

CIRCULAR No 043

DE: Rectoría, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Dirección de Planeación y Sistema Integrado de Gestión – SIG.

PARA: Servidores públicos no docentes y trabajadores oficiales.

ASUNTO: Retorno a la presencialidad en la UPTC

FECHA: octubre 26 de 2021

Teniendo en cuenta los análisis efectuados sobre el desarrollo de la primera etapa de alternancia frente al comportamiento de la pandemia, se identifica como aspecto clave el reporte de cero casos de COVID-19 al interior de la Universidad. El éxito en la implementación de los protocolos de bioseguridad y el avance del plan nacional de vacunación contra la COVID 19, permite a la Universidad informar que a partir del 02 de noviembre de 2021 inicia el 100% de la presencialidad de servidores públicos no docentes y trabajadores oficiales de la Universidad atendiendo los siguientes criterios:

Aforo institucional

Se elimina la medida implementada para el trabajo en burbujas en las oficinas. Las restricciones de aforo únicamente aplican para las áreas académicas como auditorios, salones, laboratorios, talleres. En el caso de las áreas administrativas, el jefe inmediato verificará que entre personas se mantenga el distanciamiento mínimo de 1 metro.

Ingreso - Encuesta autoevaluación diaria

Con el fin de agilizar el proceso de ingreso a las instalaciones de la Universidad, se debe presentar en la portería el pantallazo que evidencie el diligenciamiento de la encuesta por SIVIGEP e ingresar con el carné institucional a través de las talanqueras. **No será necesario realizar la solicitud de espacios por SIVIGEP.**

Nota: Si por algún motivo el funcionario no presenta la información solicitada, en la portería se verificará con el número de cedula el diligenciamiento de la encuesta para realizar el ingreso a las instalaciones.

Cumplimiento de los protocolos de bioseguridad mediante

- Uso correcto y obligatorio de tapabocas.
- Lavado constante e higiene de manos.
- Distanciamiento físico de mínimo 1 metro.
- Ventilación que mantenga un alto flujo de aire natural (abrir puertas y ventanas).

Horario de trabajo

El horario de trabajo es de 8:00 a.m. a 12:00 m y 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Se recomienda iniciar con anticipación los ingresos y salidas, a fin de evitar aglomeraciones.

Interacciones entre oficinas

Se autorizan las interacciones entre oficinas, respetando un (1) metro de distancia entre personas. No hay atención a público y se autoriza la mensajería interna. Se continúa privilegiando el uso de herramientas tecnológicas como: correo electrónico, scod, sistema de gestión de documentos electrónicos.

Consumo de comidas y bebidas

Se habilitaron espacios de cafetería dentro de la Universidad, bajo estricto cumplimiento de protocolos de bioseguridad y las normas de higiene. No está permitido el consumo de alimentos ni bebidas al interior de las oficinas, pues requiere retirarse el tapabocas en lugar cerrado y el uso correcto del tapabocas es el mecanismo más eficiente en la contención del virus.

Limpieza y Desinfección

El Departamento de Servicios Generales coordina los procesos de limpieza y desinfección de las áreas. Este hará permanente verificación de la disposición de jabón para el lavado de manos. En caso de algún requerimiento relacionado con el tema de limpieza y desinfección, favor comunicarse con el Departamento de Servicios Generales.

Para la higiene de manos; se debe usar el agua y jabón con un lavado de mínimo 20 segundos, hasta formar una buena espuma que permita que las moléculas de jabón rompan la capa o recubrimiento de grasa del virus. El lavado de manos es la mejor defensa contra la propagación del COVID-19.

<https://healthmatters.nyp.org/how-soap-suds-kill-the-coronavirus-in-spanish/>

Entrega y uso de tapabocas quirúrgico

El tapabocas se entrega en almacén, de acuerdo con las solicitudes y autorizaciones que se realicen ante el SIG por medio del correo electrónico laura.medina03@uptc.edu.co. Este elemento, de acuerdo con sus especificaciones, es para uso de una jornada de ocho (8) horas de trabajo, se requiere hacer uso eficiente de este elemento.

Activación de escenarios deportivos

Se activan escenarios deportivos bajo la autorización y organización de la Dirección de Bienestar Universitario.

Ingreso Vehicular

Se debe tener en cuenta el pico y placa para la ciudad de Tunja, por la cantidad limitada de parqueaderos dentro de la UPTC, el ingreso vehicular a la sede central se realizará por las porterías de la Colina y Rosales y la salida será por la portería del edificio centro de laboratorios.

Ingreso de motos:

Se permitirá el ingreso de motos únicamente por la portería del Rafael Azula, a fin de utilizar el parqueadero habilitado para dichos automotores.

Para el ingreso de personas particulares, contratistas y proveedores, se realizará en hora posterior a las ocho y media de la mañana y/o dos y media de la tarde. De igual manera al personal de obra y proveedores de casetas se les permitirá el ingreso de siete de la mañana a siete y treinta de la mañana y de una a una y treinta de la tarde, a fin de evitar congestión en el ingreso.

Reporte de actividad semanal

Entendiendo que la presencialidad de los servidores públicos no docentes será del 100%, ya no será necesario reportar esta información.

Carnet de vacunación

En el marco de la resolución 777 de 2021, donde se incluye el riesgo biológico por el COVID-19. Todos los servidores públicos deben informar a través del SIVIGEP el estado del esquema de vacunación y se debe cargar el carné que verifique el mismo. Así como la información correspondiente a los trabajadores que en ejercicio de su autonomía decidieron no vacunarse.

Bajo la situación actual, cuidarse es garantizar los protocolos de bioseguridad para tranquilidad de todos, por ello es importante mantener responsablemente las medidas de autocuidado. Cada sujeto es responsable de tomar decisiones concordantes a sus necesidades, capacidades, posibilidades y condiciones de vida que propendan por el cuidado de si mismo y quienes lo rodean. Por esto, es necesario continuar con las actividades tendientes a preservar la salud y mantener la calidad de vida de los trabajadores en el proceso de retorno y recuperación de la dinámica Universitaria.

“Por la Universidad que queremos”

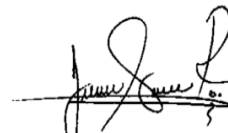


ÓSCAR HERNÁN RAMÍREZ
Rector



Eduardo Avendaño f
Eduardo Avendaño Fernández
Firma Digital Certificada
Documento contenido en QR

EDUARDO AVENDAÑO FERNANDEZ
Vicerrector Administrativo y Financiero



JORGE ÁNDRES SARMIENTO ROJAS
Director Oficina de Planeación



PAOLA IVETH RODRIGUEZ CONTRERAS
Líder de Proceso Direccionamiento de SIG