



5 de enero de 2022

A la comunidad universitaria

Betsy Morales Caro, PhD
Rectora Interina

Regreso a labores y continuidad de teletrabajo en el Recinto Universitario de Mayagüez, Centro de Investigación y Desarrollo, Servicio de Extensión Agrícola y Estación Experimental Agrícola

De acuerdo con la comunicación emitida por la presidenta interina de la Universidad de Puerto Rico (UPR), la Dra. Mayra Olavarría Cruz, el pasado 3 de enero de 2022, se extendió la modalidad de teletrabajo en todo el sistema universitario hasta el 21 de enero de 2022, como medida preventiva, ante el repunte de casos de COVID-19. Por tanto, la reanudación de labores presenciales está pautada para el **lunes, 24 de enero de 2022**.

El Recinto Universitario de Mayagüez se acogerá a la directriz, por lo cual es importante para garantizar la continuidad de las labores y, sobre todo, para preservar la salud y seguridad de todos los empleados e integrantes de la comunidad universitaria, enfatizar en las siguientes instrucciones:

- Durante el periodo de la modalidad de teletrabajo, será responsabilidad de los supervisores y directores asegurarse de brindar continuidad en los servicios del sistema universitario. A tales efectos, los supervisores se comunicarán con los empleados que deberán trabajar presencialmente, ya sea por la naturaleza de su trabajo o por la necesidad de servicio del área específica.
- Los empleados que no puedan acogerse al teletrabajo por la naturaleza de su trabajo o por la falta de equipo tecnológico, deberán presentarse de manera presencial el **lunes, 10 de enero de 2022**, siguiendo los protocolos establecidos que garanticen las medidas de seguridad para evitar contagios en las áreas de trabajo.-
- Los investigadores que deban acudir presencialmente al Recinto deberán cumplir con los protocolos de seguridad establecidos e informar a sus directores los días y las horas que asistirán. Aquellos investigadores que requieran que sus estudiantes y/o asociados de investigación acudan presencialmente, deberán también informar a sus directores quiénes y a qué hora estarían asistiendo.
- En el caso de los empleados que pueden realizar sus tareas en modalidad de teletrabajo, cada supervisor tendrá la responsabilidad de establecer un plan de trabajo por escrito de manera que al finalizar el periodo acordado en esta modalidad se certifiquen los trabajos realizados y la asistencia de cada funcionario.

¡Antes, Ahora y Siempre, Colegio!

- Los empleados en la modalidad de teletrabajo deben completar su registro de asistencia y, a su vez, el informe de labor realizada semanal.

Recordamos la importancia de enviar la evidencia del requerimiento de dosis de refuerzo de la vacuna contra el COVID-19, según la Orden Ejecutiva 2021-082. La evidencia debe ser enviada al correo electrónico recursoshumanos@uprm.edu en o antes del 21 de enero de 2022.

A tenor con las expresiones de la presidenta interina, en nuestro Recinto estaremos atentos al desarrollo de los eventos ocasionados por la pandemia y a las recomendaciones de expertos en salud, así como de las Órdenes Ejecutivas y Administrativas para actualizar estas determinaciones.