

# Personal Esencial de Planta, Estudiantes vinculados laboralmente a la Universidad y Distribución de Cheques de Pago

Estimados colegas,

Debido a las comunicaciones recientes concernientes a las actividades que pueden o no continuar en el campus de la universidad, me permito clarificar las responsabilidades del personal de planta e igualmente proveer información acerca de los estudiantes vinculados a la universidad laboralmente. Aunque la universidad (SJSU) no está cerrada, la mayoría de las actividades presenciales han sido canceladas o programadas en línea debido a la directiva emitida por Condado de Santa Clara para limitar el contagio del Novel Coronavirus (COVID-19) que limita el contacto personal. Durante este periodo, SJSU necesita mantener ciertos servicios y asegurar la continuidad de operaciones indispensable. **Por eso es importante verificar que su información de contacto en caso de emergencia, esté actualizada. Por favor verificarla en el siguiente enlace: [Emergency Contact Page](#)**

**Los empleados seguirán recibiendo sus pagos de acuerdo al [calendario de pago de nómina](#) de la universidad.**

Los empleados con consignación directa a su cuenta bancaria seguirán recibiendo sus pagos conforme a lo programado. Para aquellos que no cuentan con esta opción (consignación directa), la Oficina de Personal de la Universidad (UPD - 3er piso) estará abierta diariamente (Lunes a Viernes) de 9am a 10am para empleados que desean recoger su cheque de pago. Los empleados deberán traer su identificación y sólo podrán reclamar su propio cheque. Los empleados serán notificados por las asistentes de su departamento una vez los cheques estén disponibles para ser reclamados. **Los cheques del mes de marzo pueden ser reclamados a partir del miércoles, primero de abril.** Para prevenir demoras en el pago se recomienda que los empleados hagan uso del depósito directo. [Información de Depósito Directo.](#)

A continuación, algunos lineamientos importantes para los supervisores y empleados responsables de personal encargados de servicios relacionados con la salud, seguridad, y bienestar de la universidad, con el fin de asegurar la continuidad operacional, y el mantenimiento y la protección de la planta física de la universidad.

- **Personal de planta considerado esencial, con presencia física requerida** deben reportarse en su sitio de trabajo a su hora de entrada regular o de acuerdo a las instrucciones impartidas por su supervisor para así asegurar que los trabajos y operaciones esenciales continúen ininterrumpidas. Estos trabajadores no serán elegibles para trabajar remotamente en este momento. A este personal de planta se le podrá requerir que realicen tareas diferentes a las que normalmente tienen asignadas cuando están en el campus de la universidad. A estos empleados se les otorgará, el equipo y entrenamiento necesario para que cumplan dichas tareas.
- **Personal de planta que puede ser considerado esencial y que su presencia física en la universidad puede ser requerida ocasionalmente.** Estos empleados serán instruidos por parte de su supervisor para que laboren en días específicos o como parte de rotación de personal, responsables de cubrir diferentes funciones en la universidad. Cuando estos empleados no estén en el campus de la universidad cumpliendo con tareas específicas, se espera que la mayoría de ellos labore remotamente. Sin

embargo, en este grupo, habrán empleados quienes no podrán trabajar remotamente debido a la naturaleza de su trabajo y otros que solo podrán llevar a cabo parte de sus tareas de forma remota.

- **Personal que no es requerido en el campus universitario** o que han sido instruidos para mantenerse alejados del campus de la universidad (e.j., aquellos que la Cancillería de la Universidad Estatal de California (CO) determinó cuya edad sea igual o superior a 65 años o tenga una condición crónica de salud) han sido también clasificados en dos categorías. Estos empleados, como todos nuestros empleados, realizan tareas importantes que son de gran valor para SJSU. Algunos de estos empleados pueden realizar todas sus tareas y actividades de forma remota y así lo deben de continuar haciendo. Otros en este grupo no pueden trabajar remotamente debido a la naturaleza de sus cargos. Ellos deben continuar con su cuarentena domiciliaria hasta que se les de aviso y serán puestos en licencia administrativa. Por favor tener en cuenta que, si hay necesidad de realizar algún tipo de tarea o actividad laboral en la universidad, los supervisores instruirán al personal de este grupo -excluyendo a aquellos de los que habla la directiva de la Cancillería- a reportarse en el campus de la universidad por un tiempo limitado o extendido.
- **Estudiantes vinculados laboralmente con la universidad.** Estudiantes Trabajadores (a los cuales se les refiere por las siglas en inglés SA) quienes tienen acceso a tecnología apropiada, se les permitirá trabajar remotamente si la naturaleza de sus tareas se lo permiten. Cuando el trabajo de un SA no pueda ser realizado de forma remota, este podrá ser reasignado a otra posición en la universidad, con tal que los fondos de financiamiento pertenezcan al mismo centro de costos (ej., fondos generales vs. fondos auxiliares). Si un SA no puede ser asignado para realizar otro tipo de tarea y no puede realizar su trabajo remotamente debido a la falta de acceso a la tecnología apropiada y/o a la naturaleza del trabajo, estos deben recibir su pago por sus horas programadas por el valor acordado por hora hasta la fecha del 5 de abril del 2020 (esta disposición aplica tanto para los estudiantes en “work study” y “non-work study”). Esta fecha podrá ser reconsiderada dependiendo de la evolución de los acontecimientos actuales. Las limitantes existentes en el número de horas por semana que los SA pueden trabajar sigue en efecto (20 horas por semana cuando hay clases en sesión y hasta 40 horas durante las vacaciones). Estudiantes Trabajadores Académicos (ISAs, GAs, TAs) deberán continuar haciendo el trabajo para el cual fueron contratados (o trabajo similar) y con el horario prescrito de antemano.

Sin importar la clase de empleado, si trabaja físicamente en el campus de la universidad o labora remotamente, todas las políticas laborales de SJSU continúan aplicando. Esto incluye solicitud de vacaciones o de cualquier otro permiso, si es aplicable, al igual que las políticas y reglamentos que prohíben la discriminación, el acoso, la retaliación, y la mala conducta con base en las categorías que están protegidas por ley, sin importar la ubicación y proximidad geográfica o el modo de interacción.

Empleados que trabajen en el campus de la universidad (y aquellos que están trabajando remotamente también) deberán continuar con las prácticas de distanciamiento personal y del lavado de manos frecuente. SJSU **se asegurará de que los empleados que se reportan a trabajar en el campus de la universidad tengan acceso a sitios para lavarse las manos y/o desinfectante de manos.** Toallas/paños húmedos desinfectantes y guantes plásticos serán suministrados como elementos de protección adicionales como sean necesarios y si la oferta del mercado lo permite.

Gracias por su compromiso con SJSU.

Si tiene preguntas por favor contactarme al 408-924-2458/[joanne.wright@sjsu.edu](mailto:joanne.wright@sjsu.edu); Julie Paisant al 408-924-2255/[julie.paisant@sjsu.edu](mailto:julie.paisant@sjsu.edu); o Stacey Elsibai al 408-924-2142/[stacey.elsibai@sjsu.edu](mailto:stacey.elsibai@sjsu.edu).

Sinceramente,

Joanne Wright  
Senior Associate Vice President for University Personnel