

**GUÍA PARA LA APLICACIÓN AL PAS
LABORAL Y FUNCIONARIO DEL PLAN DE
RETORNO A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL Y
PREVENCIÓN DE CONTAGIOS POR SARS-
CoV-2 (COVID-19)
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETO
3. ALCANCE
4. ANÁLISIS DEL TRABAJO
5. ANÁLISIS DEL PERSONAL Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
6. TRABAJO EN REMOTO

ANEXO I: FICHA INFORMATIVA

ANEXO II: MODELO SOLICITUD REDUCCIÓN DE JORNADA

1. INTRODUCCIÓN

La situación generada por la evolución del brote de COVID-19 ha hecho necesaria la adopción de medidas de contención extraordinarias que inevitablemente están teniendo un importante impacto en la actividad universitaria. Para afrontar este incierto escenario, la Universidad Politécnica de Madrid está llevando a cabo un análisis permanente de la situación, con objeto de garantizar que su actividad se desarrolle y posteriormente se reanude con normalidad cuando la emergencia sanitaria sea superada.

Con este fin, desde el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad, en cumplimiento del artículo 14 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que establece el derecho a la protección frente a los riesgos laborales, y en cumplimiento del “Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al nuevo coronavirus” publicado el 30 de abril de 2020 por el Ministerio de Sanidad y resto de documentos que el Ministerio ha ido actualizando y publicando desde el inicio de la alerta sanitaria, se ha elaborado una Instrucción Técnica (IT-PRL-01), que establece el Plan de retorno a la actividad presencial y prevención de contagios por SARS-CoV-2 (COVID-19). Esta Instrucción Técnica ha sido sometida a debate, negociación y aprobación en el Comité de Seguridad y Salud de la UPM, órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

Este Plan, que tiene por objeto eliminar o minimizar el riesgo de contagio por COVID-19 en cada uno de los Centros o Unidades que componen la Universidad, así como establecer el procedimiento de actuación ante la aparición de casos posibles durante la jornada laboral, deberá implantarse siguiendo un Plan de Medidas Preventivas elaborado por los Responsables de cada una de los Centros o Unidades. El Plan estará adaptado a las particularidades del mismo y deberá, en todo caso, implantar las medidas preventivas recogidas en esta Instrucción Técnica.

Como no puede ser de otra manera, la implantación de lo establecido tanto en la instrucción técnica como en los Planes de Medidas Preventivas que elaboren los Responsables de las Unidades, afectan a las condiciones de trabajo de los empleados públicos de la universidad, por lo que se procede a elaborar esta Guía para la aplicación al PAS Laboral y Funcionario del Plan de retorno a la actividad presencial y prevención de contagios por SARS-CoV-2 (COVID-19) en la Universidad Politécnica de Madrid.

2. OBJETO

Esta Guía tiene como objeto desarrollar y concretar la aplicación en el ámbito del Personal de Administración y Servicios de la Instrucción Técnica de Prevención que establece el Plan de retorno a la actividad presencial y prevención de contagios por SARS-CoV-2 (COVID19).

De acuerdo con lo que se establezca en esta Guía, los Vicerrectores/as, Gerente, Secretaria General, Directores/as de Escuela, Decano de Facultad, Directores de Centros de Investigación y Directores de Institutos universitarios, etc. (en adelante los Responsables), elaborarán su propuesta de reincorporación. Esta propuesta será informada por el Comité de Empresa de PAS laboral y por la Junta de PAS Funcionario. Asimismo, se requiere informe favorable del Comité de Seguridad y Salud. Finalmente, será aprobada por el Gerente, si procede.

3. ALCANCE

Esta Guía será de aplicación y de obligado cumplimiento en el Rectorado y en todas las Escuelas, Facultad, Institutos Universitarios y Centros de Investigación dependientes de la Universidad Politécnica de Madrid, así como para las empresas concurrentes en edificios de la misma.

Se establecen 2 Etapas de actuación: Etapa inicial y Etapa segunda.

Como premisa previa, se indica que se establece como prioritario para todos los empleados públicos de la UPM y para aquellas actividades que lo permitan, el trabajo en remoto. Y esta premisa se mantiene en todas las Etapas y se extiende hasta transcurridos 3 meses de la finalización del estado de alarma.

En la Etapa inicial, para las actividades esenciales presenciales que no permitan trabajo en remoto, que serán definidas por los Responsables, y con el mínimo personal imprescindible para llevarlas a cabo, se podrán incorporar los trabajadores que cumplan las siguientes condiciones:

- Su trabajo no puede ser realizado en remoto: el trabajo en remoto es prioritario en esta Etapa inicial.
- No ser trabajadores vulnerables.

Asimismo, se podrán incorporar los trabajadores con derecho a acogerse al Plan MECUIDA con las condiciones y derechos en él establecidos y que son desarrollados en el apartado 5 de esta Guía.

En el caso de que haya más trabajadores de los necesarios para llevar a cabo la actividad, se establecerán turnos que minimicen la presencia física de personas en los Centros.

En la Etapa segunda se podrán incorporar, para actividades esenciales presenciales que no permitan trabajo en remoto, ya que este sigue siendo prioritario para todo el PAS de la UPM en esta Etapa, además de los anteriores, los trabajadores que cumplan las siguientes características:

- Ser trabajador vulnerable cuyas funciones no son de atención al público y permiten la distancia social de 2 metros.

- Ser trabajador vulnerable con funciones de atención al público que no permiten la distancia social de 2 metros: En estos casos, y en atención al Nivel de Riesgo del puesto de trabajo y al Grado de vulnerabilidad del trabajador, que viene determinado por el hecho de que la patología esté controlada, descompensada o exista comorbilidad, es decir, concurren 2 o más causas, el Médico del Trabajo, en atención a lo dispuesto en el Anexo V de la Guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios o sociosanitarios, emitirá un informe en el que decidirá si el trabajador:
 - No precisa ni adaptación ni cambio de puesto, permanece en su actividad laboral habitual.
 - Puede continuar su actividad laboral. Puede realizar tareas con exposición a personas sintomáticas con EPIs adecuados.
 - Puede continuar su actividad laboral sin contacto con personas sintomáticas. Si hay imposibilidad, tramitar Prestación por riesgo de embarazo o lactancia (PREL) o Incapacidad Temporal (IT) como Trabajador Especialmente Sensible.
 - Precisa Cambio de Puesto de Trabajo y, de no ser posible, tramitar PREL o IT como Trabajador Especialmente Sensible.

La Etapa inicial comenzará una vez aprobado el Plan de los Responsables por el Gerente, previo informe favorable del Comité de Seguridad y Salud.

La Etapa segunda no comenzará antes de que finalice la FASE 3 del Plan de desescalada del Gobierno de España para la Comunidad Autónoma de Madrid. En todo caso, queda pendiente de fijar la fecha concreta, a la vista de la evolución de la situación sanitaria y de la normativa que se vaya publicando. En todo caso, dicha fecha será acordada con los órganos de representación del PAS.

Las condiciones establecidas en esta Guía se mantendrán con las actuales condiciones de prohibición de actividad docente presencial. Cualquier cambio en estas condiciones puede alterar las necesidades esenciales de los centros y plantear modificaciones a esta guía. Estos cambios seguirán el mismo procedimiento de aprobación que la presente Guía.

4. ANÁLISIS DEL TRABAJO

Se establece que es en cada una de las Unidades establecidas (Rectorado, Escuelas, Facultad, Institutos Universitarios, Centros de Investigación, etc.) donde debe llevarse a cabo una labor de análisis de sus procesos de trabajo con el fin de determinar, en primer lugar, las funciones esenciales y, en segundo lugar, la manera de llevarlas a cabo, en concreto, determinando la necesidad de que los efectivos acudan al puesto de trabajo y en ese caso, en qué condiciones, esto es, horarios, días y turnos.

Por tanto, son los Vicerrectores/as, Gerente, Secretaria General, Directores/as de Escuela, Decano de Facultad, Directores de Centros de Investigación y Directores de Institutos universitarios, los responsables de realizar dicho análisis. Para ello, cumplimentarán la Ficha informativa que consta como Anexo I a este documento y la remitirán a Gerencia, junto con su Plan de reincorporación. En dicha Ficha constarán individualizadas las tareas esenciales que tienen que prestarse inevitablemente con carácter presencial, su justificación, el horario mínimo indispensable para su realización y el tipo de personal que deban llevarlas a cabo.

El objetivo es la asignación eficiente del personal disponible para el cumplimiento de las funciones esenciales, entendiendo por eficiente, en este momento excepcional, como aquella manera que mejor cumpla el doble objetivo de protección de la seguridad y salud de los trabajadores y la no propagación del virus.

5. ANÁLISIS DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Es fundamental, en primer lugar, que los Responsables analicen las características de sus trabajadores, para poder determinar las medidas organizativas apropiadas para el cumplimiento del doble objetivo de proteger la seguridad y salud y de evitar la propagación del virus.

Este análisis debe constar de los siguientes datos:

- Número de efectivos reales con sus condiciones labores (reducciones de jornada, jubilaciones parciales, relevistas, etc.) y jornadas de trabajo (mañana, tarde, noche, jornadas partidas).
- Identificación de personal vulnerable de acuerdo con lo establecido en el apartado 4 de la Instrucción Técnica, esto es, trabajadores que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados vulnerables al coronavirus y, alguno de ellos, Trabajador Especialmente Sensible. En el momento de redactarse la Instrucción Técnica se han definido como principales grupos vulnerables para COVID-19, las personas con:
 - Diabetes
 - Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión
 - Enfermedad pulmonar crónica
 - Enfermedad hepática crónica severa
 - Insuficiencia renal crónica
 - Inmunodeficiencia

- Cáncer en fase de tratamiento activo
- Embarazo
- Personas mayores de 60 años
- Obesidad mórbida (IMC >40)

Esta situación se acreditará mediante certificado médico (a excepción del supuesto de ser persona mayor de 60 años). Dada la especial protección que hay que preservar sobre este tipo de datos de carácter personal relativos a la salud, el trabajador se limitará a trasladar al Responsable su condición de trabajador vulnerable. Acto seguido deberá remitir al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la documentación que acredite esta condición. En caso de no contar con dicha documentación en el momento actual, podrá aportarse en un momento posterior, a los efectos de no tener que acudir en las circunstancias actuales a un Centro de Atención Primaria. Todo trabajador se hace responsable de la veracidad de la condición de salud que alegue y no pueda acreditar por este motivo en un primer momento.

En virtud de lo establecido en el artículo 4 de la Instrucción Técnica, este personal estará exceptuado de incorporarse en la Etapa inicial, y deberá desempeñar, en la medida en que su trabajo lo permita, en modalidad de trabajo en remoto.

En la Etapa Segunda, si es persona vulnerable para COVID-19, no puede desarrollar su tarea en la modalidad de trabajo a distancia y es convocado por su Centro para reincorporarse a su puesto de trabajo **deberá contactar con el Servicio de Prevención (prevencion.riesgoslaborales@upm.es) para que evalúen su caso en relación con la actividad a desarrollar.**

El Servicio de Prevención evaluará el nivel de riesgo (NR) de su puesto de trabajo y le derivará a Medicina de Trabajo para que, en función del nivel de riesgo y los informes que aporte sobre su situación médica, el médico del trabajo valore y proponga las medidas a adoptar. Estas medidas pueden ir desde que el trabajador pueda continuar con su actividad laboral habitual, la adaptación del puesto de trabajo, proponer el cambio de puesto de trabajo o tramitar la Incapacidad Temporal (IT) como Trabajador Especialmente Sensible (TES) o la Prestación por Riesgo durante el Embarazo o la Lactancia (PREL).

Este personal se identificará en la Ficha informativa que consta como Anexo I. Tal y como ya se ha expuesto, el trabajador solo debe declarar su condición de trabajador vulnerable al Responsable, y remitir la documentación acreditativa al Servicio de Prevención de Riesgos.

- Identificación del personal determinado en el Plan MECUIDA, establecido en el artículo 6 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19 (BOE nº 73, de 18/03/2020).

Se transcribe el literal del artículo a continuación, pero se concreta en lo siguiente:

El PAS que acredite deberes de cuidado respecto de:

- Cónyuge o pareja de hecho.
- Familiares por consanguinidad hasta el segundo grado.

Tendrá derecho a:

- Adaptación de su jornada: es un derecho cuya concreción inicial corresponde a la persona trabajadora, tanto en su alcance como en su contenido, siempre y cuando esté justificada, sea razonable y proporcionada, teniendo en cuenta las necesidades concretas de cuidado que debe dispensar la persona trabajadora, debidamente acreditadas, y las necesidades de organización de la empresa. Empresa y persona trabajadora deberán hacer lo posible por llegar a un acuerdo. Puede concretarse en:
 - ✓ Distribución del tiempo
 - ✓ Cambio de turno
 - ✓ Alteración de horario
 - ✓ Horario flexible
 - ✓ Jornada partida o continuada
 - ✓ Cambio de centro de trabajo
 - ✓ Cambio de funciones
 - ✓ Cambio en la forma de prestación, incluido el trabajo en remoto
- Deben concurrir las siguientes circunstancias:
 - ✓ Que sea necesaria la presencia de la persona trabajadora para la atención de alguna de las personas indicadas en el apartado anterior que, por razones de edad, enfermedad o discapacidad, necesite de cuidado personal y directo como consecuencia directa del COVID-19.

- ✓ Que existan decisiones adoptadas por las Autoridades gubernativas relacionadas con el COVID-19 que impliquen cierre de centros educativos o de cualquier otra naturaleza que dispensaran cuidado o atención a la persona necesitada de los mismos.
- ✓ Que la persona que hasta el momento se hubiera encargado del cuidado o asistencia directos de cónyuge o familiar hasta segundo grado de la persona trabajadora no pudiera seguir haciéndolo por causas justificadas relacionadas con el COVID-19.

Por tanto, el trabajador presentará su propuesta justificada, razonable y proporcionada a su Responsable que, teniendo en cuenta la misma, las necesidades del servicio, la necesidad de que la prestación del servicio sea presencial y la disponibilidad de personal en su unidad, deberá llegar a un Acuerdo. Dicho Acuerdo será plasmado en el Anexo I Ficha Informativa.

Esta situación se acreditará mediante la documentación pertinente que acredite el parentesco, y el resto de documentación que acredite las necesidades concretas de cuidado. Dada la especial protección que hay que preservar sobre este tipo de datos de carácter personal, algunos de los cuales pueden ser relativos a la salud, el trabajador se limitará a trasladar al Responsable su condición de trabajador con derecho a acogerse al Plan MECUIDA. Acto seguido deberá remitir a Vicegerencia de Personal la documentación que acredite esta condición. En caso de no contar con dicha documentación en el momento actual, podrá aportarse en un momento posterior, a los efectos de no tener que acudir en las circunstancias actuales a un Centro de Atención Primaria. Todo trabajador se hace responsable de la veracidad de la condición de salud o cualquier otra que alegue y no pueda acreditar por este motivo en un primer momento. Esta documentación será analizada, controlada y custodiada por Vicegerencia de Personal.

- Reducción especial de la jornada de trabajo con reducción proporcional de retribuciones.

Se trata de un derecho individual del trabajador a reducir su jornada a tiempo parcial o hasta el 100%, siempre y cuando concurren las circunstancias excepcionales descritas en el apartado anterior.

Se plasmará la solicitud en una instancia que se adjunta a esta Guía, dirigida a Vicegerencia de Personal, previa información al Responsable de la Unidad. La forma de acreditar la justificación de solicitar esta reducción de jornada es la descrita en el punto anterior.

Vicegerencia dará traslado al Servicio de Retribuciones y Pagos para su incidencia en la nómina.

A esta reducción se pondrá fin en cualquier momento por parte del trabajador por los mismos medios por los que se solicita.

“Artículo 6. Plan MECUIDA.

1. Las personas trabajadoras por cuenta ajena que acrediten deberes de cuidado respecto del cónyuge o pareja de hecho, así como respecto de los familiares por consanguinidad hasta el segundo grado de la persona trabajadora, tendrán derecho a acceder a la adaptación de su jornada y/o a la reducción de la misma en los términos previstos en el presente artículo, cuando concurren circunstancias excepcionales relacionadas con las actuaciones necesarias para evitar la transmisión comunitaria del COVID-19.

Se entenderá que concurren dichas circunstancias excepcionales cuando sea necesaria la presencia de la persona trabajadora para la atención de alguna de las personas indicadas en el apartado anterior que, por razones de edad, enfermedad o discapacidad, necesite de cuidado personal y directo como consecuencia directa del COVID-19. Asimismo, se considerará que concurren circunstancias excepcionales cuando existan decisiones adoptadas por las Autoridades gubernativas relacionadas con el COVID-19 que impliquen cierre de centros educativos o de cualquier otra naturaleza que dispensaran cuidado o atención a la persona necesitada de los mismos. También se considerará que concurren circunstancias excepcionales que requieren la presencia de la persona trabajadora, cuando la persona que hasta el momento se hubiera encargado del cuidado o asistencia directos de cónyuge o familiar hasta segundo grado de la persona trabajadora no pudiera seguir haciéndolo por causas justificadas relacionadas con el COVID-19.

El derecho previsto en este artículo es un derecho individual de cada uno de los progenitores o cuidadores, que debe tener como presupuesto el reparto corresponsable de las obligaciones de cuidado y la evitación de la perpetuación de roles, debiendo ser justificado, razonable y proporcionado en relación con la situación de la empresa, particularmente en caso de que sean varias las personas trabajadoras que acceden al mismo en la misma empresa.

Los conflictos que pudieran generarse por la aplicación del presente artículo serán resueltos por la jurisdicción social a través del

procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social. El ejercicio de los derechos previstos en el presente artículo se considera ejercicio de derechos de conciliación a todos los efectos.

2. El derecho a la adaptación de la jornada por deberes de cuidado por circunstancias excepcionales relacionadas con el COVID-19 es una prerrogativa cuya concreción inicial corresponde a la persona trabajadora, tanto en su alcance como en su contenido, siempre y cuando esté justificada, sea razonable y proporcionada, teniendo en cuenta las necesidades concretas de cuidado que debe dispensar la persona trabajadora, debidamente acreditadas, y las necesidades de organización de la empresa. Empresa y persona trabajadora deberán hacer lo posible por llegar a un acuerdo.

El derecho a la adaptación de la jornada podrá referirse a la distribución del tiempo de trabajo o a cualquier otro aspecto de las condiciones de trabajo, cuya alteración o ajuste permita que la persona trabajadora pueda dispensar la atención y cuidado objeto del presente artículo. Puede consistir en cambio de turno, alteración de horario, horario flexible, jornada partida o continuada, cambio de centro de trabajo, cambio de funciones, cambio en la forma de prestación del trabajo, incluyendo la prestación de trabajo a distancia, o en cualquier otro cambio de condiciones que estuviera disponible en la empresa o que pudiera implantarse de modo razonable y proporcionado, teniendo en cuenta el carácter temporal y excepcional de las medidas contempladas en la presente norma, que se limita al período excepcional de duración del COVID-19.

3. Las personas trabajadoras tendrán derecho a una reducción especial de la jornada de trabajo en las situaciones previstas en el artículo 37.6, del Estatuto de los Trabajadores, cuando concurran las circunstancias excepcionales previstas en el apartado primero de este artículo, con la reducción proporcional de su salario. Salvo por las peculiaridades que se exponen a continuación, esta reducción especial se regirá por lo establecido en los artículos 37.6 y 37.7 del Estatuto de los Trabajadores, así como por el resto de normas que atribuyen garantías, beneficios, o especificaciones de cualquier naturaleza a las personas que acceden a los derechos establecidos en estos preceptos.

La reducción de jornada especial deberá ser comunicada a la empresa con 24 horas de antelación, y podrá alcanzar el cien por cien de la jornada si resultara necesario, sin que ello implique cambio de

naturaleza a efectos de aplicación de los derechos y garantías establecidos en el ordenamiento para la situación prevista en el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores.

En caso de reducciones de jornada que lleguen al 100 % el derecho de la persona trabajadora deberá estar justificado y ser razonable y proporcionado en atención a la situación de la empresa.

En el supuesto establecido en el artículo 37.6 segundo párrafo no será necesario que el familiar que requiere atención y cuidado no desempeñe actividad retribuida.

4. En el caso de que la persona trabajadora se encontrara disfrutando ya de una adaptación de su jornada por conciliación, o de reducción de jornada por cuidado de hijos o familiares, o de alguno de los derechos de conciliación previstos en el ordenamiento laboral, incluidos los establecidos en el propio artículo 37, podrá renunciar temporalmente a él o tendrá derecho a que se modifiquen los términos de su disfrute siempre que concurren las circunstancias excepcionales previstas en el apartado primero de este artículo, debiendo la solicitud limitarse al periodo excepcional de duración de la crisis sanitaria y acomodarse a las necesidades concretas de cuidado que debe dispensar la persona trabajadora, debidamente acreditadas, así como a las necesidades de organización de la empresa, presumiéndose que la solicitud está justificada, es razonable y proporcionada salvo prueba en contrario.”

6. TRABAJO EN REMOTO

En virtud de lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto-Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19 (BOE nº 73, de 18/03/2020) y el artículo 5.3.1 de la Instrucción Técnica, la Universidad debe establecer medidas alternativas para llevar a cabo su actividad, en particular el trabajo a distancia o trabajo en remoto. Se entiende que esto es aplicable siempre que el tipo de trabajo lo permita. Esta medida está previsto que mantenga su vigencia durante los 3 meses posteriores a la finalización del estado de alarma.

Es decir, siempre que el trabajador o trabajadora pueda realizar su trabajo en la modalidad de trabajo en remoto, deberá seguir realizando su tarea según esta modalidad. Si algún trabajador no puede trabajar en remoto por cuestiones técnicas, deberá comunicarlo a su Unidad para que ésta despliegue los medios adecuados para solventar la situación.

El trabajo en remoto requiere su propio desarrollo. En el momento actual se ejercerá en la forma en que se ha venido ejerciendo hasta ahora, pero será objeto de desarrollo y negociación para el establecimiento de la forma correcta de llevarlo a cabo.

