

24 de junio de 2021

A TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA



Jorge Haddock, Ph.D.

**DISPOSICIONES PARA LAS LABORES PRESENCIALES EN LA
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021**



El Gobernador de Puerto Rico, Honorable Pedro R. Pierluisi Urrutia, promulgó la Orden Ejecutiva (OE 2021-036) mediante la cual determinó que todas las agencias gubernamentales continuarán operando y brindando servicios a la ciudadanía, sin comprometer indebidamente la seguridad y la salud de los empleados públicos. Esta continuidad de operaciones procederá sin ninguna limitación de horario. La Orden dispone también que se deberá continuar con los planes de trabajo ya implementados que contendrán las medidas para prevenir el contagio de COVID-19, incluyendo las medidas cautelares individuales según dispuestas previamente.

Para dar continuidad a los planes de trabajo en la Universidad de Puerto Rico, efectivo al 1 de julio de 2021 los directores(as), directores(as) y supervisores(as) de oficinas deberán requerir a los empleados trabajar de forma presencial y a tarea completa. La modalidad de teletrabajo se considerará como una alternativa que la institución proveerá cuando algún empleado no pueda trabajar de forma presencial, luego de que el comité de teletrabajo de cada unidad y recinto evalúe los méritos de cada caso. Para los empleados que lo soliciten, se podrá autorizar este mecanismo conforme a las normas establecidas en la Política para el *Programa de Teletrabajo del Personal Docente y No Docente de la Universidad de Puerto Rico*, promulgada mediante la Certificación Núm. 51, Año 2020-21, de la Junta de Gobierno. Como medida excepcional, se podrá autorizar de forma temporera que algunos empleados presten servicios de forma remota, en modalidad híbrida, que les permitirá asistir presencialmente a las áreas de trabajo los días acordados o según le requiera su supervisor y director.

Para aquellos casos que se aprueben, la autorización será inicialmente por el periodo de tres (3) meses, sujeto a reevaluación. De esta forma, se podrá evaluar la efectividad de este mecanismo tomando en cuenta diversos factores relacionados con la productividad y desempeño del teletrabajador; así como el funcionamiento de los aspectos de infraestructura tecnológica necesarios, entre otros criterios establecidos en la Política.

Los empleados que no puedan reportarse a trabajar presencialmente por alguna razón justificada y contemplada en alguna ley estatal o federal, y los que no puedan llevar a cabo su labor mediante teletrabajo según determinado por los directores y supervisores de oficinas o por el comité evaluador de teletrabajo, cargarán sus ausencias a alguna licencia de tener balances disponibles, o podrán acogerse a licencia sin sueldo, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

A TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Página 2

24 de junio de 2021

En caso de algún empleado que no se reporte a trabajar de forma presencial según requerido o que no disponga de autorización para el trabajo a distancia (teletrabajo), será responsabilidad de los directores y supervisores de oficina comunicarlo de inmediato a la Oficina de Recursos Humanos para que se tomen las acciones correctivas correspondientes, que pueden incluir -pero no limitarse- a la inactivación inmediata de la nómina para evitar la erogación de fondos públicos cuando se identifique algún pago indebido.

Será responsabilidad de los directores y supervisores orientar a sus empleados para el cumplimiento estricto con las normas establecidas en los protocolos y planes de manejo de riesgos y control de exposición al coronavirus que han sido implementados por las unidades institucionales y recintos. Como parte de ese protocolo, se continuará con el monitoreo y/o cernimiento del personal previo a su entrada al lugar de trabajo. Antes de convocar a los empleados a las diversas áreas y oficinas para la realización de labores presenciales, se deberán evaluar y tomar en consideración las siguientes medidas:

- Medidas de control para lograr el distanciamiento físico entre empleados y público, las cuales pudieran incluir modificaciones a las áreas de oficina, particularmente las designadas para tomar alimentos, llevar a cabo reuniones y otras actividades.
- Procurar la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo. Debe cerciorarse de que en todo momento se encuentre disponible y a cargo de su área u oficina un empleado de limpieza y mantenimiento.
- Orientar a los empleados en torno a las medidas y procesos de higiene requeridos.
- Será compulsorio el uso de cobertores naso-bucal (mascarillas). Suministrar equipo de protección personal que se determine necesario para los empleados que lo requieran.
- Siempre que sea necesario, continuar con la utilización de las herramientas tecnológicas para llevar a cabo las reuniones de trabajo y otras actividades que puedan requerir grupos de personas.

Agradezco el cumplimiento estricto con estas disposiciones.