



PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA RECUPERACIÓN GRADUAL Y PROGRESIVA DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL COMO CONSECUENCIA DE LA CRISIS SANITARIA MOTIVADA POR EL VIRUS COVID-19

Centro de Formación y Desarrollo Profesional (CFDP).

INTRODUCCIÓN:

El CFDP, dependiente del Vicerrectorado de Estudios, tiene como misión fundamental la formación del personal de la Universidad de Murcia, tanto PAS como PDI.

El personal adscrito al CFDP desarrolla su actividad en el Anexo al edificio "Luis Vives" del Campus de Espinardo.

PLAN DE CONTINGENCIA:

Este documento se redacta en cumplimiento con lo establecido en la Resolución R-362, de 8 de mayo, del Rector de la Universidad de Murcia por la que se establece el procedimiento y las medidas organizativas para la recuperación gradual y progresiva de la actividad presencial en la prestación de servicios en el ámbito de la Universidad de Murcia. Asimismo, se tienen en cuenta las instrucciones elaboradas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de fecha 30 de abril de 2020.

En este sentido, y de conformidad con lo requerido en el punto 7.1 de la citada resolución, el Plan de Contingencia que presenta el CFDP se desglosa en las siguientes secciones:





PRIMERA SECCIÓN. Actuaciones a realizar para asegurar la efectividad de las medidas contenidas en los artículos quinto y sexto de la presente Resolución.

A continuación, se detallan algunas de las actuaciones recogidas en la resolución rectoral que deberán llevarse a cabo para cuando el personal adscrito tenga que incorporarse, al no ser posible continuar con el teletrabajo o sea necesario para una mejora de la prestación del servicio:

- Limpieza de las rejillas, ventanas y persianas para posibilitar la renovación natural del aire.
- Limpieza de los filtros del aire acondicionado para poder hacer la renovación habitual del aire tal como se indica en el punto 5.d)
- El Centro de Formación no pertenece a las unidades cuya función principal sea la atención presencial al público. No obstante, se fomentará e implantará el establecimiento del sistema de cita previa telefónico y a través de la web.
- Como punto de atención al público, se propone colocar una mesa con mampara a la entrada de la sala de administración. De este modo, se limita el acceso directo a la secretaría, preservando así la integridad del personal de administración (punto. 6.b). En dicho punto existirán las medidas de prevención necesarias, así como geles hidroalcohólicos y líquidos biocidas autorizados, en su caso, para ser aplicados antes y después de cada atención.
- Todo el personal dispondrá de elementos de protección adecuados, así como de los elementos higiénicos, de conformidad con lo indicado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.



SEGUNDA SECCIÓN: Planificación de la incorporación presencial al centro de trabajo del personal de administración y Servicios del Centro de Formación y Desarrollo Profesional.

En relación con este apartado, indicar que el Centro de Formación y Desarrollo Profesional prioriza continuar con el teletrabajo.

En estos momentos es necesaria la realización de las tareas mediante el teletrabajo, máxime si tenemos en cuenta que cinco de los ocho efectivos PAS que prestan servicios en el CFDP están englobados en el apartado de conciliación familiar.

Para finalizar, solicitamos la flexibilidad necesaria para ir adaptando este plan de contingencia cuando las nuevas circunstancias posibiliten la reincorporación del personal, siempre con la debida comunicación y cumpliendo las instrucciones dictadas por el Rectorado y Gerencia.