

From: [MC Communications](#)
To: [All Employees Dynamic Grp](#)
Subject: Return-to-Campuses Timeline and Operational Standards for Employees/Cronograma de regreso a los campus y estándares operativos para los empleados
Date: Thursday, May 27, 2021 6:27:34 PM

[Por favor ver la versión en español debajo de este memorando]



Memorandum

To: Montgomery College Employees

From: Monica Brown, Senior Vice President for Student Affairs
Stephen Cain, Chief of Staff/Chief Strategy Officer
Sanjay Rai, Senior Vice President for Academic Affairs
Donna Schena, Senior Vice President for Administrative and Fiscal Affairs
David Sears, Senior Vice President for Advancement and Community Engagement

Subject: **Return-to-Campuses Timeline and Operational Standards for Employees**

Date: May 27, 2021

This Return-to-Campus operational timeline provides information for employees about MC's plans for gradually returning to onsite operations (on our campuses and other locations) over the summer. ***Our planning is predicated on the vaccination of all eligible people in the MC community.*** While the College is not requiring vaccination, we all share a profound responsibility to do everything we can to keep ourselves and the MC community safe from the Coronavirus. MC will be providing a separate communication to our students about these changes.

On a weekly basis, the College reviews Coronavirus infection data, vaccination rates, and guidance issued by the Montgomery County Health Department, the State of Maryland, and the Centers for Disease Control and Prevention. This information is incorporated into the College's plans for returning to onsite operations. We anticipate that restrictions will be gradually lifted as vaccination rates rise and incidences of infection decline.

Our Return-to-Campus Guiding Principles

- Prioritize the health and safety of our students and employees.
- Provide guidance and support for our employees as the College gradually returns to onsite teaching, learning, and working.
- Maximize access and quality of services for our students and employees.
- Develop a return to work strategy for every College unit that is aligned with the Return to Campus timeline.

Return-to-Campus Operational Timeline

June 1

- The College transitions from mandated remote work status (as a result of the health emergency) to an expanded use of situational telework. While the College makes this transition, it will not be considering any requests for regular remote work. Please review the College's policy and procedures [here](#).

Any employee **seeking an exemption** to in-person work due to medical and religious practices should contact [Rowena D'Souza](#) (HRSTM) for guidance and approval. All other requests and questions should be sent to HRSTM@montgomerycollege.edu

- Days worked offsite will be considered telework days. A formal telework agreement is not required to be submitted to HRSTM during this period, but each employee's telework and onsite work schedule requires the approval of the supervisor.
- The Coronavirus Advisory Team is retired and Dr. Pollard appoints the **Return-to-Campus Advisory Team** (RTCAT). The RTCAT provides guidance and recommendations to the Senior Administrative Leadership Team and the president. **Dr. Kevin Long**, Deputy Chief of Staff, Planning and Policy, will be the Convener and Project Manager of the RTCAT. **A full list of the appointed members** of the RTCAT is listed at the bottom of this memo.*

June 1 - June 30

- All employees **must complete the online COVID-19 training by July 6** in MC Learns via Workday. The link is located on the MC Return to Campus webpage.
- Administrators and supervisors work collaboratively to develop service operations plans for their respective areas, and work collaboratively with employees to develop onsite work schedules for **beginning to return to onsite work July 6**. These plans should take into account working onsite, teleworking, employee leave, and vacation plans.
- Any employee seeking an exemption to the return to onsite work requirements should contact [Rowena D'Souza](#) (HRSTM) for guidance and approval. Questions may also be sent to HRSTM@montgomerycollege.edu
- Administrators determine what **equipment and supplies** may be needed for returning to campus. Employees will initially be dividing work schedules between telework and onsite. In anticipation of equipment and supply orders, please be aware that **orders must be placed by June 11**, the deadline for FY21 purchases for early returning employees. Instructions for ordering Personal Protective Equipment (PPE) by supervisors will be communicated during the June forums. Please email the appropriate campus Facilities service desk for facemasks, hand sanitizers, and disinfecting wipes.
- A series of interactive employee and supervisor forums, conducted via Zoom, will be held beginning June 2 and continuing throughout the month of June.

June 15

- A memo to students from Dr. Sanjay Rai and Dr. Monica Brown updating them on campus conditions, fall offerings, and Return to Campus planning will be issued. A copy will also be shared with employees.

June 16

- The College will continue to watch the Montgomery County metrics which are benchmarks for community health and COVID containment. Please see Return to Campus website for these [parameters](#).
- All administrators begin to transition to working onsite **at least two days a week**. Administrators will coordinate their onsite schedules with their supervisors.
- All supervisors provide employees their onsite work schedules that will be effective until further notice. Given the changing conditions associated with bringing our employees back on site, schedules may need alterations. Great attention will be paid to **minimizing disruption for employees**. Supervisors will strive to give employees at least **two weeks' notice** prior to a change to their work schedule.
- Any employee seeking an exemption to the return to onsite work requirements must contact [Rowena D'Souza](#) (HRSTM) for guidance and approval.
- Limited use of outdoor facilities or athletic field [rentals](#) can begin. Maximum

capacities will align with Montgomery County Department of Health and Human Services (DHHS) restrictions and RTCAT guidance.

- The pools and locker rooms in the Rockville and the Germantown Physical Education buildings are closed until further notice.

Return to Campus Work Requirements:

- All employees, students, and visitors are required to **wear face masks inside buildings** (including offices) until further notice. Facemasks are not required outside of buildings. Supervisors should allow more frequent breaks outside.
- Complete the online COVID-19 training in [MC Learns](#).
- Complete the [online health assessment](#) prior to coming onsite each day.
- Supervisors should contact the Office of Facilities if facemasks or disinfecting wipes are needed within the work environment.

July 1

- Travel restrictions for College-sponsored travel (conferences and education programs) are lifted. Please follow the [CDC's guidance](#) for vaccinated and unvaccinated travelers.

July 6

- All offices, units, and service areas **begin to bring staff onsite** with staggered and/or rotating shifts.

August 2

- All offices, units and service areas will have in place a staffing plan and staffing levels to **ensure 100 percent access** to support, services, and operations.
- All staff employees will be **required to work onsite at least two days per week**.
- Faculty work according to the schedules established through their department chairs.
- Indoor [facilities rentals](#) and [community use](#) can begin. Maximum of 25 capacity or larger as dictated by evolving Montgomery County DHHS restrictions and RTCAT guidance.
- Updates to facilities information will be posted on the Return to Campus web pages as they evolve.

August 23

- Faculty return for the fall semester.
- Professional Week - details regarding meetings, events, and training to be announced.

August 30

- Fall Semester classes begin.

Sign Up for a Return-to-Campus Forum

The College is hosting a series of interactive employee forums, conducted via Zoom, beginning June 2 and scheduled throughout the month. MC employees are invited to hear details about the RTC plans, ask questions, and share ideas. Two of the forums will be specifically for supervisors, focusing on information related to supervisory concerns. Dates and times for the forums can be found on [MC Return to Campus webpage](#). Please visit the [Return to Campus section](#) of the MC website for details and to register. You can also send an email to HRSTM@montgomerycollege.edu.

Stay Updated with MC's Website

The College may revise the Return-to-Campus plan as conditions warrant. Be sure to check the MC [Return to Campus webpage](#) for changes to the timeline and/or the standards. Visit the [MC website Return to Campus pages](#), available via the link in the blue bar at the top of the website, for updates on operations. There you can read details about the return-to-campus timeline and requirements, frequently asked questions, required

training, and public health information. Please check the website often as it is updated as new information becomes available.

Thank You

We recognize that transitioning back to our onsite work environment will require some adjustment for all of us, and we will strive to provide the support and flexibility to ensure we all navigate this transition successfully and minimize disruption to you and to our students' experiences. We are thankful for the many accomplishments of MC's employees during the pandemic and look forward to working side-by-side with you soon.

***FULL RTCAT Membership**

Kevin Long, RTCAT Convener and Project Manager

Deputy Chief of Staff, Planning and Policy

Rose Garvin Aquilino

Associate Senior Vice President for Advancement and Community Engagement

Alice Boatman

Acting Associate Dean of Student Affairs

Monique Davis

Dean of Instruction

Rowena D'Souza

Risk Management Coordinator

Director of Public Health (TBD)

Ali Fadl

Director of Campus Facilities

Meghan Gibbons

Deputy Chief of Staff, Presidential Publications and Operations

James Gillis

Director of Campus Facilities

Ray Gilmer

Associate Senior Vice President, Advancement and Community Engagement

Liz Greaney

Chief Business/Financial Strategy Officer

Melissa Gregory

Associate Senior Vice President, Student Affairs

Kimberly Jones

Student Life Manager

Kim Kelley

Vice President and Provost, Rockville

Margaret Latimer
Vice President and Provost, Germantown

Maurice McCambley
Director of Campus Facilities

George Payne
Vice President and Provost, WDCE

Adam Reid
Director of Public Safety, Health, and Emergency Management

Tracey Smith-Bryant
Department Chair

Brad Stewart
Vice President and Provost, Takoma Park/Silver Spring

Carolyn Terry
Associate Senior Vice President, Academic Affairs

Rebecca Thomas
Department Chair

Krista Leitch Walker
Vice President, Human Resources and Strategic Talent Management



Memorandum

Para: Empleados de Montgomery College

De: Monica Brown, Vicepresidenta 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 las 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.
- 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.

- 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.

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