



Universidad de Concepción
DIRECCION DE PERSONAL

C I R C U L A R N° 2021 – 013 /

CONCEPCIÓN, 17 de agosto de 2021.

DE : DIRECTORA DE PERSONAL

A : -RECTOR
-VICERRECTORES / VICERRECTORAS
-DIRECTORA GENERAL DEL CAMPUS LOS ÁNGELES
-DIRECTOR GENERAL DEL CAMPUS CHILLÁN
-DECANOS / DECANAS
-DIRECTORES / DIRECTORAS DE DEPARTAMENTOS
-DIRECTORES / DIRECTORAS DE ORGANISMOS
-JEFES / JEFAS DE DIVISION

Ref.: Entrega indicaciones para el retorno gradual y seguro del personal al trabajo presencial y reitera instrucciones del Comité de Crisis

Como es de su conocimiento, desde el 16 de marzo del año 2020, con ocasión de la emergencia sanitaria causada por la enfermedad COVID-19, la Universidad de Concepción se vio obligada a migrar la mayor parte de su actividad a la modalidad virtual o remota, situación que se ha mantenido durante un año y medio con escasa variación. De entre aquellos trabajadores y trabajadoras cuya función no es compatible con el trabajo a distancia, se eximió de actividad laboral a quienes forman parte de un grupo de riesgo sin afectación de sus remuneraciones.

Sin embargo, según ha sido informado, el pasado 08 de julio de 2021 el Consejo Académico determinó el desarrollo de docencia en modalidad mixta para el segundo semestre del presente año, esto es, virtual y también, semipresencial y presencial. Tal situación conlleva el retorno progresivo de distintas labores a la presencialidad como consecuencia del aumento de la actividad en la Universidad. Lo anterior, responde también al contexto de mejora en la situación comunal de los distintos Campus de la Universidad en el “Plan Paso a Paso”, la disminución actual de los contagios y los porcentajes de población vacunada alcanzados.

En vista de lo anterior, sin perjuicio de que el Comité de Crisis continúa siendo el organismo responsable de definir los protocolos que permitan velar por la seguridad del personal que presta servicios presencialmente a la institución en el contexto de pandemia, en atención a que se trata asimismo de una materia de competencia de esta Dirección, se ha estimado necesario ofrecer ciertas indicaciones para el desarrollo de actividades laborativas de carácter

presencial, en particular, por parte de aquellos trabajadores y trabajadoras incluidos en grupos de riesgo o con obligaciones de cuidado.

A la hora de retomar, alguna unidad de trabajo, la modalidad presencial, a lo menos, parcial, resulta indispensable tener en consideración la situación de aquellos trabajadores y trabajadoras que forman parte de algún grupo de riesgo o que tienen obligaciones de cuidado, de acuerdo a las definiciones legales establecidas por la Leyes N° 21.342, N° 21.260 y posibles normas futuras que tengan incidencia en la materia. Estas personas son:

- Quienes se encuentren en una condición que genere alto riesgo de presentar cuadro grave de infección:
 - o Mayores de 60 años
 - o Quienes sufran hipertensión
 - o Quienes sufran diabetes
 - o Personas con enfermedad pulmonar crónica u otras afecciones pulmonares graves
 - o Personas con enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar
 - o Personas trasplantadas y que continúen con medicamentos de inmunosupresión
 - o Personas que padezcan cáncer y se encuentren bajo tratamiento
 - o Personas cuyo sistema inmunitario se encuentre disminuido como resultado de afecciones o medicamentos como inmunosupresores o corticoides
- Trabajadores o trabajadoras que tengan bajo su cuidado a un menor de edad (se entenderá por menor de edad hasta 11 años) o adulto mayor (desde 60 años de acuerdo a definición legal en Ley N° 19.828)
- Quienes hayan sido beneficiarios de la “Ley de Crianza Protegida” (a través de la presentación de una o más licencias preventivas parentales, o bien a través de la suspensión de contrato para efectos de cuidado)
- Trabajadores o trabajadoras que tengan bajo su cuidado a personas con discapacidad
- Trabajadoras embarazadas

Para el retorno a la presencialidad del personal comprendido en la lista anterior, deberán aplicarse los criterios legales y aquellos establecidos por el Comité de Crisis, tanto en matriz de criterios como en diagrama de flujo adjuntos a esta comunicación y que pueden sintetizarse en lo siguiente:

1. Si la naturaleza de las funciones es compatible con el trabajo a distancia, deberá privilegiarse dicha modalidad.
2. Si la naturaleza de la actividad del trabajador o trabajadora de que se trate no es compatible con el trabajo a distancia, se determinará si su presencia es o no necesaria¹:

¹ Se entiende por presencia necesaria, el que no se pueda prescindir de los servicios presenciales del trabajador(a), o bien, en consideración al personal restante disponible, si su ausencia puede acarrear incumplimientos legales (como exceso de horas extraordinarias por falta de personal) o bien sobrecarga de trabajo en éste.

- a. Si la presencia del trabajador o trabajadora es necesaria, será destinado o destinada, siempre que ello sea posible, a labores que no requieran atención a público o en las que se evite el contacto permanente con terceros que no desempeñen funciones en dicho lugar de trabajo².
 - b. Si la presencia del trabajador o trabajadora no es necesaria, se examinará la posibilidad de que cumpla con labores distintas a las originales, sea de manera virtual, o bien, presencial sin atención a público, siguiendo diagrama de flujo de Comité de Crisis.
 - c. Cualquier modificación en la situación laboral -sea en modalidad o función- que se realice para dar cumplimiento a estas disposiciones, deberá tener en consideración la voluntad del trabajador o trabajadora, y no debe causar menoscabo de ningún tipo a éste o ésta.
3. Si como resultado de las distinciones anteriores, se determina el retorno a la presencialidad de una persona que se encuentra dentro de los grupos a los que ya se ha hecho referencia, deberá cumplirse con los requisitos adicionales establecidos por el Comité de Crisis para cada grupo, tales como certificado médico de enfermedad controlada o procesos de vacunación, de acuerdo a la matriz de criterios entregada por este último organismo y adjunta a esta comunicación.
4. La negativa de un trabajador o trabajadora a retornar a la presencialidad sólo podrá fundarse en la circunstancia de encontrarse en alguna de las situaciones ya señaladas, en cuyo caso deberá presentar una solicitud por escrito a su jefatura para realizar trabajo a distancia, adjuntando la documentación necesaria que permita acreditar de manera fehaciente el fundamento de su solicitud (certificado médico, certificado de nacimiento, o aquella que corresponda a la circunstancia invocada), la que se elevará en un plazo máximo de 5 días por parte de la jefatura a la Dirección de Personal y al Comité de Crisis.
5. Por cada solicitud recibida, Dirección de Personal y Comité de Crisis harán un análisis pormenorizado de la situación del trabajador o trabajadora, incluyendo la naturaleza de las funciones que realiza, la factibilidad de modificar sus labores y su situación de salud o motivo que justifique la petición, a fin de resolver y dar una respuesta al trabajador o trabajadora de que se trate respecto de la factibilidad de su petición, dentro de un plazo máximo de 10 días desde la recepción de la solicitud.
6. Si no hay constancia de que el trabajador o trabajadora pertenezca a uno de los grupos indicados en la presente Circular, aquel o aquella se ha negado a presentar la solicitud antedicha, o bien, si, de haberlo hecho, la respuesta es negativa habiéndose aplicado el procedimiento anterior, la jefatura podrá requerir por escrito que el trabajador o trabajadora de que se trate se presente a prestar servicios, con posibilidad de aplicar medidas disciplinarias en caso de incumplimiento.

Las indicaciones anteriores en ningún caso modifican o reemplazan aquellas otorgadas por el Comité de Crisis en Circular N° 5/2021 de 29 de julio de 2021, las que se mantienen

² Se entiende por labores que requieren atención de público, aquellas en que el trabajador está expuesto a interacción presencial constante, habitual o permanente con personas que no desempeñen funciones en su lugar de trabajo, incluyendo también a alumnos y a trabajadores de la institución que no pertenezcan a su unidad habitual de trabajo. Se excluyen de este concepto aquellas actividades o servicios que sólo importan un contacto presencial ocasional o esporádico con terceros ajenos al lugar de trabajo.

plenamente vigentes. De tal manera que, para cada caso, en el retorno a la presencialidad de personal incluido en la enumeración antedicha, deberán aplicarse la matriz y el diagrama elaborados por dicho organismo y que se adjuntan a esta comunicación.

Sin perjuicio de lo anterior, cada organismo o repartición deberá dar estricta aplicación a los protocolos del Comité de Crisis relativos a la seguridad de los espacios y la prevención de los contagios, tales como, respeto de aforos y distanciamiento, ventilación, utilización de EPP, sólo a modo de ejemplo.

Agradeceré tener en consideración estas indicaciones al retomar cualquier tipo de actividad presencial del personal de la institución, todas ellas amparadas en posibilitar el retorno de manera gradual a la actividad presencial, procurando el cumplimiento de la normativa legal y, especialmente, la protección de la salud y seguridad de todos nuestros trabajadores y trabajadoras.

Agradecida de su colaboración, se despide atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Cecilia Saavedra Valenzuela', with a long horizontal line extending to the right from the end of the signature.

CECILIA SAAVEDRA VALENZUELA
DIRECTORA DE PERSONAL

CSV/acp