



## MANUAL DE CONVIVENCIA UDLA

No fue fácil, pero nada que valga la pena lo es.  
Y aquí estamos, listos para lo que viene.

Evolucionamos para convertirnos en una institución  
donde el bienestar de nuestra comunidad es primordial.  
Volvemos recargados, recargados de objetivos.  
Volvemos renovados, renovados de sueños.  
Volvemos distintos, pero más juntos que nunca.

Conexión UDLA, juntos donde estés.

**#SomosUDLA**

**Conexión** *udla*  
Juntos, donde estés

TALENTO Y  
CULTURA

*udla*

## ÍNDICE

- A. Bienvenidos
- B. Cultura UDLA
- C. ¿Cuáles es tu responsabilidad?
- D. Pautas generales de convivencia
- E. ¿Cómo me comunico con mis compañeros?
- F. Trabajo en equipo
- G. Dale una pausa a tu jornada laboral
- H. Recomendaciones para uso de los espacios en la oficina
- I. ¿Cómo utilizar los puestos de trabajo individuales y colaborativos?
- J. ¿En dónde guardo mis pertenencias?
- K. Alimentos y bebidas
- L. Desechos
- M. ¿Impresiones?
- N. Código de vestimenta
- O. Protocolos de cuidado COVID
- P. Recomendaciones para trabajar en casa

## Bienvenidos

Bienvenidos a una nueva forma de trabajar flexible, innovadora y colaborativa.

En este manual encontrarás información práctica para el uso de los nuevos espacios de trabajo y algunas pautas que promueven una buena convivencia y hábitos personales saludables.

## Cultura UDLA

Nuestra misión es “Formar personas competentes, emprendedoras y con visión internacional-global, comprometidas con la sociedad, y basadas en principios y valores éticos”.

Nuestra visión es “Ser un modelo de referencia en la educación superior ecuatoriana, que sirva a un público amplio y diverso a través de la excelencia académica, la gestión de calidad y el servicio excepcional, con tecnología de vanguardia. Generar, principalmente, conocimiento relevante para el desarrollo del país”.

Nuestro propósito es “Transformamos vidas, generamos cambios en la sociedad”.

**Potenciamos cada una de las acciones a través de nuestros valores institucionales:**



**LIBERTAD ACADÉMICA:** Transmito libremente los conocimientos científicos sin desmerecer a los demás.



**BÚSQUEDA DE LA EXCELENCIA:** Soy eficiente en mi trabajo, con una mentalidad de ir más allá de lo establecido.



**INNOVACIÓN:** Demuestro flexibilidad para ver las situaciones desde diferentes perspectivas.



**HUMANISMO:** Brindo orientación y ayuda a los demás para resolver inquietudes.



**RESPECTO:** Entiendo las circunstancias de mis compañeros y me pongo en su lugar.



**INTEGRIDAD:** Actúo consecuentemente con lo que digo.



**RESILIENCIA:** Brindo soluciones rápidas y efectivas a los problemas que se presentan.



**INCLUSIÓN:** Genero un ambiente en que todos puedan plantear inquietudes con comodidad promoviendo la cooperación entre áreas y valorando las habilidades y esfuerzos de cada uno.



**RESPECTO AL MEDIO AMBIENTE (ODS):** Reciclo, reúso y reduzco el volumen de residuos conservando los recursos naturales.

## ¿Cuál es tu responsabilidad?

Esta nueva modalidad de trabajo nos propone formas de interacción más flexibles y colaborativas. Será clave la responsabilidad de cada uno de nosotros en seguir las recomendaciones de uso de los espacios y generar relaciones de trabajo basadas en el respeto, y la confianza, que contribuyan a tu desarrollo profesional y personal.

Que UDLA sea un gran lugar para trabajar depende de cada uno de nosotros.

Disfrutemos y cuidemos nuestra universidad.

## Pautas generales de convivencia

Les compartimos recomendaciones importantes que les permitirá compartir con los distintos colaboradores UDLA dentro de los nuestros campus.

### ¿Cómo me comunico con mis compañeros?

- Utiliza TEAMS, nuestro medio de comunicación principal; te mantendrá conectado con todos los colaboradores de la institución en cualquier momento.
- Cisco, te apoyará a generar llamadas externas e internas. Solicita tu código de llamada a soporte usuario.
- Configura tu teléfono en modo vibración, para no interrumpir el trabajo de los demás

### Trabajo en equipo

- Escucha y respeta las ideas y opiniones de los demás, permitiendo una interacción equitativa.
- No divulgues información privada y personal de tus compañeros de trabajo.
- Respeta y valora el tiempo de los demás, evita interrupciones.
- Cooperar e interactúa con tus compañeros para facilitar el trabajo en equipo.
- Participa activamente de las actividades que fomente la institución.

### Dale una pausa a tu jornada laboral

- Desconéctate cinco minutos de tus tareas diarias y ejercítate con nosotros.
- Pon en práctica los consejos enviados por Seguridad y Salud Ocupacional, a través de los canales oficiales UDLA.

## Recomendaciones para uso de los espacios en la oficina

En esta nueva modalidad de trabajo, contaremos con diversidad de espacios que nos permitirán elegir dónde realizar nuestras labores según las tareas que tengamos asignadas.

Los puestos de trabajo no serán delimitados para cada área de trabajo en UDLAPARK oeste y este, al contrario, podrás reservar tu espacio individual o colaborativo a través de la aplicación: **Skedway**

### Nomenclatura de reserva:

UE Doc S4 Sala Colab 1

Sede (ESTE U OESTE) +Área + piso+ tipo de sala + # de sala

### ¿Cómo utilizar los puestos de trabajo individuales?

- Mantén el sitio de trabajo ordenado y limpio, ese mismo espacio lo utilizará otro compañero más tarde o al día siguiente.
- Genera relaciones y comparte con tus compañeros de trabajo. Te recomendamos rotar tu puesto de trabajo entre los distintos espacios disponibles cada día en presencial.
- Respeta el trabajo de otros, utiliza auriculares para tus llamadas, evita utilizar speakers.
- Maneja un tono de voz adecuado que no interrumpa las labores de tus compañeros.
- Organiza las sillas y mesas después de usar los espacios de trabajo.
- Distribución de espacios individuales bajo reserva.

## Puestos de trabajo individuales:

Campus	Piso	Cantidad
Udlapark Este	1	24
Udlapark Este	2	51
Udlapark Oeste	Subsuelo 1	48
	<b>Total</b>	<b>123</b>

## Distribución de salas compartidas:

Campus	Piso	Cantidad	Video conferencia	Sin video conferencia
Udlapark Este	Subsuelo 4	19	1	18
Udlapark Este	Subsuelo 2	5	1	4
Udlapark Oeste	Subsuelo 1	2	2	0
Udlapark Este	PB	6	1	5
Udlapark Oeste	PB	6	2	4
Udlapark Este	1	6	6	0
Udlapark Este	2	10	10	0
Udlapark Oeste	P6	8	3	5
Granados	PB	1	0	1
Granados	Altillio	2	0	2
Granados	1	1	1	0
Granados	3	8	4	4
Granados	4	3	0	3

## ¿Cómo utilizar las salas de trabajo colaborativos?

- Utiliza las salas colaborativas cuando tengas que trabajar en equipo (2 o más personas).
- Si tienes una llamada o conferencia que dure más de 30 minutos, deberás ocupar una oficina o sala de reuniones para evitar distracciones a tus compañeros. (No olvides reservarla antes de usarla)
- Después de una reunión colaborativa, asegúrate de dejar limpio el lugar para que otro compañero pueda ocuparlo.

## ¿En dónde guardo mis pertenencias?

- Cada espacio reservable tiene una cajonera con llave donde podrás dejar tus pertenencias. (Toma en cuenta que la llave no es del usuario sino de cada cajonera. Deberás utilizarla y dejarla en el mismo lugar siempre, después de usar el espacio).
- Dentro de las áreas abiertas existen lockers con llaves, específicos para cada docente, donde podrán guardar sus pertenencias.
- En caso de perder la llave, se deberá realizar el pago respectivo.
- Evita dejar tus artículos en el puesto de trabajo y/o la cajonera, ya que, este mismo espacio será utilizado por otros colaboradores.

## Alimentos y bebidas

- Utiliza termos personales para el consumo de bebidas frías o calientes, así evitaremos derrames y daños de equipos electrónicos; además cuidamos nuestro medio ambiente.
- No está permitido comer en oficina y áreas laborales, utiliza los puntos destinados para esta actividad como: cafeterías y comedores.
- Contamos con puntos de hidratación donde podrás rellenar tu termo.
- Puedes llevar tu comida y usar los espacios habilitados para esta actividad, como los puntos de café.

- A partir del 16 de agosto estarán habilitadas las cafeterías para venta de alimentos respetando el aforo y las medidas de bioseguridad.
- Dentro de las oficinas se puede ingerir únicamente, bebidas frías o calientes, no alimentos sólidos.

### Desechos

- Contamos con tachos de basura para colocar desechos comunes y reciclables: gris, azul y verde y de color rojo, para los desechos infecciosos: mascarillas, papel higiénico, guantes, batas, etc.

### ¿Impresiones?

- Tendrás impresoras de uso común en las siguientes locaciones:

Campus	Nombre ubicación real	Piso	Uso
Granados	Pasillo P4	P4	Común
Granados	Pasillo norte	P2	Común
Udlapark	Consejería Académica	S2	Común
Colón	Odontología	PB	Común
Udlapark	Analizando ubicación posible UP2	P1	Común

- Te recomendamos utilizar herramientas de gestión digital, para firmas, archivos, respaldos y trabajos colaborativos en documentos en línea.

### Sistemas de ventilación

- Existe ventilación en todos los espacios. Ventilación natural en pisos altos, presurización en gradas y extracción en subsuelos de laboratorios.

### Protocolos de cuidado frente a la COVID - 19

- Equipos de protección personal: Uso de mascarilla permanente y constante en lugares abiertos y cerrados, de acuerdo a lo detallado en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Revisa el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional, para conocer según tu actividad administrativa o académica, el equipo de protección personal requerido.
- Utiliza desinfectante personal en todo momento.
- Mantén el distanciamiento físico de 2 metros.
- En caso de sentir algún malestar, comunícalo de inmediato al departamento de Salud Ocupacional y Trabajo Social.
- Prioriza el uso de escaleras en lugar del ascensor.
- Evita tocarte la cara.
- Tose o estornuda en el pliegue del codo o en un pañuelo.

### Código de vestimenta

- Utiliza ropa cómoda, pero sin perder la formalidad dentro del trabajo.
- Utiliza chaquetas, sacos, blazers, blusas, camisas, pantalones y zapatos de vestir que sean de colores sobrios, corbata, vestidos o faldas a la rodilla. ( máximo 2 dedos arriba de esta)

## Recomendaciones de trabajo en casa

### Designa un espacio “solo de trabajo en casa”

Lo ideal es que mantengas un espacio exclusivo para tu trabajo, situado lejos de televisores y zonas de tránsito en casa, para evitar distracciones e interrupciones.



### Mantente activo y en movimiento – Toma descansos

Toma breves descansos cada 2 horas de entre 5 a 10 minutos.

Levántate, bebe agua, abre la ventana, estírate, cuando suene el teléfono, párate y quédate parado durante la llamada. Encuentra formas creativas de caminar más. Por ejemplo, podrías configurar una alarma en tu teléfono celular.



### Parpadea

Los estudios han demostrado que los usuarios “olvidan” parpadear, lo que priva al ojo de la humedad necesaria, causando visión borrosa e incomodidad. Para evitar la resequedad, descansa los ojos al menos cada dos horas, muévete, haz un ejercicio simple o realiza una tarea sin pantalla.



### Muévete mientras estés sentado

Los discos intervertebrales necesitan movimiento, por lo que es importante que te muevas mientras estés sentado y evites una postura “congelada”. Intenta cambiar entre una postura hacia adelante, derecha y reclinada, cambia tu peso a veces hacia la derecha, a veces hacia la izquierda, un pequeño movimiento de vez en cuando es suficiente.

### Cuida la alimentación

Ten a mano snacks saludables como: frutos secos, fruta fresca, infusiones, cereal o galletas integrales.

