

PROTOCOLO DE TRABAJO REMOTO

Para el desarrollo de trabajo remoto, la Universidad Libre garantizará la capacitación continua de manera virtual a través de las áreas de Formación y Desarrollo Humano de la Jefatura de Personal y el área de Salud y Desarrollo Humano de Bienestar Universitario. Los contenidos virtuales estarán encaminados a fortalecer las habilidades, realizar acompañamiento diario al cumplimiento de metas, fortalecimiento del liderazgo y planes de reconocimiento social.

El área de SST continuará brindando los lineamientos de prevención y contención del COVID19-, y otros temas relacionados, a través de circulares, campañas y talleres virtuales, estos últimos de obligatorio acatamiento y asistencia, según sea el caso.

Una vez se levante la cuarentena, el personal vulnerable deberá continuar en aislamiento preventivo, así:

a. Son los jefes inmediatos los responsables de identificar el personal que requiere de manera presencial y, en conjunto con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificar también el personal que debe continuar realizando trabajo remoto. Así mismo, en caso de requerirse reconversión laboral para los trabajadores en aislamiento preventivo se deberán presentar los casos ante la Jefatura de Personal para que se realice el análisis y determinación a que hubiere lugar, de acuerdo con las condiciones y viabilidad de la Universidad.

b. Quien se encuentre dentro del grupo de riesgo por COVID19- (si tiene alguna de las siguientes condiciones: adulto mayor igual o mayor a 60 años, trastornos neurológicos, trastornos pulmonares, trastornos cardiovasculares, trastornos hematopoyéticos, trastornos hepáticos, trastornos metabólicos, embarazo y tabaquismo), deberá confirmar su continuidad para el trabajo remoto con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de los correo electrónicos juan.rojas@unilibre.edu.co y diana.cortes@unilibre.edu.co.

c. Así mismo, deberá realizar el paso del literal anterior si en las últimas 2 semanas ha presentado alguna de la siguiente sintomatología: tos seca y persistente, fiebre de difícil control mayor de 38 y por más de 3 días en las últimas 2 semanas, trastornos gastrointestinales – diarrea, vómito y náuseas, dolor de garganta, pérdida del sentido del olfato y/o gusto, dolor de cabeza, dificultad para respirar, dolor de pecho, fatiga o cansancio muscular, secreciones nasales, dolor muscular y en articulaciones, malestar general. El área de SST confirmará su continuidad en trabajo remoto, o si por el contrario deberá realizar trabajo presencial.

d. Para el personal vulnerable, en caso de que deba realizar algún trámite administrativo o académico de manera presencial, y que definitivamente no pueda realizarlo por otros canales, deberá solicitar autorización a su jefe inmediato, quien gestionará ante la Jefatura de Personal, el área de Seguridad Salud en el Trabajo y el área de Seguridad y Vigilancia. Es importante recordar que el personal vulnerable que decida presentarse a las instalaciones de la Universidad deberá contar con los EPP necesarios para su seguridad y acatar todas las recomendaciones de bioseguridad que se encuentran consignados en este protocolo.

e. Es responsabilidad de la Universidad Libre realizar análisis de reconversión laboral de acuerdo con las condiciones y viabilidades de la Universidad para aquellos casos que requieran permanecer en aislamiento preventivo.

f. Los trabajadores deben descargar la aplicación CoronApp en sus teléfonos móviles, tablet, computadores, o dispositivos electrónicos y deberán realizar el reporte diario de sus condiciones de salud. Esta aplicación permitirá identificar sintomatología y trayectoria de exposición al COVID19- por parte del Gobierno Nacional.

Si presentan sintomatología sospechosa, por favor informar inmediatamente al área de Seguridad y salud en el Trabajo de la Jefatura de Personal, quien realizará el seguimiento correspondiente.

g. Encuesta de verificación de síntomas diaria: Los trabajadores que estén realizando actividades de manera remota y presencial deberán diligenciar esta encuesta diariamente y antes de iniciar sus labores, la cual podrán desarrollar a través del siguiente link: https://sura.az1.qualtrics.com/jfe/form/SV_87Fdd15spkfHEgd?sector=RURVQ0FDSdNO&idEmpresa=ODYwMDEzNzk4&nitEmpresa=860013798&mail=diana.cortes@unilibre.edu.co



UNIVERSIDAD LIBRE
Vigilada Mineducación

