



RESOLUCIÓN RECTORAL DE 30 SEPTIEMBRE DE 2020 POR LA QUE SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA, PARA LA REGULACIÓN DE LOS DISTINTOS TIPOS DE AUSENCIAS DEL PUESTO DE TRABAJO CON MOTIVO DE LA CRISIS SANIARIA OCASIONADA POR LA COVID-19

Una vez finalizada la reincorporación progresiva a la actividad presencial del personal de la Universidad de Huelva en el escenario de la nueva normalidad, teniendo en cuenta la publicación del documento “Recomendaciones del Ministerio de Universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada y medidas de actuación de las universidades ante un caso sospechoso o uno positivo de COVID-19” (actualizado a 31 de agosto de 2020) y considerando las normas aprobadas en esta Universidad durante el período de crisis sanitaria y estado de alarma, se hace necesario implantar medidas para garantizar la seguridad y evitar riesgos para el personal en los espacios universitarios.

Este protocolo atiende a dicha necesidad, estableciendo los distintos tipos de ausencias del puesto de trabajo, con motivo de la crisis sanitaria que vivimos.

En este sentido y previo acuerdo de los Órganos de Representación del PAS y la Mesa Sectorial de Negociación del PDI de fecha 30 de septiembre de septiembre de 2020, de acuerdo con el artículo 31.s) de los Estatutos de la Universidad, RESUELVO:

Ordenar la publicación del presente Protocolo en el ciber sitio de la Secretaría General, entrando en vigor al día siguiente de su aprobación, una vez que ha sido aprobado por los Órganos de Representación del PAS y la Mesa Sectorial de Negociación del PDI.

LA RECTORA

M^a Antonia Peña Guerrero

Código Seguro de verificación: dna1tZtxEhdDY7rNlHo7Ag==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificafirma.uhu.es/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | |
|-------------|-----------------------------|--------------------------|------------|
| FIRMADO POR | MARIA ANTONIA PEÑA GUERRERO | FECHA | 02/10/2020 |
| ID. FIRMA | firma.uhu.es | dna1tZtxEhdDY7rNlHo7Ag== | PÁGINA |
| | | | 1/6 |





ANEXO

Protocolo de la Universidad de Huelva para la regulación de los distintos tipos de ausencias del puesto de trabajo con motivo de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19

1º.- Determinación de las causas de ausencia:

Son causas de ausencia del puesto de trabajo las que se enumeran a continuación:

- a) El diagnóstico de que la persona está contagiada por COVID-19.
- b) Presentar sintomatología asociada con la COVID-19.
- c) Haber tenido contacto estrecho, determinado por las autoridades sanitarias, (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que una persona sintomática a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos, en los términos de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID -19 aprobada por el Ministerio de Sanidad) con una persona afectada por la COVID-19.
- d) Haber sido calificada como persona especialmente sensible de acuerdo con la valoración de la Unidad Médica del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Huelva.
- e) Concurrencia de motivos de conciliación y atención a menores de 14 años y mayores dependientes afectados por la COVID-19.

2º.- Tratamiento de las situaciones motivo de ausencia:

2.a) Ausencias de las personas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad.

Permanecerán en situación de baja por Incapacidad Temporal (IT), en una situación asimilada a accidente de trabajo, durante el período que dure la enfermedad y hasta que finalice el período de aislamiento requerido. A la situación de baja por IT se le dará trámite por la vía habitual, siendo el personal médico de los Servicios Públicos de Salud los que emitan los partes de baja y alta en todos los casos de afectación por coronavirus.

2.b) Ausencias de las personas que presenten cualquier sintomatología asociada con el COVID-19.

No deberán acudir al centro de trabajo o bien deberán abandonarlo ante la presencia de sintomatología compatible con la enfermedad y deberán comunicarlo a los Servicios Públicos de Salud y respetar sus indicaciones.

Durante el tiempo de aislamiento, podrán plantearse las siguientes situaciones: a) la persona empleada realizará sus funciones en la modalidad de trabajo no presencial, atendiendo a las características del puesto de trabajo, o b) la persona empleada se acogerá al permiso retribuido recuperable, cuando no sea posible el supuesto anterior.

Estas situaciones se mantendrán desde que se inicie el período de aislamiento y hasta que sean diagnosticadas o tras la obtención de los resultados que descarten el contagio. En el primer caso, pasarán a la situación de Incapacidad Temporal y en el segundo, se incorporarán al puesto de trabajo.

2.c) Ausencias de las personas que han tenido contacto estrecho con una persona

Código Seguro de verificación: dna1tZtxEhdDY7rNlHo7Ag==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificafirma.uhu.es/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | |
|-------------|-----------------------------|--------------------------|------------|
| FIRMADO POR | MARIA ANTONIA PEÑA GUERRERO | FECHA | 02/10/2020 |
| ID. FIRMA | firma.uhu.es | dna1tZtxEhdDY7rNlHo7Ag== | PÁGINA |
| | | | 2/6 |





afectada por la COVID-19.

Cuando el Servicio Público de Salud contacte con cualquier persona empleada por haber tenido una relación directa con un caso confirmado, deberá seguir sus indicaciones, informando a la persona Responsable del Departamento o Servicio, Área o Unidad, en su caso, y comunicar tal hecho por correo electrónico al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Si se tiene conocimiento por otros medios de haber sido un contacto estrecho con un caso confirmado, la persona empleada deberá ausentarse de su puesto de trabajo, previa comunicación a la persona Responsable del Departamento o Servicio, Área o Unidad. Si en el plazo de 48 horas desde que se produce la ausencia del puesto de trabajo, el Servicio de Salud no hubiera contactado para la realización de la prueba correspondiente, esta persona deberá incorporarse a su puesto de trabajo. Durante esta plazo, podrán plantearse las situaciones previstas en el apartado 2.b) para el caso de aislamiento.

Para poder facilitar la detección de contactos estrechos con casos confirmados, tanto en el ámbito personal como laboral, es recomendable que toda la comunidad universitaria se instale en sus teléfonos móviles la aplicación (app) "Radar Covid".

2.d) Ausencias de las personas que hayan sido calificadas como personal especialmente sensible.

Una vez efectuada la evaluación por la Unidad Médica del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y, en su caso, emitido informe sobre la imposibilidad de aplicar medidas de prevención, adaptación o protección que garanticen la realización de sus funciones sin riesgo para su salud, estas personas empleadas realizarán sus funciones en la modalidad de trabajo no presencial, atendiendo a las características del puesto de trabajo, o la persona empleada se acogerá al permiso retribuido recuperable, cuando no sea posible el supuesto anterior.

2.e) Ausencias por motivos de conciliación.

La persona empleada podrá ausentarse de su puesto de trabajo cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias excepcionales, siempre que quede debidamente acreditada la imposibilidad de adoptar cualquier otra medida de flexibilización o adaptación de jornada:

- a) Cuando deba prestar atención directa de menores de 14 años que se encuentren en situación de aislamiento sin haber dado positivo en COVID-19, o confirmación de positivo.
- b) Cuando sea necesaria la atención directa de mayores dependientes por razones de edad, enfermedad o discapacidad que se encuentren en situación de aislamiento por la COVID-19 o confirmación de positivo.
- c) Cuando existan nuevas medidas adoptadas por las autoridades sanitarias relacionadas

Código Seguro de verificación: dna1tZtxEhdDY7rNlHo7Ag==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificafirma.uhu.es/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | |
|-------------|-----------------------------|--------------------------|------------|
| FIRMADO POR | MARIA ANTONIA PEÑA GUERRERO | FECHA | 02/10/2020 |
| ID. FIRMA | firma.uhu.es | dna1tZtxEhdDY7rNlHo7Ag== | PÁGINA |
| | | | 3/6 |





con la COVID-19 que impliquen cierre o cambio de régimen de presencialidad sobrevenida de centros y/o unidades educativos o asistenciales, que afecten a menores de 14 años y personas mayores dependientes.

En todos los casos detallados en este apartado, las personas realizarán sus funciones en la modalidad de trabajo no presencial, siempre que ello sea posible, atendiendo a las características del puesto de trabajo y/o por razones de salud o la persona empleada se acogerá al permiso retribuido recuperable, cuando no sea posible el supuesto anterior.

En caso de existir más de una persona conviviente con la posibilidad de acogerse a esta ausencia, sólo una de ellas podrá hacer uso de este derecho, pudiendo alternarse el disfrute del mismo mientras permanezca la causa que lo motivó. Así mismo, deberá acreditarse documentalmente que no existe otra persona, cónyuge o conviviente que pueda atender las mencionadas necesidades de atención.

3º.- Permiso retribuido recuperable.

El permiso retribuido recuperable consistirá en un número concreto de horas o jornadas equivalentes al tiempo necesario para permanecer en aislamiento o poder atender las ausencias motivadas por motivo de conciliación.

Este tiempo deberá ser recuperado lo antes posible y siempre en el plazo máximo de un año para el PAS de la Universidad, y, para el PDI, en el curso académico vigente o el siguiente, desde la fecha en que se produzca la reincorporación al puesto de trabajo, o cuando desaparezca el motivo que originó la ausencia.

4º.- Procedimiento de comunicación de ausencias.

Todas las situaciones de ausencia contempladas en este Protocolo deberán ser comunicadas a través de correo electrónico, tan pronto como se conozca la situación, a la Dirección de Departamento correspondiente (PDI) o a la persona Responsable de cada Servicio, Área o Unidad (PAS), que lo notificarán al Vicerrectorado de Ordenación Académica, Grado y Posgrado o a la Gerencia, respectivamente, así como al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Cuando la ausencia genere el derecho a un permiso retribuido recuperable, corresponde al Responsable de cada Servicio, Área o Unidad (PAS), acordar con la persona interesada la elaboración del plan de recuperación horaria, que será remitido a la Gerencia. Tratándose del Personal Docente e Investigador, habrá de considerarse en cada caso la posibilidad de este permiso, debiendo acordarse entre la persona interesada y el Departamento y el Vicerrectorado de Ordenación Académica, Grado y Posgrado las opciones de recuperación de la docencia.

Código Seguro de verificación: dna1tZtxEhdDY7rNlHo7Ag==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificafirma.uhu.es/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | | |
|-------------|-----------------------------|--------------------------|--------|------------|
| FIRMADO POR | MARIA ANTONIA PEÑA GUERRERO | | FECHA | 02/10/2020 |
| ID. FIRMA | firma.uhu.es | dna1tZtxEhdDY7rNlHo7Ag== | PÁGINA | 4/6 |





5º.- Acreditación o justificación de las causas de ausencia:

Cada una de las situaciones de ausencia se justificarán según corresponda por el documento de baja laboral por IT, certificación-informe sanitario equivalente, o justificación del cierre de las instalaciones o aislamiento en los centros educativos o asistenciales.

6.- Organización de la actividad docente.

En los casos de ausencias de un miembro del PDI, este comunicará a la Dirección del Departamento la situación correspondiente con el objeto de poder organizar la docencia. En los casos de ausencia por motivos de enfermedad diagnosticada con test positivo se procederá conforme con el Plan de Ordenación Académica u otras medidas que permitan recuperar la docencia y previo acuerdo con las personas interesadas.

Al PDI que lleve a cabo de manera efectiva la docencia con motivo de las ausencias contempladas en el protocolo, se le aplicara, en función de los acuerdos adoptados para la recuperación de la docencia, lo previsto en el POD para las sustituciones en el apartado 5A.12. cuando se asume docencia por el PDI por encima de su capacidad docente.

En los casos de establecimiento de medidas temporales de aislamiento o cuarentena por contacto estrecho o por motivos de conciliación, el personal docente afectado se acogerá, durante dicho periodo, a la docencia on line, que será impartida desde su lugar de confinamiento. Estas circunstancias deberán ser puestas en conocimiento de la Dirección del Departamento responsable de la docencia.

En todos los casos, las medidas serán comunicadas al estudiantado a través de la plataforma virtual (Moodle), en el curso de la asignatura que corresponda, y no implicarán alteraciones del horario establecido.

7.- Contactos y enlaces de Interés

- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales UHU
Teléfonos: 959 218143 – 959 218156
Correo electrónico: servicio.prevencion@sc.uhu.es

- Servicio de Salud
Salud Responde: 955 545 060
Teléfono Coronavirus Junta de Andalucía: 900 400 061

- Síntomas de la Covid-19:
https://www.mschs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/img/C/OVID19_sintomas.jpg

- Trabajador/a especialmente sensible

Código Seguro de verificación: dna1tZtxEhdDY7rNlHo7Ag==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificafirma.uhu.es/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | |
|-------------|-----------------------------|--------|------------|
| FIRMADO POR | MARIA ANTONIA PEÑA GUERRERO | FECHA | 02/10/2020 |
| ID. FIRMA | firma.uhu.es | PÁGINA | 5/6 |





https://www.msrebs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Proteccion_Trabajadores_SARS-CoV-2.pdf

- Aplicación Radar Covid

<https://www.sspa.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/ciudadania/consejos-de-salud/nuevo-coronavirus-informacion-sobre-la-alerta/app-radar-covid>



Código Seguro de verificación: dna1tZtxEhdDY7rNlHo7Ag==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificafirma.uhu.es/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | | |
|-------------|-----------------------------|--------------------------|------------|-----|
| FIRMADO POR | MARIA ANTONIA PEÑA GUERRERO | FECHA | 02/10/2020 | |
| ID. FIRMA | firma.uhu.es | dna1tZtxEhdDY7rNlHo7Ag== | PÁGINA | 6/6 |



dna1tZtxEhdDY7rNlHo7Ag==

