

## **Instructivo para ingreso y permanencia de personas en dependencias de la Universidad de Playa Ancha durante cuarentena**

### **1. OBJETIVO**

El presente instructivo constituye una revisión del documento ya existente. Mantiene el objetivo de controlar el riesgo de propagación del virus COVID-19 en dependencias de la universidad, protegiendo a los funcionarios de la Dirección de Operaciones y de quienes requieren hacer ingreso temporal a las dependencias de la Universidad.

### **2. ALCANCE.**

Los contenidos del presente documento rigen para todos quienes en periodo de cuarentena se desempeñan en sistema de turnos y, además para quienes deban por algún motivo específico, hacer ingreso temporal a dependencias de la universidad. Estos serán aplicables en todas las dependencias de la institución con excepción del Laboratorio ubicado en hospital IST y laboratorios del Hub Ambiental quienes se encuentran laborando con sus funcionarios de manera presencial.

### **3. SOBRE INGRESO.**

Toda persona que justificadamente requiera asistir temporalmente a alguna dependencia de la universidad, deberá a través de su jefatura, pedir la respectiva autorización a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.

Una vez autorizada, la persona deberá informar a la Dirección de Prevención de Riesgos y a la Dirección de Operaciones, unidad que informará a mayordomos y/o nochero.

A su llegada, informe al personal de portería el motivo de la visita, el tiempo de permanencia y si requerirá ayuda de parte de este.

El funcionario de turno aplicará alcohol gel en las manos de la visita y además tomará la temperatura corporal, mediante termómetro digital.

### **4. OTRAS INDICACIONES.**

Quienes concurran a la universidad deberán extremar las medidas para permanecer lo más alejados posible entre ellos. Si debido a la característica de la tarea ello no es posible, los tiempos en esa condición deben ser los mínimos.

Hacer uso permanente de mascarilla, cubriendo boca y nariz.

Procure mantener la distancia física **de a lo menos 1,50 metros** en todo momento.

Después de manipular elementos, muebles, computadores, impresoras etc. utilice alcohol gel.

El funcionario de turno, deberá lavar sus manos con agua y jabón después de interactuar con el visitante, o haber manipulado algún elemento en común.

**5. PROHIBICIONES.**

No estará permitido el saludo de manos y cualquier otro que implique contacto físico.

No se permitirá el ingreso de personas no autorizadas previamente, aún cuando se desempeñen en esa unidad.

No se permitirá el ingreso con menores de edad o con personas que se encuentren en el grupo de alto riesgo.

**6. SOBRE USO CORRECTO DE MASCARILLA.**

Las mascarillas se deben manipular tomándolas desde los elásticos.

Al utilizar mascarilla, cúbrase la boca y nariz completamente, de forma permanente.

Evite tocar la mascarilla mientras está en uso.

No repita el uso de la mascarilla si es desechable. De lo contrario, lávela a diario con agua y jabón.

Al entrar en vigencia el presente instructivo, el anterior queda sin efecto.

**DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS**