

FECHA: 10 DE AGOSTO DE 2021

DE: DIRECCION ADMINSTRATIVA DE TALENTO HUMANO

PARA: Directores, Jefes de Oficina y Coordinadores de Grupo

ASUNTO
PAUTAS PARA EL RETORNO A LA PRESENCIALIDAD CON ALTERNANCIA

Teniendo en cuenta que se profirió resolución Rectoral número 02-473 del 04 de agosto de 2021, mediante la cual, en su parte resolutive se determinó en la parte administrativa, la prespecialidad.

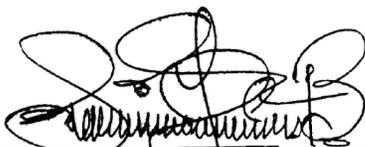
De igual manera, en cuanto al personal de apoyo, emitir circular por parte de esta Dirección, con el fin de comunicar a los Supervisores las pautas establecidas para el desarrollo de actividades presenciales, cumpliendo con los protocolos de distanciamiento y aforo permitidos.

Y con base en decisión adoptada por parte del Comité Institucional transitorio de mitigación de COVID-19, en el cual se determinó, plan piloto hasta el día 31 de agosto de 2021 de acuerdo a un plan estructurado establecido por parte de cada uno de los directivos, coordinadores de grupo, y jefes de oficina, frente a los funcionario de su dependencia y en cuanto a la necesidad de la presencialidad del personal de apoyo CPS, la Dirección Administrativa de Talento Humano establece la siguientes pautas de retorno:

1. Determinar el personal de planta y CPS que se requiere de manera presencial para el cumplimiento de las funciones administrativas y actividades contractuales respectivamente, con base en el aforo permitido (25% de la capacidad de la infraestructura) y conservando mínimo un metro de distanciamiento.

Es muy importante que se tenga en cuenta, remitir casos excepcionales de los cuales se tenga conocimiento, y que sea necesario articularlo ante la Coordinación de Salud y Seguridad en el Trabajo.

2. Con el fin de evitar las aglomeraciones en las instalaciones, los Directores, Jefes de Oficina y Coordinadores establecerán turnos para que los servidores públicos y contratistas, asistan al cumplimiento de sus funciones, obligaciones o actividades, para lo cual deben diligenciar el archivo Excel adjunto y allegarlo al correo talentohumano@correo.uts.edu.co, a la mayor brevedad posible.
3. Socializar con los funcionarios y personal de apoyo CPS, el instructivo de regreso a la presencialidad con alternancia, que se puede consultar en la cartilla adjunta o en el link <https://www.uts.edu.co/sitio/bienestar-institucional/lo-que-debes-conocer-para-el-regreso-a-la-presencialidad-con-alternancia/>
4. Monitorear permanentemente el cumplimiento de los Protocolos de Mitigación Covid 19 previamente socializados y reportar cualquier eventualidad asociada a casos sospechosos de Covid 19 a la Coordinación de Seguridad y salud en el Trabajo.



SONNIA YANETH GARCÍA BENITEZ

Directora Administrativa de Talento Humano
Unidades Tecnológicas de Santander

ELABORADO POR:
Soporte al Sistema Integrado de
Gestión SIG

REVISADO POR:
Soporte al Sistema Integrado de Gestión
SIG

APROBADO POR: Representante de la Dirección
FECHA DE APROBACIÓN: Marzo de 2009