



## **Instrucció del gerent relativa al PAS en l'etapa de represa, en el marc de la crisi sanitària provocada per la COVID-19**

L'aprovació del Decret 63/2020, de 18 de juny, de la nova governança de l'emergència sanitària provocada per la COVID-19 i d'inici de l'etapa de la represa al territori de Catalunya, va determinar, amb efectes de 19 de juny de 2020, la finalització de la fase III del Pla per a la desescalada de les mesures extraordinàries adoptades per l'Estat. D'acord amb això, van quedar sense efecte a Catalunya les mesures extraordinàries derivades de la declaració de l'estat d'alarma i es va iniciar l'etapa de la represa en el marc de la crisi sanitària provocada per la COVID-19.

El [Pla de la UB de desescalada del confinament](#) estableix que aquesta desescalada s'ha de fer de manera **gradual, asimètrica i per fases (les quals hi apareixen detallades)**, tenint en compte l'àmbit d'activitat i les condicions físiques de cada centre, i sempre en funció de l'evolució de la situació d'alerta sanitària i de les instruccions de les autoritats sanitàries. Per això, per adaptar el funcionament de la UB a la situació que es plantegi, el rector ha d'anar dictant les resolucions corresponents.

La pandèmia de COVID-19 ha modificat el sistema habitual de prestació de serveis i ha fet necessària l'adopció de sistemes alternatius al treball presencial. En el context actual, i d'acord amb la resolució del rector de 2 de juliol de 2020, dins de la fase 3 del Pla de la UB de desescalada s'enceta una etapa per anar normalitzant els serveis que presta la Universitat.

Sens perjudici de les concrecions o adaptacions que es puguin dictar, i en virtut de les competències que em confereix la legislació vigent, i en especial l'article 77 de l'Estatut de la Universitat de Barcelona, dicto la present **INSTRUCCIÓ**, d'aplicació al PAS de la UB des del 13 de juliol de 2020.

Durant el període de vigència d'aquesta instrucció, que estableix mesures de caràcter organitzatiu per al PAS, i d'acord amb les recomanacions establertes pel Reial decret llei 21/2020, de 9 de juny, de mesures urgents de prevenció, contenció i coordinació per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19, les modalitats de treball han de ser presencials i no presencials (a distància).



## I. Treball a distància

- Es manté amb caràcter preferent el treball a distància per a aquells llocs de treball en què sigui factible, i sempre que es garanteixi la correcta prestació del servei.
- La modalitat de treball a distància té caràcter voluntari i pot ser reversible a sol·licitud de la persona treballadora, per raons de caràcter organitzatiu i de necessitats del servei, o si varien les circumstàncies.
- La modalitat de treball a distància ha de contribuir a millorar l'organització del treball mitjançant la identificació d'objectius i l'avaluació del seu compliment. Són principis inspiradors de l'ús d'aquesta modalitat la millora de la conciliació de la vida professional amb la vida personal i familiar, i el respecte pels principis d'igualtat de tracte entre homes i dones.
- Llevat d'aquells llocs de treball que, per la seva naturalesa i per necessitats del servei, requereixin presencialitat, s'estableix que, des de la data d'entrada en vigor d'aquesta instrucció, el PAS pot treballar a distància amb la recomanació que ho faci fins a un màxim del 80 % de la jornada, sempre que ocupi un lloc de treball en què això sigui factible. No obstant això, es pot treballar a distància durant tota la jornada si es disposa de l'autorització de la persona responsable del servei.
- En el supòsit que, per necessitats del servei, a la unitat es requereixi la incorporació presencial d'un cert nombre de treballadors, té preferència per treballar a distància, sempre que sigui possible segons les funcions desenvolupades, el PAS:
  - Que tingui al seu càrrec fills de menys de 14 anys, fills de més de 14 anys amb algun grau de discapacitat, familiars de primer grau que en depenguin i, excepcionalment, fills entre 14 i 16 anys si concorre alguna situació especial que ho justifiqui.
  - Que pertanyi a algun dels col·lectius definits com a vulnerables a la COVID-19 per les autoritats sanitàries competents.

En cas que diversos membres del PAS amb aquesta casuística coincideixin en una mateixa unitat, es prioritza el que pertanyi a algun grup vulnerable.

- El PAS que, d'acord amb els criteris establerts per les autoritats sanitàries competents, formi part d'algun grup vulnerable a la COVID-19 s'ha de posar en contacte amb el Servei Mèdic de l'OSSMA ([medicinadeltreball.ossma@ub.edu](mailto:medicinadeltreball.ossma@ub.edu)) perquè l'avaluï. En cas que



l'avaluació determini que no és apte per a la incorporació al treball presencial, haurà de desenvolupar a distància tota la jornada laboral, si el lloc de treball ho permet. En cas que no ho permeti, i que no sigui possible adoptar mesures que en permetin la reincorporació al treball presencial, es gestionarà la declaració d'incapacitat temporal corresponent.

- L'obligació d'efectuar l'avaluació de riscos en els termes previstos a l'article 16 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, per al treball a distància, amb caràcter excepcional s'entén com a acomplerta mitjançant una autoavaluació que els treballadors emplenen voluntàriament mentre sigui vigent el Reial decret llei 8/2020, de 17 de març, de mesures urgents extraordinàries per fer front a l'impacte econòmic i social de la COVID-19. L'OSSMA ha elaborat el qüestionari d'autoavaluació i la guia formativa per treballar a distància (<http://www.ub.edu/ossma/espai-preventiu-pas-pdi/informat/teletreball/>). La formació en prevenció de riscos laborals del personal de la UB que fa treball a distància és obligatòria.
- El personal que treballa a distància té cobertes les seves contingències professionals amb la mútua. En el supòsit que es pateixi un accident de treball mentre s'està treballant a distància i que la causa directa siguin les tasques encomanades, aquest accident s'ha de comunicar seguint els tràmits habituals indicats al web de l'OSSMA.

## II. Treball presencial

- A partir de l'entrada en vigor d'aquesta instrucció, el treball presencial (consistent a prestar els serveis als centres i llocs de treball corresponents) és la modalitat ordinària per als llocs de treball que requereixen presencialitat i que no es poden desenvolupar a distància, sens perjudici que aquesta modalitat es pugui compaginar amb el treball a distància en aquells llocs en què sigui factible.
- Tot el PAS que, d'acord amb el que preveu aquesta instrucció, es vagi incorporant a la feina de manera presencial ha de respectar les mesures de protecció individuals i col·lectives establertes per l'OSSMA (<https://www.ub.edu/ossma/wp-content/uploads/2020/05/reincorporacio-segura.pdf>) i ha de seguir la guia de bones pràctiques elaborada pel Ministeri de Sanitat: <https://www.lamoncloa.gob.es/serviciosdeprensa/notasprensa/presidencia/Documentos/2020/GUIACENTROSTRABAJOCVID19b.pdf>



- Les persones vulnerables a la COVID-19 poden tornar a la feina presencial sempre que la seva condició clínica estigui controlada i així ho permeti, i sempre que mantinguin les mesures de protecció de manera rigorosa. En cas de dubte, s'han de posar en contacte amb el Servei Mèdic de l'OSSMA ([medicinadeltreball.ossma@ub.edu](mailto:medicinadeltreball.ossma@ub.edu)), que avaluarà la seva situació des del punt de vista del risc d'infecció per coronavirus i que emetrà un informe sobre les mesures de prevenció, d'adaptació del lloc de treball i de protecció que siguin necessàries.
- El PAS que no pot treballar a distància s'ha de incorporar en funció de les necessitats del servei i d'acord amb les indicacions del director o directora d'àrea o àmbit o de l'administrador o administradora de centre, sempre que es compleixin les mesures sanitàries vigents.
- Els responsables orgànics del PAS han d'establir mesures de reorganització interna per reduir el nombre de treballadors exposats, i també regles per evitar o reduir la freqüència i el tipus de contacte entre persones (com ara torns o horaris especials, flexibilització de la normativa vigent en matèria de jornada i horaris, o establiment de cita prèvia, si escau, per a l'atenció al públic). En funció de les tasques que s'hagin de desenvolupar i dels mitjans tècnics disponibles, han de procurar flexibilitzar els horaris d'entrada i de sortida per evitar les hores punta del transport públic i facilitar un desplaçament esglaonat al llarg del dia que eviti aglomeracions. Les mesures de reorganització interna s'han de prendre d'acord amb els criteris establerts al Pla de contingència i al Pla de desescalada. Si aquestes mesures suposen una modificació de les condicions de treball, com per exemple el canvi de la jornada de treball, cal el consentiment de la persona afectada.
- En el cas que s'estableixin torns, té prioritat el personal que tingui al seu càrrec infants de menys de 14 anys, persones grans dependents o persones amb discapacitat afectades pel tancament dels centres de serveis socials de caràcter residencial i centres de dia, i el personal que no es pugui acollir, per la naturalesa de les seves funcions, a la modalitat no presencial.

### III. Marcatges horaris

- **Personal que fa treball presencial:** ha d'enregistrar la jornada de treball en els rellotges de fitxar.



- **Personal que fa treball a distància:** el personal que ho sol·liciti pot registrar la jornada de treball mitjançant un sistema de marcatges en línia que està en període de prova. La persona interessada ha de pensar un codi de quatre xifres que cal que envii per correu electrònic a [relaborals@ub.edu](mailto:relaborals@ub.edu). Aquest codi és el que, juntament amb el DNI, utilitzarà per accedir al sistema de marcatge en línia.

La prestació del servei en la modalitat de treball a distància no pot suposar una modificació de la jornada de treball setmanal ni en el règim de festius establert en el calendari laboral.

Es pot acordar la flexibilització de l'horari amb la persona responsable del servei establert, si escau, un període de disponibilitat obligatòria.

#### **IV. Permisos i absències**

La sol·licitud i tramitació de vacances, permisos i absències es regeix per les normes i els procediments habituals.

Tant en cas de treball presencial com de treball a distància, és possible demanar vacances, permisos i absències d'acord amb les normes habituals. No obstant això, cal tramitar les sol·licituds amb l'antelació que permeti garantir el servei, tenint en compte la situació actual.

Atesa la situació excepcional, la persona que a causa de la pandèmia de COVID-19 no pugui prestar els seus serveis ha d'escriure a [relaborals@ub.edu](mailto:relaborals@ub.edu) exposant la seva situació, perquè se'n pugui fer una avaluació i es puguin adoptar les mesures adients, en el marc de la flexibilització de les condicions laborals i de conciliació de la vida familiar i laboral.

Queden derogats els permisos especials per deure inexcusable de la instrucció anterior.

#### **V. Derogació**

Queda derogada la instrucció del gerent de 19 de maig de 2020.



## **VI. Vigència**

Aquesta resolució és vigent del 13 de juliol al 13 de setembre de 2020, sens perjudici que es pugui derogar o modificar en funció de l'evolució de l'alerta sanitària per COVID-19.

Barcelona, 10 de juliol de 2020

Oriol Escardíbul Ferrà  
Gerent