


| | | |
|---|--------------------------------|-----------------------------|
|  | UTEC-CC-PRO-002 | Revisión: 12/03/2020 |
| | PROTOCOLO DE VACACIONES | Versión: 02 |

1. Objetivo

La salud y la seguridad de nuestra comunidad es una de las prioridades de la Universidad de Ingeniería y Tecnología - UTEC. Por tanto, ante el contexto mundial en donde la propagación del virus nuevo coronavirus (COVID-19) es inminente, el presente documento tiene por objetivo regular el procedimiento a seguir por los trabajadores cuando hagan uso de su descanso vacacional durante el periodo de contingencia de propagación del COVID-19.

2. Alcance

El protocolo será de aplicación a todos los trabajadores y practicantes de UTEC, sean a tiempo completo o parcial, que ingresen al campus de UTEC o a otros locales de UTEC (la Institución).


3. Restricciones de Viajes promovidos por UTEC

a. Política (goce de vacaciones)

- UTEC promueve que los trabajadores gocen de sus vacaciones con las medidas de seguridad necesarias velando por el adecuado control y prevención de la comunidad.
- Dado el contexto por el cual estamos atravesando se le solicitará al trabajador que informe al Jefe Directo y a RRHH el destino o los destinos que el trabajador visitará durante sus vacaciones.
- Si el trabajador viaja a zonas de riesgo nivel 1, 2 y 3 (todo el mundo) según los Centros para el Control y Prevención de Enfermedades (Centers for Disease Control and Prevention) (en adelante, CDC) de los Estados de Unidos de América. Dicha información se encuentra en constante actualización en el siguiente link: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/travelers/index.html> al retorno de su viaje por medidas de precaución no deberá presentarse a trabajar por 14 días calendario y siempre que no se encuentre con descanso médico, podrá hacer Home Office.

b. Procedimiento (salida y regreso)

- El procedimiento a seguir para para el goce de vacaciones de trabajadores:

| | | |
|---|--------------------------------|-----------------------------|
|  | UTEC-CC-PRO-002 | Revisión: 12/03/2020 |
| | PROTOCOLO DE VACACIONES | Versión: 02 |

- 1) Una vez el trabajador tenga sus vacaciones definidas deberá subirlas al sistema de vacaciones de UTEC (Adecco) informado fecha de salida y fecha de retorno.
- 2) Luego deberá enviar un mail comunicando su salida y destino a su jefe directo y al área de RRHH.
- 3) En caso del trabajador retorne de los destinos calificados de riesgo 1, 2 y 3 según los CDC no deberá acudir al trabajo por un período de 14 días calendario y siempre que no se encuentre con descanso médico, podrá hacer Home Office.
- 4) Si el trabajador presenta síntomas no regresará a trabajar y deberá informar inmediatamente a su jefe directo y a la asistente social de su situación.
- 5) Una vez definido el cuadro de enfermedad por parte del médico, el trabajador deberá enviar el certificado médico a RRHH (Pamela Bracamonte) en donde se aclara su estado de salud.