

Recursos Covid-19 para empleados de UIC - Enero 2022

Tenga en cuenta que esta guía fue compilada por SEIU 73 delegados sindical con el propósito de asesorar y ayudar a los miembros a navegar las inquietudes de COVID19 en su lugar de trabajo en UIC. A medida que continúa la pandemia, algunas de estas pautas, políticas y recomendaciones pueden cambiar. Siempre nos esforzaremos por proporcionar información actualizada a los miembros.

Qué hacer si tiene una inquietud relacionada con COVID19.....	1
Explicando el Diferencial de Desastre Interno: UI Health.....	2
Licencia Temporal Pagada por Covid-19.....	3
Familiarícese con las Directrices y Definiciones de Prevención de Control de Enfermedades de los Centros.....	4
Comunicarse proactivamente con los servicios de salud de la universidad.....	5
Teletrabajo y Turnos Rotativos.....	5
Otros enlaces y recursos.....	5/6

Qué hacer si tiene una inquietud relacionada con COVID19

“Respétanos. Protegernos. Páguenos”. Ha pasado más de un año desde nuestro histórico paro y nuestras demandas no han cambiado. A medida que los números de COVID continúan aumentando en UIC, la Universidad ha culpado de esto a sus propios empleados, citando fiestas navideñas y transmisión comunitaria. Sin embargo, en muchos lugares, UIC no ha proporcionado distanciamiento social, se ha negado a trabajar desde casa y no ha realizado los controles de temperatura y de covid-19 adecuados. Es importante que los empleados sepan qué hacer para protegernos a nosotros mismos, a nuestros compañeros de trabajo y a nuestras familias. Es hora de que trabajemos juntos y nos aseguremos de que se escuchen nuestras voces.

Si tiene alguna inquietud sobre el pago por desastre o un problema de seguridad en su departamento, debe hacer tres cosas:

- 1) **Educación:** familiarícese con las políticas y prácticas. Utilice los recursos vinculados en esta guía para comenzar.
- 2) **Documento** - Escriba todo.
 - Use [el formulario de seguimiento de Covid](#) para informar problemas. *(Nota: este formulario es solo para fines informativos de SEIU. La información personal no se compartirá con UIC. SEIU utilizará esta información para rastrear las preocupaciones de seguridad en todo el*

campus. Este formulario no reemplaza las quejas ni busca brindar asistencia inmediata)

- Presente una queja ante el Departamento de Salud Pública de Illinois ([IDPH](#)). (Nota: si la seguridad del paciente se ve amenazada; los ejemplos incluyen un departamento de emergencias abrumado y niveles de personal inseguros)
- Presente una queja ante la Administración de Salud y Seguridad Ocupacional ([OSHA](#)).
- Reporte la conducta inapropiada del gerente llenando este formulario [aquí](#).

3) **Abogar por:** tome medidas con sus compañeros de trabajo para luchar contra las prácticas inseguras e injustas en su departamento. Aquí hay unas ideas para que puedas comenzar:

- *Hacer demandas por escrito.* Envíe correos electrónicos y cartas a su equipo de liderazgo sobre sus inquietudes.
- *¡Ser proactivo!* No espere para comunicarse con su gerente acerca de un problema.
- *Considere las 3 W's.* ¿**Cuál** es el problema? ¿**Por qué** eso importa? ¿**Qué** se debe hacer al respecto?
- *Se específico.* Las declaraciones amplias y generales no son tan poderosas como el razonamiento detallado y el testimonio personal.
- *Trabajar juntos.* Anime a sus compañeros de trabajo a firmar los correos electrónicos antes de enviarlos. Esto ayuda a mostrar fuerza, unidad y coordinación, lo que marca la diferencia en la lucha contra un problema en el lugar de trabajo.

En este momento es crucial que todos abogemos por nuestra propia seguridad.

Explicando el Diferencial de Desastre Interno: UI Health

Lea la comunicación de UI Health sobre el diferencial interno por desastre aquí para obtener una explicación más detallada. Ambos diferenciales se suman a los diferenciales salariales negociados en el contrato.

Para calificar para el pago por desastre, debe cumplir con los siguientes criterios:

1. Ser asignado para trabajar en persona en el Hospital o Clínicas de UI Health.

2. Debe brindar servicios clínicos directos y de atención al paciente, o interactuar con pacientes en un entorno clínico. La atención clínica a los efectos de estos diferenciales puede incluir actividades tales como contacto cara a cara con pacientes, contacto directo con muestras de pacientes, deberes de pacientes junto a la cama, asistencia en procedimientos de pacientes, traslado de pacientes entre habitaciones, interacciones con pacientes en habitaciones de pacientes y deberes de recepción que implican interacciones cara a cara con los pacientes.
3. Las horas trabajadas deben estar dentro de las fechas especificadas a continuación.

Nota: Cualquier empleado de la **Facultad de Medicina y la Facultad de Odontología** asignado a trabajar en un Hospital o Clínica de UI Health también tiene derecho al mismo pago por desastre retroactivo al 26 de diciembre de 2021.\

Grupos de empleados que brindan servicios de atención clínica de pacientes en el sitio	Diferencial por Reasignación	Diferencial para Atención/Servicios de Pacientes Clínicos	Fechas elegibles para el diferencial (incluido el pago retroactivo)
No exenta (por hora) SEIU	\$3.00	\$5.00	12/26/21 a 2/5/22
Terapeutas respiratorias no exentas (por hora)	\$3.00	\$10.00	12/26/21 a 2/5/22
Exento (asalariado) SEIU - Tarifas máximas	\$240/bw	\$400/bw	12/26/21 a 2/5/22
Trabajadores de servicios de construcción y amas de casa asignados para trabajar en hospitales/clínicas de UI Health	\$3.00	\$5.00	1/9/22 a 2/5/22

Si cumple con los criterios anteriores y NO recibe pago por desastre, el primer paso es comunicarse con su supervisor/líder directo y su representante de recursos humanos. Comparta la definición anterior con ellos y explique cómo su trabajo se ajusta a la definición anterior. Si no recibe una respuesta, o si su supervisor/líder aún le niega el pago por desastre, comuníquese con su representante sindical o un delegado sindical; consulte la [página de actualizaciones de UIC](#) para obtener información de contacto si la necesita.

Permiso Temporal Remunerado por Covid-19

Lea la explicación completa de la política en el sitio web de UIC [aquí](#).

Desde el 1 de octubre de 2021 hasta nuevo aviso, UIC ofrece una cantidad limitada de licencia pagada para los empleados que cumplan con los siguientes criterios:

1. El empleado está sujeto a una orden de aislamiento federal, estatal o local. A los efectos de esta licencia, el aislamiento utiliza la definición de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) y significa cuando el empleado ha sido infectado con el virus, incluso si no tiene síntomas.
2. El empleado está recibiendo una vacuna COVID-19, incluidos los refuerzos de vacunas;
3. El empleado se está recuperando de cualquier lesión, discapacidad, enfermedad o condición relacionada con la vacunación.

Para solicitar esta licencia, debe completar [este formulario](#) y enviarlo a la Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Licencia correspondiente a su campus:

Chicago: 312-413-3490 o uichrleaves@uillinois.edu

UI Hospital y Sistema de Ciencias de la Salud: uihloa@uic.edu

Familiarícese con las Directrices y Definiciones de Prevención de Control de Enfermedades de los Centros

Al igual que muchos empleadores, UIC se refiere a [las últimas pautas de los CDC](#) para determinar los protocolos y respuestas de seguridad de Covid-19. Si existe un problema de seguridad en su área, su primer paso debe ser consultar las pautas más recientes de los CDC. Si identifica pautas específicas que no se están siguiendo, lo alentamos a que comunique esas inquietudes de seguridad a su supervisor/líder directo. Asegúrese de completar también [el Formulario](#) de seguimiento de Covid (puede completar más de una vez). También reporte problemas de seguridad y violaciones al Departamento de Salud Pública de Illinois ([IDPH](#)) y [OSHA](#).

Cada caso de Covid-19 tiene circunstancias específicas, por lo que el procedimiento de respuesta puede variar según el caso. Por eso es importante comprender la diferencia entre los términos "Cuarentena" y "Aislamiento" tal como los define el CDC para que pueda comprender por sí mismo cuál puede ser el próximo paso apropiado.

- Si estuvo en contacto cercano con alguien que se ha confirmado o se sospecha que tiene COVID-19, siga las pautas de los Servicios de Salud de la Universidad (UHS) para las órdenes de prueba y [cuarentena](#). Los centros de pruebas para empleados no requieren cita previa.
- Si da positivo por Covid-19, aíslese según las instrucciones de UHS y CDC.

Comunicarse proactivamente con los servicios de [salud universitarios](#)

Si tiene síntomas, asegúrese de ir directamente a los Servicios de Salud de la Universidad para hacerse la prueba. Para recibir una licencia paga adicional, debe tener un informe de estado de trabajo de UHS que le ordene aislarse o ponerse en cuarentena. Es importante que también continúe siguiendo la política de licencia por enfermedad de su departamento como se indica en la parte inferior de su Informe de estado laboral.

Si tiene inquietudes relacionadas con la salud sobre cualquiera de las decisiones de UHS, comuníquese con su proveedor de atención primaria (PCP) para obtener ayuda. Si se le ordena que regrese al trabajo, pero aún experimenta síntomas o los nuevos miembros de su hogar dieron positivo, haga un seguimiento con su PCP. Si su PCP le ordena aislarse o ponerse en cuarentena por más tiempo, asegúrese de enviar esa información a UHS de inmediato y complete el Formulario de seguimiento de [Covid del sindicato](#).

Si no tiene síntomas, pero ha habido exposiciones o brotes recientes de Covid-19 en su área de trabajo, sea proactivo y hágase una prueba de saliva. Encuentre información para las pruebas de saliva en UIC [aquí](#).

Teletrabajo y Turnos Rotativos

Nuevamente, conozca las pautas de los CDC para el distanciamiento social y haga cumplir esas pautas en su departamento. Si los empleados no pueden mantener la distancia social adecuada en su oficina, comuníquese con el líder/supervisor de su área y abogue por que su departamento regrese al teletrabajo y/o a un horario de turnos rotativos. Si su departamento viola las pautas de los CDC para el distanciamiento social, complete el [Formulario de seguimiento de Covid](#) e informe el asunto a [IDPH](#) y [OSHA](#).

Lea las pautas de Teletrabajo de la Universidad [aquí](#) (Nota: se requieren credenciales de inicio de sesión de UIC).

- [Informe un problema con su gerente al sindicato utilizando el Formulario de informe de conducta del gerente](#)
- [Informe un problema a la Oficina de Salud y Seguridad Ambiental de UIC](#)
- [Presente una queja de OSHA](#)

- [Presente una queja de IDPH](#)
- [Recursos de salud mental del Departamento de Salud Pública de Illinois](#)
- [Información de contacto del Departamento de Salud Pública de Illinois](#)
- <https://www.findhelp.org/>
- [Recurso de salud del programa de asistencia al empleado](#)