

Celebrada la reunión de forma telemática, a las 12:30 horas del día 5 de mayo de 2020, se reúnen, de una parte, la representación institucional de la Universidad de Zaragoza, y de otra, las representaciones de las organizaciones sindicales de la misma.

Orden del día:

1.- Aprobación, si procede, de las actas de las sesiones de 14 de febrero de 2020, ordinaria y 28 de abril de 2020, extraordinaria.

2.- Escenario de retorno a la actividad presencial. Medidas organizativas y trabajo a distancia.

2.- Escenario de retorno a la actividad presencial. Medidas organizativas y trabajo a distancia.

El Gerente de la UZ comienza explicando que igual que se hizo en el proceso de escalada que se reguló a través de una resolución rectoral, ahora toca regular el proceso de desescalada, que tiene una gran complejidad por la incertidumbre existente. La desescalada debemos hacerla de manera pactada teniendo en cuenta el ordenamiento jurídico estatal y a través de una resolución rectoral. Para ello se han preparado varios documentos entre los que está el enviado de “Escenario de retorno a la actividad presencial. Medidas organizativas y trabajo a distancia.” teniendo en cuenta también las aportaciones sindicales. Estamos tratando de gestionar un plan gubernamental en el que la fase I que se inicia el día 11 de mayo y que establece que a partir de esa fecha en el ámbito de las universidades hay que retomar la actividad presencial. Hay que comenzar por realizar las tareas de desinfección, acondicionamiento de las instalaciones...pero no la actividad académica. En esta fase solo se retoma la actividad presencial para realizar esas tareas. Todavía no es una norma jurídica el plan de desescalada. Ante esta situación la UZ ha hecho lo siguiente:

- Se ha aprobado un documento sobre prevención de riesgos laborales con medidas sobre el COVID-19, que se ha actualizado en dos apartados:

- Minorar el periodo de cuarentena del papel a solo 24 horas.
- El personal mayor de 60 años se vuelve a incorporar con carácter general como trabajadores especialmente sensibles.

Se ha redactado también un documento de aclaración del documento anterior sobre el uso de los EPIS y EPPS que se publicará en el iunizar de hoy.

- El bloque de documentos de retorno que incluirá:
 - El presente documento de “Escenario de retorno a la actividad presencial”
 - Unas FAQs sobre el documento anterior
 - La Resolución Rectoral que será la que regule todo esto.

La semana del 11 al 15 de mayo por tanto se va a dedicar fundamentalmente a la desinfección y limpieza de locales y tareas de acondicionamiento de espacios. También se procederá a llevar los EPIS a las conserjerías. Se procederá también a poner cartelcerías, cintas de separación y poner mamparas en aquellos puestos de atención al público, etc. Una excepción son los laboratorios que sí empezarán su actividad. El resto de servicios empezarán el día 18 de mayo, prioritariamente a través del teletrabajo. Aquellos que soliciten adaptaciones en el puesto trabajo no tendrán que acudir al trabajo hasta que no sea valorado por la UPRL y en su caso éste no esté adaptado.

El vicedegano de RR.HH. explica que en el documento de “Escenario de retorno a la actividad presencial” se ha introducido alguna modificación de última hora: los EPIS se recogerán en las conserjerías para que puedan ser facilitados a los trabajadores que los necesiten, y deberán llevar un inventario y control exhaustivo con el conocimiento de los administradores. Respecto al teletrabajo

seguirá con carácter general como hasta ahora. En este nuevo escenario el trabajador debe solicitarlo a su responsable y éste lo autoriza. Se podrán tomar medidas rotatorias en función de las necesidades del servicio y teniendo en cuenta la conciliación y a los trabajadores especialmente sensibles. El teletrabajo se va a aumentar desde el 50% al 100% y ya no se va a exigir dos años de antigüedad en las administraciones públicas. El teletrabajo habrá que ficharlo a través de People. El trabajador tendrá que solicitar un código 03 (de teletrabajo) que autoriza el responsable y entonces aparece en People. Respecto a los trabajadores especialmente sensibles vuelve a incluir ahora a los mayores de 60 años. Se podrán adoptar medidas organizativas o de rotación para evitar hacinamiento. Respecto a lo de la salida a las 14:30 y entrada a las 15:00 horas, es una medida adoptada por la UPRL para no coincidir mucho personal en las salidas/entradas. En caso de que no haya turnos se podrá flexibilizar entradas y salidas para no coincidir. Se podrá fichar a través del móvil. En la atención al público habrá de respetarse la separación de 2 metros y se establecerán mamparas. Se están recalculando también los aforos de los espacios para adaptarse a esta nueva situación. En la atención al público se utilizará la cita previa para evitar aglomeraciones.

CGT dice que seguimos felicitándonos por el trabajo realizado. Dadas las circunstancias sin embargo les parece que algunas de las cosas que se ha planteado les parecen algo precipitadas. CGT ha remitido un documento (se anexará al acta) con algunas de las dudas que se plantean (tema de las mamparas, EPIS centralizados por la UPRL, la actuación de los administradores, incertidumbre en los procedimientos...) Gerencia ha explicado el proceso de desescalada pero no queda claro si la apertura es el día 16, 18 o 25 de mayo, que es la fecha en que se abren las Administraciones Públicas. Y preguntan en principio se abre solo para los trabajadores ¿no? Por ejemplo se plantea la duda de los operadores informáticos, ¿en esta primera fase se van a hacer intervenciones en equipos informáticos que no son los suyos? Les parece muy precipitado todo. La actividad presencial debe ser la mínima. Se entendió que cuando se abre un servicio/unidad tiene que dar servicio a otros servicios y esto se tiene que hacer por e-mail, videoconferencia... Respecto a los horarios de las bibliotecas, si no van a venir alumnos, ¿para qué abrir? Proponen mantener los horarios de mañana. Cuando se aprobó lo de ampliar el calendario académico hasta el 31 de julio para realizar excepcionalmente aquello que no se haya podido en periodo docente normal, entendimos que por la tarde no iba a haber pruebas por lo que debería rescatarse el horario de 8 a 14 horas. Los horarios y las jornadas deberían ajustarse a las necesidades cambiantes, que implica cubrir las necesidades cuando sea necesario. Se ha admitido el tema de los trabajadores que están en situación de riesgo, opinan que éstos no deberían ni pisar el puesto de trabajo hasta que no esté adaptado. Respecto al tema de los EPIS tienen que estar en todos los sitios en que sean necesarios y establecer unas directrices claras con FAQs... Se trata de priorizar la salud y minimizar los riesgos. Por cierto, no olvidar a estos efectos (EPIS...) los locales sindicales.

UGT dice sentirse molestos porque en algunas unidades sus responsables ya han repartido la gente que va a acudir en presencial.

El Gerente de la UZ responde que ya se les dijo que antes tenían que traer este documento a la Mesa de PAS.

UGT propone utilizar como base el documento acordado por el ministerio y los sindicatos más representativos.

Respecto al control horario no lo ven claro.

Respecto a los laboratorios, en algunos ya están trabajando los investigadores (aquellos proyectos relacionados con la lucha contra el COVID) No deberían abrirse aquellos laboratorios en los que solo se realizan prácticas docentes.

Respecto a la atención al público, cuando se saque una instrucción, que se una a la fase de desescalada que corresponda. La atención por ventanilla con cita previa. Y poner en cada unidad un cartel en grande con un teléfono para atención telefónica y para advertir de la distancia de 2 metros, utilizar la cita previa...

Proponen crear una comisión de seguimiento para resolver los problemas de interpretación de la resolución rectoral con la vuelta al trabajo y resolver dudas o aplicación de criterios dispares por parte de los responsables. Se propone que esté formada por un representante de cada sindicato más la parte de Gerencia.

También se les plantean dudas sobre el teletrabajo:

- ¿Dónde se solicita el teletrabajo? Y ¿Quién emite informe?
- Que no se les pongan dificultades a las personas que puedan hacer teletrabajo o a aquellas que tengan que cuidar a personas mayores o niños.
- Para la fase II (presencialidad) se propone que los jefes de cada unidad les envíe a cada persona de la misma un correo indicándoles qué días tiene que acudir al trabajo y en qué horario.

CC.OO. dice que la primera semana de esta fase es de teletrabajo, no trabajo presencial salvo excepciones. ¿Quién va a informar de esto? ¿El lunes que viene (día 11 de mayo) habrá turnos o no? Este lunes comienza la fase I y habrá que acondicionar los centros. En conserjerías debería haber un plan de actuación a primera hora para saber qué se tiene que hacer. Falta lo concreto. ¿Quién va a ir y qué tiene que hacer? Están de acuerdo con crear la comisión de seguimiento planteada. Respecto a los trabajadores de más de 60 años que sí quieren ir a trabajar que puedan hacerlo. ¿A quién se lo tienen que decir?

CSIF dice que mantienen algunas dudas. Por ejemplo el PAS que trabaja en el hospital veterinario que no pueden teletrabajar y tienen personas a su cargo, no saben qué jornada van a tener que hacer.

SOMOS dice que se han remitido una serie de observaciones al documento de “Escenario de retorno a la actividad presencial” (se anexará al acta) entre las que están:

- Proponen no realizar ningún fichaje.
- Respecto a la entrada a las 7:30 y salida a las 14:30 proponen establecer una flexibilidad mayor. En caso contrario, todo el mundo para cumplir el horario coincidirá y se producirán aglomeraciones.
- Valorar que el personal que hasta ahora ha estado teletrabajando, que siga haciéndolo.
- Si en los centros no hay ninguna actividad, que no se tenga obligación de trabajar. Por ejemplo, si la actividad docente acaba a las 17 horas, ¿para qué tiene que quedarse el personal hasta las 22 horas?
- ¿Qué se hace entre la salida a las 14:30 y la entrada a las 15:00 h., se cierra el centro?
- Entre el personal investigador también pueden producirse aglomeraciones, por ejemplo cuando tengan que realizar trabajos de oficina. Proponen que sean los IP los que organicen el trabajo para que esto no ocurra. Que establezca turnos para ir a la oficina. Algunos investigadores ya está yendo a trabajar con sus propios EPIS.
- Algunos trabajadores, como consecuencia del trabajo acumulado, no podrán disfrutar de las vacaciones en el periodo vacacional normal. Se dijo en la reunión anterior que en el propio documento se incluiría una previsión ad hoc para estos supuestos y no la han visto reflejada.

- Tampoco ven que se hayan tenido en cuenta a aquel personal que tiene personas vulnerables a cargo (personas mayores, recién operados...) Creen que en esos casos esas personas no deberían venir a trabajar.
- El personal que atiende al público debería tener a su disposición mascarillas tipos FP2 o FP3
- Respecto a aquel trabajador que tenga más de 37,2 ° de temperatura ¿Cómo lo justifica?
- El tema de los mayores de 60 años ahora ya se ha aclarado.
- Existen algunos servicios abiertos en sábados pero a los que no acude prácticamente nadie. Solicitan que no tengan obligación de abrir los sábados.

El Gerente de la UZ pregunta si se está refiriendo en este último caso al CIUR.

SOMOS contesta que sí.

El vicerrector de RR.HH. añade que la vicerrectora de estudiantes explicó que consideraba necesario que permaneciera abierto los sábados sobre todo para solventar dudas en relación con las matrículas.

SOMOS insiste en que los responsables del servicio les han comunicado que no acude prácticamente nadie.

SOMOS avisa que en las instrucciones sobre el tratamiento que debe hacerse con el papel se ha corregido lo de las 72 horas y se ha reducido a 24, pero se mantiene la cuarentena de 72 en las bibliotecas.

El Gerente de la UZ dice que puede tratarse de un despiste. Se lo comunicará al responsable de la UPRL.

El Gerente de la UZ, respecto a los EPIS y la UPRL, dice que estamos comprando los EPIS de forma centralizada, la UPRL es la responsable de la distribución a los centros en función del número de trabajadores que los van a necesitar. Los centros son los que los facilitarán. Los trabajadores deben pedir los EPIS que necesiten. Por otra parte insiste en que no es necesario en muchos casos llevar un EPI completo si no hay exposición directa al virus. Todo esto se aclara en las FAQs.

El Gerente de la UZ añade que cuando se inicien los servicios administrativos sí habrá una limitada actividad administrativa presencial y se establecerá el tema de la cita previa para evitar aglomeraciones. La presencialidad será la mínima. Esto a partir del día 18 de mayo. Se realizará una gestión híbrida presencial-teletrabajo. También se prevé establecer medidas de rotación del personal más allá del teletrabajo. Habrá que seguir las medidas organizativas que se establezcan. Respecto al horario, realizar solo las horas necesarias. Respecto a la actividad presencial solo aquella excepcional y atender necesidades sobrevenidas. Respecto a la actividad docente tener en cuenta:

- Que no haga mucho calor
- Realizar prácticas y exámenes muy limitadas
- Hasta que no lo permita el Gobierno, no podemos hacer nada.

El Gerente de la UZ acepta poder teletrabajar al 100%. Respecto a los que acudan a realizar trabajo presencial, que respeten las medidas de autoprotección (distancia de 2 metros...)

El Gerente de la UZ rechaza la propuesta de utilizar de base el documento acordado por el ministerio y los sindicatos más representativos porque no le parece adecuado en este ámbito.

El vicedirector de RR.HH. cree que se puede expresar de una manera más clara lo de la entrada y salida. Por ejemplo propone establecer que se pueda entrar desde las 7:00 de manera escalonada. Por otra parte señala el problema de justificar que no vengán a trabajar aquellos que no pueden teletrabajar.

CGT propone en esos casos la apertura del periodo de vacaciones.

El Gerente de la UZ dice que la primera semana será para desinfectar, limpiar y acomodar los espacios. Iremos paso a paso. Si se apreciara que se producen hacinamientos (por ejemplo mucha gente en conserjería) se puede prever encargar a algunas personas realizar otras actividades análogas que puedan hacer. Respecto a los laboratorios, podrán incorporarse los que puedan pero no para atender prácticas docentes. Respecto a los trabajadores especialmente sensibles aquí debe primar el principio de precaución. Es el trabajador el que lo debe pedir, solicitud que se pasa a la UPRL para su valoración. Respecto a la acreditación de los riesgos, quizá se puede indicar que se acreditarán posteriormente. Considera fundamental la creación de la comisión de seguimiento de la desescalada. Cree que debe venir regulada en la propia resolución del Rector. Propone una reunión semanal de la misma. Respecto al teletrabajo, el trabajador debe hacer la solicitud y remitirla al administrador o responsable de la unidad o servicio. Aquellas personas que tengan dependientes a su cargo deben ser prioritariamente tenidos en cuenta para el teletrabajo. Respecto a la sintomatología ya se incluye en la FAQs que aquel que tenga síntomas, no debe acudir al trabajo y acudir al médico. Respecto a la justificación, se apela a la responsabilidad de todos. Cada unidad va a tener que establecer una planificación indicando la presencialidad y no presencialidad de su personal. Respecto al tema de los tests, la opinión científica es que los únicos que tiene sentido hacer son los de inmunidad (aunque también estos tienen cierto porcentaje de error). Se ha solicitado información de cuánto tiempo puede pasar hasta que dispongamos de ellos y poder hacerlos así como cuánto nos van a costar. Estas dudas aun no se han resuelto. De momento no se ha recomendado hacerlos en general a las administraciones públicas.

El Gerente de la UZ añade que la primera semana de esta fase (desde el 11 de mayo) es no presencial. Solo tendrían que acudir a trabajar los trabajadores de limpieza, conserjerías, UPRL, administradores, reparto y mantenimiento. No habrá que fichar ni que solicitar teletrabajo esta semana, pero sí para el día 18.

CC.OO. pregunta por los mayores de 60 años.

El Gerente de la UZ contesta que si solicita adaptación al puesto, deberá esperar a que se adapte, si no necesita adaptación, podrá acudir con toda normalidad. De cara a estudiar este plan podemos adelantar lo que proponga cada jefe de unidad, incluso se podría ver en la primera reunión de la comisión de seguimiento. Hay margen de una semana.

SOMOS insiste en que mientras estemos en estado de alarma deberíamos seguir sin fichar.

El Gerente de la UZ acepta no tener que fichar ni la primera ni la segunda semana (ni la del 11 ni la del 18 de mayo). Respecto al hospital veterinario, en el documento ya viene que serán los administradores de los centros los que indicarán la actividad a realizar. No deben estar abiertos para realizar prácticas docentes. La actividad está reducida. En caso de que se tengan personas a cargo y no se pueda teletrabajar que se utilicen las vacaciones.

CC.OO. pregunta por el personal de los colegios mayores. ¿Se les considera personal de conserjería y tendrán que venir a trabajar?

El Gerente de la UZ contesta que no. El ministro del interior lo ha prohibido. Estamos intentando solucionar algunos problemas que se han planteado con esto. Hay estudiantes quiere venir y entrar

en su habitación para recoger algún portátil que se han dejado allí, o apuntes...Hemos solicitado solución a este problema pero todavía no nos han contestado. Quizá se podría activar a una persona para poner carteles, separaciones con cinta...

El Gerente de la UZ dice que se incorporarán en el texto todas las aportaciones aceptadas y pregunta si con ello ya podemos dar por aprobado el documento.

La parte sindical contesta que sí, por lo que se aprueba por unanimidad el texto planteado con las modificaciones aceptadas.

El Gerente de la UZ dice que la creación de la comisión de seguimiento vendrá en la propia resolución rectoral y propone que esté compuesta por una sola persona por sindicato más Gerencia y que se podría reunir el próximo miércoles 13 de mayo.

1.- Aprobación de actas pendientes.

Se revisan las actas números 94 y 95.

Respecto al borrador del acta número 94: CC.OO. solicita eliminar el nombre de una persona que aparece en la página 5, tercer párrafo del borrador de acta número 94. SOMOS propone algunas modificaciones que vienen en el documento remitido previamente y que se anexa al acta.

Respecto al acta número 95: El Gerente de la UZ propone un texto mejorado en el segundo párrafo de la página 1. UGT propone que se cambie en la página 4 "UGT agradece el trabajo realizado por Gerencia y por todo el PAS."

Se aceptan todas las propuestas de modificación.

Con el compromiso de incluir estas modificaciones se aprueban las actas:

- Número 94 correspondiente a la sesión de 14 de febrero de 2020
- Número 95 correspondiente a la sesión de 28 de abril de 2020.

SOMOS dice que conforme a lo indicado en el acta 95 página 3 faltaría incluir en el documento de medidas una previsión ad hoc en el caso de aquellas personas que no puedan disfrutar sus vacaciones en el periodo estival normal por acumulación de tareas de manera que puedan disfrutarlas posteriormente.

El Gerente de la UZ acepta incluirlo.

SOMOS pregunta cuándo se van a instalar las mamparas.

El Gerente de la UZ contesta que esta misma semana o la próxima.

Y siendo las 15:17 horas del día arriba citado, se levanta la sesión.

V°B°

EL PRESIDENTE,

EL SECRETARIO,

Fdo.: Alberto Gil Costa

Fdo.: Miguel A. Marín Mormeneo