

LINEAMIENTOS PARA REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO

Las reuniones se realizan en todos los casos por **teléfono** o **videoconferencia**, en caso de ser estrictamente necesario realizarlo de forma presencial, bajo las siguientes indicaciones:

1. El sitio de la reunión será un lugar que permita la ventilación natural.
2. La sala de juntas será lo más amplia posible favoreciendo la sana distancia entre los asistentes.
3. Las sillas disponibles se mantendrán separadas a una distancia mínima de 1.5 mts.
4. Los asistentes a la reunión ingresarán usando como mínimo cubrebocas, se sugiere protección ocular.
5. Al ingreso se realizará un registro de asistentes en una lista con la intención de facilitar la identificación en caso de contagio.
6. Al ingreso a la sala todos los asistentes deberán colocarse gel antibacterial 70% alcohol.
7. Los asistentes deberán llevar sus propios artículos de papelería (pluma, cuaderno, papeles etc.) y no se deberán compartir con nadie.
8. Las reuniones de trabajo no podrán exceder los 50 minutos.
9. Se recomienda que durante la reunión no se realicen cambios de lugar entre los asistentes ni se de mobiliario.
10. Una vez finalizada la reunión, no deberán continuar la charla en pasillos o fuera de la sala de reunión.
11. Los asistentes tomarán nuevamente gel antibacterial 70% alcohol.
12. Se realizará limpieza y desinfección del mobiliario de la sala.
13. Se favorecerá la ventilación del sitio antes de utilizarlo nuevamente.

