

# Ingreso a la biblioteca personal administrativo

1

Al ingresar, lávate las manos en el lavamanos portátil.



2

Desinfecta la suela de los zapatos en el pediluvio dispuesto para tal fin.



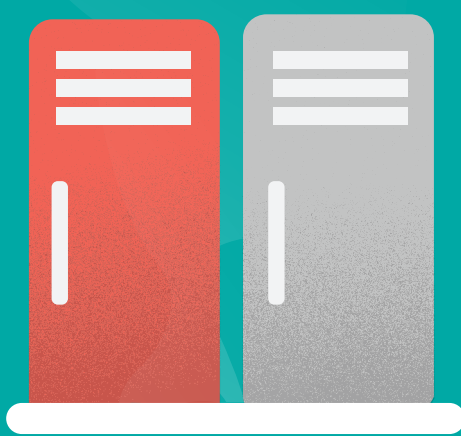
3

Permite la toma de temperatura al ingreso y presenta al guarda de seguridad el estado de movilidad de CoronApp.



4

Guarda en el casillero o área asignada, pertenencias y demás elementos no necesarios en zonas de trabajo.



5

Dirígete al puesto de trabajo con todos los elementos de protección personal (EPP), manteniendo la distancia de dos metros.



6

Mantén tus documentos, implementos y sitio de trabajo limpios y desinfectados, libre de objetos innecesarios.



7

Conserva la distancia de dos metros con compañeros, colaboradores y usuarios.



8

Evita la asistencia e interacción en lugares con aglomeración de personas.



9

Manipula los documentos manteniendo distancia con estos en su consulta.



10

Revisa el estado de los documentos antes de manipularlos, límpialos y desinfectalos; y porta siempre tus elementos de protección.



**CUIDAMOS**  
— DE TI,  
**CUIDAMOS**  
DE TODOS.

Más información: [bienestar.ssaludlaboral@utadeo.edu.co](mailto:bienestar.ssaludlaboral@utadeo.edu.co)

[servicios.asistenciales@utadeo.edu.co](mailto:servicios.asistenciales@utadeo.edu.co)