



**CIRCULAR 7/2020**

EN DESARROLLO DE LAS INSTRUCCIONES PARA ADOPTAR CON CARÁCTER GENERAL  
EL RÉGIMEN NO PRESENCIAL PARA EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS  
DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

3 de junio de 2020

**INSTRUCCIONES PARA LA PLANIFICACIÓN DEL RETORNO A LA ACTIVIDAD  
PRESENCIAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA**

El plan de retorno a la actividad presencial aprobado por el Consejo de Dirección establece una serie de etapas para la recuperación gradual de la actividad presencial en las unidades de gestión. Se establece como horizonte temporal para la recuperación completa de la actividad presencial la fecha del 1 de septiembre, supeditada en todo caso a las medidas sanitarias y organizativas que se adopten a nivel estatal y autonómico. Para la aplicación práctica del plan de retorno se dictan las presentes instrucciones.

1. Normas generales.

- 1.1. Las personas responsables de unidad deberán elaborar una propuesta de cobertura de los servicios que prestan sus unidades con fecha límite del 12 de junio. Dicha propuesta deberá ser aprobada por Gerencia.
- 1.2. Preferencia de prestación bajo la modalidad no presencial, durante las tres etapas del plan de retorno a la actividad presencial. Esto se plasma en el calendario siguiente:
  - a. Etapa 1. El 100% de la actividad se presta con carácter no presencial, salvo aquellos servicios considerados esenciales, y condicionados, en todo caso, por la demanda. Se extiende desde el 25 de mayo al 21 de junio (18 días laborables). El porcentaje de presencialidad por tanto se establece en un 0%.
  - b. Etapa 2. El 66% de la actividad será no presencial, salvo necesidades de servicio. Todas las unidades deberán prestar servicio presencial, con el límite del cumplimiento del citado porcentaje. Se extenderá del 22 de junio al 5 de julio (10 días laborables). El porcentaje de presencialidad que se deberá prestar por cada unidad será del 33%.
  - c. Etapa 3. El 50% de la actividad tendrá la característica de no presencial, salvo necesidades de servicio. Todas las unidades deberán prestar servicio presencial, con el límite del cumplimiento del citado porcentaje. Se extenderá del 6 de julio al 31 de agosto, salvo las dos semanas establecidas como cierre (31 días laborables). El porcentaje de presencialidad a garantizar por cada unidad será del 50%.



## 2. Planificación de la presencialidad.

Las personas responsables de unidad realizarán la planificación de la modalidad de prestación laboral de todas las personas que integran la misma, bajo las premisas siguientes:

2.1. Determinar individualmente para cada una de las personas que integran la unidad, incluida la responsable, los días que cada una de ellas va a prestar servicios (en modalidad presencial o no presencial).

- a. En primer lugar, se solicitará a las personas que forman parte de cada unidad las vacaciones o permisos que van a disfrutar hasta el 31 de agosto. Salvo que afecte seriamente a las necesidades del servicio se deberá proceder a su aceptación.
- b. El período afectado cuenta con 59 días laborables correspondientes a las tres etapas (18 + 10 + 31), que serán minorados en los días que se prevean disfrutar en cada una de las etapas por vacaciones o permisos retribuidos. En la determinación de los 31 días de la etapa 3 se ha tenido en cuenta que todas las personas disfrutarán de 10 días de vacaciones por cierre de la Universidad en el mes de agosto.

2.2. Determinar las personas que deben acudir presencialmente al puesto de trabajo en cada una de las unidades, bajo los siguientes requisitos:

- a. Solamente en el caso que se consideren esenciales se prestarán servicios presenciales en la etapa 1.
- b. Las unidades deberán prestar servicio presencial todos los días en las etapas 2 y 3, siempre que ello sea posible y cuenten con personal suficiente para ello.
- c. Deberán, salvo por necesidades de servicio debidamente justificadas, seguir prestando sus cometidos de forma no presencial las personas que se encuentren en alguna de las situaciones siguientes:
  - i. Reducción de jornada por motivos de conciliación. Siempre que la reducción haya sido concedida con anterioridad al día 25 de mayo.
  - ii. Personas pertenecientes a los colectivos especialmente sensibles a la COVID-19, a partir del momento en el que el Servicio de Vigilancia de la Salud de Quirón emita su informe.
- d. Podrán, salvo por necesidades de servicio debidamente justificadas, seguir prestando sus cometidos de forma no presencial las personas que se encuentren en alguna de las situaciones siguientes:



- i. Aquellas personas que estén pendientes de recibir el informe del Servicio de Vigilancia de la Salud de Quirón, en tanto no haya sido emitido el mismo.
- ii. Aquellas personas que se encuentren en alguna situación no prevista en los apartados anteriores, siempre que sea posible que sigan prestando sus servicios bajo la modalidad no presencial y la unidad a la que pertenezcan pueda prestar servicios presenciales sin la concurrencia de dichas personas. La causa alegada deberá ser suficientemente acreditada.

2.3. Determinar el número de días que debe acudir presencialmente cada una de las personas en disposición de hacerlo:

El número de días que corresponda a cada persona prestar en la modalidad presencial, salvo las excepcionadas de actividad presencial (supuestos descritos en 2.2.c y 2.2.d), serán calculados en función de los días totales de cada etapa, minorados en las vacaciones y permisos retribuidos solicitados en cada etapa, y aplicando los porcentajes de presencialidad indicados en el apartado 1 de normas generales (0%, 33% y 50%, respectivamente). El resultado global obtenido se redondeará al número entero menor.

Determinado el número de días que cada persona debe acudir de forma presencial a su puesto de trabajo, la distribución entre una etapa u otra corresponderá al responsable de unidad, en función de las necesidades del servicio.

Igualmente podrá asignarse una mayor presencialidad a aquellas personas que por cualquier motivo presenten dificultades para efectuar su trabajo de modo no presencial, o cuyas funciones específicas se adapten de forma notable y motivada más eficientemente al carácter presencial.

2.4. Distribuir los días que correspondan a cada persona.

Se realizará con aplicación de los criterios siguientes:

- a. Desde el 22 de junio todas las unidades prestarán servicio presencial, salvo lo indicado en la letra c) del presente apartado.
- b. Preferentemente se acumularán días seguidos dentro de cada semana.
- c. Aquellas unidades que por su tamaño o por las condiciones de las personas que las integran no tengan personal suficiente para proceder a la apertura presencial durante todos los días, procederán del modo siguiente:



- i. El responsable de la unidad se hará cargo de los días en los que no exista personal suficiente para la prestación presencial de la misma.
- ii. Podrá solicitarse, de forma excepcional, la prestación completa no presencial durante determinados días a la semana.

3. Presentación de la planificación.

Se facilitará a los responsables un fichero Excel que facilite los cálculos y establecimiento de las cuotas de presencialidad para todas las personas integrantes de su unidad.

Fdo.: Guillermo Bravo Menéndez-Rivas  
GERENTE EN FUNCIONES