



INSTRUCCIÓN de 15 de mayo de 2020, de la Secretaria General, por la que se dispone la reapertura de las oficinas de Registro Auxiliar de Altea y Orihuela

Considerando 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 COVID19.

Teniendo en cuenta el “Plan para la transición hacia una nueva normalidad” publicado por el Ministerio de Sanidad el 28 de abril, que establece que se deberán adaptar a la nueva situación los protocolos y medidas de prevención de riesgos a las recomendaciones higiénicas y de distanciamiento establecidas por el ministro de Sanidad, cumpliendo así con su obligación de velar por la salud de los trabajadores y trabajadoras.

Considerando el “Plan de medidas preventivas para el retorno a la actividad presencial del personal de la UMH” que establece las medidas en materia de riesgos para prevenir el contagio por COVID-19 en la UMH.

Considerando el “Plan de Continuidad de la UMH ante situación de emergencia por COVID-19 Campus de la UMH en Fase 1, 11 de mayo de 2020” donde se establecen las pautas a seguir para la realización de actividades presenciales en los distintos campus que se encuentren en Fase 1 de desescalada. Visto el apartado 4 de dicho plan, que establece que en dicha fase se abrirán al público el Registro General y Auxiliares en los CEGECA.

Teniendo en cuenta que los municipios de Altea y Orihuela se encuentran en la fase 1 de desescalada del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.

En ejercicio de las competencias atribuidas en el apartado 11 de la Normativa de Registro de la Universidad Miguel Hernández de Elche, en el que asigna a la Secretaria General la facultad para modificar los horarios y días de apertura del Registro General de la Universidad,

DISPONGO Y HAGO PÚBLICO:

1. Las oficinas de Registro Auxiliar de Altea, Registro Auxiliar de Orihuela-Desamparados y Registro Auxiliar Orihuela-Salesas reanudarán la atención al público de forma presencial a partir del día 18 de mayo.
2. La atención al público se realizará en horario de 9:00 a 13:00 horas mediante cita previa, que deberá ser concertada por los interesados a través de los correos electrónicos de las oficinas de registro:

cgc.altea@umh.es: Oficina de Registro Auxiliar de Altea

cgc.ori@umh.es: Oficina de Registro Auxiliar de Orihuela-Desamparados

cgc.ori@umh.es: Oficina de Registro Auxiliar de Orihuela-Salesas





3. Del 18 al 22 de mayo, la actividad de la oficina de registro se dedicará únicamente a la expedición de certificados digitales para el personal de la UMH.
4. A partir del lunes 25 de mayo, la atención al público general se prestará, para el registro de documentos que no pueda realizarse de forma telemática a través de la Sede electrónica de la Universidad, y para la expedición de certificados digitales a la comunidad universitaria.
5. Por medidas de seguridad, con el fin de reducir desplazamientos innecesarios, así como el contacto y la manipulación de los documentos en el proceso de registro, se evitará la presentación en las oficinas de registro de documentos en soporte papel que puedan presentarse en formato electrónico, bien a través de la Sede electrónica o por los medios alternativos que se hayan indicado al interesado.
6. El personal que atienda las oficinas de registro deberán extremar las medidas de precaución y cumplir con los Protocolos de Organización del Trabajo Presencial que han sido aprobados para garantizar el cumplimiento de las medidas preventivas.
7. La vigencia de esta instrucción se mantendrá en tanto no sea objeto de revisión o derogación por la Secretaría General de la Universidad.

Firmado electrónicamente por:

Mercedes Sánchez Castillo

SECRETARIA GENERAL

