

**Para:** Empleados de Montgomery College

**De:** Monica Brown, Vicepresidente Ejecutiva de Asuntos Estudiantiles  
Stephen Cain, Jefe de personal / Director de Estrategia  
Sanjay Rai, Vicepresidente Ejecutivo de Asuntos Académicos  
Donna Schena, Vicepresidenta Ejecutiva de Asuntos Administrativos y Fiscales  
David Sears, Vicepresidente Ejecutivo de Avance y Participación Comunitaria

**Asunto:** **Cronograma de regreso a los campus y estándares operativos para los empleados**

**Fecha:** 27 de mayo de 2021

Este cronograma operativo de regreso al campus proporciona información a los empleados sobre los planes de MC para regresar gradualmente a las operaciones presenciales (en nuestros campus y otras sedes) durante el verano. **Nuestra planificación se basa en que todos los miembros de la comunidad de MC se vacunen si son elegibles.** Si bien el College no exige vacunación, todos compartimos la profunda responsabilidad de hacer todo lo posible para mantenernos a nosotros y a la comunidad de MC a salvo del coronavirus. MC está proporcionando una comunicación separada a nuestros estudiantes acerca de estos cambios.

El College revisa semanalmente los datos de infección por coronavirus, las tasas de vacunación y las pautas emitidas por el Departamento de Salud del Condado de Montgomery, así como las pautas del Estado de Maryland y de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC). Esta información se incorpora a los planes del College para regresar a las operaciones presenciales. Anticipamos que las restricciones se levantarán gradualmente a medida que aumenten las tasas de vacunación y disminuyan las incidencias de infección.

**Nuestros criterios orientadores de regreso a los campus:**

- Priorizar la salud y la seguridad de nuestros estudiantes y empleados.
- Brindar orientación y apoyo a nuestros empleados a medida que el College regresa gradualmente a la enseñanza, el aprendizaje y el trabajo presenciales.
- Maximizar el acceso y la calidad de los servicios para nuestros estudiantes y empleados.
- Desarrollar una estrategia de regreso al trabajo para cada unidad del College que esté alineada con el cronograma de regreso al campus.

**Cronograma operativo de regreso al campus**

**1º de junio**

- El College pasa del estado de trabajo remoto obligatorio (como resultado de la emergencia de salud) a un uso ampliado del teletrabajo situacional. Mientras el College realiza esta

transición, no considerará ninguna solicitud de trabajo remoto regular. Revise la políticas y los procedimientos del College [aquí](#).

- Cualquier empleado que quiera solicitar un permiso o excepción [a regresar a trabajar presencialmente] debido a prácticas médicas y religiosas debe comunicarse con [Rowena D'Souza](#) (HRSTM) para recibir orientación y aprobación. Todas las demás solicitudes y preguntas deben enviarse a [HRSTM@montgomerycollege.edu](mailto:HRSTM@montgomerycollege.edu).
- Los días trabajados fuera de los campus o sedes se considerarán días de teletrabajo. No es necesario presentar un acuerdo formal de teletrabajo a HRSTM durante este período, pero el teletrabajo y el horario de trabajo presencial de cada empleado requieren la aprobación del supervisor.
- El Equipo Asesor de Coronavirus (CAT por sus siglas en inglés) se retira y la Dra. Pollard nombra el **Equipo Asesor de Regreso al Campus** (RTCAT por sus siglas en inglés). El RTCAT proporciona orientación y recomendaciones al equipo de liderazgo administrativo ejecutivo y a la presidenta. Dr. Kevin Long, Jefe Adjunto de Personal, Planificación y Políticas, será el convocante y el gerente de Proyecto del RTCAT. **Una lista completa de las personas nombradas como miembros del RTCAT** está disponible al final de este memo.\*

#### 1º junio - 30 de junio

- Todos los empleados **deben completar el entrenamiento sobre COVID-19 en línea antes del 6 de julio** en MC Learns vía Workday. El enlace se encuentra en la página web MC Return to Campus y [aquí](#).
- Los administradores y supervisores trabajan en colaboración para desarrollar planes de operaciones de servicio para sus respectivas áreas, y trabajan en colaboración con los empleados para desarrollar horarios de trabajo presenciales **para comenzar a regresar al trabajo presencial el 6 de julio**. Estos planes deben tener en cuenta el trabajo presencial, el teletrabajo, los permisos de tiempo libre de los empleados y planes de vacaciones.
- Cualquier empleado que quiera solicitar un permiso o excepción ante los requisitos para regresar a trabajar presencialmente debe comunicarse con [Rowena D'Souza](#) (HRSTM) para recibir orientación y aprobación. Las preguntas también pueden enviarse a [HRSTM@montgomerycollege.edu](mailto:HRSTM@montgomerycollege.edu).
- Los administradores determinan **qué equipo y suministros** pueden ser necesarios para regresar al campus. Inicialmente, los empleados dividirán los horarios de trabajo entre el teletrabajo y presencial. Anticipándose a los pedidos de equipos y suministros, tenga en cuenta que las órdenes deben realizarse antes del 11 de junio, la fecha límite para las compras del año fiscal FY21 para los empleados que regresan al principio. Las instrucciones para solicitar equipos de protección personal (PPE) por parte de los supervisores se comunicarán durante los foros de junio. Envíe un correo electrónico al servicio de atención al cliente de las instalaciones del campus correspondiente para obtener mascarillas, desinfectantes para manos o toallitas desinfectantes.
- Una serie de foros interactivos para empleados y supervisores, realizados a través de Zoom, se llevarán a cabo a partir del 2 de junio y continuarán durante todo el mes de junio.

#### 15 de junio

- Un memorándum será enviado a los estudiantes de parte del Dr. Sanjay Rai y de la Dra. Monica Brown actualizándolos acerca de las condiciones de los campus, ofertas del

semestre de otoño, y planificación de regreso a los campus. Una copia del memo también será compartida con los empleados.

### 16 de junio

- El College continuará observando las métricas del condado de Montgomery, que son puntos de referencia para la salud comunitaria y la contención de COVID. Por favor consulte el sitio web Return to Campus para revisar estos [parámetros](#).
- Todos los administradores comienzan a hacer la transición para trabajar presencialmente **al menos dos días a la semana**. Los administradores coordinarán sus horarios presenciales con sus supervisores.
- Todos los supervisores proporcionarán a los empleados sus horarios de trabajo presencial que estarán vigentes hasta nuevo aviso. Dadas las condiciones cambiantes asociadas con el regreso de nuestros empleados a los campus y sedes, es posible que sea necesario cambiar los horarios. Se prestará gran atención a **minimizar las perturbaciones para los empleados**. Los supervisores se esforzarán por avisar a los empleados con **al menos dos semanas de anticipación** antes de un cambio en su horario de trabajo.
- Cualquier empleado que quiera solicitar un permiso o excepción ante los requisitos para regresar a trabajar presencialmente debe comunicarse con [Rowena D'Souza](#) (HRSTM) para recibir orientación y aprobación.
- Puede comenzar el uso limitado de las instalaciones al aire libre o el [alquiler](#) de campos deportivos. La capacidad máxima se alinearán con las restricciones del Departamento de Salud y Servicios Humanos (DHHS por sus siglas en inglés) del Condado de Montgomery y con la guía de RTCAT.
- Las piscinas y los vestidores de los edificios de educación física de Rockville y de Germantown están cerrados hasta nuevo aviso.
- **Requisitos de trabajo para regresar a los campus:**
  - Todos los empleados, estudiantes y visitantes deben **usar mascarillas dentro de los edificios** (incluidas las oficinas) hasta nuevo aviso. No se requieren mascarillas faciales fuera de los edificios. Los supervisores deben permitir descansos al aire libre más frecuentes.
  - Completar el entrenamiento en línea de COVID-19 en [MC Learns](#).
  - Completar la **evaluación de salud en línea** antes de ingresar al lugar de trabajo todos los días.
  - Los supervisores deben comunicarse con la Oficina de Instalaciones si se necesitan mascarillas o toallitas desinfectantes en el entorno de trabajo.

### 1º de julio

- Se levantan las restricciones de viaje para viajes patrocinados por el College (conferencias y programas educativos). Siga [la guía de los CDC](#) para viajeros vacunados y no vacunados.

### 6 de julio

- Todas las oficinas, unidades, y áreas de servicio comienzan a **traer personal a trabajar presencialmente** con turnos escalonados y / o rotativos.

### 2 de agosto

- Todas las oficinas, unidades y áreas de servicio contarán con un plan de dotación de personal y niveles de dotación de personal para **garantizar el 100 por ciento** de acceso al apoyo, los servicios y las operaciones.

- A todos los empleados que son parte del personal **se les requerirá que trabajen presencialmente al menos dos días por semana.**
- Los profesores trabajan según los horarios establecidos a través de sus jefes de departamento.
- Información acerca de las [instalaciones](#) se publicará en las páginas web Return to Campus.
- [Alquiler de las instalaciones](#) interiores y [el uso comunitario](#) pueden comenzar. Capacidad máxima de 25 o más personas según lo dictado por la evolución de las restricciones del DHHS del condado de Montgomery y la guía de RTCAT.

### **23 de agosto**

- Los profesores regresan para el semestre de otoño.
- Professional Week – Detalles con respecto a reuniones, eventos, y entrenamiento serán anunciados próximamente.

### **30 de agosto**

- Comienzan las clases del semestre de otoño.

### **Regístrese en un foro sobre el regreso al campus**

El College está organizando una serie de foros interactivos para empleados, realizados a través de Zoom, a partir del 2 de junio y programados a lo largo del mes. Se invita a los empleados de MC a escuchar detalles sobre los planes de RTC (regreso al campus, en inglés), hacer preguntas y compartir ideas. Dos de los foros serán específicamente para supervisores y se centrarán en la información relacionada con las preocupaciones de los supervisores. Las fechas y horarios de los foros se pueden encontrar en la [página web llamada MC Return to Campus](#). Por favor visite la sección [Return to Campus](#) del sitio web de MC para detalles y para registrarse. También puede enviar un correo electrónico a [HRSTM@montgomerycollege.edu](mailto:HRSTM@montgomerycollege.edu).

### **Manténganse al día con la página web de MC**

El College puede revisar el plan de regreso al campus según lo requieran las condiciones. Asegúrese de consultar la página web MC [Return to Campus](#) para ver los cambios en el cronograma y/o los estándares. Visite las páginas web [MC Return to Campus](#), disponibles a través del link en la barra azul en la parte superior del sitio web, para mantenerse informado con respecto al regreso del College a operaciones presenciales. Allí puede leer los detalles sobre el cronograma y los requisitos de regreso al campus, respuestas a preguntas frecuentes, la capacitación requerida e información de salud pública. Consulte el sitio web con frecuencia, ya que se actualiza a medida que se dispone de nueva información.

### **Gracias**

Entendemos que la transición de regreso a nuestro entorno de trabajo presencial requerirá algunos ajustes para todos nosotros, y nos esforzaremos por brindar el apoyo y la flexibilidad para asegurarnos de que todos naveguemos esta transición con éxito y minimicemos las interrupciones para usted y las experiencias de nuestros estudiantes. Estamos agradecidos por los muchos logros de los empleados de MC durante la pandemia y esperamos trabajar junto a ustedes pronto.

### **\*Membresía plena del RTCAT:**

**Kevin Long, convocante y gerente de proyectos de RTCAT**

Jefe adjunto de personal, planificación y políticas

Rose Garvin Aquilino

Vicepresidenta Ejecutiva Adjunta de Avance y Participación Comunitaria

Alice Boatman

Decana Adjunta Interina de Asuntos Estudiantiles

Monique Davis

Decana de Instrucción

Rowena D'Souza

Coordinadora de Manejo de Riesgo

Director of Public Health (a ser determinado próximamente)

Ali Fadl

Director de Instalaciones

Meghan Gibbons

Jefa de Personal Adjunta de las Operaciones y Publicaciones

James Gillis

Director de Instalaciones

Ray Gilmer

Vicepresidente Ejecutivo Adjunto de Avance y Participación Comunitaria

Liz Greaney

Directora Comercial / Oficial de Estrategia Financiera

Melissa Gregory

Vicepresidenta Ejecutiva Adjunta de Asuntos Estudiantiles

Kimberly Jones

Gerente de Student Life

Kim Kelley

Vicepresidenta y Rectora del Campus de Rockville

Margaret Latimer

Vicepresidenta y Rectora del Campus de Germantown

Maurice McCambley  
Director de Instalaciones

George Payne  
Vicepresidente y Rector de WDCE

Adam Reid  
Director of Seguridad Pública, Salud, y Gestión de Emergencias

Tracey Smith-Bryant  
Jefa de Departamento

Brad Stewart  
Vicepresidente y Rector del Campus de Takoma Park/Silver Spring

Carolyn Terry  
Vicepresidenta Ejecutiva Adjunta de Asuntos Académicos

Rebecca Thomas  
Jefa de Departamento

Krista Leitch Walker  
Vicepresidenta de Recursos Humanos y Gerencia Estratégica de Talento