

Solo en caso excepcionales en donde no se pueda realizar una reunión a través de videoconferencia, se realizará una reunión presencial la cual debe cumplir con las siguientes condiciones:

:

- La reunión tendrá una duración máxima de 1,5 hrs, por ningún motivo se sobrepasará el tiempo indicado.
- El máximo de participantes de la reunión será de 4 personas.
- Todos los participantes de la reunión deberán completar la declaración jurada de salud en relación con el COVID-19. En el caso de personal externo se podrá solicitar la declaración a través de correo electrónico para evitar el contacto, esta debería ser enviada el mismo día de la reunión.
- Si un invitado a la reunión presencial presenta algún síntoma descrito en la declaración jurada de salud o tuvo contacto con caso confirmado de COVID-19 no podrá participar de dicha reunión.
- Es de carácter obligatorio el uso permanente de careta facial y mascarilla 3 pliegues para todos los participantes. En el caso de los participantes externos a la organización será su responsabilidad contar con el EPP indicado anteriormente.
- Si un invitado a la reunión presencial no cuenta con una careta facial y/o mascarilla 3 pliegues no podrá participar de dicha reunión.
- Se prohíbe el saludo de mano o besos, se prohíbe los alimentos durante la reunión y se prohíbe compartir elementos de uso personal durante la reunión.
- Se debe disponer de una sala de reunión con el suficiente espacio para mantener el distanciamiento mínimo de 1,5 metros entre los participantes, para lo cual se deberá señalar y demarcar el lugar que debe usar cada participante.
- La sala de reunión deberá contar con una mesa con barreras físicas (acrílicas) para que se pueda realizar la reunión, además debe contar con ventilación adecuada y disponer de alcohol en todo momento.
- La sala de reunión se debe sanitizada, según el INSTRUCTIVO DE ASEO ANTE CORONAVIRUS, antes de ser usada y una vez terminada la reunión.
- Antes de comenzar la reunión presencial, el representante de la obra deberá informar las medidas preventivas para evitar el contagio del Covid-19.

Las reuniones presenciales deben ser coordinadas y programadas con antelación para poder cumplir a cabalidad con lo indicado anteriormente.

Todos los participantes de la reunión, ya sea externos o internos a la organización, deberán conocer los requisitos mínimos para realizar una reunión presencial, por lo que será responsabilidad de quien organice la reunión o en su defecto del representante de la obra difundir dichos requisitos.