



Universidad de Oviedo
Universidá d'Uviéu
University of Oviedo

INSTRUCCIÓN COVID-19 TRABAJO Y CONCILIACIÓN

**Texto aprobado el 29 de julio de 2020 por la Comisión de Trabajo delegada de la Mesa
General de Negociación de la Universidad de Oviedo**

Preámbulo

El Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, determinó la expiración de la vigencia del estado de alarma.

Del mismo modo, el Gobierno del Principado de Asturias dictó el Decreto 5/2020, de 8 de junio, modulando, en el ámbito territorial del Principado de Asturias, determinadas restricciones establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 3 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad; publicando, con posterioridad, la Resolución de 19 de junio de 2020, de la Consejería de Salud, por la que se establecen medidas urgentes de prevención, contención y coordinación necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 tras la expiración de la vigencia del estado de alarma.

En dicha Resolución, Capítulo V, sobre medidas relativas a centros docentes, se dispuso que la Universidad de Oviedo, dentro de su autonomía universitaria, pondría en marcha los protocolos necesarios para regular, para toda la actividad académica, docente, investigadora y de transferencia, las medidas de prevención adecuadas para el retorno de la actividad de la institución.

Dicha Resolución fue completada con el dictado de la Resolución de 14 de julio de 2020, de la Consejería de Salud, por la que se adoptan medidas urgentes de prevención, contención y coordinación necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

En virtud de estas previsiones normativas, la Universidad de Oviedo, por Acuerdo de su Consejo de Gobierno de 17 de julio, aprobó el Plan de Adaptación de la Actividad Docente de la Universidad de Oviedo para el curso 2020-2021,



Universidad de Oviedo
Universidá d'Uviéu
University of Oviedo

Y la Mesa General de Negociación de la Universidad de Oviedo adoptó el Acuerdo, en su sesión de fecha 24 de junio, de constituir una Comisión para negociar y dotarse de una Instrucción COVID-19 sobre trabajo no presencial y conciliación.

Es por ello que la presente Instrucción, de carácter organizativo, se dicta en el ámbito de las normas y acuerdos antedichos, y negociada con las organizaciones sindicales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31, 33, 47 y 51 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el artículo 41 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CLAUSULADO

Primera.- Objeto

La presente Instrucción tiene por objeto servir de marco general para garantizar la homogeneidad en las medidas relacionadas con la organización de las unidades y servicios de la Universidad de Oviedo en la fase de nueva normalidad, sin perjuicio de la necesaria adaptación de las mismas a la evolución de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 y teniendo en cuenta que la misma se adopta sin perjuicio de las especificidades y especialidades existentes en la Universidad relacionadas con la tipología de personal y los servicios a prestar.

Segunda.- Modalidades de trabajo

Desde el inicio del curso 2020-2021, la Universidad de Oviedo, en su condición de universidad presencial, combinará, en su caso, y de ser necesario, modalidades de trabajo presencial y no presencial, teniendo en cuenta que dichas modalidades se ajustarán a alguno de los escenarios que se recogen a continuación:



PORCENTAJES DE TRABAJO NO PRESENCIAL

ESCENARIO 1:

En función de posibles rebrotes del virus, y de nuevas restricciones a la movilidad decretadas por las autoridades sanitarias, la no presencialidad será del 100% para todo el personal, a excepción de aquellas unidades o servicios cuyas actividades se consideren esenciales.

ESCENARIO 2:

- i. En función del contenido del Plan de Adaptación de la Actividad Docente de la Universidad de Oviedo para el curso 2020-2021, aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 17 de julio y, en todo caso, según las necesidades surgidas en virtud de su aplicación por cada Centro, se adoptará el nivel de presencialidad¹ que se requiera.
- ii. Como regla general la presencialidad mínima será del 80%, sin perjuicio de que aquellas unidades y servicios que por permitirlo la naturaleza de las funciones que desempeñan, y de las tareas que tienen encomendadas, puedan teletrabajar en un porcentaje superior.
- iii. A su vez, esta presencialidad mínima podrá verse incrementada en aquellas unidades o servicios en que resulte necesario a la vista de las necesidades, tareas, recursos y atención que tengan que prestarse, como por ejemplo en Bibliotecas, Informática, Secretarías de Departamentos, Vicerrectorado de Estudiantes, Registros, etc.
- iv. De otra parte, se procederá a realizar adaptaciones de jornada, debidamente consensuadas, para las y los empleados que se encuentren en los grupos 1, 2 y 3, regulados en la cláusula tercera de esta Instrucción.
- v. Respecto de las personas integrantes en los grupos 1 y 2 se les podrá adecuar la prestación de sus servicios a través del teletrabajo, pudiendo alcanzar el 100 % de no presencialidad. Siendo exigible un mínimo de presencialidad del 30% para el personal integrante del grupo 3.
- vi. Asimismo, y respecto del personal docente e investigador, este adecuará a las singularidades de su trabajo el porcentaje de presencialidad, siendo de aplicación, a los efectos oportunos, lo dispuesto en el Acuerdo de 20 de febrero de 2015, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, por el que se aprueba el Reglamento de Enseñanza Online.
- vii. Todo ello observando el necesario mantenimiento del trabajo presencial en aquellas otras unidades, instalaciones o servicios cuyo personal, por la naturaleza

¹ Los tantos por ciento de presencialidad se entenderán con respecto del mes.



de los servicios que presta, necesariamente tenga que acudir a su puesto de trabajo, como es el caso del personal de Bioterios, Servicios Científico Técnicos, Laboratorios, etc.

Tercera.- Identificación del personal

Para la adecuada procedimentación, la o el empleado que considere que ha de estar incluido en alguno de estos tres Grupos, e incluso aunque con anterioridad hubiera sido ya valorado y calificado como integrante de uno de ellos, deberá cumplimentar el ANEXO I de la presente Instrucción, y enviarlo a Gerencia a través de correo electrónico gerenta@uniovi.es y gerencia@uniovi.es

La Universidad de Oviedo, a través de la Gerencia, en coordinación con el Servicio de Gestión de Personal y el Servicio de Salud Laboral, recibidas las solicitudes, deberá identificar a las y los empleados que pertenezcan a alguno de los tres Grupos que a continuación se pasan a describir.

GRUPO 1.-

Personal que no debe acudir a trabajar por presentar la sintomatología y/o encontrarse en alguna de las situaciones que se especifican a continuación:

- Estar en situación de incapacidad temporal por la COVID- 19.
- Tener o haber tenido sintomatología reciente relacionada con la COVID-19, como fiebre, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta u otros similares. En este caso, se deberá contactar con los servicios de atención primaria en función de lo establecido en los protocolos de las autoridades sanitarias.
- Haber estado en contacto estrecho con personas afectadas por esta enfermedad, entendiéndose por contacto estrecho la situación del empleado o empleada que haya proporcionado cuidados o que haya estado a una distancia menor de 2 metros de una persona enferma, durante un tiempo de al menos 15 minutos. En estos casos, se deberá contactar con los servicios de atención primaria y realizar la correspondiente cuarentena domiciliaria.

GRUPO 2.-

Personal perteneciente a alguno de los colectivos definidos en cada momento por el Ministerio de Sanidad como grupos vulnerables para la COVID- 19.

Las y los miembros de la comunidad universitaria que sean vulnerables para COVID19 (personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de



tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años) podrán integrarse a la actividad universitaria siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.

Los procesos de incapacidad temporal / versus teletrabajo estricto por motivos de salud de estos colectivos que persistan en la actualidad, porque no se han revisado en función del riesgo existente en ese periodo de paso entre las fases II y III de la desescalada, deberán revisarse en la medida en que se considera que, con las medidas adoptadas en las instalaciones universitarias, en cumplimiento del Real Decreto-ley 21/2020, el riesgo en los mismos será similar al riesgo comunitario, que en estos momentos se considera bajo o muy bajo.

Tal y como establece el “Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2”, esta situación conlleva continuar con la actividad laboral habitual, sin adaptaciones específicas ni cambio de puesto.

En caso de duda, el servicio sanitario del SPRL deberá evaluar la existencia, en el ámbito del personal, de aquellos que sean especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir el correspondiente informe sobre las medidas de prevención y protección necesaria, siguiendo el Procedimiento de actuación para los Servicios de PRL frente a la exposición al SARS-CoV-2.

GRUPO 3.-

Personal con necesidades de conciliación de la vida personal y familiar que se acoja a las medidas establecidas en el apartado decimosexto de la presente Instrucción, previsto en el artículo 6 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo (modificado por el artículo 15 del Real Decreto- ley 15/2020, de 21 de abril), que reconoce el derecho de adaptación del horario y reducción de la jornada cuando concurren determinadas circunstancias que el propio precepto regula.

Estos empleados o empleadas tendrán preferencia frente al resto de la plantilla en cuanto al teletrabajo y/o la flexibilidad horaria, siempre que así lo soliciten a la Gerencia con conocimiento de la Jefatura o Dirección del Servicio, Departamento o Centro al que estén adscritos, teniendo en cuenta que, en estos casos, el teletrabajo constituirá sólo una fórmula más de adaptación de la jornada.

Para el resto del personal, se mantendrá el teletrabajo previa petición del personal y con arreglo a la planificación de necesidades, tareas, personas y horarios que lleve a cabo la Jefatura o Dirección.



Cuarta.- Control horario

El personal de administración y servicios que vaya a reincorporarse al trabajo presencial deberá fichar normalmente desde el primer día de reincorporación en el horario que la Jefatura o Dirección haya establecido.

Si debido a lo señalado en el presente Clausulado, ese horario es inferior al mínimo obligatorio, el resto de la jornada se completará en la modalidad no presencial y el personal tendrá que registrar los marcajes correspondientes al teletrabajo en el Portal del Empleado. A su vez, el personal que mantenga el teletrabajo durante la totalidad de la jornada así lo reflejará en la aplicación de control horario².

Quinta.- Estructura de la jornada

- i. Con las peculiaridades que se establecen en esta Instrucción, la estructura de la jornada y los horarios del Personal de Administración y Servicios se mantendrán igual que con anterioridad a la crisis, con independencia de que la prestación del servicio se lleve a cabo de forma presencial o teletrabajando.
- ii. La estructura de la jornada, con las posibilidades relativas al establecimiento de turnos, horarios flexibles, u otras propuestas organizativas, tendrá que recogerse en los correspondientes planes organizativos confeccionados por parte de las Jefaturas y Direcciones. Estos planes se darán a conocer a la plantilla que esté incluida en ellos, y podrán ser supervisados, en su caso, por la Comisión de Seguimiento regulada en la presente Instrucción.
- iii. Se flexibilizará la hora de acceso al puesto de trabajo, incrementándose hasta en una hora al día, a los efectos de propiciar que pueda ser escalonada, de modo que se eviten aglomeraciones y cruces en el uso de medios de transporte público y/o en el acceso a las instalaciones universitarias.
- iv. Si bien la atención a los usuarios deberá ser prestada, podrán reducirse los horarios destinados a ello cuando los efectivos disponibles no permitan la prestación del servicio en los horarios existentes con anterioridad a la crisis sanitaria actual. O bien se valorará el uso de fórmulas de jornada presencial continuada que permitan que el personal pueda realizar su jornada, sin perjuicio

² Se habilitará un módulo del sistema actual por el que se gestiona el Control Horario a los efectos de poder llevar a cabo el control online.



- de que las Jefaturas y Direcciones adapten aquellas jornadas que aseguren una presencialidad mínima para dicha atención a los usuarios en horario de tarde, cuando la misma esté prevista en la unidad o servicio correspondiente.
- v. Para la prestación del servicio, podrán establecerse turnos, alternancias y horarios -tanto de mañana como de tarde- por parte de las Jefaturas y Direcciones, que tendrán carácter voluntario para el personal, por lo que no tendrá asociados efectos económicos.
 - vi. Respecto del Personal Docente e Investigador se estará al desarrollo de las labores y tareas que correspondan en virtud del modelo de docencia aprobado por el Consejo de Gobierno, así como por los Planes confeccionados por cada Centro.
 - vii. Del mismo modo, el personal específico del ámbito de la Investigación, y el personal Investigador en Formación, adecuará su labor a las previsiones recogidas en esta Instrucción, bajo la dirección y organización de las y los investigadores responsables de los proyectos o grupos de investigación, y de las jefaturas de las instalaciones científico-técnicas donde presten servicios.
 - viii. Se posibilitará que las y los empleados puedan concentrar, cumpliendo con la jornada diaria mínima obligatoria, su trabajo presencial para reducir los desplazamientos y evitar la ocupación de despachos y espacios en general en un porcentaje superior al 50%, siempre que no se pueda mantener la distancia de 1,5 metros, y/o las medidas de seguridad obligatorias, como el uso de mascarilla. Ello siempre y cuando no suponga un menoscabo para los derechos del resto de empleados y empleadas y que no se vea perjudicada la correcta prestación del servicio, debiendo recogerse en el plan organizativo citado en apartado ii de la presente cláusula.

Sexta.- Organización del teletrabajo

- I. En consonancia con las cláusulas anteriores, corresponderá a la persona que teletrabaje gestionar la organización de su tiempo de trabajo. La carga de trabajo y los criterios de resultados serán equivalentes a los de quienes realicen su tarea en las instalaciones de la institución.
- II. El teletrabajo tendrá el carácter de temporal y voluntario.
- III. Las personas que desempeñen sus funciones en la modalidad de teletrabajo tendrán los mismos derechos que aquellas similares que realicen sus tareas en las instalaciones de la institución.
- IV. La institución deberá respetar la vida privada de la plantilla teletrabajadora, respetándose el derecho a la desconexión.



- V. En determinadas situaciones, donde el personal manifieste la necesidad de disponer de material para poder llevar a cabo su trabajo de manera adecuada, y previa valoración de la situación presupuestaria, la Institución podrá poner a disposición dicho material. Para realizar la solicitud se utilizará el ANEXO II.

Séptima.- Atención al público

A los efectos de poder dispensar una atención al público de una forma ordenada y segura, evitando la aglomeración de personas, la Universidad de Oviedo ha implantado el sistema de solicitud de cita previa para ciertos trámites en todos los campus universitarios, bibliotecas y los servicios Centro Internacional de Posgrado, Extensión Universitaria, Estudiantes, Internacionalización y Deportes.

En las dependencias con mostradores de atención al público, como Registros, Bibliotecas, Administraciones de Centro y Conserjerías que no dispongan ya de algún apantallamiento, se ha llevado a cabo la colocación de mamparas protectoras de superficie y/o aéreas; pudiendo usarse, del mismo modo, y según las circunstancias concretas de cada espacio, pantallas faciales.

Además, se atenderá a las siguientes consideraciones:

- Se recomienda la utilización de mascarilla en los momentos en los que el personal esté atendiendo al público.
- Se garantizará en aquellos lugares con atención al público el cumplimiento de la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 m.
- Cuando sea de aplicación, se llevarán a cabo medidas para organizar a las personas que permanezcan en el exterior de edificios en espera de acceso y que deberán guardar rigurosamente la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- En los mostradores de atención al público está señalizado el suelo con una línea de espera que no debe ser traspasada hasta que toque el turno, respetando entre los usuarios la distancia de seguridad.
- Se procurará disponer de gel hidroalcohólico en los mostradores de atención al público.
- El aforo máximo deberá permitir cumplir concretamente con el requisito de distancia de seguridad.
- Uso opcional de guantes de protección en los puestos de atención directa al público en los que exista intercambio de documentos, paquetes, libros etc., teniendo en cuenta que si los usan es necesario que guarden las mismas



medidas de higiene de manos que si no los llevaran, es decir, lavarse o desinfectarse de forma periódica y no tocarse la cara.

- ✓ Con o sin guantes en aquellos casos en los que haya un intercambio de documentos, paquetes, llaves, material de audiovisuales, etc. siempre se desinfectarán o se lavarán las manos después de la manipulación
- ✓ En el caso de conserjerías, la entrega de material (llaves, material audiovisual de aulas, etc.) al usuario, deberá conllevar previamente una desinfección del mismo mediante un paño impregnado con lejía diluida en agua, alcohol o gel hidroalcohólico, así como a la devolución por parte del usuario.
- ✓ Cuando personal de la Universidad de Oviedo tenga que acompañar a un usuario a un espacio de nuestras instalaciones, deberá portar mascarilla tratando en todo momento de mantener la distancia de seguridad.

Octava.- Reuniones y viajes

- i. Con carácter general, las reuniones de trabajo se celebrarán preferentemente por videoconferencia, evitándose, siempre que sea posible, las reuniones presenciales.
- ii. En todo caso, las convocatorias y reuniones, así como el envío de información, se realizará a través de cuentas y plataformas corporativas.
- iii. Se suspenderán todos aquellos viajes de trabajo cuyo objeto pueda tratarse y/o solventarse mediante llamada telefónica o videoconferencia.

Novena.- Cursos y actividades formativas

- i. La organización de los cursos y demás actividades formativas, con carácter prioritario, se llevarán a cabo mediante medios telemáticos, con la finalidad de minimizar los posibles riesgos para la salud, respetando, en todo caso, los términos que determinen las autoridades sanitarias y el Protocolo general de



actuación para la protección de la comunidad universitaria frente al covid-19 durante el desarrollo del curso académico 2020/2021.

- ii. Se prestará especial atención a la formación en temas relacionados con buenas prácticas de prevención para evitar riesgos psicosociales, trastornos músculo-esqueléticos, fatiga visual, estrés, etc., así como aquellos asociados al teletrabajo, a la protección de datos, a la seguridad en el ámbito informático y al derecho a la desconexión digital³.

Décima.- Pruebas selectivas

- i. Las convocatorias de procesos selectivos continuarán su tramitación y ejecución ordinaria, debiendo respetar en todo caso las indicaciones que realicen las autoridades sanitarias y el Protocolo general de actuación para la protección de la comunidad universitaria frente a la COVID-19 durante el desarrollo del curso académico 2020/2021, que recogerá un apartado específico sobre este ámbito.
- ii. En todo caso, cuando el procedimiento de selección lo permita, o al menos en aquellos trámites que sea viable, se incentivará el uso de medios de carácter telemático.

Undécima.- Sujeción a las necesidades de servicio

Con carácter general, las previsiones contempladas en la presente Instrucción se establecen sin perjuicio de la sujeción de todo el personal a las necesidades del servicio debidamente justificadas de conformidad con los términos establecidos en la normativa vigente.

Duodécima.- Diálogo social

- i. Las medidas derivadas de la presente Instrucción tendrán carácter básico, por lo que se continuará con la negociación colectiva que resulte necesaria en virtud de las previsiones legislativas que se dicten en los próximos meses.

³ En el Portal de Transparencia de la Universidad de Oviedo se encuentran recogidas las Resoluciones, Acuerdos e Instrucciones relativas a la COVID-19 en nuestra Institución, incluidas aquellas relacionadas con el ámbito de Protección de Datos <http://transparencia.uniovi.es/resoluciones-e-instrucciones>



- ii. Esa negociación colectiva de condiciones de trabajo, de todas y todos los empleados, estará sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia.

Decimotercera.- Medidas de conciliación

Este apartado hace referencia a las extraordinarias medidas de conciliación de la vida personal y laboral aprobada por el Gobierno con motivo de la crisis sanitaria provocada por la COVID-19. Medidas dirigidas a las personas trabajadoras por cuenta ajena (en nuestro caso empleados y empleadas públicas) que acrediten deberes de cuidado respecto del cónyuge o pareja de hecho, así como respecto de los familiares por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado y que consisten en el derecho de las mismas a acceder a la adaptación o a la reducción de su jornada de trabajo en los siguientes supuestos:

- Cuando sea necesaria la presencia de la persona trabajadora para el cuidado personal y directo del cónyuge/pareja o familiar como consecuencia directa de la COVID-19.
- Cuando las autoridades gubernativas relacionadas con la COVID-19 decidan el cierre de centros educativos o de cualquier otra naturaleza que dispensaran cuidado o atención al familiar necesitado de los mismos.
- Cuando la persona que hasta el momento se hubiera encargado del cuidado o asistencia directa del cónyuge/pareja o familiar de la persona trabajadora no pudiera seguir haciéndolo por causas justificadas relacionadas con la COVID-19.
- Asimismo, la Universidad reconocerá este derecho a aquellas empleados o empleados que convivan con una persona perteneciente a alguno de los grupos vulnerables para la COVID-19 y acrediten alta vulnerabilidad.

Derecho a la adaptación de la jornada por deberes de cuidado por circunstancias excepcionales relacionadas con la COVID-19:

Su concreción inicial corresponde a la persona empleada, tanto en su alcance como en su contenido, siempre y cuando esté justificada, sea razonable y proporcionada, teniendo en cuenta las necesidades concretas de cuidado que debe dispensar la persona empleada, y que en todo caso han de estar debidamente acreditadas, y las necesidades de organización de la Universidad. En otras palabras, Universidad y el empleado o empleada deben hacer lo posible por llegar a un acuerdo.



El nuevo derecho a la adaptación de la jornada puede referirse a la distribución del tiempo de trabajo o a cualquier otro aspecto de las condiciones de trabajo, cuya alteración o ajuste permita que la persona empleada pueda dispensar la atención y cuidado necesarios.

Concretamente el artículo 6 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social de la COVID-19 contempla una relación de situaciones que pueden servir de ejemplos: un cambio de turno, una alteración de horario, un horario flexible, una jornada partida o continuada, un cambio de centro de trabajo, un cambio de funciones, un cambio en la forma de prestación del trabajo, incluyendo la prestación de trabajo a distancia, o cualquier otro cambio de condiciones que estuviera disponible en la Universidad o que pudiera implantarse de modo razonable y proporcionado, teniendo en cuenta el carácter temporal y excepcional de las medidas contempladas que se limita al período de duración de la COVID-19 circunstancias excepcionales relacionadas con la COVID-19, con la reducción proporcional de su salario en el supuesto de que se produzca una reducción en el número de horas de prestación de servicios.

Esta reducción especial de jornada por guarda legal se regirá por lo establecido en los artículos 37.6 y 37.7 del Estatuto de los Trabajadores, salvo por las siguientes peculiaridades:

- a) Debe ser comunicada a la Universidad con 24 horas de antelación (no con 15 días).
- b) Podrá alcanzar el 100 % de la jornada si resultara necesario, sin que ello implique cambio de naturaleza a efectos de aplicación de los derechos y garantías establecidos en el ordenamiento para la situación prevista en el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores. Si bien, en este caso, se matiza "*el derecho de la persona trabajadora deberá estar justificado y ser razonable y proporcionado en atención a la situación de la empresa*".
- c) Se elimina el supuesto de que el familiar que requiere atención y cuidado no desempeñe actividad retribuida establecida en el artículo 37.6, segundo párrafo del Estatuto de los Trabajadores.

Derecho a la novación de la adaptación o reducción de jornada ya existente:

Finalmente, en el caso de que la persona empleada se encontrara disfrutando ya de una adaptación de su jornada por conciliación, o de reducción de jornada por cuidado de hijos o familiares, o de alguno de los derechos de conciliación previstos en el ordenamiento laboral, incluidos los establecidos en el propio artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores, podrá renunciar temporalmente a él o tendrá derecho a que se modifiquen los términos de su disfrute siempre que concurren las circunstancias excepcionales relacionadas con la COVID-19, debiendo la solicitud limitarse al periodo excepcional de



duración de la crisis sanitaria y acomodarse a las necesidades concretas de cuidado que debe dispensar la persona trabajadora, debidamente acreditadas, así como a las necesidades de organización de la Universidad, presumiéndose que la solicitud está justificada, es razonable y proporcionada salvo prueba en contrario.

Decimocuarta.- Comisión de Seguimiento

- i. Se constituirá una Comisión de Seguimiento, donde estará representada la parte Institucional y la parte social en los mismos términos que lo está la Mesa General Negociadora.
- ii. La Comisión tendrá como funciones hacer una valoración continuada de las consecuencias, efectos y problemas, surgidos de la aplicación de esta Instrucción.
- iii. Deberá conocer los Planes organizativos establecidos en la cláusula Quinta, apartado ii, y, en su caso, mediar sobre las posibles diferencias o discrepancias interpretativas en su aplicación.
- iv. Del mismo modo, resolverá cuantas controversias, solicitudes y peticiones puedan surgir de la puesta en funcionamiento y aplicación de la presente Instrucción.
- v. La actividad de la Comisión podrá llevarse a cabo por decisión consensuada de sus integrantes, y ante la petición de cualquier empleado o empleada, que se dirigirá a ella cumplimentando el ANEXO III.

Decimoquinta.- Vigencia

La vigencia de la presente Instrucción queda supeditada a la continuidad y efectos de la alerta sanitaria, así como a la posible aprobación de una Instrucción que regule, con vocación de continuidad, el teletrabajo y las medidas de conciliación de la vida familiar y laboral en el ámbito ordinario de prestación de servicios de la Universidad de Oviedo.



ANEXO I

SOLICITUD SOBRE IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PUESTO DE TRABAJO	JEFATURA O DIRECCIÓN DE QUIEN DEPENDE	LUGAR DE TRABAJO	GRUPO AL QUE CONSIDERA PERTENECE

DESCRIPCIÓN Y/O MOTIVACIÓN DE LA SOLICITUD

A/A GERENTA



ANEXO II
SOLICITUD DE MATERIAL

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PUESTO DE TRABAJO	JEFATURA O DIRECCIÓN DE QUIEN DEPENDE	LUGAR DE TRABAJO	MATERIAL QUE SE NECESITA

DESCRIPCIÓN Y/O MOTIVACIÓN DE LA SOLICITUD

A/A GERENTA



Universidad de Oviedo
Universidá d'Uviéu
University of Oviedo

ANEXO III

SOLICITUD ANTE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PUESTO DE TRABAJO	JEFATURA O DIRECCIÓN DE QUIEN DEPENDE	LUGAR DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN Y/O MOTIVACIÓN DE LA SOLICITUD

A/A GERENTA