

COMUNICADO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

006

16 – 03 – 2020

El Rector de la Universidad Tecnológica de Pereira atendiendo las medidas establecidas por la Institución a través de los diferentes comunicados, las directrices indicadas por el Presidente de la República, los Ministerios de Salud, Trabajo y Educación Nacional, para prevenir, manejar y controlar la Infección Respiratoria Aguda (IRA) ocasionada por el Coronavirus (covid 19), informa a todo el personal administrativo de las dependencias académicas y administrativas las directrices que deberán ser atendidas por todos los colaboradores de la Universidad:

1. Cuando un colaborador de la Universidad o miembro de su familia arribe a Colombia procedente del exterior de cualquier país que determine el Gobierno Nacional con circulación del COVID-19, deberá:
 - a) Atender las medidas de aislamiento preventivo obligatorio y cuarentena adoptadas por el Gobierno Nacional, emitida en las diferentes comunicaciones.
 - b) Informar de manera oportuna a Gestión del Talento Humano a través del correo seguridadysalud@utp.edu.co sobre esta situación de control preventivo, que permita el seguimiento y garantía en el autoaislamiento.
 - c) Así mismo, debe informarse al jefe inmediato sobre la situación para concertar el trabajo virtual, con el fin de cumplir con sus actividades laborales y garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la Universidad.
 - d) Una vez terminen los 14 días de aislamiento, deberá comunicarse con Gestión del Talento Humano al correo seguridadysalud@utp.edu.co, con el fin de reintegrarse a las actividades laborales, quien le informará su situación de acuerdo con las medidas que se adopten teniendo en cuenta las circunstancias del momento.
2. Los jefes de las dependencias de común acuerdo con los colaboradores definirán las condiciones de la prestación del servicio que garantice la prevención y control sanitario para evitar la propagación del virus y disminuir la aglomeración de personal en las dependencias, así:

- a) Trabajo remoto o virtual: se podrá hacer uso de las plataformas tecnológicas para el desarrollo de las labores en los casos que aplique, requerimiento que debe ser solicitado a Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información, quien determinará los requisitos y herramientas para su funcionamiento, el cual deberá ser solicitado por memorando con nombre completo, cédula de ciudadanía y correo electrónico institucional de los colaboradores.
- b) Flexibilidad de los horarios de trabajo: concertar con los colaboradores la prestación del servicio en diferentes horarios que permitan la descongestión de las áreas de trabajo, y ayudando a resolver situaciones familiares generadas a nivel nacional por la medidas de prevención y contención del COVID-19.
- c) Adecuación de un espacio alterno: la Institución a través de Gestión de Servicios Institucionales, realizará la adecuación de un espacio alterno para la prestación del servicio y traslado de parte de los puestos de trabajo que sean requeridos para la descongestión de las áreas de trabajo.
- d) Desarrollo de reunión a través de plataformas tecnológicas: se capacitará a los colaboradores para el uso de las tecnologías de la información y la comunicación TIC, que permita disminuir las reuniones de trabajo presenciales entre miembros de la misma dependencia, otras dependencias y otras entidades.

En aquellos casos que deban realizarse las reuniones, éstas se desarrollarán en los espacios adecuados y acatando las directrices nacionales.

Personal que debe ser priorizado para trabajo remoto o virtual.

- Colaboradores de 65 años de edad en adelante.
- Colaboradores que tengan patologías como hipertensión, diabetes, enfermedades cardiovasculares, entre otras marcadas como riesgosas en situación de contagio del COVID-19.
- Colaboradores que convivan con personas de 65 años de edad en adelante, o que tengan patologías como hipertensión, diabetes, enfermedades cardiovasculares, entre otras marcadas como riesgosas en situación de contagio.
- Colaboradores que manifiesten síntomas de gripa.

- Colaboradores con preexistencia de enfermedades respiratorias que puedan amenazar su salud.

En todos estos casos, las medidas que se adopten deberán permitir la adecuada prestación del servicio y garantizar el cumplimiento de los compromisos Institucionales, e informar a Gestión del Talento Humano sobre las decisiones acordadas con el personal de la dependencia.

IMPORTANTE A TENER EN CUENTA.

1. El colaborador con autorización de trabajo virtual o remoto deberá acatar a cabalidad con la jornada laboral establecida en la Institución, manteniendo su disponibilidad dentro de la misma y atención oportuna de las situaciones presentadas. Así mismo deberá cumplir con las instrucciones impartidas por su jefe inmediato y hacer entrega de los productos solicitados en el tiempo acordado.

Por otra parte, deberá acatar las recomendaciones realizadas por Seguridad y Salud en el Trabajo, en relación con las condiciones de seguridad mínima en la modalidad de trabajo remoto o virtual.

2. Es obligación de todos los colaboradores atender las recomendaciones de bioseguridad y autocuidado que se han establecido tanto por parte del Gobierno Nacional, Regional y Local, como de la Administración de la Universidad para la prevención y control de la propagación del virus COVID-19, dentro y fuera del campus

Las cuales incluyen restricciones de movilidad para protegerse y proteger a los que están a su alrededor, evitando sitios cerrados y aglomeraciones, manteniéndose en casa y desplazándose de su hogar sólo en los casos que sea estrictamente necesario.

3. En los casos en los que no sea posible establecer el trabajo remoto o virtual deberá acatar en el desarrollo de sus labores, los protocolos de seguridad y autocuidado que se establezcan, para su protección, la de sus compañeros y sus familias, entre las que se cuenta:
 - Lavar las manos correctamente con agua y jabón, y en caso de no tenerlo, con uso de geles anti-bacteriales.
 - Realizar la limpieza y desinfección constante de los puestos de trabajo y demás elementos requeridos para el uso de las labores.

Mantener ventilados los espacios de trabajo, en pro de su salud y la de sus compañeros.

- Y para el caso del personal que presta servicios en los laboratorios, talleres y almacenes dado que no es posible el trabajo remoto o virtual, deberán adelantar las actividades previstas en estos espacios durante el periodo intersemestral.

En los casos en que se requiera la prestación del servicio acatar los protocolos de prevención y establecer en conjunto con el director del programa horarios rotativos, evitando la aglomeración de estudiantes y docentes.

4. Adicionalmente se deberán cumplir y hacer cumplir los protocolos y directrices establecidas por el Gobierno Nacional para la prestación de los servicios, atención proveedores y contratistas que estén en las condiciones enunciadas en el país por este tema.

Por lo anterior se invita a reportar por los canales institucionales las situaciones en las que se presenten incumplimientos de los protocolos y las recomendaciones dadas por los entes nacionales y regionales.

Finalmente, se insta a estar atentos a las medidas emitidas por el Gobierno Nacional y Local y las directrices de la Rectoría, frente a la prevención, control y atención del virus.



LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO
RECTOR

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA