



## RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA PARA ATENDER SITUACIONES PERSONALES Y FAMILIARES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DERIVADAS DE LA EPIDEMIA DE COVID-19

Para facilitar la conciliación de la vida personal y familiar con las obligaciones como empleado público y visto el alcance y duración de la epidemia de COVID-19, se plantean diversas soluciones a las que puede acogerse el personal de administración y servicios que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- Que el propio empleado de positivo de COVID-19 o sea contacto estrecho de una persona que haya dado positivo de COVID-19.
- Que el empleado tenga personas a su cargo (hijos de hasta 12 años, personas mayores o con discapacidad, así como tener a su cargo directo un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad) que hayan dado positivo de COVID-19 o sean contacto estrecho de una persona que haya dado positivo de COVID-19.

Las medidas planteadas son de carácter individual. Así, el trabajo a distancia es una solución temporal debido al fuerte aumento de contagios, que se concede a quien lo solicite y se desvincula de la regulación del teletrabajo establecido en el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Otra medida como la bolsa de horas por conciliación ya está prevista en la normativa vigente de condiciones de trabajo del personal de administración y servicios.

En su virtud, esta Gerencia

### RESUELVE

**PRIMERO.** – El personal de administración y servicios que de positivo por COVID-19 podrá permanecer en situación de alta, de forma voluntaria, siempre que esté permitido por los servicios públicos de salud y su puesto de trabajo hubiere sido autorizado a realizar trabajo a distancia mediante Resolución de la Gerencia de la Universidad de 30 de septiembre de 2020 o fecha posterior, como consecuencia de la epidemia de COVID-19. Durante el periodo que dure la enfermedad podrá realizar trabajo a distancia, previa solicitud, por un máximo de cinco días laborables.

**SEGUNDO.** – El personal de administración y servicios que sea contacto estrecho de una persona que haya dado positivo de COVID-19 podrá optar por realizar trabajo a distancia, previa solicitud, por un máximo de cinco días laborables, siempre que su puesto de trabajo hubiere sido autorizado a realizar trabajo a distancia mediante Resolución de la Gerencia de la

Universidad de 30 de septiembre de 2020 o fecha posterior, como consecuencia de la epidemia de COVID-19.

Alternativamente y por un periodo máximo de tres días podrá solicitar un permiso de ausencia por enfermedad, debidamente acreditado.

**TERCERO.-** El personal de administración y servicios que tenga a su cargo hijos de hasta 12 años de edad, personas mayores o con discapacidad, así como a cargo directo de un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que den positivo por COVID-19 o estén obligados al confinamiento por haber sido contacto estrecho de una persona que haya dado positivo de COVID-19, podrán optar a:

- Realizar, previa solicitud, trabajo a distancia durante un máximo de cinco días laborables, siempre que su puesto de trabajo hubiere sido autorizado a realizar trabajo a distancia mediante Resolución de la Gerencia de la Universidad de 30 de septiembre de 2020 o fecha posterior, como consecuencia de la epidemia de COVID-19.
- Realizar, previa solicitud, una adaptación de su jornada y horario de trabajo, siempre que lo permitan las necesidades de prestación del servicio.
- Disponer, previa solicitud, de la bolsa de horas por conciliación establecida en el apartado 3 del artículo 6 de la Normativa sobre condiciones de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad Politécnica de Cartagena, aprobada mediante acuerdo de Consejo de Gobierno de 31 de mayo de 2013.

**CUARTO.-** La realización del trabajo a distancia requerirá de una previa autorización de la Gerencia de la Universidad.

**QUINTO.-** Esta Resolución tendrá efectos desde el mismo día de su publicación en el tablón oficial electrónico de la Universidad.

Al amparo de los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, contra esta resolución se podrá interponer recurso de alzada ante la Rectora Magnífica de la Universidad Politécnica de Cartagena, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de notificación de la presente Resolución.

Cartagena, a 27 de enero de 2022

El Gerente