



PROTOCOLO DE ACCESO A LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD SEGÚN CONTEXTO COVID-19

CPR-UF-PADU-001
FEC. ELAB: 12-2020
R2: 01-03-2021

Con el propósito de generar un ingreso **seguro, gradual y flexible a los campus**, resguardando la protección y salud de las personas que componen la comunidad universitaria, es que se ha elaborado el siguiente protocolo de acceso:

Dirigido a:

Funcionarias, funcionarios y personas contratadas en modalidad a honorarios que requieran en forma voluntaria ingresar a los espacios universitarios. Será su responsabilidad el cumplimiento de todas las medidas de autocuidado para evitar la propagación del COVID-19.

PROTOCOLO

Todas las solicitudes de ingreso deben ser canalizadas y autorizadas a través de los y la Decanos /a y Vicerrectores/a correspondientes, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Voluntariedad
- b) Grupos de riesgo
- c) Aforo de las instalaciones

1. Solicitud de ingresos puntuales:

La autoridad correspondiente enviará la solicitud autorizada a la División de Servicios y Coordinación de Prevención de Riesgos con una anticipación no menor a 48 horas hábiles, para la realización de las siguientes actividades:

- a) Revisión y sanitización de espacios
- b) Capacitación en medidas de prevención del COVID-19
- c) Firma de declaración de salud
- d) Entrega de equipos de protección personal

El formato a utilizar es el siguiente:

Nombre completo	
Rut	
Lugar a ingresar	
Funciones a realizar	
Fecha de ingreso	

Enviar a prevencion@ufrontera.cl y division.servicios@ufrontera.cl



PROTOCOLO DE ACCESO A LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD SEGÚN CONTEXTO COVID-19

CPR-UF-PADU-001
FEC. ELAB: 12-2020
R2: 01-03-2021

Una vez que todos los pasos se han cumplido, y previo visto bueno de la Coordinación de Prevención de Riesgos, se informará a la Coordinación de Seguridad para permitir el ingreso.

2. Solicitud ingresos permanentes:

La autoridad correspondiente enviará la solicitud autorizada a la División de Servicios y Coordinación de Prevención de Riesgos con una anticipación no menor a 72 horas hábiles, para la realización de las siguientes actividades:

- a) Inspección de seguridad e instalación de señalética
- b) Sanitización de espacios
- e) Capacitación en medidas de prevención del COVID-19
- f) Firma de declaración de salud
- g) Entrega de equipos de protección personal

El formato a utilizar es el siguiente:

Nombre completo	
Rut	
Lugar a ingresar	
Funciones a realizar	
Horario de trabajo	

Enviar a prevencion@ufrontera.cl y division.servicios@ufrontera.cl

Será necesario contar con personal auxiliar para las labores de aseo y desinfección diaria. Una vez que todos los pasos se han cumplido, y previo visto bueno de la Coordinación de Prevención de Riesgos, se informará a la Coordinación de Seguridad para permitir el ingreso.