


	MACROPROCESO APOYO	CÓDIGO: ATHG016
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 2
	GUÍA PARA INGRESO TEMPORAL A LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD PARA ACTIVIDADES NO CONTEMPLADAS COMO EXCEPCIÓN	VIGENCIA:2020-08-27
		PÁGINA: 1 DE 3

Los trabajadores de la Universidad de Cundinamarca únicamente podrán ingresar a las instalaciones con ocasión de las excepciones establecidas por el Gobierno Nacional para lo cual deberán estar acreditadas en el ejercicio de sus funciones (art. 3- Par-1) y solicitar autorización previa para el ingreso a la Universidad.

TRAMITE PARA SOLICITUD DE INGRESOS

1. Los jefes de oficina deben diligenciar los datos que se encuentran en el archivo registro ingresos covid19 compartido de sharepoint en el grupo solicitud ingreso, archivo solicitud de ingreso covid19, invitación enviada previamente.
2. La permanencia en las instalaciones de la Universidad no puede ser superior a (3) tres horas.
3. El registro se deberá realizar antes de las 12 m del día anterior al ingreso.
4. Para el aval de la oficina de SST se validará que el funcionario cuente con el autoreporte en ALISSTA 8 días atrás, el incumplimiento de este requisito o la presencia de algún síntoma será motivo para reprogramar el ingreso, los avales se emitirán en el horario de 2:00 a 3:00 pm.
5. Luego la Secretaria General, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa y Financiera y Directores de Unidad Regional, aprobarán según sea el caso las autorizaciones de ingreso en el horario de 3:00 a 5:00 pm.
6. La oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales y/o las Direcciones de las Seccionales y Extensiones, remitirá las autorizaciones aprobadas al servicio de vigilancia, en el horario de 5:00 a 6:00 pm.
7. Posteriormente la oficina de SST reporta a la ARL el listado autorizado, en el horario de 5:00 a 6:00 pm.
8. La vigilancia realizará la toma de temperatura y consulta de condiciones de salud de las personas autorizadas antes del ingreso a las instalaciones.
 1. La temperatura establecida para ingreso no puede estar por encima de 37.5., si la persona presenta temperatura superior deberá retornar a su domicilio y reportar la condición a la oficina de SST y a la EPS.
 2. La persona que al momento de ingresar manifieste cualquier condición de salud deberá retornar a su domicilio y reportar la condición a la oficina de SST y a la EPS.
9. Las solicitudes se deben tramitar solo por un día hábil.
10. Las solicitudes realizadas para el primer día hábil de la semana se darán de manera provisional por la oficina de SST, para verificación de requisitos y se confirmará el aval antes de las 9:00 am del día del ingreso.
11. Para desplazamientos de vehículos oficiales también aplica la medida y adicionalmente se debe reportar la placa del vehículo y las rutas establecidas para el desplazamiento.
12. Si dentro de la labor que desarrolla la persona autorizada, debe realizar desplazamientos dentro de la ciudad o municipio y lo realiza en vehículo

	MACROPROCESO APOYO	CÓDIGO: ATHG016
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 2
	GUÍA PARA INGRESO TEMPORAL A LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD PARA ACTIVIDADES NO CONTEMPLADAS COMO EXCEPCIÓN	VIGENCIA:2020-08-27
		PÁGINA: 2 DE 3

propio se debe notificar la placa del vehículo y las rutas establecidas para el desplazamiento.

13. Los ingresos solo se autorizarán en los días habilitados por la ciudad o municipio para transitar dando cumplimiento a las normas emitidas por los Municipios, Ciudad o Departamento.
14. Se debe garantizar que la persona para la que se va a tramitar el permiso goce de buena salud y no presentar enfermedades crónicas o que afecten su respuesta inmunológica, ni presentan síntomas de enfermedad respiratoria (fiebre, tos, estornudos, dolor en el pecho o síntomas asociados a COVID-19).
15. Verificar con la oficina de SST la capacitación del personal autorizado.

OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS

1. La persona que realiza la labor debe gozar de buena salud y no presentar enfermedades crónicas o que afecten su respuesta inmunológica, ni presentar síntomas de enfermedad respiratoria (fiebre, tos, estornudos, dolor en el pecho o síntomas asociados a COVID-19).
2. Debe portar el carnet institucional vigente que lo identifique como funcionario, docente, estudiante, egresado, OPS de la Universidad.
3. Lavado frecuente de manos con agua y jabón durante la estadía en las instalaciones de la Universidad.
4. Dar cumplimiento al distanciamiento social en todos los espacios y lugares donde deba estar, el cual debe ser mínimo de (2) metros. Usar tapabocas, durante toda la estadía en las instalaciones de la Universidad.
5. La correcta colocación de los EPP es fundamental para evitar posibles vías de entrada del agente biológico; igualmente importante es la retirada de estos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso.
6. Los elementos de protección respiratoria deben quitarse en último lugar, tras la retirada de otros elementos protectores si aplica.
7. Después del uso, se debe asumirse que los EPP podrían estar contaminado y convertirse en nuevo foco de infección, por lo tanto, un procedimiento inapropiado al retirar el elemento podría provocar la exposición de la persona.
8. Los EPP deben colocarse antes de ingresar las instalaciones de la Universidad y ser retirados únicamente después de salir de las instalaciones.
9. Realice la desinfección de superficies de trabajo: iniciando con una toalla desechable húmeda mediante el cual se realice la remoción de polvo y suciedad posteriormente se recomienda aplicar un desinfectante o alcohol al 70%; este proceso debe realizarse como mínimo al iniciar y al finalizar cada actividad.
10. Tener en cuenta las condiciones de lavado y desinfección de elementos de protección personal.
11. Reportar diariamente las condiciones de salud mediante aplicativo ALISSTA.

	MACROPROCESO APOYO	CÓDIGO: ATHG016
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 2
	GUÍA PARA INGRESO TEMPORAL A LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD PARA ACTIVIDADES NO CONTEMPLADAS COMO EXCEPCIÓN	VIGENCIA:2020-08-27
		PÁGINA: 3 DE 3

12. Cumplir los protocolos de desinfección establecidos para el ingreso de sus hogares, en el cual debe ingresar sin zapatos, llegar directo al baño quitarse la ropa y bañarse de pies a cabeza, los zapatos deben tener el proceso de desinfección con hipoclorito y alcohol, la ropa se debe lavar de inmediato, la zona del baño se debe desinfectar con alcohol o hipoclorito.
13. Reportar diariamente la toma de temperatura antes de ingresar y al salir de las instalaciones Universidad mediante correo electrónico a la oficina de SST.

¡El auto cuidado es responsabilidad de cada uno, el protegernos equivale a proteger a nuestras familias!

CONTROL DE CAMBIOS							
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO			
	AAAA	MM	DD				
1	2020	06	05	Creación del documento			
2	2020	08	27	Ajuste con las directrices emitidas en la circular 08 emitida por la vicerrectoría administrativa.			
ELABORÓ							
NOMBRES Y APELLIDOS			CARGO				
Olga Lucia Perilla Salamanca			Coordinadora SG-SST				
Vilma Katherine Sánchez Gutiérrez			AIS/SYSO- ARL POSITIVA				
REVISÓ							
NOMBRES Y APELLIDOS			CARGO				
Luz Etelvina Lozano Soto			Directora de Talento Humano				
APROBÓ (GESTOR RESPONSABLE DEL PROCESO)							
NOMBRES Y APELLIDOS			CARGO		FECHA		
					AAAA	MM	DD
Luz Etelvina Lozano Soto			Directora de Talento Humano		2020	08	27