

A: <Nombre de la persona>

De: Krista Leitch Walker
Vicepresidente de Recursos Humanos y Gerencia de Talento Estratégico

Asunto: Medidas de seguridad de COVID-19 para trabajar en el campus

Fecha: <Escriba la fecha>

¡Bienvenido de nuevo al campus! Antes que nada, le queremos asegurar que Montgomery College está dedicado a mantener seguros a nuestros empleados y estudiantes. Implementamos una serie de medidas de seguridad y protocolos que nos ayudarán a reducir la exposición y transmisión de una serie de enfermedades, incluyendo COVID-19. Esto incluye nuevos procedimientos de limpieza y diseños de espacios, educación y capacitación para nuestros empleados, nuevos lineamientos para el acceso al campus.

Como probablemente ya sabe, durante el semestre de otoño la gran mayoría de los campus y otros sitios de Montgomery College permanecerán cerrados a clases y servicios en persona. Habrá un número muy restringido de edificios abiertos para los estudiantes, profesores y personal, para las clases que tienen el componente en persona u otras necesidades de operación.

Dadas las funciones y responsabilidades de su puesto, usted fue programado para regresar a trabajar en persona en uno de los campus de Montgomery College durante el semestre de otoño.

Para asegurar que estamos manteniendo a nuestra comunidad en Montgomery College a salvo, estamos requiriendo que nuestro personal docente y personal se adhieran a las precauciones y protocolos detallados a continuación.

Preparación para regresar a un sitio de Montgomery College

- 1. Termine el siguiente curso de capacitación de seguridad de COVID-19 en línea, que es obligatorio para todos los empleados de Montgomery College que regresan a su sitio de trabajo.** Vea [cómo acceder a esta capacitación](#) (*how to Access this training*) por el sistema de administración de aprendizaje para capacitación profesional, *MC Learns*.

Para todos los empleados:

- Seminario web para empleados que regresan al campus: Cambios en su lugar de trabajo debido a COVID-19

Para todos los supervisores: Además de los dos módulos de entrenamiento para empleados que están listados anteriormente, se requiere que los supervisores realicen lo siguiente:

- Seminario web de lineamientos para supervisores: Cambios en su sitio de trabajo debido a COVID-19

2. **Ingrese a *Workday* para confirmar que su información personal y su contacto de emergencia están actualizados.** Vea las instrucciones sobre como actualizar su información [personal](#) y de [contacto de emergencia](#).
3. **Lea detenidamente y con cuidado los [Requisitos provisionales para trabajo en sitio de Montgomery College del 1 de julio de 2020](#) y la información importante sobre salud y seguridad en otoño de 2020.**

Antes de que se presente y registre en un sitio de Montgomery College

1. **Todos los días antes de salir de casa, realice la autoevaluación diaria de síntomas de COVID-19, todos los días que se reporte a un sitio de Montgomery College.** Basado en sus respuestas, recibirá los resultados para la entrada tanto en su navegador como en un correo electrónico (ya sea una marca de verificación verde o una X roja). Por favor tenga en cuenta que Montgomery College **no** graba, almacena, o retiene los datos de la evaluación.
2. **Si tiene síntomas, ¡quédese en casa!** Si contesta “Sí” en cualquiera de los síntomas enumerados en la prueba o no se siente bien, **no se reporte** a trabajar como estaba previsto, avise de inmediato a su supervisor y llame a su profesional de la salud. Aun si piensa que los síntomas se deben a otra afección, como alergias o resfriado común, debe seguir esta directiva y quedarse en casa.
3. **Asegúrese de traer su mascarilla con usted.** Siempre deben usarse las mascarillas que cubren nariz, boca y mentón cuando se encuentre en los campus de Montgomery College y otros lugares. Si no tiene una mascarilla, puede obtener una mascarilla de MC en uno de los lugares de registro señalados en el punto #4, a continuación.
4. **Regístrese con Salud Pública cuando llegue al campus todos los días que se reporte en un sitio de Montgomery College.** Esté listo para presentar el correo electrónico con el recibo de la marca de verificación verde y la indicación de la hora.

También habrán disponibles copias en papel en el sitio. Si necesita obtener una mascarilla de MC, prepárese para firmar un recibo. En seguida se encuentran los sitios para registrarse:

Campus de Rockville

- Instituto de Educación Técnica Gudelsky (GU)
- Ciencias Oeste (SW)

Campus de Takoma Park/Silver Spring

- Centro de Ciencias de Salud (HC)
- Centro de Artes Cafritz (CF)

Campus de Germantown

- Centro de Educación de Biociencia (BE)

Edificio de Servicios Centrales (CT)

- Recepción de Salud Pública

Cabe señalar que debería tomarse tiempo adicional en caso de que haya retraso en el registro para entrar. También, los sitios de registro están sujetos a cambios, según las necesidades del campus y de los edificios. Los cambios se comunicarán por medio de avisos, letreros y otros medios de comunicación.

Cuando trabaje en un sitio de Montgomery College

Cuando se reporte en cualquier sitio de Montgomery College, se espera que cumpla las siguientes normas y procedimientos de seguridad:

1. **Deje su sitio de trabajo rápidamente si comienza a sentir síntomas y se siente enfermo.** Por favor asegúrese de informar de inmediato a su supervisor y consulte con su profesional de la salud. Envíe un mensaje por correo electrónico a: environmentalsafety@montgomerycollege.edu para informarles que tuvo síntomas mientras se encontraba en el sitio.
2. **Use una mascarilla de tela mientras trabaja en el sitio.** Para más información por favor consulte la [Guía para empleados de mascarillas de tela de MC](#).
3. **Respete el distanciamiento social y mantenga por lo menos 6 pies de distancia entre usted y cualquier persona.** Si no puede mantener una distancia de 6 pies o más, aléjese de la situación.
4. **Lávese y/o desinfectese las manos con frecuencia.** Lave sus manos con agua caliente y jabón durante al menos 20 segundos. Habrá dispensadores de desinfectante

para manos en las entradas a los edificios, en las áreas de tráfico alto y en todos los salones de clase.

5. **Cumpla con y manténgase informado sobre todos los protocolos de salud y seguridad que comparte Montgomery College.** Mantenerse informado sobre COVID-19 es responsabilidad de todos. Montgomery College monitorea continuamente las actualizaciones de salud y seguridad de los profesionales de salud nacionales, estatales y del condado. A medida que se reciba más información, modificaremos estos lineamientos y se los comunicaremos. Por favor haga su parte al leer cuidadosa y minuciosamente los mensajes de Montgomery College, incluyendo correos electrónicos, publicaciones en redes sociales y anuncios y letreros en el sitio de trabajo.
6. **Reporte cualquier posible exposición a COVID-19 u otros problemas de salud y seguridad a: environmentalsafety@montgomerycollege.edu**
Todos los reportes son confidenciales. La Oficina de Seguridad Laboral y de Medio Ambiente iniciará las acciones de respuesta.
7. **Conteste y participe en las llamadas de los representantes de esfuerzos de localización de contacto de COVID-19 de Maryland.** Localizar los contactos es un elemento crítico en la prevención de la propagación del virus. Si recibe una llamada del 240-466-4488 o de MD COVID, por favor contéstela y proporcione cualquier información que le pidan.

Para más información sobre las mejores prácticas de salud y seguridad durante la pandemia de COVID-19, le recomendamos que visite los siguientes sitios web:

[Centros para el Control y Prevención de Enfermedades - Coronavirus \(COVID-19\)](#)

[Gobierno del Condado de Montgomery – Portal de Información de COVID-19](#)

[Montgomery College - Coronavirus: Lo que necesita saber](#)

Si tiene alguna pregunta o preocupación, por favor comuníquese con su consultor interno de Recursos Humanos (HRIC) listados a continuación o envíe un mensaje a: HRSTM@montgomerycollege.edu.

Campus de Rockville y Centro de Capacitación Laboral Gaithersburg

[Carla Ammerman](#)

301-852-0029

Servicios Centrales, campus de Germantown, y las oficinas de Instalaciones y Salud Pública en el campus de Rockville

[Leslie Jones](#)

301-852-0095

Campus de Takoma Park/Silver Spring y Westfield South

[Ashley Roberts](#)

301-852-0213

Agradecemos su dedicación y compromiso de servir y apoyar a nuestros estudiantes y a nuestra comunidad.

c.c.: Dr. Mónica Brown, Vicepresidente Ejecutivo de Asuntos Estudiantiles
Dr. Sanjay Rai, Vicepresidente Ejecutivo de Asuntos Académicos
Sra. Donna Schena, Vicepresidente Ejecutivo de Servicios Administrativos y Fiscales
Sr. David Sears, Vicepresidente Ejecutivo de Desarrollo y Participación Comunitaria