



# PLAN DE REGRESO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL

DEL SISTEMA EDUCATIVO  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUADALAJARA

EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID-19  
MAYO 2020

Se atienden recomendaciones y lineamientos de:  
Fase 0 del Plan Jalisco para la Reactivación Económica ante el COVID19  
Lunes 13 de Mayo del 2020

Lista de Comprobación ante el COVID-19 Retorno al Trabajo para Grandes Empresas,  
Gobierno de México, Abril 2020

# CONTENIDO

<b>1. CONSIDERACIONES Y ALCANCE.....</b>	<b>03</b>
<b>2. REGRESO GRADUAL A ACTIVIDADES PRESENCIALES.....</b>	<b>04</b>

# 1. CONSIDERACIONES Y ALCANCE

Para la Universidad Autónoma de Guadalajara, es primordial cuidar el retorno de los colaboradores, profesores, alumnos y prestadores de servicios a sus áreas de trabajo y estudio por lo que es prioritario establecer un entorno sanitario adecuado para el cuidado de la salud.

La reincorporación del personal y alumnos se hará en las fechas que las autoridades sanitarias federales (Lista de Comprobación ante el COVID-19 Retorno al Trabajo para Grandes Empresas) y estatales (Plan Jalisco para la Reactivación Económica ante el COVID19) así lo determinen, sea publicado en los medios oficiales y asegurando el cumplimiento de la normatividad sanitaria y procedimientos que establezcan.

La normatividad para la reincorporación y continuidad aplica para todos los colaboradores, profesores, alumnos, padres de familia, proveedores, prestadores de servicio y visitantes de todas las dependencias, campus y unidades organizacionales que integran el Sistema Educativo de la UAG.

Para los fines del aseguramiento de la ejecución, monitoreo y control, se instaure el Comité de Regreso y Continuidad Laboral Segura y está integrado por los colaboradores siguientes.

INTEGRANTE	PUESTO/DEPENDENCIA
Mtro. Hugo Rodríguez Hernández	Director Administrativo
Dr. Ramiro Sánchez López	Director Maestría Salud Laboral
Dra. Esmeralda Gutiérrez Velasco	Médico Salud Laboral RH
Cmdte. Esteban Godínez Brea	Gerente Protección Civil
Mtra. Judith Arredondo Safa	Director Unidades Productivas
Mtro. Damián González Razo	Director Asuntos Estudiantiles
Ing. Antonio Barriga de la Torre	Director Competitividad Estudiantil
Lic. Ramón Velasco Sánchez	Sindicato UAG
Lic. Carlos Mora Campos	Coordinador Jurídico
Dr. Alfonso Petersen	Vicerrector Ciencias de la Salud
Lic. Arcelia Arias Meza	Vicerrectoría Administrativa
Dr. Ricardo Flores Zambada	Director Recursos Humanos

## 2. REGRESO GRADUAL A ACTIVIDADES PRESENCIALES

Los colaboradores, profesores y alumnos se incorporarán a sus actividades de manera gradual, progresiva y ordenada.

La Universidad realizará, desde la perspectiva de la pandemia covid-19, un diagnóstico a todos los colaboradores y profesores para conocer la situación particular de cada uno de ellos. Esta información permitirá enfocar el plan de regreso gradual y continuidad laboral. (anexo 1)

Cada dependencia y campus, deberá contar con un programa de reincorporación gradual considerando los criterios siguientes:

### ***2.1. IDENTIFICACIÓN DE COLABORADORES QUE SE MANTENDRÁN TRABAJANDO DESDE CASA Y LOS QUE PODRÁN REGRESAR A ACTIVIDADES PRESENCIALES.***

No serán considerados para el regreso a actividades presenciales, es decir, continuarán bajo el modelo de trabajo en casa, aquellos que formen parte del grupo definido por las autoridades sanitarias como "vulnerables".

Un colaborador del grupo "vulnerable" es aquel que cumple alguna de las condiciones siguientes.

- A) Tiene edad mayor de 60 años
- B) Tiene alguna enfermedad crónico-degenerativa o combinación de estas, tales como
  - Diabetes
  - Hipertensión Arterial
  - Enfermedades Pulmonares o Bronquiales
  - Insuficiencia Renal o Hepática
  - Lupus
  - Artritis Reumatoide
  - Antecedentes de Trasplante
  - Otras relacionadas
- C) Está embarazada o en periodo de lactancia

Quienes tengan necesidades familiares (niños menores de 12 años en casa), deberán informar a su jefe inmediato para buscar alternativas de apoyo.

Cada dependencia recibirá, a través de Salud Laboral, el listado de todos los colaboradores que la integran identificándose a aquellos que se mantendrán trabajando desde casa.

Los colaboradores que se consideren vulnerables por cualquier situación deberán informar a su jefe inmediato y al área de Salud Laboral de la Dirección de Recursos Humanos para la valoración y documentación del caso.

## ***2.2. IDENTIFICACIÓN DE COLABORADORES Y PROFESORES QUE POR LA NATURALEZA DEL TRABAJO PUEDEN DESARROLLARLO DESDE CASA.***

Cada dependencia recibirá el resultado de la encuesta aplicada a los colaboradores y profesores, que muestra la percepción que estos tienen sobre la factibilidad de realizar su trabajo a distancia.

El director en coordinación con su equipo directo identificará que posiciones por diseño, pueden considerarse como susceptibles a que sean desempeñadas desde casa. Esta identificación debe basarse en que la calidad, productividad y servicio se mantendrán, al menos, al mismo nivel como si fueran desarrolladas presencialmente.

El personal que se determine para laborar desde casa deberá ser informado, por el director de la dependencia, a la Dirección de Recursos Humanos para su registro en los sistemas informáticos institucionales.

## ***2.3. PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL PROGRAMA DE REGRESO GRADUAL A ACTIVIDADES PRESENCIALES.***

Con base en el listado de colaboradores en condiciones de regresar a actividades presenciales, cada director deberá establecer un programa de regreso gradual considerando la conformación de 4 grupos o bloques.

Cada grupo o bloque deberá considerar la incorporación de colaboradores que atienden la diversidad de procesos y servicios propios de la dependencia, es decir, no se espera incorporar a todos los de un departamento en un primer bloque causando que quedaran otros departamentos sin personal presencial.

Solo en caso de que la naturaleza de la dependencia así lo requiera, se podrá programar la incorporación por áreas completas, pero cuidando el porcentaje de colaboradores por bloque.

Cada bloque de reincorporación de colaboradores deberá considerar un porcentaje del total de los colaboradores programados para tener actividad laboral presencial. La tabla siguiente muestra los porcentajes de colaboradores por bloque:

BLOQUES	% DE COLABORADORES A INCORPORAR	% ACUMULADO DE COLABORADORES	FECHA
1°. Bloque	33%	33%	por definir
2°. Bloque	17%	50%	por definir
3°. Bloque	25%	75%	por definir
4°. Bloque	25%	100%	por definir

Las fechas de inicio de incorporación presencial de cada bloque será informado por las autoridades de la Universidad, considerando las condiciones que establezcan las autoridades sanitarias.

El plan de regreso gradual deberá considerar el escalonamiento de horarios de trabajo y establecimiento de jornadas de trabajo continuas, pero cuidando la calidad, productividad y servicios que la dependencia debe proporcionar. Se podrán establecer jornadas discontinuas cuando los procesos y servicios así requieran.

Para el escalonamiento de horarios de trabajo se deberá considerar el ingreso desfasado de los colaboradores que se trasladan a laborar utilizando el transporte público, buscando que sus traslados sean en horarios de menor demanda de este tipo de transporte.v

Se establecerán las opciones de horarios siguientes:

TIPO DE HORARIO	HORARIO	HORAS
Continuo 1	6:00 – 14:00 L-V	8 con descanso 30 minutos
Continuo 2	7:00 – 15:00 L-V	8 con descanso 30 minutos
Continuo 3	8:00 – 16:00 L-V	8 con descanso 30 minutos
Continuo 4	9:00 – 17:00 L-V	8 con descanso 30 minutos
Continuo 5	10:00 – 18:00 L-V	8 con descanso 30 minutos
Continuo 6	11:00 – 19:00 L-V	8 con descanso 30 minutos
Continuo 7	12:00 – 20:00 L-V	8 con descanso 30 minutos

## ***2.4. PROGRAMA DE REGRESO GRADUAL A ACTIVIDADES PRESENCIALES.***

Con base en el listado de colaboradores en condiciones de regresar a actividades presenciales, cada director deberá establecer un programa de regreso gradual considerando la conformación de 4 grupos o bloques.

El personal que conforma cada bloque y horario deberá ser informado por el director de la dependencia, a la Dirección de Recursos Humanos para su registro en los sistemas informáticos institucionales.

El programa de regreso gradual de cada dependencia estará disponible para consulta de las autoridades que así lo requieran en la Dirección de Recursos Humanos del Sistema Educativo de la UAG.

# ANEXO 1

## Cuestionario Diagnóstico a Colaboradores

### DATOS GENERALES

Nómina: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

**ESTADO DE SALUD** indique si padece alguna de las siguientes enfermedades:

Diabetes

Asma

Enfermedad Pulmonar Crónica

Afección cardiaca grave

Enfermedad Renal Crónica

Padece Obesidad

Inmunodepresivo, específica enfermedad: \_\_\_\_\_

Otro (especifique): \_\_\_\_\_

Favor de contestar las siguientes preguntas:

¿Está embarazada?

Sí  No

¿Se encuentra en periodo de lactancia?

Sí  No

**SITUACIÓN PERSONAL** conteste las siguientes preguntas:

¿Vive con adultos mayores?

Sí  No

¿Se traslada a su área de trabajo en transporte público?

Sí  No

¿Cuenta con apoyo para el cuidado de sus hijos menores de 12 años?

Sí  No

**SITUACIÓN LABORAL** favor de contestar las siguientes preguntas:

¿considera que su trabajo puede realizarse desde casa?

Sí  No

¿Comparte oficina con más de un compañero?

Sí  No

¿Considera que en su área de trabajo hay espacio suficiente para mantenerse con un mínimo de 2 metros de distancia?

Sí  No

¿Su actividad principal es atender alumnos, colaboradores o público en general de manera directa y personal?

Sí  No