

PRESENCIALIDAD SEGURA EN LA PUCV
COMPROMETÁMONOS



INSTRUCTIVO

FUNCIONAMIENTO DE SALAS HÍBRIDAS

DEJEMOS **BESOS
Y ABRAZOS**
PARA DESPUÉS



ÍNDICE

PERSONAL DE SERVICIOS

PERSONAL DE VIGILANCIA

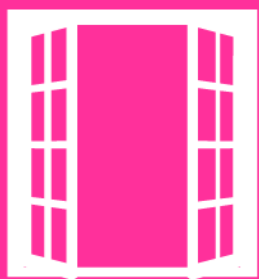
CONTROL DE ASISTENCIA PRESENCIAL DE ESTUDIANTES

**DEJEMOS BESOS
Y ABRAZOS
PARA DESPUÉS**



INSTRUCTIVO PARA EL PERSONAL DE SERVICIOS

Al iniciar su jornada, el auxiliar de servicios debe:



VENTILAR: mantener siempre puertas y ventanas del lugar abiertas. Si el lugar cuenta con ventilación “forzada”, debe verificar que esta se encuentre funcionando de forma permanente, y de existir algún desperfecto, debe avisar en seguida a su Supervisor.



LIMPIAR: retirar residuos o basuras visibles que se encuentren en el lugar, y depositar en basurero con tapa.



DESINFECTAR: debe pasar un paño empapado con solución desinfectante en manillas de puertas, ventanas, superficies de pupitres (mesa y silla), y controles que utiliza el docente.

**DEJEMOS BESOS
Y ABRAZOS
PARA DESPUÉS**



PLAN DE RETORNO PROGRESIVO Y SEGURO A LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS PRESENCIALES



VERIFICAR: que el dispensador cuente con solución suficiente en todo momento.



REPETIR ACCIONES ANTERIOIRES EN CADA CAMBIO DE CLAVE (HORA CLASE).



El personal de servicios deberá llevar consigo un dispensador o rociador con solución desinfectante para facilitar la desinfección de manos de las personas que lo requieran.

DEJEMOS **BESOS
Y ABRAZOS**
PARA DESPUÉS



INSTRUCTIVO PARA EL PERSONAL DE VIGILANCIA



Mantener operativo termómetro y controlar temperatura corporal de todas las personas que ingresen al recinto.



Mantener suficiente stock de alcohol al 70% en dispensadores o rociadores, y aplicar o solicitar que se apliquen en manos las personas que ingresen a al recinto.

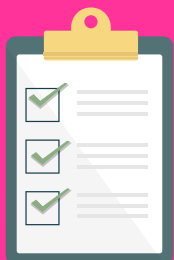


Verificar que cada persona que ingresa a los recintos universitarios utilice su implemento de protección personal: Mascarilla.

DEJEMOS **BESOS
Y ABRAZOS**
PARA DESPUÉS



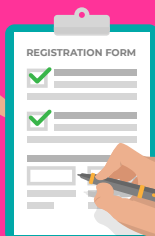
INSTRUCTIVO PARA CONTROL DE ASISTENCIA PRESENCIAL DE ESTUDIANTES



Mantener listados de control de ingreso actualizados.



Controlar ingreso y salida de personas en recintos de la PUCV.



Consultar a quien corresponda cuando se presente una persona que no se encuentra registrada en listados.

**DEJEMOS BESOS
Y ABRAZOS
PARA DESPUÉS**

