



TALCA
UNIVERSIDAD
CHILE

PLAN RETORNO TRABAJO PRESENCIAL

#UTALCACONTIGO

VERSIÓN 1 - JUNIO 2020

UNIVERSIDAD DE TALCA

_ÍNDICE DE CONTENIDOS

- 01 Medidas sanitarias
- 02 Jornadas de trabajo
- 03 Preparación y acompañamiento psicológico
- 04 Acompañamiento y preparación para el retorno de la Comunidad Estudiantil
- 05 Fiscalización de lugares de trabajo
- 06 Reglamento de retorno para actividades del día a día
- 07 Plan Comunicacional

_ANTECEDENTES GENERALES

Nuestra Universidad a la fecha ha desarrollado una serie de acciones orientadas a garantizar un servicio de calidad a sus estudiantes sin poner en riesgo la salud de nuestra Comunidad Universitaria; alumnos/as y funcionarios/as académicos/as y administrativos, entre las que destaca definir para el primer semestre Educación Online y Teletrabajo. Es por esto que preparándonos para la etapa en que debemos retornar al trabajo presencial hemos elaborado un Plan de Retorno que custodie la seguridad y tranquilidad de todos/as.

En este plan nos hacemos cargo de distintas dimensiones a considerar, las que iremos desarrollando en el siguiente documento, que fue realizado según normativas sanitarias y que son sujetas a modificaciones y acuerdo del Consejo Académico.

01

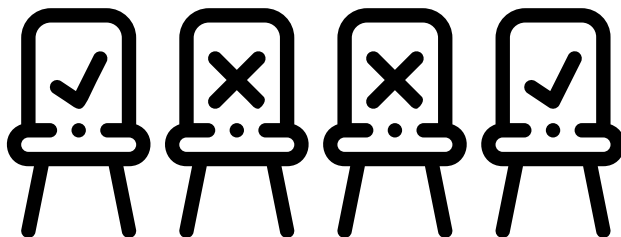
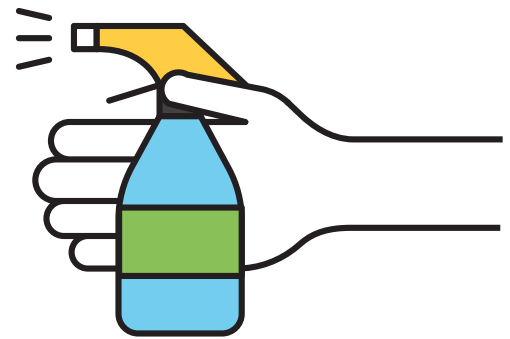
MEDIDAS SANITARIAS

La Universidad con la finalidad de dar tranquilidad a la Comunidad Universitaria ha establecido una serie de medidas a adoptar en todos sus Campus antes del retorno a la actividad presencial, dentro de las cuales se contemplan:

- Sanitización de oficinas, laboratorios y toda dependencia que estuvo con atención presencial durante el período de Teletrabajo y/o cuarentena voluntaria.
- Del mismo modo, una vez se haya retornado a labores presenciales, se mantendrá rutina de sanitización periódica de las instalaciones cumpliendo con el Protocolo de Limpieza de Desinfección de Ambientes del Ministerio de Salud.
- Entrega de mascarillas lavable a todos/as los/as funcionarios/as administrativos/as, académicos/as y colaboradores de la institución. Adicionalmente se mantendrá un stock a la venta para quienes requieran. (Tienda Virtual de Comunicaciones)
- Instalación de dispensadores de alcohol gel en la entrada de cada edificio de la Universidad y al ingreso de cada sala de clases y laboratorio.



- Se habilitará en los baños con mayor flujo de público, secamanos con aire y dispensadores de jabón automáticos (350 unidades).
- Como parte de la campaña educativa respecto al Covid-19, se instalará en cada baño un afiche explicativo de cómo hacer un correcto lavado de manos.
- Se entregará a cada funcionario/a y/o colaborador de la institución, alcohol gel en tamaño personal.
- Se establecerán puntos de relleno de alcohol gel en todos los Campus.
- Se implementará control de acceso con medición de temperatura.
- Se establecerá que la ocupación de cada espacio físico de trabajo, como también salas y laboratorios, estará dada por 4,5 mt² por persona y cada Jefatura deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de esto.
- De igual forma establecerá aforo.



- Aula Magna Espacio Bicentenario
Ahora 77 personas - Antes 416 personas
- Escuela de Música Sala 1
Ahora 6 personas - Antes 25 personas
- Sala de Clases 601
Ahora 25 personas - Antes 55 personas

02

DEFINICIÓN DE JORNADAS DE TRABAJO

Si bien es cierto que dada las diferentes labores realizadas en la institución no puede existir una única metodología de retorno, se sugiere el retorno paulatino a las instalaciones.

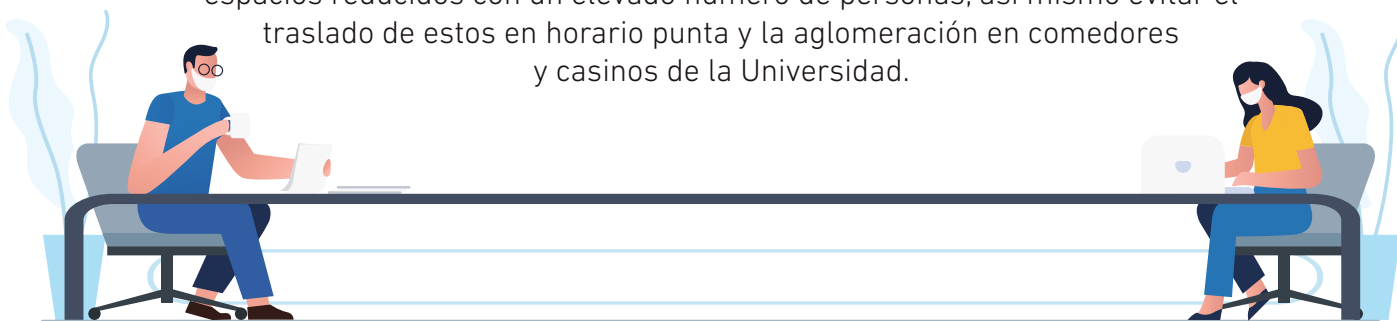
Cabe señalar que mantendrán la condición de Teletrabajo aquellos/as funcionarios/as que pertenezcan a los grupos de riesgo, como lo son embarazadas, mayores de 75 años de edad y enfermos crónicos. Del mismo modo se fomentará mantener un segundo semestre con Teletrabajo para todas aquellas áreas y/o facultades en que así lo permita el correcto desarrollo de su trabajo, manteniendo turnos presenciales las áreas administrativas críticas y realizando de manera presencial los módulos educativos, laboratorios y prácticas que lo requieran, según acuerdos tomados en Consejos Académicos.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

En relación al personal administrativo de la corporación, se realizará un retorno paulatino y en base a turnos en áreas críticas, manteniendo la mezcla virtual/presencial mientras dure la necesidad de distanciamiento social.

En relación a la metodología de turnos, será responsabilidad de cada jefatura cumplir con el aforo de cada instalación, respetando la carga estandarizada de los recintos que será de 4,5 m² por persona.

Con esta opción podemos favorecer el respetar el aforo en nuestras dependencias y dar la posibilidad de retorno a aquellas áreas que ocupan espacios reducidos con un elevado número de personas, así mismo evitar el traslado de estos en horario punta y la aglomeración en comedores y casinos de la Universidad.



PERSONAL ACADÉMICO Y CLASES

El personal académico, a través de los Directores de Escuela, tendrán que identificar aquellos módulos que obligatoriamente requieren de presencialidad para su buen desarrollo y solicitarán un retorno al Campus justificando dicha necesidad, pudiendo incluso en algunos casos mantenerse 100% la virtualidad.

Se mantendrá la carga docente del personal académico de acuerdo con la planificación de las escuelas y respectivos departamentos. Las sesiones presenciales que se planifiquen deberán respetar los aforos de los espacios definidos para el periodo que duren las medidas de distanciamiento social. La carga estandarizada de los recintos para el caso será de 4,5 m² por persona.

Para efectos prácticos se mantendrá el mismo criterio de asignación de salas que en tiempos de normalidad, pero éstas podrán utilizarse con el máximo de carga de personas establecidas para el caso. Por lo tanto, los espacios no podrán contener el número total de estudiantes del módulo en forma simultánea, y que, por tanto, los docentes deberán planificar jornadas diferidas con sus estudiantes. Esto no significará por ningún motivo una división de secciones, sino que un mero control en el uso de los recintos y que la diferencia de horas de docencia directa deberá ser complementada con el sistema de educación a distancia.

Cualquier cambio al respecto, se comunicará previo acuerdo del Consejo Académico.



03

PREPARACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PSICOLÓGICO

PROGRAMA HERRAMIENTAS PARA TU FORTALECIMIENTO

Nº 1

Objetivos:

- Brindar al/a la funcionario/a, a través de la psicoeducación, herramientas que lo fortalezcan y le permitan manejar adecuadamente su retorno al lugar de trabajo, a las funciones y rutina laboral.
- Otorgarle al/a la funcionario/a un espacio personal de desarrollo y autocuidado.

Nº 2

Alcance:

Este programa estará dirigido a todos los/as funcionarios/as de la Universidad de Talca, en sus distintos Campus, independiente la calidad contractual que posean.

Nº 3

Alcance:

La sección, preparación psicológica para el retorno al puesto de trabajo del Plan de Retorno post periodo de teletrabajo producto del Covid-19, consiste en un programa compuesto por 10 talleres orientados a brindarle a los/as funcionarios/as, herramientas que le permitan fortalecerse para afrontar adecuadamente el retorno al lugar de trabajo y sostenerse en él resguardando su salud mental y bienestar. Los talleres pueden abordar uno de los siguientes ámbitos: personal, laboral o familiar. Además, cada taller estará compuesto por cuatro recursos:

- A** Video, a través del cual se entregará el contenido.
- B** Ejercicios prácticos para la casa o el trabajo.
- C** Documento descargable para el reforzamiento de contenidos.
- D** Documento descargable con conceptos claves del taller.

3.1 Forma de Funcionamiento del Programa:

El/la funcionario/a deberá realizar tres talleres, los cuales corresponden a temáticas indispensables para lograr el propósito del programa. Estos talleres son:

Taller N°1 ¿Cómo has estado?

Objetivo: Generar un proceso reflexivo para que el/la funcionario/a pueda ser consciente de su sentir, pensar y actuar, durante estos últimos meses.

Taller N°2 Bienestar y Autocuidado

Objetivo: Promover en el/la funcionario/a el uso de estrategias para generar espacios de autocuidado que le permitan incrementar su bienestar y calidad de vida.

Taller N°3 Inteligencia Emocional y Transformación

Objetivo: Entregar al/a la funcionario/a herramientas para aprender a reconocer nuestras emociones básicas, cómo autogestionar su expresión de forma adaptativa y cómo relacionarnos de buena forma con nosotros mismos, los otros y el entorno.

Adicionalmente, para finalizar el programa deberá escoger como mínimo dos de los siete talleres restantes, la elección dependerá de las áreas que desee profundizar o el tema que quiera conocer el/la funcionario/a. Los siete talleres son los siguientes:

Taller Hábitos Saludables

Objetivo: Promover en el/la funcionario/a la utilidad de tener hábitos saludables para el fortalecimiento de la persona y la mejora en su calidad de vida.

Taller Manejo de Escenarios de Cambio y Crisis

Objetivo: Reconocer factores estresores en escenarios de crisis y cambio, incorporando herramientas de prevención.

Taller Gestión del Trabajo a Distancia

Objetivo: Evidenciar las necesidades y dificultades que emergen en términos comunicacionales y de resolución de conflictos cuando se trabaja a través de plataformas digitales, otorgando estrategias para atenderlas.

Taller Organizándome entre el Trabajo y mi Familia

Objetivo: Otorgar al/a la funcionario/a estrategias que permitan tener una mejor conciliación entre el trabajo y la familia en la actualidad.

Taller Manejo en casa de niños en edad preescolar

Objetivo: Dar a conocer al/a la funcionario/a estrategias que le permitan interactuar en casa con sus hijos/as en edad preescolar, considerando las características de los tiempos actuales.

Taller Manejo en casa en niños en edad escolar

Objetivo: Brindar al/a la funcionario/a estrategias que le permitan interactuar en casa con sus hijos/as en edad escolar, considerando las características de los tiempos actuales.

Taller Manejo en casa de adolescentes

Objetivo: Brindar al/a la funcionario/a estrategias que le permitan interactuar en casa con sus hijos/as adolescentes, considerando las características de los tiempos actuales.



04

ACOMPañAMIENTO Y PREPARACIÓN PARA EL RETORNO DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL

El objetivo es mantener y brindar la mayor seguridad sanitaria posible en el contexto pandémico y la situación de presencialidad en donde cualquier persona de la comunidad estudiantil tenga los conocimientos básicos de promoción y prevención en temáticas de Covid-19.

Para ello es importante que se puedan capacitar a todos/as los/las estudiantes que tengan actividades presenciales, esto para poder asegurar que haya competencias instaladas en lo que respecta a los cuidados que debemos tener al momento del retorno y la recuperación de estas actividades críticas académicas.



Se debe tener claro que ante un caso sospechoso, probable o confirmado de Covid-19, se debe dar aviso a la Dirección de Escuela para que active la red interna institucional, donde se dará aviso a la Dirección de Salud del Estudiante, se evaluará el caso y se activarán las redes de salud externas ministeriales necesarias para un adecuado manejo del caso. Además de ello se activará un dispositivo interno junto a la Dirección de Desarrollo de Personas para definir qué se realizará con los casos estrechos del caso sospechoso, probable o confirmado, con los espacios físicos donde se realizaron actividades, etc. Con el fin de tomar las mejores decisiones para que no se afecten las actividades que se deben realizar de manera presencial y así tampoco afectar a la salud de la Comunidad Universitaria que realiza funciones presenciales.





Sumado a lo anterior, la Dirección de Salud mantendrá sus atenciones en salud en apoyo a nuestra Comunidad Universitaria de manera online en las áreas de enfermería, nutrición, obstetricia, psicología, medicina, y odontología de manera gratuita durante la pandemia. Para acceder a estas prestaciones se debe enviar un mail a nuestra Dirección de Salud a dse@utalca.cl donde se identifique el nombre completo, RUT, carrera/unidad, Campus, profesional de consulta y teléfono de contacto para hacer gestión de la solicitud.

Esto además se suma a la cartera de prestaciones en talleres de mindfulness y de contención emocional que estarán disponible hasta finales del año 2020, y otros talleres de promoción y prevención en temáticas de salud.



05

FISCALIZACIÓN DE LUGARES DE TRABAJO

-  Esta función estará centralizada en el área de Prevención de Riesgos quien monitoreará el cumplimiento de normativa y protocolo de retorno en todos los Campus y edificios de la corporación por parte de los/as funcionarios/as y las empresas subcontratadas. Para lograr una amplia cobertura a esta labor se utilizará una ficha de inspección elaborada por Prevención de Riesgos y se enrolará como fiscalizadores a un grupo de Monitores de Emergencias que están ya preparados en un rol para sismos, incendios y todo tipo de evacuaciones.
-  En el caso de los/as estudiantes, será responsabilidad de los Directores de Escuela velar por el cumplimiento de la normativa relativa a uso de mascarillas, personas en aula, etc.
-  Como parte de las medidas que buscan el cuidado de nuestra comunidad universitaria y también de la sociedad, se mantendrán suspendidas, hasta nuevo aviso, aquellas actividades culturales que impliquen masividad y presencialidad. De forma alternativa, se están desarrollando una serie de actividades en formato virtual (arte en línea), destacando talleres, conversatorios, exposiciones y conciertos de música, los cuales se estarán difundiendo, a través de los diferentes medios de comunicación de la Universidad.
-  Finalmente, ante la aparición de casos positivos se activará los debidos protocolos realizando las áreas responsables la trazabilidad interna de los casos velando siempre por la confidencialidad de los datos.

06

REGLAMENTO DE RETORNO PARA ACTIVIDADES DEL DÍA A DÍA

Fechas realización

Grupo 1: Miércoles 15 de julio hasta viernes 14 de agosto.

Grupo 2: Lunes 17 de agosto hasta viernes 11 de septiembre.

Grupo 3: Lunes 21 de septiembre hasta viernes 9 de octubre.

Grupo 4: Lunes 12 de octubre hasta viernes 6 de noviembre.



No existirán capacitaciones presenciales para funcionarios/as y colaboradores hasta enero del 2021 y posteriormente a esta fecha se realizarán solo en grupos de máximo 15 personas y en instalaciones que permitan cumplir con la exigencia de los 4,5 m² por persona.



En lugares donde se atienda público se mantendrá virtual todos aquellos procesos que lo permitan, sin embargo, en aquellos que requieran presencialidad se respetará el aforo y no ingresará nadie sin mascarilla, se marcará el piso respetando la distancia social.



Se fiscalizará el uso de mascarilla durante toda la jornada.



No se realizarán entrevistas presenciales como parte de los procesos de selección, realizando toda esta actividad de manera virtual.



Se establecerá un nuevo mecanismo de control de asistencia, distinto a la huella digital.



Se establecerá protocolo de toma de temperatura en edificios de tamaño reducido (Casa Central, Centro Extensión, Casa Azul).



Se mantendrá vigente el cumplimiento del reglamento de Teletrabajo para aquellas funciones que se cumplan desde casa.



En el trabajo presencial estarán prohibidas las reuniones presenciales y se mantendrá el uso de webex y zoom como medio de reuniones.



Se modificarán turnos de aseo entre las 20:00 horas y 8 de la mañana, más sanitizaciones del personal de aseo de acuerdo a demanda.



El uso de estacionamientos también estará sujeto al aforo definiéndose previamente la capacidad de cada estacionamiento.

07

PLAN COMUNICACIONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RETORNO UTALCA COVID-19

_1 Objetivos generales:

Difundir los lineamientos establecidos en el Plan de Retorno UTalca, para que la comunidad universitaria haga suyo los contenidos y los implemente.

_2 Objetivos específicos:

- Generar un clima favorable para que la comunidad universitaria perciba que la institución ha tomado los resguardos sanitarios necesarios para su seguridad.
- Informar a los públicos internos -estudiantes, funcionarios/as académicos/as y administrativo/as- sobre las medidas de cuidado sanitario especificadas en el Plan, para que las adopten y ejecuten.
- Orientar a aquellas personas que no pertenecen a la comunidad universitaria, pero que acceden a nuestros recintos, para que adopten las medidas de resguardo sanitario que exige la Universidad.
- Dar a conocer a públicos externos las medidas implementadas por la Institución y desplegar campañas de bienestar para la comunidad, potenciando de ese modo la imagen de marca de la Universidad.



_3 Estrategia:

Desarrollar una campaña comunicacional con un despliegue gráfico visible en todos los espacios de la Universidad, complementada de acciones informativas en medios institucionales y externos.

_4 Acciones

En el marco del Plan de Retorno, la Corporación ha estado trabajando en dos líneas:

Gestión: Procesos para adecuar las instalaciones para el momento actual (funciones críticas) y a futuro, enfocados fundamentalmente en los funcionarios de la Institución.

Docencia: Readecuaciones que se deben efectuar en las distintas unidades académicas para el reinicio de funciones y retorno de los estudiantes.

Para acompañar el desarrollo de ambas líneas de trabajo, la estrategia de Comunicaciones organiza sus acciones en tres etapas:

1

Trabajo en tiempo de crisis:

Pese a que desde el 18 de marzo la Universidad implementó teletrabajo y aprendizaje a distancia, hay un grupo de funcionarios/as que, por la naturaleza crítica de sus funciones, sigue acudiendo a sus puestos de trabajo.

2

Retorno presencial colaboradores:

Definido el retorno presencial se realizará una intensa campaña informativa, con fuerte despliegue de soportes físicos, sobre las medidas sanitarias implementadas y de autocuidado. Dicha acción, que se debe comenzar a implementar al menos un mes antes de la fecha establecida para el reinicio de funciones, se realizará con apoyo de todas las herramientas digitales (redes sociales, mailing, etc.) disponibles.

3

Retorno presencial estudiantes:

Definida la fecha de reinicio de actividades académicas, se procederá a reforzar la presencia de soportes físicos (señalética) vinculados a la seguridad sanitaria, que será acompañado de una campaña digital (redes sociales, mailing, etc.) y en los soportes comunicacionales corporativos. Esta estrategia debe implementarse al menos un mes antes de la fecha definida.

ACCIONES POR ETAPA

ETAPA 1: TRABAJO EN TIEMPO DE CRISIS

- Difusión de Protocolos.
- Registro audiovisual de adecuación de infraestructura y medidas de sanitización.
- Elaboración y despacho de Informativos Ecicovid.
- Encuesta ¿qué sabes de Covid?
- Socialización de Plan de Retorno UTalca.
- Difusión de Curso Covid y Talleres.
- Campaña “Sonríe”.
- Generación de señaléticas.

- Generación de señaléticas

SEÑALÉTICA	PRIORIDAD	COMENTARIOS
Lavado de manos	Inmediata	Solo versión Utalca
Procedimiento lavado de manos	Primera etapa	Mutual + Utalca
Aforo	Inmediata	Solo versión Utalca
Uso de mascarilla	Primera etapa	Solo versión Utalca
Uso de protector facial	Primera etapa	Solo versión Utalca
Uso alcohol gel	Primera etapa	Solo versión Utalca
Zona aislamiento	Primera etapa	Mutual
Distancia ascensor	Primera etapa	Mutual
Mantener distancia piso (blanca)	Primera etapa	Mutual
Mantener distancia piso (negro)	Primera etapa	Mutual
Mantener distancia escaleras	Primera etapa	Mutual
Informativo prevención (tríptico)	Segunda etapa	Solo versión Utalca
Afiche recomendaciones generales	Segunda etapa	Solo versión Utalca
Pendón recomendaciones generales	Inmediata	Solo versión Utalca
Cuidémonos	Inmediata	Solo versión Utalca
Espacio habilitado / No habilitado	Segunda etapa	Solo versión Utalca
Use tapete sanitizante (recordatorio)	Segunda etapa	Por definir
Información de desinfección periódica	Segunda etapa	Solo versión Utalca
Afiche de emergencias y consultas	Segunda etapa	Solo versión Utalca
Estacionamiento	Segunda etapa	Solo versión Utalca

ETAPA 2: RETORNO PRESENCIAL DE COLABORADORES

Adoptada la decisión sobre el retorno a los lugares de trabajo, se comenzará un despliegue para orientar sobre los procedimientos a seguir:

- Video informativo y cápsulas audiovisuales.
- Información sobre las condiciones del retorno.
- Difusión de la entrega de EPP.
- Diseño y edición de folletería digital con medidas implementadas en cada recinto, viaje seguro, uso de estacionamientos, correcto uso de elementos de protección y de reuniones.
- Información sobre capacitaciones.

2.3.- RETORNO PRESENCIAL ESTUDIANTES

Debido a que este segmento representa el grueso de la comunidad universitaria, es necesario hacer un intenso despliegue, con particular énfasis en las redes sociales. Se debe realizar entre uno a dos meses antes del inicio formal de clases.

- Video anunciando el retorno, entregando una señal de tranquilidad y certeza de que se han tomado las medidas de sanidad necesarias.
- Nota y gráficas en redes sociales y mail anunciando las condiciones del retorno.
- Campaña en redes sociales sobre medidas y protocolos adoptados.
- Reforzar la presencia de señalética de medidas de autocuidado.
- Reforzar la difusión de protocolo de estudiantes en RRSS.
- Hito comunicacional Jornada 1 con alumnos: invitar a medios de comunicación regional a que conozcan las adecuaciones realizadas para recibir a los estudiantes. Punto de prensa.
- Refuerzo en RRSS de los canales de comunicación dispuestos por la DSE para atender situaciones específicas.

ALUMNOS ADMISIÓN 20/21

- Nota de prensa interna y externa anunciando modalidad y condiciones del inicio de clases para alumnos nuevos.
- Mail informativo con modalidad y condiciones del inicio de clases para alumnos nuevos.
- Video para alumnos nuevos.
- Hito comunicacional Jornada 1 con alumnos nuevos: dependerá de la modalidad a implementar.



#UTALCACONTIGO