



INSTRUCCIÓN DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA POR LA QUE SE MODIFICA EL PLAN DE ATENCIÓN AL USUARIO DE SERVICIOS ESENCIALES DURANTE EL PERÍODO VACACIONAL DE SEMANA SANTA.

La Resolución de la Rectora de 15 de marzo de 2020, por la que se adoptan medidas tras la declaración del estado de alarma por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, habilitaba a la Gerencia para dictar instrucciones sobre organización y planificación de los servicios mínimos motivados por el cese de la actividad presencial y la orden general de confinamiento de las personas.

En virtud de dicha delegación expresa, se dicta la INSTRUCCIÓN DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA POR LA QUE SE ESTABLECE EL PLAN DE ATENCIÓN AL USUARIO DE SERVICIOS ESENCIALES DURANTE LA VIGENCIA DEL ESTADO DE ALARMA PARA LA GESTIÓN DE LA SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19. <https://covid19.ugr.es/noticias/plan-atencion-usuario>

De otra parte, la Resolución de la Gerencia de la Universidad de Granada, de 19 de febrero de 2020, por la que se dictan normas en materia de jornada, vacaciones, permisos y licencias, y se hace público el calendario laboral para el año 2020 del personal de administración y servicios de esta., establece en su apartado 4.1 que:

Durante el período de Semana Santa (del 6 al 12 de abril de 2020 ambos inclusive) y el período de Navidad (21 de diciembre de 2020 al 6 de enero de 2021 ambos inclusive), como norma general, todos los centros, servicios y unidades permanecerán cerrados salvo los servicios mínimos que la Gerencia haya establecido en el Plan de Atención al Usuario correspondiente.

Por tanto, procede elaborar un PLAN DE ATENCIÓN AL USUARIO DE SEMANA SANTA 2020, que aúne, por un lado, la necesidad de prestación de servicios esenciales y por otro el cumplimiento de lo dispuesto en el Calendario laboral del PAS de la UGR vigente, que determina el descanso del personal de administración y servicios en este período.

No obstante, la presente modificación del Plan de Atención al Usuario de Servicios Esenciales tendrá un carácter estrictamente temporal, para el período comprendido entre el 6 y el 12 de abril de 2020, ambos inclusive, volviendo a adquirir su plena vigencia a partir de dicha fecha.

PLAN DE ATENCIÓN AL USUARIO DE SEMANA SANTA 2020 (del 6 al 12 de abril, ambos inclusive).

1.- ACCESO A EDIFICIOS E INSTALACIONES CERRADOS.

Durante el periodo comprendido entre el 6 y el 12 de abril de 2020 (ambos inclusive), **se restringe el acceso del PDI y del PAS, aunque preste en ellos su servicio habitual, salvo autorización expresa** del Vicerrectorado de PDI (vicepdi@ugr.es) o Gerencia (gerencia@ugr.es)

Para ello, una vez obtenida dicha autorización, deberá seguir alguno de los siguientes procedimientos:

- Usando la tarjeta de acceso: en los edificios habilitados con este sistema.
Teléfono de incidencias con tarjeta TUI: 41012
- A través del Centro de Control de Seguridad: para los edificios que no tengan instalado un sistema de tarjeta de acceso o no se disponga de la misma. El protocolo a seguir será el siguiente:





Contactar con el Centro de Control de Seguridad en los siguientes teléfonos 958 249393 y 958 242011 y solicitar el acceso y, en su caso, comunicar el abandono de la instalación. A efectos organizativos, el interesado debe llamar con cierta antelación -aproximadamente-30 minutos- para que el servicio de vigilancia pueda dar una respuesta eficiente.

- Identificación del usuario: facilitará al personal de seguridad los siguientes datos: nombre, apellidos, número de D.N.I. y sector al que pertenecen (PDI o PAS).

2.-RELACIÓN DE SERVICIOS MÍNIMOS.

▪ Centro de Instrumentación Científica.

Por parte del responsable del Centro se articularán las medidas de servicios mínimos para atender presencialmente los siguientes servicios:

- Edificio de Fuentenueva: mantenimiento de nitrógeno de los microscopios.
Teléfono de contacto: 958 242399.
- Animalario del CIBM:
Teléfono de contacto: 958 249354 y 958 249352.
- Animalario sede Cartuja:
Teléfono de contacto: 958 242399 y 958 220397.
- Unidad de Esterilización: en la sede del CIBM:
Teléfono de contacto: 958 241000 – Ext. 20095.

▪ Centro de Servicios Informáticos y Redes de Comunicación (CSIRC):

Atención, a través del teléfono 36000 y 958241010 opción 3, y el correo electrónico csirc@ugr.es. Se atenderán las incidencias en las áreas de Administración Electrónica, Microinformática, Sistemas de Gestión (servidores de gestión), Bases de datos, Redes y Sistemas de investigación (Web, Correo, Prado).

▪ Colegio Mayor Isabel la Católica y Residencia Universitaria Carlos V.

Se prestarán exclusivamente los servicios de restauración y comidas para llevar del personal residente y del alumnado beneficiario de las becas de comedor.

▪ Oficina de Relaciones Internacionales.

Las informaciones relacionadas con las actividades que desarrolla se tramitarán por correo electrónico en la dirección que se indica: intlinfo@ugr.es

Teléfono de urgencias: +34645945779

▪ Registro General.

Permanecerá cerrado para trámites presenciales. Las personas usuarias pueden presentar sus documentos dirigidos a la Universidad de Granada EXCLUSIVAMENTE en el registro electrónico entrando en el catálogo de procedimientos y seleccionando el procedimiento denominado "solicitud genérica":





- <https://sede.ugr.es/sede/catalogo-de-procedimientos/registro-electronico.html>.

Registro General	registrogeneral@ugr.es
Servicio de Administración Electrónica	eadmin@ugr.es

▪ Servicio de correos.

Exclusivamente se prestarán los siguientes servicios:

- Recogida y clasificación de correspondencia externa: no habrá reparto de esta correspondencia ni se recogerá la correspondencia interna.
- Recogida de envíos urgentes: los usuarios podrán consultar sobre la llegada y disponibilidad de envíos urgentes que estuviesen a la espera de recibir en el teléfono 958 240962 de lunes a miércoles en horario de 9:00 a 14:00.
- La recogida de envíos será acordada telefónicamente con el Servicio de Correos.

▪ Equipo de mantenimiento.

Se prestarán los siguientes servicios esenciales:

- Instalaciones: Atención de necesidades puntuales e incidencias de todos los Centros e Instalaciones de la Universidad en Granada.
- Jardines: riego y labores de mantenimiento en jardines.
- Ante cualquier incidencia, el usuario podrá contactar con el Centro de Control de Seguridad (958 249393 y 958 242011) que estará coordinado con el Equipo de Mantenimiento y se encargará de localizarlo y facilitarle la información necesaria para actuar.

3.- INCIDENCIAS RELACIONADAS CON EL PLAN DE ATENCIÓN AL USUARIO.

Para cualquier incidencia relacionada con la aplicación del Plan, y para todas aquellas otras cuestiones no previstas en el mismo, se habilitan la siguiente cuenta de correo electrónico y teléfono de contacto:

Correo electrónico: gerencia@ugr.es

Teléfono: 958 243032

Granada, a 1 de abril de 2020.

La Gerente.

María del Mar Holgado Molina.

