



Plan de contingencia secretaría Facultad de Derecho

Versión 1 (13 de mayo de 2020)

El presente plan se desarrolla en virtud de lo previsto en el artículo 7 de la Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R362-2020 de 8 de mayo), por la que se establecen el procedimiento y las medidas organizativas para la recuperación gradual de la actividad presencial en la prestación de servicios públicos en el ámbito de la Universidad de Murcia.

Asimismo el presente plan ha sido elaborado siguiendo las indicaciones y bajo la supervisión del Sr. Decano de la Facultad de Derecho.

Entre los objetivos generales destacamos los de:

- 1) Garantizar la seguridad y salud del personal, estudiantes y ciudadanos que accedan a las instalaciones de la Facultad de Derecho.
- 2) Garantizar el correcto desempeño del Servicio Público cumplimiento con los objetivos y procedimientos que nos competen.

Para el logro de dichos objetivos **consideramos imprescindible apostar por el** mantenimiento y desarrollo en un sistema coordinado de **teletrabajo como elemento estratégico** que permita alcanzar nuestros objetivos y reducir la incertidumbre en estas circunstancias en las que dependemos de elementos externos que pueden condicionar el desempeño de la actividad presencial y escapan a nuestro control.

Sección primera: asegurar la efectividad de las medidas contenidas en los artículos quinto y sexto de la Resolución Rectoral (R362-2020 de 8 de mayo)

1) Medidas generales de protección personal y colectiva (artículo 5).

Respecto a este tipo de medidas generales, el personal de la Secretaría de la Facultad de Derecho se enmarca dentro de las medidas que corresponde adoptar a Decanato de la Facultad de Derecho en coordinación con el Servicio de Prevención de la Universidad de Murcia y Unidad Técnica.

2) Medidas para la atención presencial al público en las dependencias administrativas (artículo 6).

En este apartado hay que tener presente que la atención presencial en la Secretaría de la Facultad de Derecho depende en gran medida de cómo se articulen, por la Universidad de Murcia, los procedimientos de admisión, matriculación, traslados, ... Como norma general podemos considerar como punto fuerte la transición que se está llevando a cabo del procedimiento de matrícula presencial de estudiantes de primer curso por un procedimiento de automatrícula tanto en estudios de Grado como de Máster así como otros procedimientos que igualmente se encuentran en un proceso avanzado de implementación o ya se encuentran en funcionamiento.

Este procedimiento de automatrícula, que aún están por concretar, se encuentra inicialmente diseñado con una primera fase de validación presencial de aquellos documentos aportados por los estudiantes en su solicitud de admisión y que son "ajenos" a la Universidad de Murcia. Del rediseño de esa primera fase de validación presencial dependerá en gran medida la concreción de las presentes medidas.



En tanto no conozcamos los detalles de dichos procedimientos así como de otros que pueden afectar al volumen de estudiantes que precisen atención presencial propongo establecer una **primera fase** que se extendería **hasta la primera quincena del mes de junio**.

En esta primera fase se limitará el acceso a las dependencias administrativas de la Secretaría al personal que se detalla en el apartado 3 de la Sección 2ª accediendo exclusivamente por la entrada del patio de la Merced ya sea mediante apertura por tarjeta UMU para el personal autorizado o mediante el control de accesos del propio campus si se opta mantener dicha puerta abierta. En esta primera fase "a puerta cerrada" sólo se podrá realizar atención en las dependencias de secretaría con cita previa, en casos en los que no sea posible realizar el trámite de forma telemática (entrega de títulos, expedición de título de Máster, solicitud de cambio de teléfono móvil) y previa autorización por el Sr. Decano o Jefe de Sección. Para ello sería obligatorio (se advertiría así en la concreción de la cita) que los interesados accedan con mascarilla y se respeten las normas de distanciamiento e higiene. La atención presencial en esta primera fase sería muy escasa.

La adopción de medidas específicas adicionales para la Secretaría de la Facultad de Derecho: instalación de barreras físicas, señalización de pavimento,... Entiendo que no resultan imprescindibles en esta primera fase de vuelta al trabajo aunque sí necesaria su planificación y ejecución para futuras fases (artículo 6-c).

La adopción posterior de estas medidas dependerá, como he indicado, del modo en el que la Universidad de Murcia organice sus procedimientos administrativos y por tanto que los mismos requieran de una mayor o menor atención al público presencial. A tal efecto propuse al Jefe de Área de Gestión Académica que se limitasen al máximo la aportación de documentación original durante el mes de julio en los procedimientos que coordina su Área. La presentación de dicha documentación estrictamente necesaria, propongo que se realice, durante el mes de julio, de forma centralizada vía registros, puntos específicos que se podrían habilitar al efecto (por ejemplo para documentación relativa al procedimiento de matrícula de nuevo ingreso en estudios de Grado) así como aumentar la difusión y claridad de las formas de presentación alternativa (ventanillas únicas, registro Delegación del Gobierno, oficinas de correos,...). En el procedimiento de traslado de expediente que comienza el 15 de junio se debería de posibilitar que los interesados presenten su solicitud y resto de documentación por correo electrónico y condicionar las resoluciones de admisión a la aportación de la documentación original en el momento de la matriculación que se haría en el mes de septiembre. Posponer el retraso en la entrega de documentación a septiembre resulta más factible teniendo en cuenta el retraso en el inicio del curso escolar y calendario general de admisión.

Si se opta, en el mes de julio, por estos puntos centralizados para la entrega de documentación se concentraría el tránsito de personas lo que permitiría un mejor control y seguimiento de posibles contagios.



Sección segunda: planificación de la incorporación presencial progresiva del personal adscrito a la Secretaría de la Facultad de Derecho. Artículo 8 de la Resolución Rectoral (R362-2020 de 8 de mayo)

A continuación se detalla el personal adscrito a la secretaría de la Facultad de Derecho.

1) Información general, situación administrativa y grupo de riesgo

TRABAJADOR	PUESTO	EMAIL	GRUPO DE RIESGO
Juan Francisco Mendoza Coll	Jefe de Sección	jfmc@um.es	NO
Mercedes García Tovar	Jefa de Negociado	mgt@um.es	SÍ
Teresa Cebrián Egea	Jefa de Negociado (baja laboral)	mtce@um.es	SÍ
Luis Gallur Munuera	Jefe de Negociado en funciones.	gallur@um.es	SÍ
Ana María Copado Martínez	P. base administrativo	amcm2@um.es	SÍ
Ana María Pampliega Gómez	P. base administrativo	ampg@um.es	NO
Josefa Illán Mompean	P. base administrativo (baja laboral)	jim@um.es	SÍ
María Dolores Sánchez Belando	P. base administrativo	mdsb@um.es	SÍ
María Dolores Moreno Bravo	P. base administrativo	mdmb@um.es	NO

2) Situación respecto al teletrabajo (SÓLO DE LOS TRABAJADORES EN ACTIVO)

TRABAJADOR	MEDIOS DE QUE DISPONE PARA TELETRABAJO	POSIBILIDAD DE REALIZAR TELETRABAJO
Juan Francisco Mendoza Coll	TODOS LOS MEDIOS.	SÍ
Mercedes García Tovar	TODOS LOS MEDIOS.	SÍ
Luis Gallur Munuera	NO DISPONE DE ORDENADOR CON LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS	SÍ
Ana María Copado Martínez	NO DISPONE DE ORDENADOR CON LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS	NO
Ana María Pampliega Gómez	NO DISPONE DE ORDENADOR DE USO EXCLUSIVO.	SÍ (NO DESEA)
María Dolores Sánchez Belando	NO DISPONE DE ORDENADOR NI CONEXIÓN A INTERNET	NO
María Dolores Moreno Bravo	NO DISPONE DE ORDENADOR NI CONEXIÓN A INTERNET	NO



Teniendo en consideración las necesidades del servicio, situación y preferencias personales así como los medios materiales disponibles es necesario realizar una propuesta inicial de regreso a la actividad presencial que deberá ir actualizándose según las necesidades del servicio en cada momento.

3) Propuesta inicial (previsiblemente hasta 15 de junio) de organización para la secretaría de la Facultad de Derecho:

TRABAJADOR	MODALLIDAD PROPUESTA	NECESIDAD DE MEDIOS MATERIALES ADICIONALES
Juan Francisco Mendoza Coll	TELETRABAJO. REALIZARÁ ACTIVIDAD PRESENCIAL EN LOS CASOS ESTRICTAMENTE NECESARIOS.	NO
Mercedes García Tovar	TELETRABAJO. REALIZARÁ ACTIVIDAD PRESENCIAL EN LOS CASOS ESTRICTAMENTE NECESARIOS FIJADOS POR EL SR. DECANO O JEFE DE SECCIÓN.	NO
Luis Gallur Munuera	TELETRABAJO. REALIZARÁ ACTIVIDAD PRESENCIAL EN LOS CASOS ESTRICTAMENTE NECESARIOS FIJADOS POR EL SR. DECANO O JEFE DE SECCIÓN.	SÍ
Ana María Copado Martínez	POR DETERMINAR (solicitud en curso al Servicio de Prevención).	SÍ
Ana María Pampliega Gómez	REGRESO ACTIVIDAD PRESENCIAL. SÓLO ATENCIÓN AL PÚBLICO SI ASÍ SE LE INDICA POR JEFE DE SECCIÓN O SR. DECANO.	NO
María Dolores Sánchez Belando	REGRESO ACTIVIDAD PRESENCIAL SIN ATENCIÓN AL PÚBLICO.	NO
María Dolores Moreno Bravo	REGRESO ACTIVIDAD PRESENCIAL SIN ATENCIÓN AL PÚBLICO.	NO

Esta propuesta inicial así como su inclusión o no en grupo de riesgo ha sido comunicada a todo el personal de la secretaría sin haber planteado objeciones a la misma.

4) Aspectos materiales.

Decanato facilitará aquellos medios materiales que sean precisos en cada momento para el correcto funcionamiento del teletrabajo. En esta primera fase se dotarán de ordenadores portátiles a los trabajadores que lo precisen.

5) Medidas individuales de protección.

Serán de obligado cumplimiento para el regreso a la actividad presencial el estricto respeto y cumplimiento de las indicaciones facilitadas por el Servicio de Prevención. Es responsabilidad de todo el personal de la Secretaría contribuir al cumplimiento estricto de las medidas de protección, encaminadas a controlar y reducir la transmisión de la COVID-19. Por tanto, todo el personal debe conocer las directrices del Servicio de Prevención de la Universidad de Murcia de manera que se sea capaz de extrapolarlas a las circunstancias concretas de la Facultad de Derecho y comunicar al Sr. Decano cualquier necesidad o circunstancia que impida su cumplimiento.

Este aspecto ha sido comunicado a todo el personal de la Secretaría de la Facultad de Derecho.



Asimismo se le ha comunicado que, el personal que se encuentre incluido en alguno de los grupos definidos como vulnerables para COVID-19, deberá ponerlo en conocimiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Murcia, a través de la dirección de correo electrónico personalsensible@um.es, con carácter previo a la realización de cualquier actividad presencial en el centro de trabajo y especialmente antes del retorno a su actividad habitual en el mismo. En esta primera fase estaría afectada la compañera María Dolores Sánchez Belando.

6) Actividad presencial secretaría Facultad de Derecho (fase inicial).

En esta primera fase la atención al público quedaría restringida exclusivamente a aquellos casos autorizados por el Sr. Decano o el Jefe de Sección. Para ello los estudiantes solicitarán y motivarán por email la necesidad de dicha cita. La cita sería atendida, en esta primera fase, exclusivamente por Ana María Pampliega o Jefe de Sección respetando la distancia de seguridad mínima y demás recomendaciones. Para ello debería ser obligatorio el uso de mascarilla.

El regreso a la actividad presencial en esta primera fase se realizaría a “puerta cerrada”. Para facilitar la distancia mínima de seguridad, se modifica la distribución del personal. La compañera María Dolores Sánchez Belando cambiaría su puesto habitual de trabajo por el puesto número 4. Se abrirán las ventanas para la ventilación de la secretaría llevando especial cuidado en su cierre al finalizar la jornada.

En esta primera fase de actividad presencial el Jefe de Sección irá comunicando las actividades que deben realizar. Teniendo en cuenta el personal afectado y las tareas programadas propongo que el horario de presencialidad inicial sea de 9:30 a 13:30 comenzando el lunes 18 de mayo y pudiendo ser adaptado a las necesidades del servicio. La coordinación “in situ” de las mismas corresponderá a la compañera Ana María Pampliega. En todo caso la atención telefónica será prioridad para las compañeras que realicen esta actividad presencial.

En Murcia a 13 de mayo de 2020
Juan Francisco Mendoza Coll
JEFE DE SECCIÓN DE LA FACULTAD DE DERECHO

**Sr. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA.
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.**