

IQUIQUE, 18 de marzo del 2021.

COMUNICADO

Estimados señores (as) Directivos y Decanos (a):

Con la finalidad de evitar contratiempos en las diversas actividades de investigación que se desarrollan en la Universidad, y evitar infracciones contempladas en la situación de emergencia en que se encuentra el país, el Comité de Crisis Covid cumple con su deber de socializar las disposiciones emanadas de la autoridad y a las cuales como funcionarios públicos debemos adherir estrictamente.

Debemos recordar que toda actividad laboral, independiente del lugar donde se desarrolle, debe cumplir con absolutamente todo lo normado por las autoridades tanto Sanitaria como Laboral. Nos encontramos en estado de emergencia y por la misma razón, las actividades laborales se han visto afectadas en sus funcionamientos habituales debiendo establecer prioridades y determinar actividades críticas dentro de nuestra institución, mediadas en conjunto por las autoridades superiores y el Comité de Crisis.

En este contexto, las actividades de investigación no están exentas de determinar sus prioridades o actividades críticas a desempeñar en presencialidad. Este comité estableció desde el inicio de la pandemia el funcionamiento de aquellas investigaciones que involucraban mantenimiento de organismos vivos y que se fueron ampliando a solicitud y autorización del Vicerrector de Investigación e Innovación, en razón del cumplimiento de plazos u otras obligaciones, no obstante, se mantuvo la decisión de mantener en modo remoto las tareas administrativas incluyendo reuniones de coordinación y avances de procesos.

Para clarificar los procedimientos Institucionales, de autoridades sanitarias y laborales se detallará a continuación los procesos a seguir y documentos a completar:

1. Para el desarrollo de actividades críticas, cada proyecto de Investigación debe establecer dichas actividades, las cuales serán evaluadas por el Comité de Crisis. Para ello debe completar el **“PROTOCOLO MEDIDAS PREVENTIVAS ANTE COVID-19, PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN”**, este documento está prellenado, debiendo completar lo referente a las actividades propias del proyecto. No olvidar que durante toda la pandemia las actividades están restringidas, por lo tanto deben establecer un plan pandemia de funcionamiento y que se irá permitiendo mayor presencialidad de acuerdo al análisis del comité y del paso que se encuentre la localidad. Esto es válido para todas las Sedes y Centros de Vinculación de UNAP.
2. La primera autorización está establecida por la Vicerrectoría de Investigación e Innovación, luego por Comité de Crisis y, al cumplir con las disposiciones, RRHH confecciona o tramita los documentos correspondientes.

3. Para todo permiso en contexto laboral el representante del empleador debe firmar una declaración jurada donde garantiza y da fe que la actividad está enmarcada dentro de actividades críticas y que se ajustan a lo establecido en la normativa. Se debe adjuntar una planilla donde se detalla la actividad, los puntos de desplazamiento y los horarios de desempeño laboral.

En el caso de investigaciones y tal cual como lo indica el ÍTEM V numeral 5 letra c del Instructivo de desplazamiento vigente, estas investigaciones científicas **críticas** que no puedan ser interrumpidas o postergadas (en laboratorios, toma de muestras, entre otras), podrán circular portando, el permiso único colectivo y un certificado que acredite su calidad de tal. Este certificado debe estar firmado por el Vicerrector de Investigación e Innovación, el logo de la institución, la individualización completa de la persona, con su nombre y RUT, así como la identificación y dirección del centro en que realizan sus funciones, días y horarios en que estas funciones deben ser realizadas.

4. Si el proyecto requiere de viajes interregionales o interlocalidades se debe tener en consideración que los permisos o pasaportes sanitarios, necesarios para el viaje, dependen del paso a Paso MINSAL que se encuentre tanto la Región de origen como la de destino. Para el efecto, existen el Pasaporte Sanitario, los permisos de desplazamiento colectivos y los permisos únicos colectivos.

- a) **El Permiso Único Colectivo** no permite el desplazamiento entre localidades, solo pueden ocuparlo para el trayecto de su domicilio y el lugar de trabajo.
- b) Cuando es necesario desplazarse a otra localidad se debe adjuntar al permiso único colectivo un **Pasaporte Sanitario**, el funcionario debe solicitarlo en forma individual, en página www.c19.cl. Recordar que estos permisos no reemplazan el **Cometido Funcionario**, documento que los avala y protege en cobertura ante un accidente laboral y garantiza el pago de viáticos si procede, y que al igual que el permiso colectivo RRHH tramitará solo si está autorizado por Vicerrectoría y Comité de Crisis.
- c) Para viajes laborales interregionales tomar en cuenta que el **Permiso Colectivo** permite el traslado a otra Región, ida y vuelta, siempre que la comuna de origen y la de destino se encuentre desde el Paso 3, 4 y 5. Sin limitaciones de tiempo de estadía, pudiendo pernoctar en el destino. Este permiso debe ser acompañado del **Pasaporte Sanitario** y no es válido para desplazarse en horas de toque de queda.

Se adjunta **Protocolo de Medidas Preventivas e Instructivo de Desplazamiento** vigente, y recordar que estas disposiciones son dinámicas pudiendo variar algunas cláusulas, las que serán informadas oportunamente.

Atentamente,

COMITÉ DE CRISIS COVID
Universidad Arturo Prat