

Uso libro registro de asistencia

I. PROCEDIMIENTO

Procedimiento para realizar control de asistencia y disminuir la probabilidad de contagio de COVID-19

- Frecuencia: Cada vez que use el libro de control de asistencia.
- Responsables: Los colaboradores que requieran usar el libro registro de asistencia

II. DEFINICIÓN

- Libro de asistencia: Es un registro para controlar dos aspectos: la asistencia del trabajador y las horas de trabajo.
- Distanciamiento social: Es una medida sanitaria que consiste en mantener una distancia prudente (para este caso de 1,5 metros mínimo) entre personas y suprimir temporalmente el contacto físico, para disminuir la probabilidad de contagio del virus.
- Alcohol gel: Es un producto especialmente formulado a base de alcohol para proporcionar una eficaz acción limpiadora y sanitizante en las manos, sin necesidad de enjuague.
- Frotar manos: Pasar repetidamente y distribuir el alcohol gel entre las manos de manera rápida y con fuerza.

III. INSTRUCTIVO

1. Tome el lugar de posición para la marcación, asegúrese que respeta el distanciamiento social (1 metro mínimo).
2. Aplique alcohol gel en sus manos del dispositivo dispuesto en la cercanía del libro de registro de asistencia
3. Recuerde utilizar su propio lápiz para evitar contacto
4. Frote sus manos con suficiente alcohol gel, por 20 segundos o más, hasta sus manos se encuentren secas. *Ver Instructivo lavado de manos con alcohol gel.*
5. Registre su asistencia y firme en el libro de asistencia en la entrada de su edificio
6. Vuelva aplicar alcohol gel en sus manos del dispositivo dispuesto en la cercanía del libro de registro de asistencia. *Ver Instructivo lavado de manos con alcohol gel.*
7. Retírese del sector y lave sus manos con agua y jabón en servicios higiénicos cercano a su lugar de trabajo.

IMPORTANTE: Realizar desinfección de libro de asistencia antes que otro colaborador requiera ocuparlo.