



### **INSTRUCCIÓN N. 3 SOBRE EL TELETRABAJO EN LA FURV**

En fecha 15 de marzo de 2020, i posterior modificación en 17 de marzo de 2020, la presidenta de la FURV ha dictado una instrucción sobre la afectación del funcionamiento habitual de la FURV causada por la actual emergencia sanitaria.

El punto séptimo establece que se dictarán nuevas instrucciones específicas que desarrollarán esta. Para cumplir este encargo, se publica esta tercera instrucción, que expone el procedimiento para que el personal con contrato laboral, personal de proyecto y becario, (en adelante, PERSONAL), de la FURV teletrabaje mientras dure el cierre de los centros de trabajo debido al estado de alarma decretado por el Gobierno del Estado por la pandemia del virus COVID19.

#### **ESTABLECE**

1. El PERSONAL deberá continuar registrando la jornada laboral con el sistema de fichaje e indicar en el apartado de observaciones si realiza teletrabajo o trabajo presencial.
2. Todo el PERSONAL de la FURV que realice funciones que se puedan realizar mediante teletrabajo y disponga del equipamiento adecuado, las debe hacer bajo esta modalidad. Los responsables de las unidades deberán organizar y distribuir las tareas a realizar.
3. Todo el personal que haga teletrabajo debe seguir:
  - a. Las indicaciones de su jefe inmediato, que recibirá por correo electrónico (o, en su caso, por otros medios).
  - b. Las medidas preventivas y de protección que la Oficina de Prevención de Riesgos Laborales Mancomunada (OPRLM) publicado en la intranet URV (pestaña teletrabajo).
  - c. El "Decálogo de confidencialidad de la información en el teletrabajo", que se ha enviado por correo electrónico y se ha publicado en la web.
4. En caso de que un responsable de unidad considere que un trabajador/a i/o becario/a de proyecto hace funciones no susceptibles de teletrabajar i/o no dispone del equipamiento necesario para hacerlo, le hará llegar el documento "Recopilación de tareas relevantes del puesto de trabajo y propuestas de mejora".
5. En el caso que, desgraciadamente, un trabajador/a i/o becario/a de proyecto se contagie de la COVID-19 mientras dure el cierre de los centros de trabajo, hay que recordar que, de acuerdo con el Protocolo aprobado al efecto, siempre que sea posible,



UNIVERSITAT  
ROVIRA i VIRGILI  
Fundació URV

lo comunicará de manera inmediata al OPRLM mediante un correo electrónico a [covid19@fundacio.urv.cat](mailto:covid19@fundacio.urv.cat).

6. Esta instrucción se puede actualizar, de acuerdo con la evolución de la situación de emergencia sanitaria.

Tarragona, 19 de març de 2020

Natalia Rull Soronellas

Directora del Centre de Formació Permanent

Fundació URV