



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

INSTRUCTIVO PARA EL RETORNO PROGRESIVO A LA PRESENCIALIDAD DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

Con el propósito de realizar un retorno progresivo a la presencialidad por parte de las dependencias administrativas (incluyendo cargos administrativos asignados a las Facultades), que contribuya a la normalización de las actividades en el campus universitario, a continuación, se presenta el instructivo que debe tenerse en cuenta desde cada dependencia para la coordinación de acciones con sus equipos de trabajo:

1. En atención a que el proceso de inmunización es fundamental para la prevención y contención del COVID-19, los jefes de cada dependencia deberán verificar el estado de vacunación del personal administrativo y contratistas adscrito a cada Unidad Organizacional, de acuerdo con la información suministrada desde la Vicerrectoría Administrativa y Financiera con corte al 21 de agosto.

Para el caso de las personas que expresen su voluntad de no aceptar el proceso de vacunación, el jefe inmediato debe hacer llegar al correo electrónico seguridadysalud@utp.edu.co los respectivos consentimientos informados (Formato anexo) diligenciados por cada persona.

De considerarse necesario, cada jefe de la dependencia debe solicitar al correo electrónico seguridadysalud@utp.edu.co las evaluaciones médicas para casos específicos de colaboradores que presenten condiciones médicas especiales.

2. Con el fin de determinar los aforos permitidos en cada dependencia, así como las medidas de bioseguridad y condiciones locativas, cada jefe inmediato debe solicitar a los correos electrónicos seguridadysalud@utp.edu.co y jefeserviciosinstitucionales@utp.edu.co la respectiva inspección de seguridad de los espacios físicos a utilizar. Estas solicitudes se atenderán en orden de llegada.
3. Teniendo en cuenta la información anterior, el jefe de cada dependencia debe definir las alternativas de organización laboral para el regreso progresivo de su equipo de trabajo al desarrollo de actividades en el campus universitario, considerando los siguientes criterios:
 - Respeto y acatamiento del aforo establecido en las inspecciones de seguridad de los diferentes espacios institucionales.
 - Es posible establecer metodologías de alternancia entre los equipos de trabajo, garantizando que el personal administrativo que se encuentre tanto en las instalaciones de la Universidad como quienes laboren de manera remota, cumplan el horario laboral establecido en la Institución.
 - No se asignarán equipos de cómputo u otros implementos de trabajo adicionales a los ya asignados a cada dependencia; para tal caso, pueden establecerse



estrategias de uso compartido de equipos entre personas de la dependencia, u otras alternativas que se consideren pertinentes.

- Se deben priorizar aquellas actividades que requieran obligatoriamente de presencialidad de colaboradores en el campus.
4. Una vez definidas las estrategias para el retorno a la presencialidad y la fecha de inicio estimada de la misma, el jefe inmediato de cada dependencia deberá enviar dicha información a Gestión del Talento Humano.

De igual manera, cada mes, deberán registrar en el Sistema de Información los permisos para el Ingreso al Campus de las personas que se definan estarán de manera presencial o en alternancia, siguiendo para ello lo establecido en el Instructivo Solicitud de Permisos para el ingreso al Campus Universitario (anexo).

5. Cumplidos los puntos anteriores, cada dependencia deberá solicitar por medio del correo electrónico seguridadysalud@utp.edu.co, la programación de la inducción y reinducción en seguridad, la cual es necesario que se lleve a cabo antes del inicio de actividades presenciales en el campus, con la participación de todos los integrantes de los equipos de trabajo. Así mismo, se coordinará la entrega de los elementos de protección personal dispuestos por la Institución.
6. Gestión del Talento Humano, por medio de su proceso Seguridad y Salud en el Trabajo, realizará el seguimiento epidemiológico a cada dependencia en el desarrollo de actividades presenciales en el campus e implementará estrategias que contribuyan a un retorno seguro a la presencialidad, en los términos previstos por la Ley y la normatividad Institucional.

Consideraciones de carácter general para tener en cuenta

- El personal administrativo y contratistas que retornen al desarrollo de actividades presenciales deberán concurrir al sitio de trabajo acatando las medidas de autocuidado personal y colectivo previstas en los protocolos de bioseguridad adoptados por la Universidad, así como lo dispuesto en la Resolución No. 777 de 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Asimismo, deberán atender las instrucciones que adopten o expidan las diferentes autoridades del orden nacional o territorial para evitar la propagación de la enfermedad COVID-19 y diligenciar la encuesta de condiciones de salud, acorde con requerimientos de Ministerio de Salud.

- Todas las personas deberán presentar, al momento de su ingreso al campus, el carné Institucional o documento de identificación (no se permitirá el ingreso de personas indocumentadas).



- Es obligatorio el uso de tapabocas durante todo el tiempo que la persona se encuentre en el campus y el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y los aforos definidos para cada espacio de acuerdo a su capacidad.
- Toda persona que tenga signos de enfermedad respiratoria debe permanecer en casa e informar a la Universidad por conducto de la unidad organizacional a la cual se encuentre adscrita.
- Se debe dar prioridad a las reuniones virtuales y, cuando sea necesario, realizar reuniones presenciales con limitación del número de asistentes de acuerdo con el aforo definido para cada uno de los espacios, con el propósito de mantener el distanciamiento establecido.
- Se permitirá el ingreso al Campus Universitario de Lunes a Viernes a partir de las 6:00 am y hasta las 9:45 pm y el día Sábado a partir de las 6:00 am y hasta las 2:00 pm. Si se requieren realizar actividades administrativas por fuera de estos horarios, se debe hacer la solicitud de ingreso al Campus por medio del Sistema de Información.

Las medidas contenidas en los puntos anteriores podrán ser revisadas a partir de la valoración de los hechos y circunstancias que las modifiquen, por lo tanto, la comunidad universitaria deberá cumplir con las medidas adoptadas por la Institución y por el Gobierno Nacional y Local, con el fin de prevenir la propagación de la pandemia del COVID-19.

Las disposiciones del presente documento rigen a partir de la fecha de su expedición y publicación.

Dado en Pereira, a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de 2021.


LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO
Rector