	UTEC-CC-PRO-001	Revisión: 10/03/2020
	PROTOCOLO DE VIAJES Y VISITAS DE TRABAJADORES	Versión: 02

1. Objetivo

La salud y la seguridad de nuestra comunidad es una de las prioridades de la Universidad de Ingeniería y Tecnología - UTEC. Por tanto, ante el contexto mundial en donde la propagación del virus nuevo coronavirus (COVID-19) es inminente, el presente documento tiene por objetivo regular todos los viajes promovidos por la UTEC, así como el ingreso de visitantes al campus UTEC u otro local de UTEC (la Institución) durante el periodo de contingencia de propagación del COVID-19.

2. Alcance


El protocolo será de aplicación a todos los trabajadores (docentes y administrativos) y practicantes de UTEC, sean a tiempo completo o parcial, así como trabajadores de consultoras o contratistas que han sido destacados a la Institución.

3. Restricciones de Viajes promovidos por UTEC


a. Política (países, zonas o ciudades restringidos)

- UTEC no permitirá viajes laborales internacionales de trabajadores hasta el 30.04.20, salvo situaciones de fuerza mayor previamente comunicados al Jefe Directo y RRHH, y aprobados por el Director Ejecutivo de UTEC. Además, en estos casos el médico ocupacional deberá certificar al trabajador como apto para viajar.
- Los viajes internacionales de trabajadores planificados a partir del 01.05.20, serán sujetos a evaluación según el avance de la situación mundial y a nivel local generada por el COVID-19. Para tal efecto, el presente protocolo será actualizado constantemente.
- El caso el trabajador considere que pone en riesgo su salud al realizar el viaje laboral a zonas permitidas (interior del país), UTEC bajo ninguna circunstancia obligará al trabajador a realizar el mismo.
- Si el trabajador a la fecha de emisión del presente protocolo se encuentra en un viaje laboral internacional, deberá seguir el procedimiento establecido en el literal b siguiente.

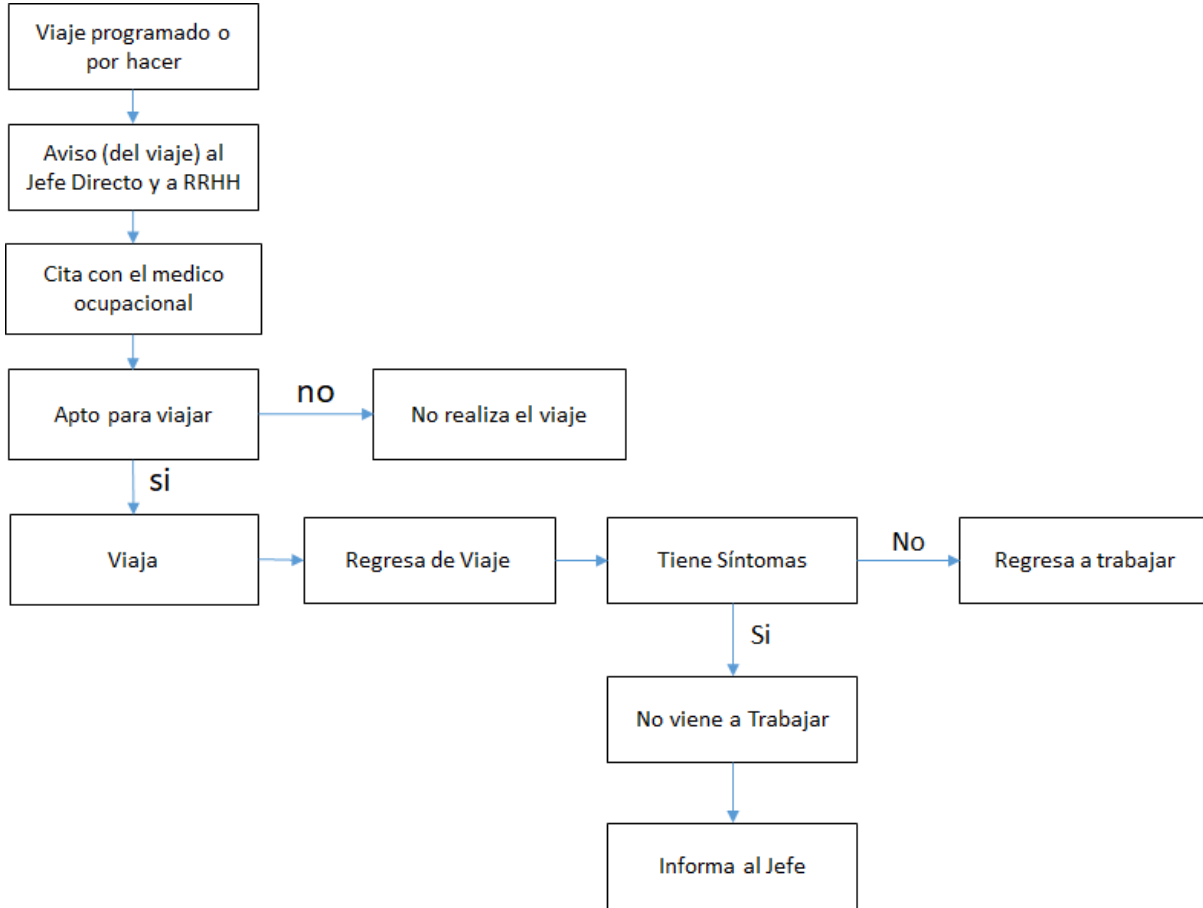
b. Procedimiento (salida y regreso)

	UTEC-CC-PRO-001	Revisión: 10/03/2020
	PROTOCOLO DE VIAJES Y VISITAS DE TRABAJADORES	Versión: 02

- El procedimiento a seguir por los trabajadores para viajes labores al interior del país:
 1. El trabajador con la explicación de viaje al interior realiza comunicación vía mail a su jefe directo y a Recursos Humanos (Laura Kleiner), con una anticipación mínima de dos (2) semanas.
 2. El trabajador previo al viaje deberá ser evaluado por el Médico Ocupacional (Oficina P201), quien determinará si se encuentra apto para viajar.
 3. El Médico Ocupacional informará a Recursos Humanos si el trabajador se encuentra apto y, de ser el caso, dará las recomendaciones al trabajador para su debido cuidado.
 4. Al retorno del viaje, si el trabajador no presenta síntomas (<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/about/symptoms.html>) podrá retornar a trabajar a UTEC previa evaluación del Médico Ocupacional (Oficina P201), quien informará a Recursos Humanos si el trabajador está apto.
 5. Si el trabajador presenta síntomas no debe presentarse a trabajar. Además, deberá informar a su jefe directo y a Recursos Humanos de tal situación. Para verificar su estado de salud puede comunicarse con el 113 o acudir al MINSA para descarte de la enfermedad.
 6. Una vez definido el cuadro de enfermedad por parte del médico, el trabajador deberá enviar a RRHH (Pamela Bracamonte) el certificado médico en donde se aclara su estado de salud.

	UTEC-CC-PRO-001	Revisión: 10/03/2020
	PROTOCOLO DE VIAJES Y VISITAS DE TRABAJADORES	Versión: 02


Flujograma para viajes al interior del país programados por UTEC (Trabajadores)



4. Restricciones Visitantes a la Institución

a. Política (países, zonas o ciudades de procedencia)

- Visitas internacionales a la Institución están prohibidas hasta el 30.04.20, salvo situaciones de fuerza mayor previamente comunicados a Jefe Directo y RRHH, y aprobados por el Director Ejecutivo de UTEC. Además, en estos casos el médico ocupacional deberá certificar a las personas como apto para ingresar a la Institución.
- Las visitas internacionales a la Institución planificadas a partir del 01.05.20, serán sujetas a evaluación según el avance de la situación


	UTEC-CC-PRO-001	Revisión: 10/03/2020
	PROTOCOLO DE VIAJES Y VISITAS DE TRABAJADORES	Versión: 02

mundial y a nivel local generada por el COVID-19. Para tal efecto, el presente protocolo será actualizado constantemente.

- Visitas nacionales a la Institución deberán ser comunicadas a Jefe Directo y RRHH, y aprobados por el Director Ejecutivo de UTEC. Además, el médico ocupacional deberá certificar a las visitas como aptas para ingresar a la Institución.

b. Procedimiento visitas (del interior del país) a la Institución

- El procedimiento a seguir por los trabajadores que reciben visitas provenientes del interior del país:
 - 1) El trabajador que recibe la visita comunicará al jefe directo y a Recursos Humanos (Pamela Bracamonte) a través de un mail y con dos (2) semanas de anticipación, los datos de la persona que está llegando, el motivo y el lugar de procedencia de la visita a UTEC y un mail para ponerse en contacto con la visita.
 - 2) Recursos Humanos enviará al visitante un cuestionario de salud ocupacional para que sea completado personalmente. Dicho cuestionario será evaluado por el Médico Ocupacional.
 - 3) Las visitas deberán ser evaluadas por el Médico Ocupacional previo a comenzar la jornada de trabajo.
 - 4) Finalizado su evaluación y siempre que el Médico Ocupacional señale que la visita se encuentra apta, podrá comenzar con la agenda de trabajo.

	UTEC-CC-PRO-001	Revisión: 10/03/2020
	PROTOCOLO DE VIAJES Y VISITAS DE TRABAJADORES	Versión: 02

Flujograma para visitas del interior del país a la Institución

