

INSTRUCTIVO COVID-19 QUE DETERMINA PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITUD DE PERMISOS ÚNICOS COLECTIVOS PARA INGRESOS A RECINTOS UNIVERSITARIOS DURANTE CUARENTENA

- 1. Procedimiento para la primera solicitud de PUC durante cuarentena (profesionales, funcionarios(as) no-académicos(as), académicos(as) e investigadores, personal de administración y servicios) realizando actividades esenciales.**

Actividades esenciales

- a) Mantenimiento de sistemas vivos y cultivos.
- b) Mantención impostergable de equipos científicos.
- c) Acciones específicas e impostergables vinculadas al área de salud humana y animal.
- d) Servicios o proyectos de investigación impostergables, autorizados previamente por el Vicerrector de Investigación, Desarrollo y Creación Artística.
- e) Personal de empresas de servicios transitorios o bajo el régimen de subcontratación, que realizan actividades impostergables, así calificadas por la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Físico o por la Dirección de Servicios, o su equivalente en cada Sede y Campus.
- f) Actividades impostergables y excepcionales de carácter administrativo y de servicios, necesarias para la buena marcha de las actividades universitarias, así calificadas por la autoridad superior de la macrounidad respectiva.

Requisitos

- a) Ser menor de 65 años. En caso de que haya recibido las dos dosis de las vacunas para COVID19 con autorización de uso de emergencia por parte del Instituto de Salud Pública de Chile, adjuntar cédula nacional de identidad y carne de vacuna. En este último caso solo se autorizarán personas que hayan recibido la segunda dosis al menos 15 días previos a la solicitud.
- b) No padecer ninguna enfermedad crónica de riesgo para cursar un cuadro severo de COVID-19, o bien, haber sido expresamente autorizado por un médico para realizar las actividades que contempla esta resolución o haber recibido las dos dosis de las vacunas para COVID19 con autorización de uso de emergencia por parte del Instituto de Salud Pública de Chile (adjuntar cédula nacional de identidad y carne de vacuna). En este último caso solo se autorizarán personas que hayan recibido la segunda dosis al menos 15 días previos a la solicitud.

Procedimiento

El Directivo o Jefatura de Unidad solicitará a la máxima autoridad de su Macrounidad la autorización correspondiente, explicitando la actividad esencial que se realizará.

1. Firmar el documento [“Obligación de Informar Riesgos Laborales por contingencia COVID 19” \(ODI\)](#), en cada persona declara estar en conocimiento de los riesgos que implica dejar el auto confinamiento en tiempos de pandemia.
2. Firmar el [anexo 4 EPP](#) declarando la recepción de elementos de protección personal.
3. Completar [Excel](#) con el nombre completo, cédula de identidad, fecha de nacimiento, dirección particular, dirección de destino y placa patente del vehículo en que se desplazará, si corresponde. Indicar frecuencia, día y horario establecido para realizar la actividad esencial.
4. Realizar capacitación de orientación de prevención de contagio COVID- 19, impartida por el Departamento de Prevención de Riesgos y/o la Asociación Chilena de Seguridad ([ACHS](#)).
5. Los investigadores con contrato a honorarios deben ser autorizados previamente por el Vicerrector de Investigación, Desarrollo y Creación Artística y obtener una constancia firmada por el Rector.
6. [Declaración de vínculo y esencialidad](#) de las funciones que desarrolla firmada por el Rector. Este certificado tendrá una validez de 30 días y será responsabilidad del portador solicitud su renovación directamente al email prorrector1@uach.cl
7. El responsable de la Macrounidad, o quién sea designado mediante resolución interna, será quien valide y envíe la solicitud a la Comisión de Prevención y Monitoreo del COVID 19 UACH. Email: prorrector1@uach.cl
8. Dirección de Personal gestionará el Permiso Único Colectivo, una vez que haya sido autorizado por la Comisión COVID 19 UACH, enviará copia al Directivo superior de la unidad y a las personas identificadas en la solicitud.
9. El proceso de **renovación** del Permiso Único Colectivo será tramitado semanalmente por el (la) interesado(a), completando para estos efectos solo la planilla Excel indicada en el numeral 3. Esta información deberá ser enviada al correo electrónico prorrector1@uach.cl

2. Solicitud PUC para actividades de pre y postgrado con autorización excepcional durante cuarentena.

En acuerdo con la autoridad sanitaria, la Universidad podrá emitir permisos únicos colectivos para algunas actividades de postgrado y prácticas profesionales, las que deberán estar expresamente autorizadas por la Vicerrectoría Académica a solicitud del(la) Decano(a) o Vicerrectora de Sede.

Requisitos

- a) Ser menor de 65 años. En caso de que haya recibido las dos dosis de las vacunas para COVID19 con autorización de uso de emergencia por parte del Instituto de Salud Pública de Chile, adjuntar cédula nacional de identidad y carne de vacuna. En este último caso solo se autorizaran personas que hayan recibido la segunda dosis al menos 15 días previos a la solicitud.
- b) No padecer ninguna enfermedad crónica de riesgo para cursar un cuadro severo de COVID-19, o bien, haber sido expresamente autorizado por un médico para realizar las actividades que contempla esta resolución o haber recibido las dos dosis de las vacunas para COVID19 con autorización de uso de emergencia por parte del Instituto de Salud Pública de Chile (adjuntar cédula nacional de identidad y carne de vacuna). En este último caso solo se autorizaran personas que hayan recibido la segunda dosis al menos 15 días previos a la solicitud.

Procedimiento

La solicitud deberá tramitarse ante la Escuela respectiva (quien solicitará el VB de la Vicerrectoría Académica), y será autorizada conforme al siguiente procedimiento:

1. Firmar [consentimiento informado](#) que la Vicerrectoría Académica ha dispuesto con el objeto de informar de los riesgos que implica dejar el auto confinamiento en tiempos de pandemia.
2. Firmar el [anexo 4 EPP](#) declarando la recepción de elementos de protección personal.
3. Completar [Excel](#) con el nombre completo, cédula de identidad, fecha de nacimiento, dirección particular, dirección de destino y placa patente del vehículo en que se desplazará, si corresponde. Indicar frecuencia, día y horario establecido para realizar la actividad esencial.
4. Realizar capacitación de orientación de prevención de contagio COVID- 19, impartida por el Departamento de Prevención de Riesgos y/o la Asociación Chilena de Seguridad ([ACHS](#)).
5. [Declaración de vínculo y esencialidad](#) firmado por el Rector. Este certificado tendrá una validez de 30 días y será responsabilidad del portador solicitud su renovación directamente al email prorreector1@uach.cl
6. El responsable de la Macrounidad, o quién sea designado mediante resolución interna, será quien valide y envíe la solicitud a la Comisión de Prevención y Monitoreo del COVID 19 UACH. Email: prorreector1@uach.cl
7. Dirección de Personal gestionará el Permiso Único Colectivo, una vez que haya sido autorizado por la Comisión COVID 19 UACH, enviará copia al Directivo superior de la unidad y a las personas identificadas en la solicitud.
8. Las y los estudiantes deberán portar el PUC, junto a su cédula de identidad y credencial universitaria. Se considerarán, también, documentos hábiles para acompañar al permiso colectivo único la constancia firmada por el Rector.
10. En caso de que se haya autorizado la solicitud de Permiso Único Colectivo por periodos mayores a una semana, el o la interesado(a) deberá solicitar la renovación semanal, completando para estos efectos solo la planilla Excel indicada en el numeral 3. Esta información deberá ser enviada al correo electrónico prorreector1@uach.cl