



RESOLUCIÓN R-290/20, DE 14 DE MARZO DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA, POR LA QUE SE ESTABLECE EL CIERRE DE LAS INSTALACIONES Y LOS SERVICIOS ESENCIALES A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Una vez que el Presidente del Gobierno de España ha anunciado la promulgación del Real Decreto por el que se declara el estado de alarma, para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Considerando que el artículo 8 del referido Real Decreto establece que: “Los empleadores, tanto públicos como privados, estarán obligados a facilitar medidas que permitan la prestación laboral o funcional de los empleados por medios no presenciales siempre que ello sea posible”.

Considerando que el artículo 9 del mismo establece que “quedan suspendidas la actividad educativa presencial en todos los centros y etapas, ciclos, grados, cursos y niveles de enseñanza, incluidos en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Durante el periodo de suspensión se mantendrán las actividades educativas a través de las modalidades a distancia y *on line*, siempre que resulte posible”.

En consecuencia, se adoptan nuevas medidas que tienen como finalidad garantizar la integridad y salud de toda la comunidad universitaria y a la vez garantizar con los medios disponibles la prestación de los servicios universitarios.

En el ejercicio de las atribuciones conferidas por Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y por los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena, aprobados por Decreto 1/2020, de 16 enero, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (corrección de errores BORM de 5 de febrero de 2020), este Rectorado.

RESUELVE

PRIMERO.- Decretar el cierre de las instalaciones de la Universidad Politécnica de Cartagena, desde el día 14 de marzo de 2020 hasta nueva orden.

Sólo podrán acceder a las instalaciones las personas que tengan que realizar actividades presenciales imprescindibles y aquellas otras autorizadas por la Gerencia.

SEGUNDO.- Establecer los servicios esenciales a la comunidad universitaria, conforme al siguiente detalle:



Servicios presenciales imprescindibles:

- Todo el personal de la empresa concesionaria del servicio de vigilancia y seguridad.
- Todo el personal de la empresa concesionaria del servicio de limpieza.
- Todo el personal de la empresa concesionaria del servicio de voz y datos.
- Todo el personal de la empresa concesionaria del servicio de mantenimiento eléctrico.
- Todo el personal de la empresa concesionaria del servicio de mantenimiento de climatización.
- Todo el personal de la empresa concesionaria del servicio de mantenimiento de fontanería
- Todo el personal de la empresa concesionaria del servicio de mantenimiento de conrainscendios.
- Todo el personal de la empresa concesionaria del servicio de mudanzas.
- Un Técnico Coordinador de Servicios.
- Dos personas de la Unidad de Informática, para soporte a usuarios.
- Dos personas para garantizar el servicio de comedor de la Residencia Universitaria Alberto Colao.
- Una persona de la Estación Experimental Agraria Tomás Ferro.
- Dos personas del Área de Infraestructuras y Sostenibilidad.
- Una persona en Registro General.
- Una persona para la atención al Equipo de Dirección.
- Una persona del servicio de correos.

Personal de referencia en teletrabajo:

- Siete personas de la Unidad de Informática, distribuidas en cuatro personas para soporte a usuarios, una en aplicaciones, una en sistemas y una en redes.
- Todo el personal del Centro de Producción de Contenidos Digitales.
- Una persona del Servicio de Instrumentación Tecnológica, una persona del Servicio de Diseño y Cálculo Científico y una persona para atender las necesidades del Centro de Desarrollo e Innovación Tecnológica de Fuente Álamo.
- Una persona de la Unidad de Asuntos Económicos y Presupuestarios.
- Una persona de la Unidad de Gestión Académica.
- Cuatro personas de la Unidad de Recursos Humanos.
- Una persona del Área de Relaciones Internacionales.
- Una persona de la Unidad de Estudiantes.
- Una persona del Instituto de Biotecnología Vegetal.
- Una persona de la Unidad CRAI-Biblioteca.
- Una persona de la Unidad de Investigación y Transferencia Tecnológica.
- Una persona del Área de Comunicación.
- Una persona para la atención al Equipo de Dirección.



- Una persona de la Unidad de Control Interno
- Una persona de la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Una personal del Área de Gestión de la Calidad.
- Una persona del Área de Prevención de Riesgos Laborales.
- Una persona del Centro de Orientación e Información al Empleo.

Los servicios y personas de referencia establecidos en este apartado podrán modificarse, conforme lo aconseje la evolución de la situación epidemiológica y las necesidades de la Universidad.

TERCERO.- El personal de la Universidad (personal docente e investigador, personal investigador y personal de administración y servicios) continuará su actividad en la modalidad de teletrabajo, siempre que sea posible. El responsable de cada área administrativa, centro o departamento determinará qué tareas del empleado son susceptibles de ser realizadas mediante teletrabajo y en consecuencia planificará la actividad del personal a su cargo, de manera que se garantice el derecho del empleado al teletrabajo y la prestación del servicio.

Todo el personal becario continuará su actividad en la modalidad no presencial, siempre que sea posible.

CUARTO.- Los responsables de todas las áreas administrativas deberán estar disponibles en el horario de trabajo habitual.

QUINTO.- Aplazar las pruebas selectivas presenciales que se hayan convocado y no convocar nuevas pruebas presenciales para su celebración.

SEXTO.- No permitir nuevas entradas en las residencias universitarias.

SÉPTIMO.- Autorizar a los directores de los centros y departamentos de la Universidad para que aseguren el correcto cierre de laboratorios, talleres y la desconexión de todo el equipamiento científico-tecnológico, así como el mantenimiento de aquellos experimentos que sean estrictamente necesarios.

OCTAVO.- La autorización de la Gerencia para acceder a las instalaciones de la Universidad podrá hacerse de oficio o a petición de la persona interesada, en cuyo caso, se dirigirá mediante un correo electrónico a la cuenta de Gerencia@upct.es indicando el edificio al que desea acceder, la fecha y la motivación. El Gerente comunicará a las personas autorizadas a acceder a las instalaciones mediante un correo electrónico a la cuenta de correo personal de la Universidad.

NOVENO.- La presente resolución entrará en vigor el día de su publicación en el tablón oficial electrónico.



Universidad
Politécnica
de Cartagena

DISPOSICIÓN ADICIONAL.- Durante los tres primeros días hábiles a partir de la entrada en vigor de esta Resolución se permitirá al personal de la Universidad el acceso a las instalaciones por el tiempo estrictamente necesario para habilitar los medios que faciliten el desarrollo de su actividad en la modalidad de teletrabajo.

En Cartagena, a 14 de marzo de 2020
EL RECTOR

Fdo.: Alejandro Díaz Morcillo