



## PLAN DE CONTINGENCIA DEL SERVICIO DE APOYO AL CONSEJO DE DIRECCIÓN

### - Unidades que forman el Servicio

- **Sección de Rectorado** (Incluye Rectorado, Vicerrectorados, Gerencia y Secretaría General)
- **Sección Protocolo**
- **Sección de Relaciones Institucionales**
- **Personal del propio Servicio** de Apoyo al Consejo de Dirección.
- **Sección de Registro e Información** (Campus de La Merced y Espinardo).

### SECCIÓN PRIMERA. ACTUACIONES A REALIZAR PARA ASEGURAR LA EFECTIVIDAD DE LAS MEDIDAS DE LOS ARTÍCULOS QUINTO Y SEXTO DE LA RESOLUCIÓN R-362/2020

1.- Las Secciones de Rectorado (parcialmente), Protocolo, Relaciones Institucionales y el propio Servicio de Apoyo realizan su actividad en el edificio de Convalecencia,

#### Medidas a adoptar:

##### - **Rectorado:**

Personal de la unidad: 3 personas.

Hay 3 mesas sin la separación adecuada. Además, la mesa 1 y la mesa 2, es el paso ordinario de entrada al despacho del Rector. Por tanto sería necesario **instalación de mamparas** y que las personas que precisen transitar por el espacio utilicen mascarilla:

##### - **Vicerrectorados en Convalecencia, Gerencia y Secretaría General**

En ninguno de los vicerrectorados se cumplen las medidas de separación entre mesas, por lo que son precisas las mismas medidas citadas para el Rectorado.



Además, en Secretaría General las dos mesas son de paso a los despachos de Secretario General y del Jefe de Servicio:

### **Vicerrectorados con personal en edificios distintos a Convalecencia:**

V. Estudiantes y Servicios a la Comunidad Universitaria (parcial); Investigación e Internacionalización (solo Investigación); Transferencia y Divulgación Científica; V. Calidad, Cultura y Comunicación (parcialmente); V. de Estrategia y U. Digital; V. y V. Ciencias de la Salud (Campus de El Palmar).

Se ha solicitado información al Rectorado (Sección de la que dependen) sobre características de sus instalaciones teniendo en cuenta que algunas son recientes. Se remitirá próximamente.

#### **- Sección de Protocolo**

Personal de la unidad: 3 personas.

El responsable de la unidad con despacho propio. Las 2 mesas restantes precisan **mampara**.

#### **Sección de Relaciones Institucionales**

Personal de la unidad: 3 personas.

Las 3 mesas se encuentran unidas y no cumplen la distancia de separación de 2 metros entre personas, precisándose **mamparas**.

Además, es **lugar de paso al resto de unidades de la tercera planta**, siendo la distancia de paso muy inferior a 2 metros.

#### **Personal del propio Servicio de Apoyo al Consejo de Dirección.**

Personal de la unidad: 3 personas, separadas físicamente según se detalla:

En la planta 1 de Convalecencia: despacho del Jefe de Servicio. Junto a despacho del Secretario General. Despacho individual pero con paso por mesas de Secretaría General (ya citado en apartado de Secretaría General). Medidas de protección individuales preceptivas.



En planta 3 de Convalecencia:

Despacho del Puesto Singular del Servicio (N-22). Individual no precisa medidas adicionales a las ordinarias, pero para acceder al despacho debe pasar por puestos de paso que ahora mismo no cumplen requisito de distancia interpersonal.

Mesa del puesto base: Se encuentra situada entre el despacho del Jefe de Sección de Protocolo y el de las 2 mesas de Protocolo. Precisa **mampara** al ser lugar de paso.

## 2.- Sección de Registro e Información:

Realizan su actividad en los Campus de La Merced y Espinardo, siendo ambas unidades de atención al público.

Medidas a adoptar:

Las citadas en el punto 6 de la Resolución R-363/2020.

Además, se instalarán las mesas de modo que no acceda el público a la estancia.

Asimismo se hace constar que en el espacio de acceso al Registro de La Merced es conjunto para tres unidades distintas: Relaciones Internacionales, SIU y Registro, con un espacio de, aproximadamente, 18 metros cuadrados.

## SECCIÓN SEGUNDA. PLANIFICACIÓN DE LA INCORPORACIÓN PRESENCIAL PROGRESIVA DEL PERSONAL

**Sección de Rectorado** (Incluye Rectorado, Vicerrectorados, Gerencia y Secretaría General)

Personal de la unidad: 3 personas.

Mañanas: Habrá una secretaria en el despacho, rotando diariamente dos personas.

Una de las personas queda pendiente de valoración por el SPRL que realizará teletrabajo.

Tardes teletrabajo



### **Secretaría General:**

Teletrabajo con desplazamiento a puntual al despacho en función de las necesidades de la Secretaría General.

Resto de tiempo: teletrabajo.

### **Gerencia**

Personal de la unidad: 2 personas.

Mañanas: Habrá una secretaria en el despacho, rotando diariamente

Tardes teletrabajo

### **Vicerrectorado de Calidad, Cultura y Comunicación**

Personal de la unidad: 2 personas.

Teletrabajo con asistencia presencial puntualmente.

### **Vicerrectorado Ciencias de la Salud**

Personal de la unidad: 1 persona.

Teletrabajo hasta 25 de mayo

### **Vicerrectorado de Estudiantes y Servicios a la Comunidad Universitaria**

Personal de la unidad: 2 personas

Teletrabajo con asistencia presencial puntualmente.

### **Vicerrectorado de Empleo, Emprendimiento y Sociedad**

Personal de la unidad: 2 personas

Teletrabajo con asistencia presencial puntualmente



### **Vicerrectorado de Estrategia y Universidad Digital**

Personal de la unidad: 1 persona (compartida con Vic. Responsabilidad Social y Transparencia)

Teletrabajo con asistencia presencial puntualmente

### **Vicerrectorado de Estudios**

Personal de la unidad: 2 personas

Teletrabajo con asistencia presencial puntual lunes y miércoles

### **Vicerrectorado de Investigación e Internacionalización**

Personal de la unidad: 2 personas

Teletrabajo

### **Vicerrectorado de Planificación de las Infraestructuras**

Personal de la unidad: 1 persona

Teletrabajo

### **Vicerrectorado de Profesorado**

Personal de la unidad: 3 personas

Teletrabajo 2 personas. Asistencia presencial 1 persona priorizando teletrabajo.

### **Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Transparencia**

Personal de la unidad: 1 persona (compartida con Vic. Responsabilidad Social y Transparencia)

Teletrabajo con asistencia presencial puntualmente

### **Vicerrectorado de Transferencia y Divulgación Científica**

Personal de la unidad: 1 persona

Teletrabajo

### **Sección Protocolo**

Teletrabajo con desplazamiento puntual uno o dos días de una persona en función de necesidades del Rectorado.



## Sección de Relaciones Institucionales

Teletrabajo para las tres personas de la unidad dado que en dos casos hay situaciones de conciliación familiar. Además una de ellas queda pendiente de valoración por el SPRL.

Toda la unidad queda pendiente de las indicaciones de Gerencia y del SPRL en función de las indicaciones citadas en la Sección Primera de este plan de contingencias.

### Personal del propio Servicio de Apoyo al Consejo de Dirección.

**Jefe de Servicio** mayor de 60 años. Teletrabajo hasta valoración del SPRL.

**Puesto singular del Servicio (N-22):** Teletrabajo con desplazamiento puntual al despacho (condicionada a la respuesta del SPRL ya citada).

#### **Puesto base del Servicio:**

Teletrabajo en tanto no se produce la incorporación de los dos puestos del Servicio.

### Sección de Registro e Información (Campus de La Merced y Espinardo).

Como información previa se indica que de las 5 personas, 3 deben pasar por informe del SPRL, lo que deberá ser tenido en cuenta en el momento de apertura de los dos Registros. De estas 3, dos ya han comunicado al SPRL su predisposición a la incorporación por necesidad del servicio

Hasta ahora, con autorización correspondiente, se han venido desplazando una persona al Registro los martes y jueves con objeto de atender el Registro electrónico, ya que hay determinadas funciones que solo pueden ser realizadas en los ordenadores de la unidad.

Apertura de los Registros una vez que se cuente con las medidas de prevención indicadas en la reunión con Gerencia del martes 12/5/2020.  
Atención de mañana por una persona y teletrabajo por la tarde

EL JEFE DE SERVICIO DE APOYO AL CONSEJO DE DIRECCIÓN  
Fdo. Patricio Ballester Almela