



## Instrucciones de Gerencia 19/06. Teletrabajo y fichaje durante julio y agosto

(25-junio-2020)

Destinatario:  
PAS de la EINA

Estimadas/os compañeras/os:

Con objeto de clarificar algunos de los aspectos recogidos en:

- a) la Resolución de Gerencia de 19 de junio ([http://www.unizar.es/actualidad/vernoticia\\_ng.php?id=54417&idh=10696&pk\\_campaign=iunizar20200619&pk\\_source=iunizar-personalunizar](http://www.unizar.es/actualidad/vernoticia_ng.php?id=54417&idh=10696&pk_campaign=iunizar20200619&pk_source=iunizar-personalunizar)), por la que se modifica la de fecha 17/09/2012, sobre regulación del teletrabajo en la UZ, y
- b) la instrucción sobre fichajes en la transición a una nueva normalidad ([http://www.unizar.es/actualidad/ficheros/20200619/54414/instruccion\\_fichajes\\_julio\\_y\\_agosto\\_2020\\_report.pdf](http://www.unizar.es/actualidad/ficheros/20200619/54414/instruccion_fichajes_julio_y_agosto_2020_report.pdf)),

en los que se detallan las medidas a aplicar en nuestra Universidad durante los meses de julio y agosto, una vez superada la Fase III para la transición hacia una nueva normalidad, os informo de lo siguiente:

### 1. FICHAJE

**A partir del día 1 de julio se restablece la obligatoriedad del fichaje de la jornada de trabajo** bajo las siguientes condiciones:

-El fichaje se realizará desde el puesto de trabajo y, obligatoriamente, mediante el ordenador o el teléfono móvil. Por motivos de seguridad, quedan deshabilitados los fichadores instalados en los accesos a los edificios.

-Además de los habituales códigos 01 y 02, de inicio y fin de jornada presencial, se ha habilitado el código 03 para registrar la jornada mediante teletrabajo.

-Quienes se encuentren en esta situación en un porcentaje inferior al 100% deberán fichar presencialmente el resto de la jornada que no se teletrabaje.

-La jornada de mañana y tarde debe realizarse, en su caso, de forma presencial, por lo que no es posible registrarla en el sistema de control horario como vinculada al teletrabajo.





## 2. TELETRABAJO

- **Todos aquellos puestos de trabajo cuyo desempeño / tareas no puedan realizarse por la modalidad de teletrabajo deberán hacerlo de forma presencial**, aplicando, como es obvio, las correspondientes medidas de seguridad que, en caso de que no sea posible aplicarlas, deberá de comunicarlo a la Administradora y se podrá establecer una reducción del porcentaje de asistencia.

- **Teletrabajo**, Si, con motivo del incremento de la actividad presencial durante este periodo de transición (julio y agosto), es preciso reducir el porcentaje de teletrabajo respecto al indicado con anterioridad, no es necesario realizar una nueva solicitud, sino que deberá acordarse con responsable de la unidad, quien lo comunicará a la Administradora.

**A partir de septiembre** será de aplicación lo dispuesto en la Resolución **a)** sobre teletrabajo, en virtud de la cual deberá realizarse una nueva solicitud de teletrabajo que se valorará según las condiciones que se señalan en la misma.

## 3. HORARIO DE APERTURA/TRABAJO DURANTE JULIO Y AGOSTO

Con arreglo a las modificaciones aplicadas al calendario académico y laboral:  
-JULIO. El periodo lectivo se prolonga durante todo el mes, pero tanto la jornada laboral como el horario de trabajo serán de 08:00 a 15:00 h.

-AGOSTO. Como sabéis, queda anulado el habitual cierre durante la primera quincena por ahorro energético. Al tratarse de periodo no lectivo, el horario de apertura de los centros y de realización de la jornada laboral, será de 08:00 a 14:00 h.

Por último, te recuerdo la obligatoriedad de solicitar en People las vacaciones anuales (la Gerencia fijó el pasado día 17 de junio como fecha límite), cuyo disfrute será, preferentemente, durante los meses de julio y agosto.

M<sup>ª</sup>. Soledad Pérez Pérez  
Administradora de la EINA

