



Secció Sindical de CC.OO.
Universitat Politècnica de València
Edifici 6-E (Gabinet Mèdic)
<http://www.ccoo.upv.es>
E-mail: cco0@upvnet.upv.es

Fecha: 25-05-2020
De: Sección Sindical CCOO UPV
Dirigido a: Mesa General negociación UPV
Asunto: Alegaciones documento criterios incorporación

ALEGACIONES A LOS CRITERIOS GENERALES DEL PLAN DE INCORPORACION PROGRESIVA DEL PERSONAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA DE ACUERDO CON LAS FASES DEL “PLAN PARA LA TRANSICION HACIA UNA NUEVA NORMALIDAD”

En la segunda página del documento, antes del párrafo en el que se citan los porcentajes mínimos y máximos de personal, se debería indicar:

Qué método confidencial se utilizará para comunicar desde el SIPSL a las distintas unidades, el personal que se ha puesto con contacto para ser evaluado, que se encuentra dentro de los grupos de personal vulnerable sensible al COVID-19. Esto es, se debe utilizar un método seguro de comunicación que garantice la confidencialidad de las patologías sufridas por el personal trabajador.

En la segunda página del documento, en el penúltimo párrafo, a la hora de la redistribución del personal para realizar funciones de su misma categoría, se debe añadir que se informará al órgano de representación unitaria que corresponda (Junta o Comité).

En la tercera página del documento, en el apartado “No incorporación al trabajo”, que en otras organizaciones han denominado como “Exenciones de trabajo presencial”, tiene una redacción poco clarificadora, pues da a entender que cualquier persona que haya estado en contacto con el virus nunca volverá a trabajar en la Universitat, bastaría con añadir que no se incorporarán mientras se encuentren en las circunstancias mencionadas.

Este apartado debe finalizar añadiendo a los colectivos de personal vulnerable, como preferentes en la asignación de trabajo no presencial.

En la tercera página del documento, en el apartado “Modalidades de trabajo”.

En el primer punto se debe indicar que el personal trabajador vulnerable tendrá preferencia en la asignación de trabajo no presencial.

En el tercer punto se debe indicar que se trata de la modalidad de trabajo mixta.

En el cuarto punto se debe indicar que, en todo caso, los grupos vulnerables y de conciliación se encuentran excluidos de los turnos de trabajo presencial.



Secció Sindical de CC.OO.
Universitat Politècnica de València
Edifici 6-E (Gabinet Mèdic)
<http://www.ccoo.upv.es>
E-mail: ccoo@upvnet.upv.es

En el quinto punto se debe sustituir “Se deberá priorizar la prestación”, por “Es prioritaria la prestación”.

En el quinto punto, último párrafo, consideramos que no se puede permitir que el personal vulnerable se incorpore al trabajo presencial por obligación, con la transmisión al SIPSL de la responsabilidad de su contagio y enfermedad. Suprimir el párrafo.

En el sexto punto, al final se debe aclarar que el personal de conciliación, cuando se den las circunstancias, se podrá incorporar primero a actividades mixtas y finalmente a actividades presenciales.

En el séptimo punto, se debe sustituir “La prestación de los servicios en modalidades no presenciales o con modalidades presenciales”, por “La prestación de los servicios en cualquiera de las modalidades”.

En el octavo punto, consideramos que se debe eliminar, al encontrarse repetido con el último apartado del documento que propone la administración.

En este sentido nos manifestamos contrarios a obligar al personal trabajador vulnerable a arriesgar su salud y su vida por unas necesidades del servicio, por muy justificadas que lo estén.

En el apartado “Flexibilización horaria”.

En el primer punto, se cita un “Plan Concilia” que se encuentra inmerso en una negociación incompleta, por lo que no nos parece oportuno utilizar un documento que todos los interlocutores de la negociación han considerado superado y contrario a la actual normativa de función pública.

En el quinto punto, se debe completar la frase añadiendo que el responsable de cada unidad le corresponde realizar la planificación, además de la organización para llevar a cabo la prestación de sus servicios.

En el caso que el responsable de la Unidad sea la persona encargada de la distribución del material sanitario de protección a su personal, se debe valorar que la entrega de material sea diaria, semanal o quincenal.

En el apartado “Conciliación de la vida personal, laboral y familiar”.

Proponemos sustituir íntegramente todo el texto por el siguiente:

El personal al servicio de la UPV que tenga a su cargo hijos o hijas, o niños o niñas en acogimiento pre adoptivo o permanente, de 13 años o menores de esa edad, o mayores discapacitados, o bien personas mayores dependientes, y se vea afectado por el cierre de centros educativos o de mayores, podrán incorporarse en último lugar cuando se le autorice, previa presentación de solicitud, a la que se acompañará declaración responsable y el libro de familia o resolución administrativa correspondiente.

A tal efecto se habilitarán los medios necesarios para que puedan acogerse a alguna modalidad no presencial, como el teletrabajo.

En el apartado “Sujeción a las necesidades del servicio”.

En todo caso se debe garantizar con la emisión de informe del SIPSL sobre la garantía de las medidas preventivas que son necesarias.



*Secció Sindical de CC.OO.
Universitat Politècnica de València
Edifici 6-E (Gabinet Mèdic)
<http://www.ccoo.upv.es>
E-mail: cco0@upvnet.upv.es*

Por último proponemos una adición al documento propuesto por la administración:

Consideramos conveniente y solicitamos la constitución de una Comisión de Seguimiento sobre la incidencia del Coronavirus en la UPV, que servirá de cauce de información y participación para el desarrollo de lo contenido en el presente documento, que contará con el apoyo y asesoramiento del SIPSL, reuniéndose quincenalmente.

Con carácter general las reuniones de trabajo se celebrarán mediante audioconferencia o videoconferencia evitándose en lo posible las reuniones presenciales o que impliquen desplazamientos a otro Campus.

No se podrá asistir a reuniones que se celebren en unidades territoriales diferentes a aquella en la que se encuentre el centro de trabajo, salvo por causas excepcionales y justificadas, de acuerdo con los criterios establecidos por el Ministerio de Sanidad en función de cada Fase.

Se suspenderán todos aquellos viajes de trabajo que puedan solventarse mediante llamada o videoconferencia.

No se permitirá viajar a Campus diferentes a aquel en la que se encuentre el centro de trabajo, salvo por causas excepcionales y justificadas, de acuerdo con los criterios establecidos por el Ministerio de Sanidad en función de cada Fase.

Las unidades responsables de la organización de cursos y actividades formativas desarrollarán, con carácter prioritario, su actividad 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.

Desde el momento que finalice la suspensión de los plazos administrativos declarada por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y sus prórrogas sucesivas, las convocatorias de procesos selectivos se podrán tramitar con carácter ordinario.

El órgano convocante de cada proceso selectivo en curso deberá posponer la celebración de pruebas selectivas presenciales de concurrencia masiva por el tiempo imprescindible, de acuerdo con las recomendaciones establecidas por las autoridades sanitarias, garantizándose en todo caso la continuidad de los procesos.