

**APRUEBA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA
LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LA SALUD,
HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD
UNIVERSITARIA EN ACTIVIDADES
PRESENCIALES FRENTE A LA EMERGENCIA
SANITARIA DE COVID-19.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0788

Santiago, 4 de septiembre de 2020.

VISTOS: Lo dispuesto en el D.F.L. N°3, de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.F.L. N°153, de 1981, que establece los Estatutos de la Universidad de Chile, ambos del Ministerio de Educación; el D.S. N°199, de 2018, del referido Ministerio; el D.U. N°1939, de 2015; el D.U. N°00044208, de 2017; el D.U. N°008649, de 2020, que dispone medidas excepcionales de funcionamiento en la Universidad de Chile; el D.F.L. N°1, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto N°4, del Ministerio de Salud, que decreta alerta sanitaria por el período que se señala y otorga facultades extraordinarias que indica por emergencia de salud pública de importancia internacional (ESPII) por brote del nuevo coronavirus (2019-NCOV); y la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, en resguardo del derecho a la protección de la salud, consagrado en el artículo 19 N°9 de la Constitución Política de la República, y en cumplimiento del Reglamento Sanitario Internacional, aprobado por la Organización Mundial de la Salud, de la que Chile es miembro, mediante Decreto Supremo N°4, de 2020, del Ministerio de Salud, se declaró alerta sanitaria para enfrentar la amenaza a la salud pública producida por la propagación a nivel mundial del Coronavirus (COVID-19).
2. Que, en este contexto y de conformidad al artículo 41 de la Constitución Política de la República, el Presidente de la República declaró estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, en el territorio nacional, mediante el Decreto Supremo N°104, de 18 de marzo 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, por el plazo de noventa días a partir de la publicación del antedicho decreto en el Diario Oficial, el que ha sido prorrogado por un plazo adicional de 90 días mediante Decreto Supremo N°269, de 12 de junio de 2020.

3. Que, mediante Dictamen N°3610, de 17 de marzo de 2020, emitido por la Contraloría General de la República, se establecieron una serie de medidas de gestión extraordinaria que pueden adoptar los órganos de la Administración del Estado con ocasión de la pandemia generada por el COVID-19 en el país, permitiendo a las autoridades de cada servicio disponer de medidas excepcionales para su debido funcionamiento, consignando que la adopción de cualquiera de las decisiones debe ser formalizada mediante la dictación del acto administrativo pertinente, teniendo en especial consideración la necesidad de resguardar la salud de los servidores públicos y de la población, evitando la propagación de la pandemia, así como el deber de no interrumpir las funciones indispensables para el bienestar de la comunidad, que constituyen la razón de ser del servicio público.
4. Que, en consecuencia, dada la situación mundial y del país relacionada con el brote de la enfermedad COVID-19, el Rector infrascrito ha solicitado a la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y de Gestión Institucional elaborar un protocolo de actuación con el objeto de prevenir la transmisión de esta enfermedad entre los miembros de la comunidad universitaria.
5. Que la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y de Gestión Institucional ha remitido a esta Rectoría para su aprobación el protocolo encomendado, en cuya elaboración ha actuado en coordinación y con la colaboración de distintas unidades e instancias universitarias.
6. Que la aprobación de este Protocolo de Actuación pretende establecer un marco preventivo que permita a la autoridad universitaria, cuando estén dadas todas y cada una de las condiciones, implementar –gradualmente- el retorno presencial a las actividades, bajo las medidas de cuidado, protección y seguridad en él establecidas, minimizando los riesgos de contraer o porpagar la enfermedad.
7. Que, de conformidad al artículo 19 letra b) del Estatuto Institucional, corresponde al Rector dictar los reglamentos, decretos y resoluciones de la Universidad.

RESUELVO:

1. Apruébase el Protocolo de Actuación para la prevención y protección de la salud, higiene y seguridad de la Comunidad Universitaria en actividades presenciales frente a la emergencia sanitaria de Covid-19, que se transcribe a continuación:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LA SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN ACTIVIDADES PRESENCIALES FRENTE A LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

INTRODUCCION

Nuestro propósito

El presente documento tiene por propósito definir un marco de actuación para prevenir y proteger la salud, higiene y seguridad de la comunidad universitaria, y todos(as) quienes desempeñan funciones en facultades, institutos, Servicios Centrales u otros organismos, esto es, académicos, personal de colaboración y servidores a honorarios. Se hace expresa prevención que respecto de las personas que desempeñan funciones en el Hospital Clínico, este documento aplica como un estándar básico, dado que el hospital cuenta con protocolos y procedimientos específicos al ser un establecimiento de salud, los que tienen aplicación preferente por su carácter especial por sobre este Protocolo. Sólo en aquellas materias que dichos protocolos o procedimientos nada regulen, será aplicable a las personas que desempeñan funciones en el Hospital Clínico lo dispuesto en el presente documento y sus modificaciones, si las hubiere.

Definir e implementar este protocolo representa un desafío inédito, considerando que se trata de un número aproximado de 8.000 funcionarios(as) que conforman el personal de colaboración, 6.000 académicos(as) y 4.000 personas que prestan servicios a honorarios, quienes ejercen sus funciones en una infraestructura constituida por 5 campus, que representan un número de 166 edificios, distribuidos en 685.215 metros cuadrados edificados.

A lo anterior, se suman los más de 33.000 estudiantes de pregrado y los 10.000 de post grado, que comparten todas las instalaciones universitarias con los académicos y personal de colaboración.

De acuerdo al Decreto Universitario N°8607, de 18 de marzo 2020, se dispusieron medidas excepcionales de funcionamiento para el desarrollo y ejecución de las labores del personal académico y de colaboración de la Universidad de Chile, lo que ha significado que gran parte de los funcionarios(as) de la Universidad de Chile se encuentra desempeñando sus funciones bajo la modalidad de trabajo remoto desde sus hogares u otros lugares donde se encuentren y aproximadamente, un 12% se encuentra en modalidad de trabajo presencial, en forma parcial o total, al tratarse de funciones críticas¹.

¹ Información a marzo 2020.

Considerando que a la fecha existen algunas tareas y funciones críticas que se están desempeñando en forma presencial; y que en algún momento es esperable que existan mejores condiciones sanitarias y epidemiológicas para que se adopten decisiones institucionales que permitan retomar de forma paulatina las actividades de docencia, investigación y extensión de manera presencial. En particular, respecto de las actividades de docencia, conforme a las Orientaciones para la programación de actividades emanadas de la Vicerrectoría de Asuntos Académicos, con fecha 2 de julio de 2020, es indispensable contar desde ya, con la implementación de manera transversal y bajo un mismo estándar, de medidas de salud, higiene y seguridad en las dependencias universitarias, dirigidas a los(as) estudiantes y a los(as) funcionarios(as) para ejercer sus tareas de atención de los distintos servicios que requieren los estudiantes, y los propios funcionarios(as), como también para el funcionamiento de las instalaciones universitarias.

El Contexto COVID-19

La pandemia por COVID-19 ha traído como consecuencia repensar no sólo la forma de relacionarnos en espacios privados, sino también públicos y comunitarios, impactando de manera impredecible en los espacios laborales, generando riesgos y daños a la vida, salud y seguridad de las personas, a la salud pública, en el actual estado de alerta sanitaria.

Es por ello que, para poder desarrollar mecanismos eficaces de prevención y protección, es esencial afrontar esta realidad como Universidad, como empleador, y como espacio en que converge la comunidad universitaria en su conjunto, de manera integral, colaborativa, con énfasis en el autocuidado tanto en los espacios domésticos y laborales.

Objetivos del protocolo de actuación

Este protocolo de actuación tiene por objetivo generar estándares comunes de prevención de la salud, higiene y seguridad en las actividades presenciales, como asimismo implementar medidas y procedimientos transversales eficaces, a efectos de evitar los contagios, abordarlos de manera pertinente y oportuna. Por otra parte, generar definiciones específicas para las unidades que atienden público y reciben documentos, que por sus especiales funciones consideran de manera constante y diaria, la interacción con un número importante de personas. Finalmente, todo lo anterior supone la implementación de procedimientos técnicos de limpieza y desinfección para la protección y control de los microorganismos.

Este protocolo y sus procedimientos constituyen un estándar básico y mínimo, a partir del cual, cada organismo puede generar procedimientos específicos.

Alcances del protocolo

Este protocolo y los tres procedimientos que lo constituyen es aplicable al personal de colaboración, académicos(as), honorarios, estudiantes, proveedores, contratistas y en general, para quienes concurren a cualquiera de las dependencias de las facultades, institutos, servicios centrales y los organismos de la Universidad de Chile.

Respecto del Hospital Clínico, este documento constituye un estándar básico, dado que el hospital cuenta con protocolos y procedimientos específicos al ser un establecimiento de salud, los que tienen aplicación preferente por su carácter especial.

Sólo en aquellas materias que dichos protocolos o procedimientos nada regulen, será aplicable al Hospital Clínico lo dispuesto en el presente documento y sus modificaciones, si las hubiere.

Marco normativo

Para la elaboración de este protocolo y los tres procedimientos que lo constituyen se han considerado leyes y normativas nacionales y textos especializados internacionales, que se encuentra detallados en las “Referencias” de estos documentos, donde destacan normativas del Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, Superintendencia de Seguridad Social, Asociación Chilena de Seguridad, Instituto de Salud Pública y la propia Universidad de Chile², entre otras.

Determinación de grupos vulnerables al ser población de riesgo y casos en situaciones particulares

Es necesario considerar que el COVID-19 es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS.

Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como Insuficiencia Respiratoria Aguda Grave.

Todas las personas son susceptibles de adquirir el virus, siendo las que tienen más riesgo aquellas que tratan con personas contagiadas. El riesgo aumenta en la medida que la persona tiene más exposición social.

Conjuntamente, se ha solicitado por las autoridades del país, un mayor cuidado a **poblaciones de riesgo** como son:

- Personas mayores de 60 años
- Mujeres embarazadas
- Personas con diabetes, personas con hipertensión, personas con enfermedades pulmonares, personas con cardiopatías, personas obesas mórbidas, personas con insuficiencia renal o hepática, personas con asma, personas con enfermedades autoinmunes, personas con VIH positivos, personas sometidas a tratamientos inmunosupresor activo o personas con otra patología crónica.

Por su parte, la Universidad, respecto de los académicos/as, personal de colaboración y personas que prestan servicios a honorarios, que se encuentren dentro de las poblaciones de riesgo, deberá tomar esta circunstancia en consideración para determinar, a su respecto, la ejecución de tareas bajo la modalidad de trabajo remoto, la reasignación de tareas a aquéllas que impliquen un menor riesgo de contraer el COVID-19, u otras medidas idóneas para reducir la exposición al riesgo de contagio.

En estos casos, se deberá adoptar las medidas que permitan mantener la confidencialidad sobre todos los detalles relativos al estado de salud de los

² Decreto Universitario N°8607, de 18 de marzo 2020 “Dispone medidas excepcionales de funcionamiento para el desarrollo y ejecución de las labores del personal académico y de colaboración de la Universidad de Chile”

Decreto Universitario N°9241, 27 marzo 2020, “Delega facultades a decanos, directores de institutos, Prorector, vicerrectores y otras autoridades que indica para gestionar permisos y salvoconductos en estados de excepción constitucional”

académicos(as), personal de colaboración y personal que preste servicios a honorarios.

Adicionalmente, los académicos(as), personal de colaboración y honorarios pueden encontrarse en ciertas **condiciones particulares**, según se especifica:

- Madre o padre que tenga el cuidado indelegable de un niño(a) de hasta dos años de edad.
- Madre o padre que tenga el cuidado indelegable de un niño(a) mayor de dos años, en caso que éste deba permanecer en el hogar debido a una cualquiera de las siguientes razones: a) no se encuentren en funcionamiento jardines infantiles o establecimientos educacionales por disposición de la autoridad; b) que el jardín infantil o el establecimiento en que el niño o niña se encontraba matriculado(a) para el año 2020 se encuentra cerrado en forma permanente, por razones diversas a las disposiciones de la autoridad, tales como el cese de su operación; y c) en caso que el niño o niña de que se trate, se encuentre en alguna de las poblaciones de riesgo, razón por la cual se encuentra impedido de asistir normalmente a jardín infantil o su establecimiento educacional, aun cuando éstos se encuentren en funcionamiento.
En caso de que el padre y madre de un niño(a) fueren ambos funcionarios(as) de la Universidad, se otorgará el permiso al funcionario(a) que de común acuerdo estos manifiesten.
- Funcionario(a) que tiene el cuidado indelegable de adultos mayores.
- Funcionario(a) que tiene el cuidado indelegable de personas dependientes.

La Universidad deberá considerar estas condiciones particulares, de forma de precaver la debida conciliación de éstas con el cumplimiento de funciones, pudiendo adoptar medidas tales como la mantención del trabajo remoto, el establecimiento de turnos u otras medidas idóneas.

Para ambos casos, es decir funcionarios(as) que se encuentren dentro de la población de riesgo y/o en condiciones particulares señaladas precedentemente, académicos(as), personal de colaboración y personal a honorarios, deberán enviar a la Unidad de Personal de su organismo y a su jefatura directa, por correo electrónico, una declaración jurada simple que acredite la condición de salud, embarazo o condiciones particulares que se señalaron precedentemente, de acuerdo a los formatos establecidos en el anexo 9 de este protocolo. A dicha declaración jurada se podrá adjuntar voluntariamente, los demás antecedentes que el funcionario(a) estime pertinentes para acreditar su condición.

Respecto de los funcionarios(as) de 60 años o más, tal condición particular será acreditada internamente por cada Unidad de Personal del organismo respectivo.

Cada organismo deberá definir lineamientos transversales aplicables a académicos/as, personal de colaboración y honorarios, para los casos señalados como grupos de riesgo o que concurren a su respecto las circunstancias particulares señaladas en el párrafo precedente, de forma que a personas en condiciones equivalentes se les dé el mismo trato, considerando como mínimos los criterios señalados precedentemente.

Así, la Universidad deberá tomar todas las medidas para proteger la salud de la Comunidad Universitaria, informando los riesgos y manteniendo las condiciones de higiene y seguridad con el fin de evitar la propagación del virus.

Establecimiento de medidas de flexibilidad laboral

Para poder establecer un plan de prevención y protección que cumpla con sus objetivos, y para poder desempeñar las funciones presenciales críticas y esenciales que puedan llevarse a cabo conforme a las condiciones epidemiológicas y sanitarias existentes, cada uno de los organismos deberá planificar la asistencia del número de académicos y personal de colaboración que sean necesarios para la ejecución de esas funciones. Dicha planificación deberá actualizarse periódicamente y ajustarse a la evolución de las condiciones sanitarias y, por tanto, a las actividades que es posible realizar de manera presencial.

Asimismo, a efectos de evitar aglomeraciones al interior de los organismos, y evitar el aumento de riesgos de contagio, se proponen las siguientes medidas:

- Flexibilidad horaria, en el ingreso y salida de la jornada laboral.
- Jornadas parciales entre el trabajo presencial y no presencial.
- Definición de turnos (semanales, quincenales, y/o mensuales, entre otras).

Información, Comunicación y Capacitación

Constituyen un eje central en la prevención y protección pertinente y oportuna, la generación de canales informativos, material de difusión, instancias de capacitación de los procedimientos asociados a este protocolo, instalación de señaléticas y de la implementación de las medidas de autocuidado de la comunidad universitaria en su conjunto.

Especialmente, se deben generar acciones de información, comunicación y capacitación previas al ingreso a las funciones presenciales, y de manera permanente en las dependencias universitarias.

Se deben considerar todo tipo de instrumentos informativos: boletines, dípticos, capacitaciones de expertos de la ACHS, de los expertos prevenciónistas de la Universidad, de carácter on-line y presenciales, videos, entre otros.

Ciclo de Prevención, Protección y Autocuidado

Comprender que la prevención y protección requiere un tratamiento sistémico, donde es esencial la implementación de medidas como un continuo que se inicia en el hogar, luego avanza en el traslado al trabajo, el ingreso a las dependencias de las facultades, institutos, Servicios Centrales, la permanencia en las mismas, su salida y el regreso al hogar.



a) Medidas preventivas en el hogar:

Para promover las medidas de higiene y seguridad para prevenir el contagio por COVID-19, se recomienda aplicar las siguientes medidas en el hogar:

- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o usar alcohol gel.
- Evitar llevarse las manos a la cara (ojos, nariz, boca).
- Mantener una distancia mínima de 1,5 metros con cualquier persona.
- Estornudar o toser en el antebrazo o en pañuelo desechable, eliminándolo posteriormente en basurero tapado y lavarse las manos.
- Limpiar superficies, en particular aquellas con alto uso, eso ayuda a eliminar el virus que pudiese quedar en ellas por gotitas.
- Reemplazar saludo de mano o beso por uno verbal.
- Evitar el contacto cercano con personas que estén enfermas.
- Aumentar la ventilación de su hogar.
- Utilizar mascarilla si tiene que salir de su casa o donde se encuentren reunidas 10 o más personas.
- Ante cualquier síntoma de COVID-19 (fiebre, tos seca, dolor de garganta, dificultades para respirar, resfriado, por ejemplo, con secreción nasal o estornudos, pérdida del sentido del olfato) se recomienda permanecer en los hogares, ponerse en contacto con un centro de salud o llamar a los servicios de

salud designados por las autoridades del país. También debe informar a su jefatura directa sobre esta situación, a efectos de analizar si este contagio es de origen laboral y para que se adopten las medidas que sean procedentes en el lugar de trabajo.

b) Medidas preventivas en el transporte público desde y hacia el hogar:

En general se recomienda preferir, si es posible, los traslados caminando, en bicicleta, moto o automóvil. En caso de que no sea posible el traslado por esos mecanismos y deba utilizarse transporte público, deben seguirse los siguientes mecanismos de prevención:

- El uso de mascarilla es obligatorio.
- Respetar la distancia física de al menos 1,5 metros entre personas y considerando también al conductor. La idea es evitar contagios por aglomeración en paraderos, andenes y entre los desplazamientos.
- Planificar el viaje, buscando las rutas más directas hacia el destino. Así, se reducirá el tiempo de exposición entre trayectos.
- Desinfectar las manos al usar el transporte público; las manos están en contacto directo con superficies de mayor exposición al COVID-19, por eso, siempre que se haga uso de transporte público, se debe higienizar las manos, ya sea con alcohol gel durante el trayecto o con agua y jabón al llegar a destino.
- Mantener una actitud preventiva mientras se usa el transporte público, para lo cual se deben desarrollar hábitos que son de suma relevancia, entre ellos destaca el no tocarse la cara con las manos, sobre todo ojos, nariz y boca, ya que estos son los lugares por donde ingresa el virus. Además, si se va a toser o estornudar, debe cubrirse con el antebrazo y ocupar pañuelos desechables.
- Sacar la ropa que ha estado expuesta al volver al hogar, lavarla o ponerla en un espacio aislado. Además, sacarse los zapatos y dejarlos en un lugar separados del resto. Lavarse las manos es esencial.
- Estar atentos a las medidas que establece la autoridad. En algunas líneas de buses urbanos e interurbanos se están marcando con una "X" en los asientos. El objetivo es que esos asientos queden vacíos, para respetar la distancia sugerida entre los pasajeros.

c) Medidas preventivas y de protección al ingreso, circulación y permanencia en las dependencias de las facultades, institutos, Servicios Centrales u otros organismos de la Universidad:

Estas medidas se han plasmado en el siguiente Protocolo de Actuación, que considera la elaboración de tres procedimientos, destinados a generar mecanismos efectivos de prevención y protección, al ingreso, circulación y permanencia en la Universidad.

Esta versión N°1 del protocolo y los procedimientos que lo componen, pueden ser objeto a futuro de actualizaciones y revisiones, en concordancia con modificaciones normativas, procedimientos o instrucciones que pudieren emanar posteriormente de la autoridad sanitaria y/o universitaria.

Estos tres procedimientos son:

- I. Procedimiento General de Prevención y Actuación Ante Contagio COVID-19.**
- II. Procedimiento Específico para Unidades que Atienden Público y Recepción de Documentos.**
- III. Procedimiento de Limpieza y Desinfección para la Protección de las personas y Control de los Microorganismos.**

Roles y responsabilidades que consideran estos tres procedimientos:

Autoridades de cada organismo:

En virtud del organismo que se trate, serán los Decanos, Vicedecanos, y/o Directores Económicos, Vicerrectores, Directores, según corresponda en el ámbito de sus respectivas competencias, los responsables de liderar las estrategias de prevención y protección de la salud, higiene y seguridad en el trabajo. Así será de responsabilidad de la más alta autoridad del organismo de que se trate:

- Presidir el Comité Operativo COVID-19 de la Facultad u organismo, o designar a alguien en su representación, exigiendo el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este procedimiento.
- Asegurar los recursos económicos para la adquisición de insumos y elementos de protección personal que permitan dar cumplimiento al procedimiento.
- Asimismo, debe asegurar los recursos necesarios de capacitación, tiempo, personal, así como para llevar a cabo una mejora continua y mantención del procedimiento con el fin de asegurar y proteger la salud y seguridad en el trabajo.
- Instruir la realización del seguimiento del estado de salud de los casos sospechosos o diagnosticados con COVID-19, promoviendo un control activo de las personas que hayan estado físicamente en el organismo, como, asimismo, que se consulte voluntariamente el estado de salud del resto de la comunidad, procurando mantener la confidencialidad de los diagnósticos y reportar cualquier información relevante al Comité Operativo COVID-19.

- Es el responsable de liderar y exigir el cabal cumplimiento de este procedimiento en las áreas o dependencias bajo su responsabilidad.

Experto en Prevención de Riesgos:

- Le corresponderá asesorar técnicamente al comité operativo COVID-19 y a las Jefaturas de sus organismos, en materia de prevención de riesgos, higiene y seguridad.
- Es el responsable de diseñar, planificar, organizar, implementar, controlar y retroalimentar los tres procedimientos de este protocolo:
 - I "Procedimiento General de Prevención y Protección COVID-19"
 - II "Procedimiento específico para unidades que atienden público y recepción de documentos"
 - III "Procedimiento de limpieza, sanitización y desinfección para protección de las personas y control de microorganismos COVID-19"

Es responsable de:

- Capacitar a las jefaturas de cada lugar de trabajo respecto a la implementación de estos procedimientos, contando con la asesoría de la ACHS para todos los efectos.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en estos procedimientos.
- Realizar inspecciones de seguridad a las áreas de trabajo y emitir informes a la autoridad.
- Realizar observaciones de conductas y retroalimentar a los funcionarios(as).
- Emitir informes periódicos de cumplimiento y estado de avance a la autoridad.
- Actualizar la MIPER con los peligros detectados en inspecciones y observaciones, con la asesoría de la ACHS.
- Generar un formulario de obligación de informar (ODI) asociada a COVID-19.
- Informar formalmente a las autoridades y a la brevedad posible, las anomalías o infracciones que se cometan en la ejecución de los procedimientos.
- Revisar diariamente el registro de control sanitario de los accesos de las dependencias de su respectivo organismo y compartir hallazgos significativos con el Comité Operativo COVID-19.
- Realizar trazabilidad inicial de casos sospechosos o probables en el ámbito laboral, para posterior envío y atención en ACHS si corresponde.

Jefaturas:

- Son responsables en conjunto con el Experto en Prevención de Riesgos de planificar, implementar y aplicar los tres procedimientos señalados precedentemente, en las dependencias a su cargo y de verificar su ejecución y cumplimiento.
- Capacitar en la obligación de informar de los peligros y medidas de control asociados a COVID-19.
- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en estos procedimientos.
- Supervisar, inspeccionar y liderar el cumplimiento de las medidas de seguridad exigidas en terreno y verificar que los funcionarios(as) bajo su dependencia cumplan a cabalidad con las obligaciones establecidas en este procedimiento.

- Proporcionar, gestionar y entregar todos los elementos necesarios para el cumplimiento de este procedimiento.
- Capacitar a todos los funcionarios(as) bajo su supervisión el objetivo y alcances de este procedimiento.
- Verificar el cumplimiento de la cantidad máxima de personas que podrán estar dentro de un recinto cerrado de su dependencia, considerando un distanciamiento de al menos 1,5 metros lineales por persona. Si alguna jefatura presenta dificultades para establecer la cantidad de personas que pueden permanecer en el interior de una dependencia y para asegurar que se cumpla la distancia física mínima, debe solicitar apoyo técnico al Comité COVID-19. No obstante, ante la eventualidad de retomar actividades presenciales, dado el alto riesgo de contagio en las instituciones educacionales, se debe considerar la utilización de los espacios cerrados a un 25% de su capacidad.

Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

- Asesorar en medidas de seguridad y salud ocupacional, realizando recomendaciones a través de inspecciones y/u observaciones.
- Capacitar en la obligación de informar de los peligros y medidas de control asociados a COVID-19, contando con la asesoría de la ACHS para estos efectos.
- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los tres procedimientos señalados precedentemente.
- Implementar, programar, difundir, inspeccionar y vigilar el cumplimiento tanto por parte de las facultades y organismos, como de los funcionarios(as) de las medidas del presente procedimiento, en conjunto con la Unidad de Prevención de Riesgos o experto en Prevención de Riesgos.
- Promover capacitaciones y charlas asociadas a la prevención de COVID-19.

Comunidad Universitaria:

- Académicos, Personal de Colaboración, servidores a honorarios y estudiantes, quienes son responsables de cumplir con todo lo indicado en los tres procedimientos señalados precedentemente.
- Cumplir a cabalidad con todas las instrucciones de seguridad emitidas por sus superiores e informar cada vez que no se cumpla este estándar.
- Dar aviso a la Unidad de Prevención de Riesgos o experto en prevención de riesgos, de cualquier condición que pueda incrementar su exposición a COVID-19, o de los demás funcionarios de la Facultad u organismo.
- Informar de manera inmediata a su jefatura y al Comité Operativo COVID-19, si presenta síntomas asociados a COVID-19.
- Si presenta síntomas asociados a COVID-19 abstenerse de asistir al organismo universitario. En este caso debe ser atendido por un médico que evalúe su condición de salud y determine la necesidad de realizar exámenes de detección de contagio de coronavirus si corresponde y solo reintegrarse al trabajo o estudios con el alta médica respectiva.
- Cumplir con las exigencias y recomendaciones señaladas en el presente procedimiento, colaborando con el Experto en Prevención de Riesgos y los Comités que realicen observaciones y/o recomendaciones.

Organismo Administrador de la Ley N°16.744:

- La Universidad de Chile se encuentra adherida a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), la que debe asesorar a todos los organismos de la universidad en materias de salud, higiene y seguridad en el trabajo, en particular en el contexto de COVID-19; como, asimismo, otorgar las prestaciones establecidas en la Ley N° 16.744.

PROCEDIMIENTO I: "PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN Y ACTUACION ANTE CONTAGIO COVID-19"

1. OBJETIVO.

El presente procedimiento tiene por objetivo, establecer las medidas de salud, higiene y seguridad en el ámbito laboral, conforme a las directrices de la autoridad sanitaria, con el fin de controlar el riesgo de contagio de la comunidad universitaria en su conjunto, en las dependencias de cada una de las facultades, institutos, Servicios Centrales y organismos, durante la emergencia sanitaria por pandemia de COVID-19.

2. ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable al personal de colaboración, académicos, estudiantes, honorarios, proveedores, contratistas y todos quienes concurren a la cualquiera de las dependencias de las facultades, institutos, Servicios Centrales y organismos de la Universidad de Chile.

3. DEFINICIONES.

Aislamiento:

Separar a las personas que están enfermas con síntomas de COVID-19 y pueden ser contagiosas, para prevenir la propagación de la enfermedad.

Cuarentena:

Significa restringir las actividades o separar a las personas que no están enfermas pero que pueden haber estado expuestas a la COVID-19. El objetivo es prevenir la propagación de la enfermedad en el momento en que las personas empiezan a presentar síntomas.

Caso sospechoso:

- a. Paciente que presenta un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la Enfermedad del COVID-19.
- b. Cualquier persona con una infección respiratoria aguda grave (que requiere hospitalización).

Caso probable:

De acuerdo a lo establecido en la Resolución MINSAL 424 del 9 de junio de 2020, se define caso probable como: Personas que han estado en contacto estrecho con un caso confirmado y que presenta al menos un síntoma compatible con COVID-19 dentro de los primeros 14 días posteriores al contacto. No será necesaria la toma de examen PCR para las que cumplan los criterios de caso probable.

Las personas deberán permanecer en aislamiento por 14 días a de la fecha de inicio de los síntomas.

Comité Operativo COVID-19:

Comité de gestión local dirigido por las Autoridades del Organismo, responsable de definir y gestionar un Plan de Respuesta para la Prevención y Control de COVID-19.

Contacto estrecho:

- a. Aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo.
- b. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del examen PCR.

En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho, deberá cumplirse, además, alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, sin mascarilla, tales como lugares como oficinas, trabajos, reuniones, colegios.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros, sin mascarilla
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla

Contacto de bajo riesgo:

Personas que fueron contactos de un caso confirmado o sospechoso de COVID-19 y que no cumplen los criterios explicitados de un contacto estrecho.

Coronavirus COVID-19 SARS-CoV-2:

Es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS. SARS-CoV-2 es el virus que produce la enfermedad COVID-19.

Distanciamiento social:

Es una medida de mitigación comunitaria, frecuentemente utilizada en pandemias o en el contexto de alerta sanitaria. Esta medida corresponde a la disminución del contacto físico básico entre personas en cualquier situación.

Enfermedad profesional:

Es la enfermedad causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produce incapacidad o muerte.

Grupo de Riesgo:

De acuerdo a lo señalado por la Autoridad Sanitaria, para el contexto de COVID-19, se considera grupo de riesgo a: personas mayores de 60 años, personas embarazadas, personas con diabetes, personas hipertensas, personas con enfermedades pulmonares, personas con cardiopatías, personas obesas mórbidas, personas con insuficiencia renal o hepática, personas asmáticas, personas con enfermedades

autoinmunes, personas VIH positivas, personas sometidas a tratamientos inmunosupresor activo u otra patología crónica.

Higienizar:

Conjunto de técnicas o procedimientos, que deben aplicar los individuos para el control de los factores que pueden ejercer efectos nocivos para la salud.

Normas de seguridad:

El conjunto de reglas obligatorias, dispuestas por la Universidad de Chile, o emanadas del respectivo organismo administrador del seguro social o de algún organismo público con autoridad para ello, que señalan la forma más segura de ejecutar un trabajo o establecen condiciones específicas de higiene y seguridad.

Síntomas de COVID-19:

Son síntomas de la enfermedad del COVID-19 los siguientes:

- a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- b. Tos.
- c. Disnea o dificultad respiratoria.
- d. Dolor torácico.
- e. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- f. Mialgias o dolores musculares.
- g. Calofríos.
- h. Cefalea o dolor de cabeza.
- i. Diarrea.
- j. Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- k. Pérdida brusca del gusto o ageusia.

4. SIGLAS

CPHS Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

DIEP Denuncia individual de enfermedad profesional.

EPP: Elemento de protección personal.

OMS: Organización Mundial de la Salud

MINSAL: Ministerio de Salud

SUSESO: Superintendencia de Seguridad Social

5. PLANIFICACIÓN.

A continuación, se detalla el plan de acción transversal para la prevención y protección de la salud, higiene y seguridad de la comunidad universitaria, en cualquiera de las dependencias de las facultades, institutos, servicios centrales y organismos de la Universidad de Chile.

5.1 Constitución de Comité Operativo COVID-19:

En cada Facultad, Instituto y Servicios Centrales se formará un comité operativo COVID-19, quienes serán responsables de dirigir el desarrollo y la ejecución del plan de respuesta del organismo, considerando como mínimo las temáticas de seguridad y salud del trabajo y la continuidad de funciones esenciales, durante la situación de crisis generada por la pandemia de COVID-19.

Este comité debe ser dirigido por el más alto cargo del organismo o quien él designe y contará al menos con la participación del Experto en Prevención de Riesgos, Presidente o representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, entre otros, el mismo deberá reunirse al menos una vez por semana o cuando la condición lo amerite (por ejemplo, al presentarse un caso positivo en el organismo).

Se debe designar los representantes del Comité Operativo COVID-19, a través de una resolución de constitución por organismo, la cual debe remitirse a la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Universidad de Chile.

Se recomienda que los participantes de este comité sean los siguientes cargos o funciones, dependiendo del tipo de organismo universitario:

Facultades:

- Decano/Vicedecano
- Director Económico y Administrativo
- Encargado de Prevención de Riesgos
- Jefe/Encargado de Personal
- Jefe/Encargado de Planta Física o Servicios Generales
- Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad
- Directores de Escuela de Pre-grado, académicos de post-grado, Asuntos Estudiantiles.

Institutos:

- Director/Subdirector
- Director Económico y Administrativo
- Encargado de Prevención de Riesgos
- Jefe/Encargado de Personal
- Jefe/Encargado de Planta Física
- Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Directores de Escuela de Pregrado, académicos de postgrado, Asuntos Académicos.

Servicios Centrales:

- Rector/Prorrector/Vicerrector Económico y de Gestión Institucional
- Representante Contraloría Universitaria
- Representante Dirección Jurídica
- Director Económico y Administrativo Central
- Directora de Gestión y Desarrollo de Personas
- Director de Infraestructura
- Encargado de Prevención de Riesgos
- Presidente o representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad
- Representante vicerrectorías VAEC, VAA, VEXCOM, VID

Las principales funciones del comité son las siguientes:

- A partir de los tres procedimientos definidos en este protocolo, que constituyen un estándar mínimo transversal, debe proceder a ajustarlos a la realidad de su organismo y/o elaborar un protocolo COVID-19, el cual debe incorporar: Objetivos; Alcance; Responsabilidades; Medidas de aislamiento laboral; Medidas de distanciamiento laboral (físico); Procedimiento de desinfección del recinto, equipos, máquinas, herramientas, implementos y utensilios; Medidas para interacción con personas externas (clientes/proveedores); Medidas de difusión y capacitación de los riesgos y medidas preventivas y control (ingenieriles, administrativas y EPP); Medidas para identificar síntomas; Procedimiento para casos confirmados; Procedimiento de casos sospechosos y contacto estrecho. Este protocolo tomará como base el protocolo a que refiere este documento "Protocolo de Actuación para Prevención y Protección de la salud, higiene y seguridad de la comunidad universitaria en actividades presenciales ante la emergencia sanitaria COVID-19".
- Evaluar, definir y gestionar los recursos necesarios para la implementación de las medidas establecidas en el protocolo.
- Difundir protocolo a todas las autoridades y jefaturas, funcionarios y académicos, estudiantes, asociaciones de funcionarios y académicos, comités paritarios de higiene y seguridad, contratistas y subcontratistas, y visitas.
- Reunirse semanalmente para revisar y/o actualizar el protocolo COVID-19 y analizar hallazgos significativos.
- Verificar el cumplimiento del protocolo y mantener registro de actividades diarias desarrolladas.
- Implementar correcciones a las desviaciones detectadas en actividades de verificación.

En el diseño e implementación de las diversas acciones y medidas, el Comité Operativo Covid-19, podrá escuchar la opinión de los representantes de los distintos

actores de la comunidad universitaria, como las asociaciones de funcionarios, académicos y estudiantes.

Dentro del Comité, se deberán designar responsables de las siguientes actividades:

- Responsable de elementos básicos de higiene / EPP: Para cumplir con la obligación de proteger con eficacia la vida y salud de los/as funcionarios/as, se debe dotar a éstos de los implementos de seguridad que sean necesarios. En el contexto de la crisis por COVID-19, debe existir una persona a cargo de mantener la provisión diaria de los elementos de protección personal que se han determinado por las necesidades del organismo.
- Responsable de verificación de medidas de control: Para evaluar permanente el resultado del procedimiento, es necesario determinar un responsable que ejecute acciones de verificación y control periódico de la implementación de las medidas, manteniendo registro de su evolución y de las contingencias surgidas. Esto permitirá al comité implementar acciones a corto, mediano y largo plazo de manera rápida y sin perder el pulso que esta pandemia exige. Se sugiere para esta función, al Experto en Prevención de Riesgos del organismo.
- Responsable de salvoconductos y/o permisos temporales: Es una de responsabilidad netamente de carácter administrativa, que permitirá la gestión de la circulación expedita y tranquila de los/as funcionarios/as del organismo, manteniendo un histórico de todos los permisos gestionados con la autoridad competente. Esta función debe cumplirla el Decano o Director del organismo, según lo estipulado en el DU 009241 de Rectoría.
- Responsable de comunicación y coordinación con la autoridad: Es una responsabilidad de carácter administrativa, a cargo de gestionar la comunicación y envío de información que sea solicitada por la autoridad sanitaria ante casos confirmados. Cabe señalar que el organismo podrá ser informado de un caso confirmado COVID-19, ya sea por la SEREMI de Salud o por el propio trabajador(a) afectado. Además, deberá informar a la comunidad sobre las actividades e información útil para los funcionarios sobre los acuerdos o modificaciones que el comité realice.

5.2 Control sanitario de ingreso:

Al ingreso de cada organismo universitario, ya sea de forma peatonal o vehicular, se realizará control sanitario al 100% de las personas, con el fin de proteger la salud de la comunidad universitaria.

Todos los controles realizados, serán registrados en un libro o planilla destinada especialmente para este fin y cada desviación que se detecte, será informada inmediatamente al Comité Operativo COVID-19, para realizar un seguimiento del estado de salud del integrante de la comunidad.

Durante el ingreso y el control sanitario, todas las personas deben permanecer con su protección respiratoria.

Para este control, cada organismo establecerá los accesos habilitados, restringiendo la cantidad de éstos, para un control sanitario eficaz.

En cada acceso ya definido, se encontrará el personal que realizará el control sanitario, con los correspondientes elementos de protección personal (guantes, protección respiratoria y protección ocular). Además, se recomienda instalar una barrera física (acrílico) que permita el aislamiento entre el funcionario y el personal de control sanitario.

El personal que realice el control sanitario será previamente capacitado por el Experto en Prevención de Riesgos o algún profesional técnico del organismo, en el correcto uso de los termómetros infrarrojos.

La información del control sanitario se deberá enviar de forma frecuente (se debe definir la frecuencia) a toda la comunidad, para evitar aglomeraciones en el ingreso, debiendo considerar un tiempo adicional al horario de inicio de trabajo o clases.

De todas maneras, para evitar el ingreso masivo y aglomeraciones en los controles sanitarios, se reforzará el personal de control sanitario, a medida que el organismo vaya retomando sus actividades presenciales y generando un mayor flujo de personas. Adicionalmente a esto, se establecerán jornadas de ingreso y salida diferidas, turnos de trabajo de actividades presenciales, privilegiando además la mantención de trabajo a distancia en las áreas y cargos que sean determinados.

La determinación de los turnos y horarios de trabajo, serán establecidos por cada organismo de acuerdo a sus necesidades, pero se sugiere horarios de ingreso desde las 7:30 a las 10:00, con intervalos de media hora.

Elementos necesarios para el control de ingreso:

- Señalización previa al control, que indique el objetivo del control de acceso, el uso obligatorio de mascarilla, respetar el distanciamiento físico, la limpieza de manos y desinfección de calzado.
- Mantener espacio adecuado para la realización de fila(s) a la espera del control (utilizar conos de estacionamientos u otro que cumpla la función).
- Si es factible demarcar el piso por medio de cinta o pintura para asegurar el distanciamiento.

Las actividades de control sanitario corresponden a:

- Toma de temperatura:

En los puntos de acceso establecidos para cada dependencia, se realizará control de temperatura a través de termómetros digitales infrarrojos. La persona que marque

una temperatura sobre 37,8° C, no podrá hacer ingreso al recinto y el personal de control sanitario entregará instructivo de orientación y pasos a seguir (Anexo 1).

- **Aplicación de lista de chequeo de salud:**

Una vez realizado el control de temperatura, el personal de control sanitario procederá a aplicar una lista de chequeo de salud (Anexo 2), que permitirá indagar en alguna eventual situación de riesgo para la persona y el resto de la comunidad.

Si alguna de las respuestas de la lista de chequeo es positiva, el personal de control sanitario entregará instructivo con pasos a seguir.

5.3 Desinfección inicial:

Previo al control sanitario debe instalarse en el exterior un pediluvio para la desinfección del calzado.

Al pasar el control sanitario y continuar hacia la dependencia de destino, se deberá realizar una desinfección inicial con lavamanos con agua, jabón, toallas de papel y papeleros con pedal o tapa abatible. De no poder contar con estos elementos, se debe contar con dispensadores de alcohol gel, para la desinfección de las manos.

En el caso del personal que requiera utilizar vestidores, una vez realizada la desinfección inicial, procederán a cambiarse la ropa de traslado por el uniforme de trabajo, debiendo realizar esta misma acción antes de retirarse a sus domicilios.

5.4 Actividades rutinarias en el lugar de trabajo:

Como medidas generales, se recomiendan las siguientes acciones durante el desarrollo de la jornada dentro del recinto:

- El correcto lavado de manos con agua, jabón y toallas de papel (Anexo 3) o desinfección con alcohol gel debe realizarse frecuentemente, cada vez que se tenga contacto con algún objeto que ha sido manipulado por otras personas. A objeto de evitar dermatitis de contacto por el lavado frecuente de manos, se sugiere disponer el uso de cremas hidratantes o humectantes. Para funcionarios que posean antecedentes de dermatitis atópicas, deberán hacer uso de las cremas prescritas por su médico tratante.
- Se debe mantener en todo lugar, una distancia física de al menos 1,5 metros lineales entre las personas, en caso de no ser posible por el espacio físico de trabajo, se deberá asistir a trabajar en los turnos programados por la jefatura de cada área (Ejemplo: turno AM y PM; turno intercalado de lunes, miércoles y viernes una semana y martes y jueves la semana siguiente). No obstante, ante la eventualidad de retomar actividades presenciales, dado el alto riesgo de contagio en las instituciones educacionales, se debe considerar la utilización de los espacios cerrados a un 25% de su capacidad.

- Se debe respetar la cantidad máxima de personas permitidas en un espacio cerrado, las cuales estarán debidamente señaladas en el ingreso de cada recinto.
- Se debe privilegiar la ventilación natural en las áreas de trabajo, manteniendo ventanas abiertas que permitan la circulación y renovación de aire fresco, esto ayudará a disminuir la carga de patógenos del recinto y, por ende, su propagación en espacios cerrados.
- Se debe aumentar la frecuencia de limpieza de filtros y mantención de equipos de climatización y aire acondicionado, procurando que ésta se realice de manera mensual.
- Se debe cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
- Todas las personas deben abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
- Se debe evitar contacto físico al saludar.
- No compartir artículos de higiene personal, ni teléfonos, así como ningún equipo de trabajo, ni artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.
- No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo de cada persona.
- En toda oficina o dependencia compartida, se utilizará correctamente protección respiratoria (Anexo 4) durante toda la jornada.
- Todas las personas que usen ascensor deberán usar mascarillas, independiente de la cantidad de personas que vayan en su interior. De todas maneras, el uso del ascensor será preferentemente para personas con movilidad reducida y para traslado de materiales o equipos. Se debe reducir la ocupación del ascensor a un 50% de su máxima capacidad.

- Las reuniones presenciales deben ser reemplazadas por modalidad online. Si una reunión no puede ser reemplazada por esta modalidad, se deben tomar los siguientes resguardos:
 - Reducir el número de personas
 - Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1,5 metros de distancia entre sí.
 - Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.
 - Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los/as participantes de la reunión durante al menos un mes.
 - Limpiar y desinfectar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada, dando prioridad a mesas, pantallas LED, televisores, control remoto y sillas, entre otros.
 - Prohibir el consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.
 - Que cada participante disponga de sus propios elementos para la reunión, tales como: lápices, plumones entre otros.
- Sólo se pueden consumir alimentos en los lugares habilitados para este fin, tales como casinos y cafeterías, lugares en los cuales se debe dar cumplimiento al distanciamiento físico y cantidad de personas permitidas en su interior. En dichos lugares, se podrán establecer horarios diferidos de almuerzo para evitar aglomeraciones. No se podrá comer en oficinas, salas de clases o auditorios u otro lugar no habilitado para tal efecto. Para las cocinas (kitchenettes) se debe restringir su uso sólo para lavar utensilios, mantener o calentar alimentos y bebestibles. Se prohíbe el consumo de alimentos. No debe mantenerse al interior del recinto más de una persona.
- En las áreas que consideren uso de mesas comunes, se deberán implementar separaciones para aislar cada asiento disponible y evitar el riesgo de contagio. En caso de que estas separaciones no sean factibles de implementar, se deberán marcar asientos disponibles y no disponibles de uso, para procurar que se mantenga un distanciamiento físico de al menos 1,5 metros entre las personas, las marcas en los asientos y mesas deberán ir intercalados para evitar sentarse frente a frente. No obstante, ante la eventualidad de retomar actividades presenciales, dado el alto riesgo de contagio en las instituciones educacionales, se debe considerar la utilización de los espacios cerrados a un 25% de su capacidad.
- Se debe mantener una distancia física de al menos 2 metros entre las personas en auditorios y aulas, procurando demarcar en las mesas, los espacios que no pueden ser utilizados al mismo tiempo o separando entre sí, las mesas que sean movibles.
- Cada organismo deberá inhabilitar las mesas y bancas de espacios comunes que tengan una alta probabilidad de contagio, con el fin de evitar los encuentros sociales a corta distancia.
- Para dar cumplimiento a todo lo establecido en el presente procedimiento, se contará con una lista de autoevaluación, para que cada organismo pueda verificar el cumplimiento de las medidas implementadas (Anexo 5).

5.5 Síntomas durante la jornada (caso sospechoso):

Si durante la jornada laboral o académica presenta síntomas relacionados al COVID-19, debe seguir el siguiente procedimiento:

a. Académico o Personal de Colaboración:

- Dar aviso inmediato a su jefatura y al Experto en prevención de riesgos laborales, para que éstos informen al Comité Operativo COVID-19, informando si tuvo algún contacto estrecho con un caso positivo.
- La persona deberá permanecer aislada en una dependencia habilitada para este fin, con sus respectivos elementos de protección personal, mientras se toman las acciones a seguir.
- La persona debe dirigirse, con todos los resguardos necesarios, a un centro de salud correspondiente a su sistema previsional y ser atendido por un médico, el cual evaluará la condición de salud y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de coronavirus y extender licencia médica. Se debe habilitar un vehículo para el traslado de contagiados, evitando el contagio del chofer. Si el paciente estima que el posible contagio pueda haber ocurrido en su lugar de trabajo, deberá avisar al Experto en Prevención de Riesgos (la trazabilidad inicial debe realizarse en el organismo) para que sea derivado a la ACHS, donde se evaluará la trazabilidad del contagio.
En el caso de personas a honorarios deberán concurrir a la Mutualidad que hubiere elegido cada prestador(a) al momento de pagar su cotización, o en su defecto al Instituto de Seguridad Laboral.
- De manera preventiva, se deberá limpiar y desinfectar toda el área de trabajo donde estuvo la persona que presenta síntomas.

b. Académico o Personal de Colaboración del área salud:

- Dar aviso inmediato a su jefatura directa y al Experto en prevención de riesgos laborales para que éstos informen al Comité Operativo COVID-19, informando si tuvo algún contacto estrecho. El Experto en prevención deberá realizar la trazabilidad inicial que permita determinar el origen del contagio.
- El jefe directo o el Experto en Prevención de Riesgos solicitará el vehículo habilitado para el traslado de contagiados, evitando el contagio del chofer. Mientras se espera el traslado, la persona deberá permanecer aislada, con sus respectivos elementos de protección personal.
- Para el personal del HCUCH existe un flujo definido e informado para esta situación.
- De manera preventiva, se deberá limpiar y desinfectar toda el área de trabajo donde estuvo la persona que presenta síntomas.

5.6 Caso confirmado:

Si alguna persona que **ha estado en el organismo universitario resulta positiva en test de COVID-19**, se deben considerar las siguientes acciones:

a. Académico o Personal de Colaboración:

- En caso de resultar contagiado, la Autoridad Sanitaria Regional se contactará con la institución para determinar la nómina de contactos estrechos que deban hacer reposo preventivo.
- Una vez determinado el grupo de funcionarios identificados como contactos estrechos, éstos deben realizar aislamiento domiciliario, considerando como fecha de inicio la fecha del último contacto con el caso confirmado. Al presentar sintomatología compleja de COVID-19 el funcionario debe presentarse a la Agencia ACHS más cercana en horarios hábiles de 8:30 a 18:00 horas y en horarios inhábiles al Hospital del Trabajador.
- Cada organismo debe emitir la DIEP de los funcionarios informados por el MINSAL como contacto estrecho y enviarla posteriormente a la ACHS.
- Para retornar a las funciones habituales, luego de un contagio positivo, se debe presentar el certificado de término de reposo en la Oficina de Personal.

b. Académico o Personal de Colaboración del área salud:

- En caso de resultar contagiado, la Autoridad Sanitaria Regional se contactará con la institución para determinar la nómina de contactos estrechos que deban hacer reposo preventivo.
- Tras la elaboración de la nómina de contactos estrechos, la SEREMI de Salud enviará el listado de funcionarios al MINSAL, quienes, a su vez, lo enviarán a la Asociación Chilena de Seguridad.
- Una vez se haya determinado el grupo de funcionarios, académicos o personal de colaboración, identificados como contactos estrechos, estos éstos deben realizar aislamiento domiciliario, considerando como fecha de inicio la fecha del último contacto con el caso confirmado. Durante este periodo habrá que estar muy atento a la aparición de síntomas. Al presentar sintomatología compleja de COVID-19 el funcionario debe presentarse a la Agencia ACHS más cercana en horarios hábiles de 8:30 a 18:00 horas y en horarios inhábiles al Hospital del Trabajador. El Hospital Clínico debe emitir la DIEP de los funcionarios informados por el MINSAL como contacto estrecho y enviarla posteriormente a la ACHS.
- Una vez recibido el listado desde el MINSAL, la ACHS contactará a los funcionarios de la nómina para hacer un ingreso remoto y una calificación de su caso.
- La ACHS emitirá un reposo laboral o licencia tipo 1 de acuerdo a la calificación de cada persona informada por MINSAL.
- Para retornar a las funciones habituales, luego de un contagio positivo, se debe presentar el certificado de término de reposo laboral en la Oficina de Personal.

Cualquiera sea el tipo de caso en que se encuentre el académico(a), personal de colaboración u honorario, se deberá mantener la privacidad sobre su estado de salud, en concordancia con lo establecido en la Ley sobre la Protección de la Vida Privada N°19.628

5.7 Indicaciones para estudiantes:

De manera complementaria a las indicaciones y medidas señaladas previamente, **los(as) estudiantes deben cumplir las siguientes recomendaciones:**

a. Actividades generales:

- Sólo se pueden consumir alimentos en los lugares habilitados para este fin, tales como casinos y cafeterías, lugares en los cuales se debe dar cumplimiento al distanciamiento físico. En dichos lugares, se podrán establecer horarios diferidos de almuerzo para evitar aglomeraciones. No se podrá comer en oficinas, salas de clases o auditorios u otro lugar no habilitado para tal efecto. Para las cocinas (kitchenettes) se debe restringir su uso sólo para lavar utensilios, mantener o calentar alimentos y bebestibles. Se prohíbe el consumo de alimentos. No debe mantenerse al interior del recinto más de una persona.
- Respetar las separaciones o marcas en espacios disponibles para sentarse.
- Mantener una distancia física de al menos 2 metros entre las personas en auditorios y aulas, respetando la demarcación en las mesas. No obstante, ante la eventualidad de retomar actividades presenciales, dado el alto riesgo de contagio en las instituciones educacionales, se debe considerar la utilización de los espacios cerrados a un 25% de su capacidad.

- En el caso de talleres o laboratorios donde no sea posible mantener permanentemente el distanciamiento social, utilizar mascarilla con independencia del número de personas, cuidando mantener, además, una adecuada ventilación y limpieza después de cada jornada.
- Queda prohibido el tránsito con uniforme clínico fuera de las instalaciones donde realiza actividades prácticas.

b. Síntomas durante la jornada (caso sospechoso):

- Estudiantes en actividades académicas:

- Dar aviso inmediato al Director(a) de Escuela y Secretaria(o) de Estudios.
- El(la) estudiante deberá permanecer aislado con sus respectivos elementos de protección personal.
- El(la) estudiante deberá asistir, con todos los resguardos necesarios, al servicio de salud correspondiente a su sistema previsional y ser atendido por un médico, el cual evaluará la situación de salud y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de contagio de coronavirus y extender licencia médica.
- De manera preventiva, se deberá limpiar y desinfectar toda el área donde estuvo la persona que presenta síntomas.

- Estudiantes en actividades prácticas de atención de salud:

- Dar aviso inmediato al Director(a) de Escuela y Secretaria(o) de Estudios.
- El(la) estudiante deberá permanecer aislado con sus respectivos elementos de protección personal, mientras se genera el formulario de seguro escolar.
- El(la) estudiante deberá dirigirse, con todos los resguardos necesarios, al prestador de salud pública más cercano al organismo universitario, donde será atendido por un médico, el cual evaluará la situación de salud y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de contagio de coronavirus y extender licencia médica.
- De manera preventiva, se deberá limpiar y desinfectar toda el área donde estuvo la persona que presenta síntomas.

c. Caso confirmado:

- En caso de resultar contagiado, la Autoridad Sanitaria Regional se contactará con la institución para determinar la nómina de contactos estrechos que deban hacer reposo preventivo.
- Aun así, el(la) estudiante tiene la obligación de informar inmediatamente al Director(a) de Escuela y Secretaria(o) de Estudios.
- Tras la elaboración de la nómina de contactos estrechos, la SEREMI de Salud enviará el listado de trabajadores al MINSAL.
- Apenas se haya determinado al grupo de personas identificadas como contactos estrechos, estas deben realizar aislamiento domiciliario, considerando como fecha de inicio la fecha del último contacto con el caso confirmado. Durante este periodo habrá que estar muy atento a la aparición de síntomas.
- Para retornar a las actividades habituales, luego de un contagio positivo, se debe presentar el certificado de alta en la Secretaría de Estudios.

Cualquiera sea el tipo de caso en que se encuentre el(la) estudiante, se deberá mantener la privacidad sobre su estado de salud, en concordancia con lo establecido en la Ley sobre la Protección de la Vida Privada N°19.628

5.8 Incumplimiento de medidas sanitarias:

En el evento que una persona incumpla el aislamiento o cuarentena obligatoria determinada por un prestador de salud público o privado, será reportada a la SEREMI de Salud.

Además, se tomarán las acciones administrativas correspondientes por parte del organismo, tanto por incumplimiento de cuarentena, control sanitario y/o medidas establecidas en este procedimiento.

6. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

Todas las personas que se desplacen o se encuentren trabajando dentro de las dependencias de cada organismo, **deberán adicionar a sus elementos de protección personal habituales**, los señalados a continuación, de acuerdo a las funciones que realicen:

Función / Cargo	Tipo de Riesgo	EPP a utilizar
Guardias y control sanitario	Medio	Guantes desechables, protección respiratoria, protección ocular y/o careta facial.
Trabajos administrativos en oficinas compartidas	Bajo	Protección respiratoria
Trabajos administrativos en oficinas individuales	Bajo	No requiere
Personas en desplazamiento	Medio	Protección respiratoria
Académicos y estudiantes en aulas	Medio	Protección respiratoria
Actividades prácticas en laboratorios y talleres	Medio	Guantes desechables, Mascarilla quirúrgica, protección ocular y/o careta facial.
Personal de aseo	Medio	Guantes desechables, Protección respiratoria, protección ocular y/o careta facial.
Atención de público	Medio	Protección respiratoria, protección ocular y/o careta facial.
Visitas	Bajo	Protección respiratoria y/o tapaboca
Proveedores	Bajo	Protección respiratoria y/o tapaboca, guantes desechables
Empresas contratistas y/o de servicios	Medio	Guantes desechables, protección respiratoria, protección ocular y/o careta facial.


6.1 Protección Respiratoria en Contexto COVID-19




Para evitar el contagio y propagación del virus, se deberá utilizar en los lugares de trabajo y/o estudio, elementos de protección personal respiratoria. Los elementos de protección respiratoria son aquellos equipos que ayudan a proteger contra los contaminantes ambientales reduciendo la concentración de éstos, en la zona de inhalación, a niveles por debajo de los límites de exposición ocupacionales (mascarillas, respiradores, equipos de respiración autónoma, entre otras).



De acuerdo a lo señalado por la OMS, el uso de mascarillas forma parte de un conjunto integral de medidas de prevención y control que pueden limitar la propagación de determinadas enfermedades respiratorias causadas por virus, en particular la COVID-19.




De acuerdo a la Resolución Exenta 591, capítulo V, numeral 22, del Ministerio de Salud, se entenderá por mascarilla cualquier material que cubra la nariz y boca, para evitar la propagación del virus, ya sea de fabricación artesanal o industrial.

En la siguiente tabla se señalan los tipos de protección respiratoria, recomendadas para el uso de nuestra comunidad universitaria.

Tipo de protección	Quién lo debe utilizar	Tiempo de duración
<p>Tipos Mascarillas cubre boca</p> <p>Mascarilla de tela no tejida (TNT)</p>  <p>Mascarilla con nano partículas de cobre</p>	<p>La Resolución N°282/2020 MINSAL indica que deben usar mascarillas: Personas que viajan en servicios de transporte, públicos o privados, utilicen los ascensores o funiculares, permanezcan en recintos de educación, aeropuertos y terrapuertos, teatros, cines, discotecas, casinos de juego y similares, supermercados, centros comerciales, hoteles, farmacias y similares, establecimientos de salud y aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen productos, medicamentos o alimentos.</p> <p>También en espacios cerrados en lugares de trabajo, galerías, tribunas y otras aposentaduras destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Aposentaduras destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios.</p>	<p>Puede ser reutilizada para eso:</p> <p>Debe lavarse inmediatamente después de regresar para no contaminar sus pertenencias.</p> <p>Para lavarse se debe utilizar detergentes de ropa y agua caliente (90 °C para textiles MINSAL)</p>

		
<p>Mascarillas tipo quirúrgicas</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajadores ubicados en puntos de entrada, que atienden público y no pueden utilizar barreras físicas o mantener 1,5 metros de distancia social. 2. Recolectores de basura, como alternativa a pantalla facial y en general, personal que, en sus funciones, no puede mantener una distancia social de 1,5 metros o más. 3. Público en general al viajar en servicios de transporte público o privado. 	<p>OMS indica que se debe:</p> <p>Cambiar la mascarilla cuando se humedece.</p> <p>Eliminar la mascarilla una vez retirada (húmeda o no) y proceder al lavado de manos.</p> <p>Eliminar la mascarilla en un basurero con tapa.</p>
<p>Respirador N95 Certificado. Sin válvula de exhalación</p> 	<p>Personal de salud</p> <p>Lo deben utilizar cuando atienden una persona contagiada o sospechosa de estarlo, en procedimientos en los cuales existe riesgo que el paciente emita gotitas de saliva o secreciones.</p> <p>No se debe utilizar si existe la posibilidad de salpicaduras de sangre.</p> <p>Observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • También puede utilizarlo una persona que deba acercarse a un enfermo, a menos de un metro. • No se deben utilizar como mascarilla o cubre boca porque actualmente hay escasez y son necesarias para el personal de salud • Como estos respiradores tienen válvula de exhalación solo sirven para proteger al usuario. No protegen a terceros o la esterilidad del ambiente. 	<p>Este respirador es de un uso porque puede quedar contaminado con virus. Se debe desechar inmediatamente después de usar</p>

<p>Respirador N95 Certificado. Con válvula de exhalación</p> 	<p>Personal de salud</p> <p>Lo deben utilizar cuando atienden a una persona contagiada o sospechosa de estarlo, en procedimientos en los cuales existe riesgo que el paciente emita gotitas de saliva o secreciones.</p> <p>No se debe utilizar si existe la posibilidad de salpicaduras de sangre o fluidos o si necesario proteger al paciente o la esterilidad del medio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • También puede utilizarlo una persona que deba acercarse a un enfermo, a menos de un metro. • No se deben utilizar como mascarilla o cubre boca porque actualmente hay escasez y son necesarias para el personal de salud • Como estos respiradores tienen válvula de exhalación solo sirven para proteger al usuario. No protegen a terceros o la esterilidad del ambiente. 	
<p>Respirador Sanitario N95. Certificado</p> 	<p>Personal de salud.</p> <p>Lo deben utilizar cuando atienden una persona contagiada o sospechosa de estarlo, en procedimientos en los cuales existe riesgo que el paciente emita gotitas de saliva o secreciones.</p> <p>Observaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se debe utilizar como mascarilla o cubre boca porque actualmente hay escasez y es necesario para el personal de salud. 	
<p>Respirador FFP2. Certificado EN149:2001+A1 :2009. CE</p>	<p>OSHA y MINSAL recomiendan este respirador como alternativa al respirador N95</p> <p>Eficiencia 92%</p> <p>Observaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se debe utilizar como mascarilla o cubre boca porque actualmente hay 	

	<p>escasez y es necesario para el personal de salud.</p>	
<p>Respirador FFP3. Certificado EN149:2001+A1:2009. CE</p> 	<p>Tiene una eficiencia de 98 %.</p> <p>OMS lo recomienda para los mismos casos en que recomienda el uso del respirador N95.</p>	
<p>Pieza facial con Filtro P100. Certificada NIOSH</p> 	<p>OSHA indica que es posible utilizar respiradores con pieza facial de filtrado R/P95, N/R/P99 o N/R/P100, en el caso de NO contar con respiradores N95.</p> <p>Observaciones</p> <p>Como estos respiradores tienen válvula de exhalación solo sirven para proteger al usuario. No protegen a terceros o la esterilidad del ambiente.</p>	<p>La pieza facial es reutilizable y debe ser desinfectada después de cada uso.</p> <p>De acuerdo a los antecedentes existentes el filtro se debe descartar después de un uso porque existen antecedentes razonables que por ahora señalan que no se puede asegurar su eficiencia después de desinfectarlo.</p>

Será responsabilidad de cada Organismo, la entrega de los elementos de protección personal adecuados para la permanencia en el lugar de trabajo y desarrollo de sus actividades laborales.

En el caso de utilizar mascarilla reutilizable, éstas deben lavarse al dejar de ser utilizadas y deberán mantenerlas en un contenedor para su resguardo. De acuerdo al D.S 594, artículo 27, será responsabilidad del empleador hacerse cargo del lavado de la ropa de trabajo y adoptar las medidas que impidan que el trabajador/a la saque del lugar de trabajo.

Para el adecuado retiro de los EPP, se debe evitar tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y mascarilla, y considerando la siguiente secuencia de retiro:

1° Retirar mascarilla desde los elásticos

2° Retirar guantes simultáneamente, desde la zona de la muñeca hacia afuera.

3° Realizar lavado de manos con agua y jabón por 30 segundos.

Se recuerda, además, que, de acuerdo al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Universidad de Chile, el no uso de elementos de protección personal puede ser sancionado de manera verbal, escrita y/o económica.

7. HERRAMIENTAS Y EQUIPAMIENTO.

- Termómetros digitales infrarrojos para control de temperatura en accesos.
- Pediluvios para desinfección de calzado en accesos indicar solución desinfectante en pediluvios.
- Dispensadores de alcohol gel en zonas de acceso y aglomeraciones, para desinfección de manos.
- Jabón líquido en todos los baños para lavado de manos
- Toallas de papel en todos los baños para el secado de manos.
- Basureros con tapa y pedal en todos los baños para desechar las mascarillas, guantes y toallas de papel utilizadas.
- Desinfectantes de superficies para garantizar una adecuada higienización de los espacios de tránsito y de contacto habitual.

8. REFERENCIAS.

- Protocolo de prevención COVID-19 para funcionarios públicos y espacios de atención a la ciudadanía, Superintendencia de Seguridad Laboral / Instituto de Seguridad Laboral.
- Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto COVID-19 fase 4, Ministerio de Salud.
- Recomendaciones de Actuación para la realización de actividades presenciales en instituciones de Educación Superior en el contexto de COVID-19, MINSAL, MINEDUC.
- Instructivo Procedimiento para el ingreso de trabajadores y visitas, resguardo de contagio de COVID-19 en centros de trabajo, ACHS.
- Portal nuevo coronavirus, Ministerio de Salud.
- Decreto N°4 del 05 de febrero de 2020 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de COVID-19. (modificado por decreto N° 6/2020). Artículo 3° N° 8 faculta a la autoridad Sanitaria para disponer la prohibición de funcionamiento de los establecimientos y lugares de trabajo que pongan en peligro a las personas que trabajan o asistan a ellos. Artículo 3 N° 23 faculta a la Autoridad Sanitaria para ordenar la utilización de mascarillas y otros dispositivos médicos afines en el transporte público, salas de clases, lugares de trabajo y, en general, cualquier otro lugar de acceso público o donde exista aglomeración de personas.

- D. S. N° 594 Reglamento sobre Condiciones Sanitaria y Ambientales básicas en los lugares de trabajo Artículo 3°: La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella. Artículo 37: Deberá suprimirse en los lugares de trabajo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física de los trabajadores.
- Ley 16.744 "Ley de Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales", Artículo 68, establece que Las empresas o entidades deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente la Autoridad Sanitaria.
- Resolución 341 Exenta, Dispone medidas sanitarias que indica por brote covid-19, Ministerio de Salud.
- Recomendaciones de actuación para la realización de actividades presenciales en Instituciones de Educación Superior en el contexto COVID-19, Ministerio de Educación.
- Reglamento interno de higiene y seguridad, Universidad de Chile.
- Consideraciones relativas a las medidas de salud pública y social en el lugar de trabajo en el contexto de la COVID-19, Organización Mundial de la Salud.
- Instructivo "¿Qué hacer frente a un caso positivo de COVID-19 en mi empresa?", ACHS.
- ORD 1629, Imparte instrucciones respecto a la cobertura del seguro escolar respecto de los estudiantes del área de la salud que se encuentren realizando su práctica profesional u otras actividades académicas en centros de atención médica, y que resulten contagiados por Coronavirus COVID-19.
- Res. 403 exenta, dispone medidas sanitarias que indica por brote COVID-19, Ministerio de Salud.
- Resolución exenta N° 424 28 de mayo 2020 dispone medidas sanitarias que indica por brote COVID-19, Ministerio de Salud.
- DU 009241, Delega facultades a Decanos, Directores de Institutos, Rector, Vicerrectores y otras Autoridades que indica para gestionar permisos y salvoconductos en estados de excepción constitucional.

9. ANEXOS.

Anexo 1 Instructivos de actuación por sospecha de COVID-19

Anexo 2 Encuesta de salud

Anexo 3 Instructivo lavado de manos

Anexo 4 Instructivo uso de mascarillas

Anexo 5 Lista de Autoevaluación de actividades requeridas en los organismos.



Anexo 6 Flujograma de actuación frente a síntomas de COVID-19 Posible caso sospechoso o probable.

Anexo 7 Flujograma de actuación frente a síntomas de COVID-19
Posible contacto de alto riesgo

Anexo 8 Flujograma acciones frente a situaciones relacionadas con COVID-19 en el lugar de trabajo, Ministerio de Salud

Anexo 9 Formato declaraciones Juradas Simple: Condiciones de Salud/Grupo de Riesgo y Condiciones Particulares

Anexo 1: Instructivos de actuación por sospecha de COVID-1

 <p>UNIVERSIDAD DE CHILE</p> <p style="text-align: center;"><u>Instructivo de sospecha de COVID-19</u> <u>Académicos y Personal de la salud</u></p> <p>Si alguna de sus respuestas a la encuesta fue "Si", no podrá ingresar a este organismo universitario.</p> <p>El Comité Operativo COVID-19 le solicita seguir las siguientes recomendaciones:</p> <p>a) Si presenta síntomas de COVID-19:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dar aviso inmediato a su jefatura directa y al Departamento de Prevención de Riesgos. Se realizará atención médica en el Servicio de Urgencia del Hospital Clínico, dónde se evaluará su condición de salud.• Con estos antecedentes el Departamento de Prevención de Riesgos lo derivará a la ACHS para que esta realice ingreso y seguimiento médico de su caso como Enfermedad Profesional en Estudio. <p>b) Si no presenta síntomas de COVID-19, pero ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus o ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días:</p> <ul style="list-style-type: none">• Diríjase a su domicilio a cumplir cuarentena hasta completar 14 días desde la exposición con la persona confirmada o cumplir 14 días desde la llegada al país.• Si aún no se encuentra con cuarentena, debe dirigirse inmediatamente al centro de urgencia más cercano (CESFAM, hospital o clínica) #UChileSegura	 <p>UNIVERSIDAD DE CHILE</p> <p style="text-align: center;"><u>Instructivo de sospecha de COVID-19</u> <u>Académicos y Personal pertenecientes a facultades, institutos, Servicios Centrales u otros organismos (excluidos los de salud)</u></p> <p>Si alguna de sus respuestas a la encuesta fue "Si", no podrá ingresar a este organismo universitario.</p> <p>El Comité Operativo COVID-19 le solicita seguir las siguientes recomendaciones:</p> <p>a) Si presenta síntomas de COVID-19:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dar aviso inmediato a su jefatura directa y al Experto en Prevención de Riesgos. Debe dirigirse, con todos los resguardos necesarios, a un centro de salud correspondiente a su sistema previsional y ser atendido por un médico, el cual evaluará su situación y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de COVID-19 y emitir licencia médica.• Si estima que el posible contagio pueda haber ocurrido en su lugar de trabajo, deberá avisar a su jefatura directa y al Experto en Prevención de Riesgos de su organismo para que sea derivado a la ACHS, donde se evaluará la trazabilidad del contagio y se realizará el ingreso y seguimiento médico de su caso como Enfermedad profesional en Estudio. <p>b) Si no presenta síntomas de COVID-19, pero ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus o ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días:</p> <ul style="list-style-type: none">• Diríjase a su domicilio a cumplir cuarentena hasta completar 14 días desde la exposición con la persona confirmada o cumplir 14 días desde la llegada al país.• Si aún no se encuentra con cuarentena, debe dirigirse inmediatamente al centro de urgencia más cercano (CESFAM, hospital o clínica) #UChileSegura
---	---



Instructivo de sospecha de COVID-19
Estudiantes

Si alguna de sus respuestas a la encuesta fue "Sí", no podrá ingresar a este organismo universitario.

El Comité Operativo COVID-19 le solicita seguir las siguientes recomendaciones:

a) Si presenta síntomas de COVID-19:

- Dar aviso inmediato a la Directora de Asuntos Estudiantiles.
- Si ha estado realizando actividades académicas normales, debe asistir, tomando todos los resguardos necesarios, al servicio de salud correspondiente a su sistema previsional y ser atendido por un médico, el cual evaluará su situación y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de covid-19 y emisión de licencia médica.
- Si ha estado realizando actividades prácticas en el área salud, debe solicitar a la Asistente Social, el formulario de seguro escolar y dirigirse al centro de salud pública más cercano.

b) Si no presenta síntomas de COVID-19, pero ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus o ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días:

- Diríjase a su domicilio a cumplir cuarentena hasta completar 14 días desde la exposición con la persona confirmada o cumplir 14 días desde la llegada al país.
- Si aún no se encuentra con cuarentena, debe dirigirse inmediatamente al centro de urgencia más cercano (cesfam, hospital o clínica)

#UChileSegura



Instructivo de sospecha de COVID-19
Proveedores y visitas

Si alguna de sus respuestas a la encuesta fue "Sí", no podrá ingresar a este organismo universitario.

El Comité Operativo COVID-19 le solicita seguir las siguientes recomendaciones:

a) Si presenta síntomas de COVID-19:

Debe asistir, tomando todos los resguardos necesarios, al servicio de salud correspondiente a su sistema previsional y ser atendido por un médico, el cual evaluará su situación y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de COVID-19.

b) Si no presenta síntomas de COVID-19, pero ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus o ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días:

- Diríjase a su domicilio a cumplir cuarentena hasta completar 14 días desde la exposición con la persona confirmada o cumplir 14 días desde la llegada al país.
- Si aún no se encuentra con cuarentena, debe dirigirse inmediatamente al centro de urgencia más cercano (cesfam, hospital o clínica)

#UChileSegura

Anexo 2: Encuesta de Salud para Ingreso

1.- Consulte sobre síntomas:

Pregunta / Acción	SI / NO
Tomar la temperatura con termómetro digital infrarrojo e indicar si tiene sobre 37,8 grados Celsius.	
¿Presenta alguno de los siguientes síntomas? • Tos • Fiebre • Dolor de garganta (Odinofagia) • Dificultad respiratoria (Disnea) Dolor muscular (Mialgia) Calofríos Dolor de cabeza (Cefalea) Diarrea Pérdida brusca del olfato (Anosmia) Pérdida brusca del gusto (Ageusia)	



En caso de cualquier respuesta positiva:

- Impedir la entrada de esa persona al Organismo.
- Entregar instructivo correspondiente a la persona (Personal de colaboración, académico, estudiante u otro)

1. Para persona que no refiere síntomas, consulte:

Pregunta / Acción	SI / NO
¿Ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus?	
¿Ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días?	

En caso de cualquier respuesta positiva:

- Impedir la entrada de esa persona al Organismo.
- Entregar instructivo correspondiente a la persona (Personal de colaboración, académico, estudiante u otro)

*Referencia: Instructivo Procedimiento para el ingreso de trabajadores y visitas, resguardo de contagio de COVID-19 en centros de trabajo, ACHS.

Anexo 3: Instructivo lavado de manos



1 Mójate las manos con agua



2 Deposita en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos



3 Frota las palmas de las manos entre sí



4 Frota la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa



5 Frota las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados



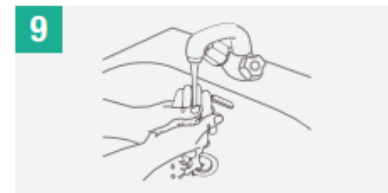
6 Frota el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos



7 Frota con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa



8 Frota la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa



9 Enjuágate las manos con agua



10 Secate con una toalla desechable



11 Utiliza la toalla para cerrar la llave



12 Tus manos son seguras

*Referencia: Instructivo ¿cómo lavarse las manos?, ACHS.

Anexo 4: Instructivo de uso de mascarilla desechable

Instructivo de uso de mascarilla desechable

1. Antes de tocar la mascarilla, lávese muy bien las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón. Frote sus manos por al menos 20 segundos.



2. Tome la mascarilla desde los elásticos y póngala alrededor de sus orejas.

Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara.

La parte superior de la mascarilla tiene un borde flexible, pero rígido, que puede moldear alrededor de su nariz. Asegúrese de que este lado esté orientado hacia arriba antes de ponerse la mascarilla.



Una vez puesta y ajustada la mascarilla, no la vuelva a tocar hasta que se la quite.


3. Antes de quitarse la mascarilla, lávese muy bien las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.

Quítese la mascarilla solamente tocando los elásticos o correas. No toque la parte frontal, ya que podría estar contaminada.



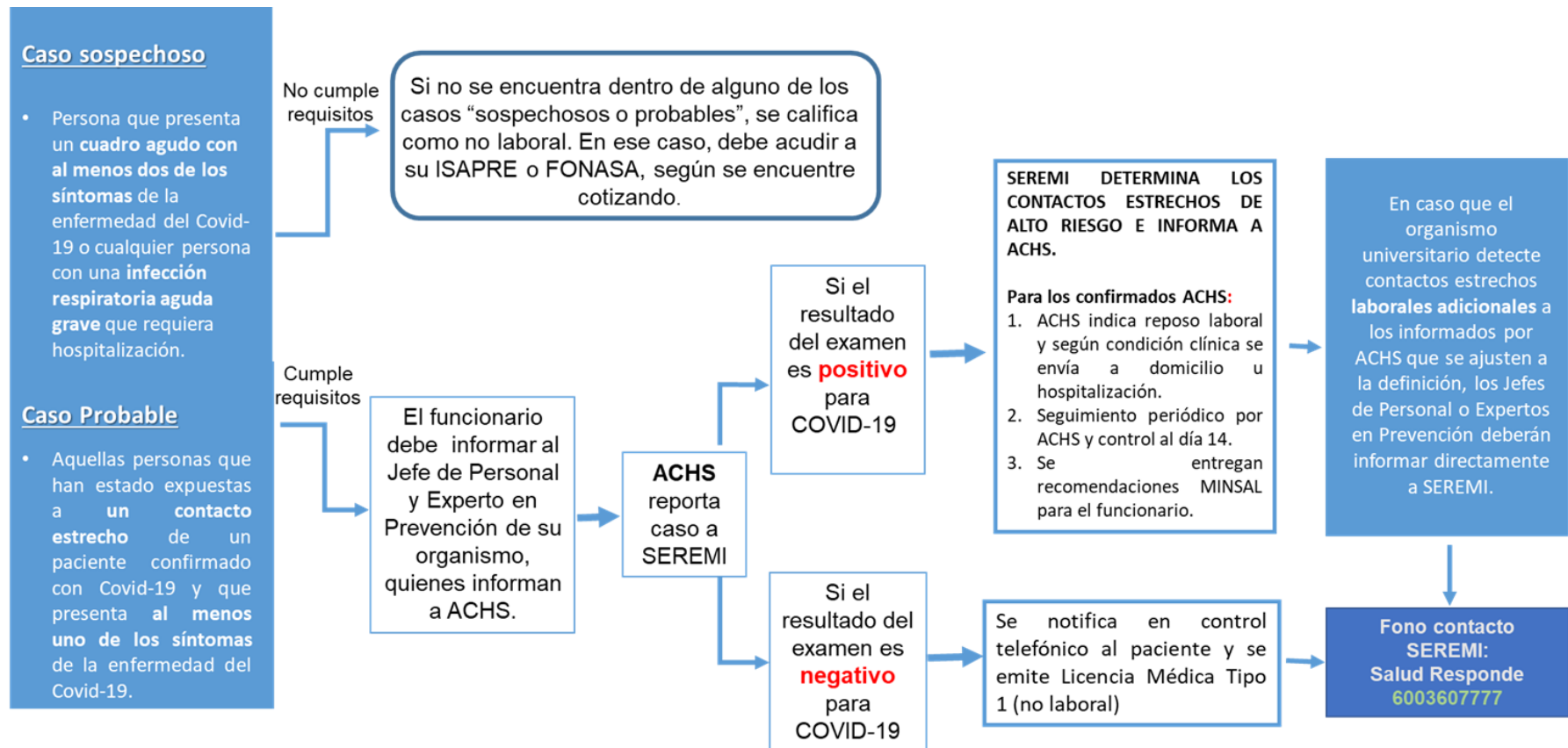
*Referencia: Instructivo uso de mascarilla desechable, Facultad de Odontología Universidad de Chile.

Anexo 5: Lista de Autoevaluación para Organismos

		INFORME DE LUGARES DE TRABAJO (ETAPA 1)				FOR-ILT-01
EMPRESA:		UNIVERSIDAD DE CHILE - (Organismo)				
RUT:		60.910.000-1				
DIRECCIÓN:						
ENCARGADO SST:						
MUTUALIDAD:		ACHS				
N° Total de trabajadores presenciales:		0		FECHA: _____		
N° Total de trabajadores teletrabajo:				LUGAR: _____		
N°	DIVISIÓN, UNIDAD, DEPTO O SERVICIO	N° DE TRAB.		N°	DIVISIÓN, UNIDAD, DEPTO O SERVICIO	N° DE TRAB.
1				6		
2				7		
3				8		
4				9		
5				10		
A.	MEDIDAS GENERALES A IMPLEMENTAR EN CENTRO DE TRABAJO	SI	NO	N/A	EVIDENCIA	
A.1	Cuenta con un comité operativo covid en el centro de trabajo, dirigido por el más alto cargo de la instalación, con la participación de al menos el Experto en Prevención de Riesgos, Presidente del CPHS, Director Económico, Jefe de Personal, Encargado de Planta física o SS.GG., Director de Pregrado y Postgrado, Representante de los contratistas y subcontratistas (si aplica); y este se reúne al menos una vez a la semana (revisión y actualización del protocolo COVID19, análisis de datos de <u>vigilancia y otros temas relacionados a covid</u>)					
A.2	Cuenta con un procedimiento para actuar frente a caso sospecha de COVID19.					
A.3	Cuenta con un procedimiento difundido para actuar frente a caso sospecha de COVID19.					
A.4	Cuenta con un procedimiento para actuar frente a caso positivo de COVID19					
A.5	Cuenta con un procedimiento difundido para actuar frente a caso positivo de COVID19.					
A.6	Cuenta con un procedimiento para desinfección del Recinto, Equipos, Máquinas, Herramientas, Implementos y Utensilios.					
A.7	Cuenta con un procedimiento difundido para desinfección del Recinto, Equipos, Máquinas, Herramientas, Implementos y Utensilios.					
A.8	Cuenta con un procedimiento para control sanitario de los funcionarios, visitas y externos.					
A.9	Cuenta con un procedimiento difundido para control sanitario de los funcionarios, visitas y externos.					
A.10	Cuenta con stock para entregar elementos de protección personal como protección respiratoria alcohol gel					
A.11	Se establecen y difunden normas de convivencia en los edificios dada la contingencia					
B	INGRESO DE TRABAJADORES Y PROVEEDORES AL CENTRO DE TRABAJO	SI	NO	N/A	EVIDENCIA	
B.1	Se habilita un sistema de desinfección al ingreso					
B.2	Se habilitan suficientes lavamanos con jabón y sistema de secado de manos en el ingreso					
B.3	Se controla la temperatura corporal al ingreso del personal, contratistas y proveedores (con termómetro infrarrojo y para uso corporal)					
B.4	Se observa y se consulta estado de trabajadores, contratistas y proveedores para poder segregar en caso de constatar síntomas.					
B.5	Se identifican los grupos de riesgo: * Mayores de 60 años * Enfermos crónicos, diabetes, hipertensión, cáncer bajo tratamiento, etc. Privilegiando trabajo remoto, trabajo a distancia o teletrabajo.					
B.6	Cuenta con medidas de aislamiento laboral (teletrabajo, cuarentena preventiva, otros)					
B.7	Se habilitan lavamanos (con jabón y secado de manos) o se dispone de alcohol gel (al 60% como mínimo) en sectores donde exista contacto con superficies de uso común (pasamanos, manillas de puertas, dispensadores de agua, fotocopiadoras, registro de asistencia, etc.)					

Anexo 6: Flujograma de actuación frente a síntomas de COVID-19

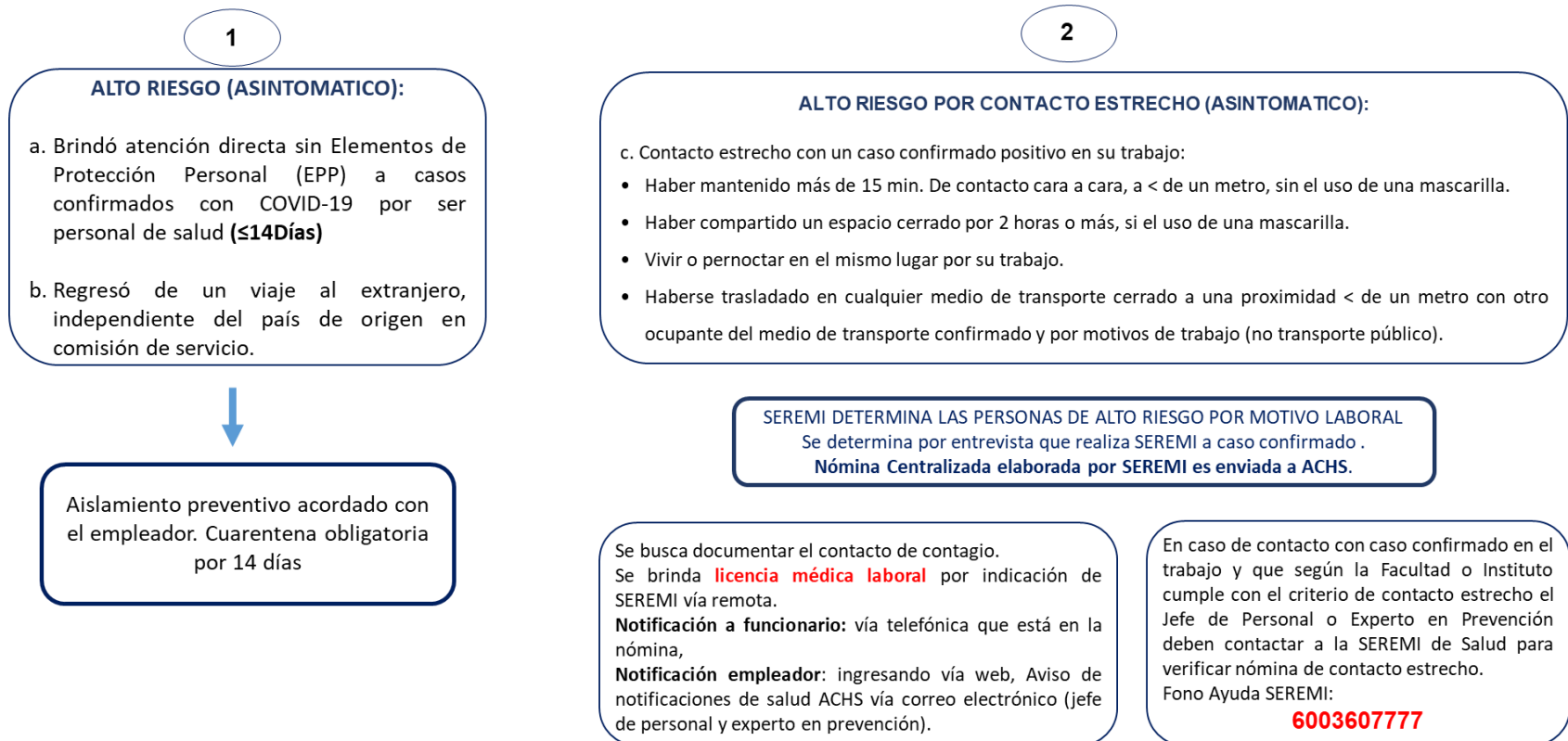
Posible caso sospechoso o probable



Anexo 7: Flujograma de actuación frente a síntomas de COVID-19 Posible contacto de alto riesgo

2. Caso contacto de alto riesgo de **origen laboral** ASINTOMÁTICO + CUMPLE CON AL MENOS 1 DE LOS ANTECEDENTES

EXISTEN DOS GRUPOS DE PERSONAS DE ALTO RIESGO:

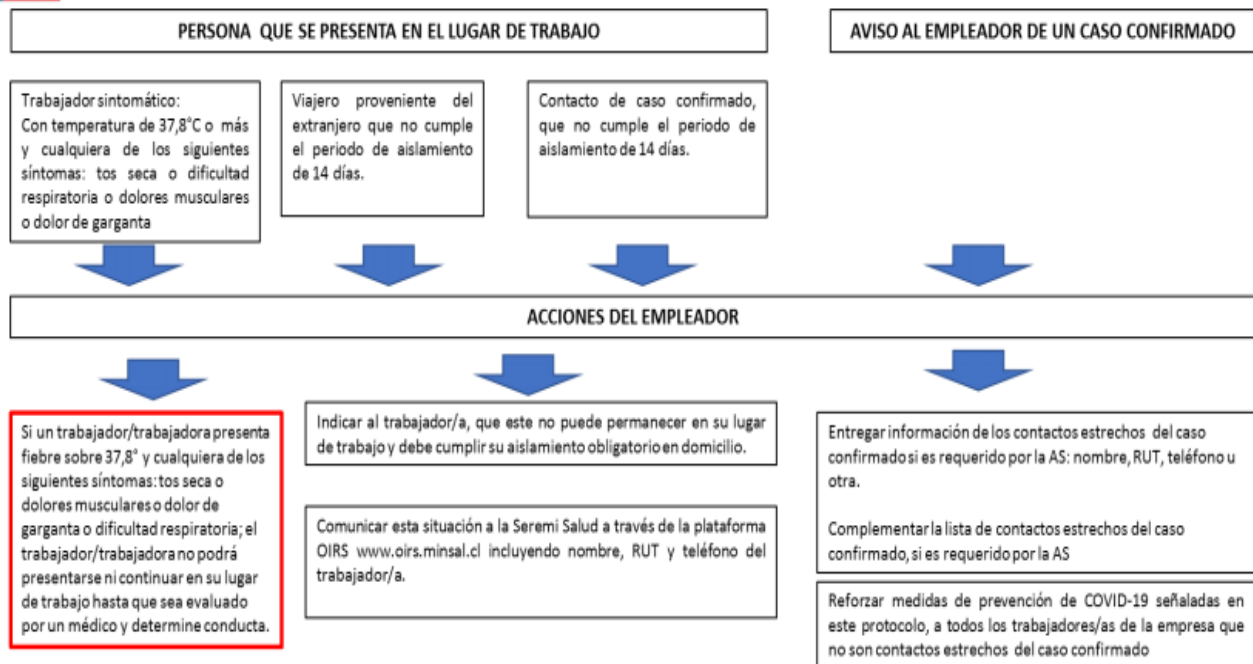


* Protocolo establecido de acuerdo a las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.

Anexo 8: Acciones Frente a Situaciones Relacionadas con COVID-19 en los Lugares de Trabajo



ACCIONES FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID-19 EN LOS LUGARES DE TRABAJO



Anexo 9: Formato Declaraciones Juradas imples

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE CONDICIÓN DE SALUD/GRUPO DE RIESGO

En Santiago de Chile, con fecha _____ Yo, _____, Cédula de Identidad N° _____, perteneciente a la(s) [Facultad(es)/Organismo(s)] de _____, declaro bajo juramento, que me encuentro con el diagnóstico de una o más de las siguientes condiciones de salud (marcar la/las que correspondan) que significan un riesgo a la exposición al COVID 19:

Condición de Salud/Grupo Riesgo	Marque con una X, la alternativa que corresponda
Embarazo (indicar semanas de gestación)	
Asma	
Cardiopatía	
Diabetes	
Enfermedad autoinmune	
Enfermedad pulmonar crónica	
Hipertensión	
Inmunodepresión por tratamiento de salud	
Insuficiencia Hepática	
Insuficiencia Renal	
Obesidad Mórbida	
VIH Positivos	
Otra patología crónica	

*Si lo desea, puede adjuntar voluntariamente antecedentes de respaldo.

Adjunta antecedentes de respaldo	SI	NO
----------------------------------	----	----

La presente declaración se emite para ser presentada a la Universidad de Chile, con la finalidad de acreditar la pertenencia a un grupo de riesgo, durante la contingencia sanitaria derivada del COVID 19. Su falsedad podrá ser sancionada conforme a las disposiciones del Estatuto Administrativo y al Artículo 210° del Código Penal, que sanciona el delito de perjurio.

[Firma o huella digital]

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
CONDICIONES PARTICULARES**

En Santiago de Chile, con fecha _____ Yo, _____, Cédula de Identidad N° _____, perteneciente a la(s) [Facultad(es)/Organismo(s)] de _____, declaro bajo juramento, que me encuentro en una o más de las siguientes condiciones particulares (marcar la/las que correspondan):

Condiciones Particulares	Marque con una X, la alternativa que corresponda
Madre o padre que tenga el cuidado indelegable de un niño(a) de hasta dos años	
Madre o padre que tenga el cuidado indelegable de un niño(a) mayor de dos años (indicar alternativa)	
a) no se encuentren en funcionamiento jardines infantiles o establecimientos educacionales por disposición de la autoridad	
b) que el jardín infantil o el establecimiento en que el niño o niña se encontraba matriculado (a) para el año 2020, se encuentra cerrado en forma permanente, por razones diversas a las disposiciones de la autoridad, tales como el cese de su operación	
c) en caso de que el niño o niña de que se trate se encuentre en alguna de las poblaciones de riesgo, razón por la cual se encuentra impedido de asistir normalmente a jardín infantil o su establecimiento educacional, aun cuando éstos se encuentren en funcionamiento.	
Funcionario(a) que tiene el cuidado indelegable de adultos mayores	
Funcionario(a) que tiene el cuidado indelegable de personas dependientes.	

* En caso de que el padre y madre de un niño(a), fueren ambos funcionarios(as) de la Universidad, se otorgará el permiso al funcionario(a) que de común acuerdo estos manifiesten.

Indicar en el siguiente espacio, nombre, edad y parentesco con la persona que da origen a la condición particular de cuidado indelegable:

Nombre	Edad	Parentesco

*Si lo desea, puede adjuntar voluntariamente antecedentes de respaldo

Adjunta antecedentes de respaldo	SI	NO
----------------------------------	----	----

La presente declaración se emite para ser presentada a la Universidad de Chile, con la finalidad de acreditar la una condición particular, durante la contingencia sanitaria derivada del COVID 19. Su falsedad podrá ser sancionada conforme a las disposiciones del Estatuto Administrativo y al Artículo 210° del Código Penal, que sanciona el delito de perjurio.

[Firma o huella digital]

PROCEDIMIENTO II: "PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA UNIDADES QUE ATIENDEN PÚBLICO Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS "

1. Antecedentes Generales

Se entenderá como atención al público, al proceso de interacción presencial entre personas que requieren realizar trámites, que involucren o no la presentación de documentos. Esta interacción deberá estar controlada para disminuir el riesgo de contagio.

Para esto, se debe considerar el tiempo que permanece el virus en distintas superficies, que se presentan en la siguiente tabla:

Tipo de superficie	Plástico	Papel	Vidrio	Madera	Acero	Guantes Quirúrgicos	Aluminio
Cuánto perdura el virus	5 días	4-5 días	4 días	4 días	2 días	8 horas	2-8 horas

Tabla X. Tiempo de permanencia del Virus SARS CoV-2

2. Atención al público

Las salas, oficinas o áreas que atienden público, deberán privilegiar la realización de trámites y entrega de documentos mediante plataformas digitales, para evitar todo trámite presencial.

Cada organismo de la Universidad de Chile deberá implementar las señalizaciones necesarias para asegurar control en áreas donde se puedan generar aglomeración de personas, considerando lo siguiente:

- a. Señalización de nivel de ocupación.** Cada organismo deberá implementar señalización del nivel de ocupación máxima permitida en el área de atención al público, asegurando así la distancia física de 1,5 metros.

Para las salas de clases y/o auditorios, se debe considerar una distancia física de 2 metros entre personas.

Los espacios cerrados donde se atiende público, no podrán existir un aforo superior a una persona por cada diez metros cuadrados. En los casos cuya área útil sea inferior a diez metros cuadrados, el aforo máximo será de una persona.

Para efectos del cálculo del aforo, no se tendrá en consideración a los trabajadores del lugar. No obstante, ante la eventualidad de retomar actividades presenciales, dado el alto riesgo de contagio en las instituciones educacionales, se debe considerar la utilización de los espacios cerrados a un 25% de su capacidad.

El aforo máximo disponible en función de lo señalado anteriormente deberá ser publicado en las entradas del edificio, oficinas, sala de clases, auditorios u otros, que se trate.

En los lugares donde se formen filas, se deberá demarcar la distancia, de 1,5 metros lineales. Esta obligación deberá cumplirse ya sea que la fila se forme dentro o fuera del organismo.

En el caso que la demarcación deba hacerse en la vía pública, esta deberá ser fácilmente removible.

- b. Señalización de Elementos de Protección Personal.** Para ingresar a cada área de atención a público, se deberá señalizar y con esto exigir, protección respiratoria, uso de alcohol gel y uso del pediluvio para la desinfección de calzado, previo al ingreso.
- c. Señalización en asientos.** Se deberá señalizar qué asientos no se deben utilizar, procurando la distancia física de 1,5 metros, en áreas de espera.
- d. Implementar barreras físicas entre público y funcionarios.** En la atención al público se deben privilegiar las barreras físicas como instalación de acrílicos para evitar la interacción entre las personas. En caso de que las barreras acrílicas o similares no se puedan instalar, se debe demarcar en el piso, la distancia mínima que puede mantenerse una persona para realizar un trámite, procurando la distancia física de 1,5 metros al funcionario que atiende.

Para las actividades de atención de público en campos clínicos, se deben considerar las medidas preventivas establecidas en cada campo clínico.

- e. Asistencia individual.** Cada organismo de la Universidad de Chile deberá solicitar en la medida posible, la asistencia individual para la realización de trámites, para evitar el aumento de la probabilidad de exposición.

- f. Elementos de Protección Personal.** Todo funcionario deberá utilizar durante la jornada laboral, protección respiratoria, guantes desechables, protección ocular y/o careta facial.
- g. Lápices para firmar.** Privilegiar el uso de lápices exclusivos, en su defecto mantener un lapicero disponible para el público, el cual debe ser desinfectado periódicamente durante la jornada (entre cada usuario).
- h. Sanitización de áreas.** Los espacios de atención de público deberán someterse a labores de sanitización con al menos una periodicidad diaria.
- i. Limpieza de superficies y áreas.** Se deberán realizar labores de limpieza primero con detergentes para eliminar residuos y material orgánico y posteriormente aplicar desinfectantes de forma frecuente durante el día. Se debe considerar la limpieza de pisos, barandas, manillas, asientos, mesones, escritorios, teléfonos, impresoras (paneles), reloj control, y cualquier objeto y superficie que esté en contacto con el público.

3. Recepción de documentos

En las áreas que se deben recepcionar documentos, libros o similares, se deberá disponer en lo posible de un buzón, caja o cualquier método de recepción que limite el contacto físico entre las personas. Considerando la cuarentena de los materiales recibidos, de acuerdo a lo establecido en la Tabla X. Tiempo de permanencia del Virus SARS CoV-2.

Se deberá disponer de alcohol gel en los lugares donde exista intercambio de documentos, libros o similares, para que las personas que realicen la entrega y recepción puedan realizar la limpieza de sus manos antes y posterior de la tramitación.

El funcionario que recepciona documentos, libros o similares, deberá contar siempre con la utilización de la protección respiratoria y de guantes.

Para el caso de pagos de remuneraciones, proveedores, entre otros, se deberán privilegiar los medios de pagos electrónicos, para evitar el traspaso de dinero en efectivo.

En el caso de que la tramitación del documento requiera de una firma o llenado de información, use siempre el mismo lápiz y no lo comparta con la persona que está

siendo atendida, para ello deberá disponer de un lápiz exclusivo para el público, el cual deberá ser sanitizado constantemente, y considerar lo establecido en los requisitos para "Atención de Público" de este documento.

4. Recepción de proveedores

Cada Organismo de la Universidad de Chile, deberá establecer un lugar de recepción de proveedores por instalación, en donde se asegure la distancia física, espacio de recepción, alcohol gel para desinfección de manos en caso de intercambio de documentos (Guía de despacho o similar). Se debe considerar la instalación de un pediluvio, previo ingreso a las dependencias.

En estas áreas, después de que el proveedor se somete al control sanitario de la instalación, podrá entregar los productos que serán sometidos a limpieza y desinfección por el personal que recepciona, utilizando sus elementos de protección personal.

Una vez que los productos hayan pasado por proceso de limpieza y desinfección, se podrán destinar y distribuir a sus respectivas áreas, cumpliendo con los procedimientos antes presentados. Posteriormente, un responsable puede distribuir a las distintas unidades y/o que éstas concurran a retirarla, a fin de que los proveedores limiten el acceso y tránsito dentro de las dependencias de cada organismo.

PROCEDIMIENTO III: "PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS Y CONTROL DE LOS MICROORGANISMOS "

1. ALCANCES

Este documento es aplicable a todos los organismos de la Universidad de Chile.

2. OBJETIVOS

Este procedimiento establece directrices para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público de todos los organismos de la Universidad de Chile.

3. DEFINICIONES

Agente químico: Todo elemento o compuesto químico, por si solo o mezclado, tal como se presenta en estado natural o es producido utilizado o vertido, incluido el vertido como residuo, en una actividad laboral, se haya elaborado o no de modo intencional y se haya comercializado o no.

Residuos sólidos asimilables: Los generados en las distintas oficinas, laboratorios y cualquier otra dependencia, que no tengan, por su naturaleza o composición, la calificación de peligrosos y por lo tanto puedan asimilarse a los denominados residuos domésticos.

Residuos peligrosos: Aquellos que figuren en la lista de residuos peligrosos, aprobada en el D.S. 148.

Residuos Especiales: Aquellos que figuren en la lista de residuos especiales aprobada en el D.S. 6 REAS proveniente de laboratorios de investigación y servicios clínicos.

Limpieza: Es la acción y efecto de eliminar la suciedad de una superficie mediante métodos físicos o químicos.

Se puede diferenciar una limpieza diaria de rutina, de una limpieza de mantenimiento que se planifica semanal o mensualmente de acuerdo a las necesidades.

Efecto residual: corresponde al tiempo que un antiséptico (desinfectante) permanece activo y con capacidad de eliminar o impedir el aumento de un microorganismo. Es decir, cuánto dura la acción.

Desinfección: Consiste en la destrucción de las bacterias ya sea por medios físicos o químicos aplicados directamente, pero no contempla a las esporas. Puede ser parcial o altamente efectiva, dependiendo de la cantidad de gérmenes y la concentración del producto utilizado.

Control de plagas: Procedimientos por medio de los cuales se logra controlar piojos, pulgas, moscas, mosquitos, cucarachas, ratas, ratones. Denominados desinsectación y desratización.

Microorganismos: Son aquellos seres vivos más diminutos que únicamente pueden ser apreciados a través de un microscopio. En este extenso grupo podemos incluir a los virus, las bacterias, levaduras y mohos que pululan por el planeta tierra.

Sanitización: Consiste en un proceso de limpieza que reduce, pero no necesariamente elimina, los microorganismos del medio ambiente y superficies. Los sanitizantes son sustancias que reducen el número de microorganismos a un nivel seguro.

Elemento de Protección Personal: todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales

Detergente Doméstico: Sustancia que tiene la propiedad química de disolver la suciedad o las impurezas de un objeto sin corroerlo.

Coronavirus COVID-19 SARS-CoV-2: Es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS. SARS-CoV-2 es el virus que produce la enfermedad COVID-19.

4. SIGLAS

EPP: Elemento de Protección Personal

CPHS: Comité Paritario de Higiene y Seguridad

HDS: Hoja de Seguridad

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

5.1 Limpieza y Desinfección de todas las superficies.

- a. Antes de iniciar el proceso se deberá priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son utilizadas por los usuarios con alta frecuencia como: manillas, limpiapiés de goma, limpiapiés de alfombra, pasamanos, taza de inodoro, llaves de agua, superficies de apoyo, reloj control, entre otros. (Ver anexo 11 y 12)
- b. En lugares de alta afluencia de público el pediluvio deberá limpiarse y renovarse la solución desinfectante por cada 100 personas aproximadamente que pasen por este.
- c. Además, se deberá considerar la limpieza y/o desinfección después de cada inicio y término de la jornada de trabajo.
- d. Si los elementos a limpiar y desinfectar se encuentran a una altura que dificulte el acceso, se deberá utilizar pisos estables para alcanzar la altura necesaria o escaleras (2 o 3 escalones máx.), los cuales deben estar destinados para este fin. En ningún momento se podrá realizar limpieza sobre un 1.80 metros.
- e. Antes de realizar la desinfección de cualquier superficie, se debe ejecutar un proceso de limpieza que consiste en la remoción de materia orgánica e inorgánica con un detergente doméstico, enjuagando posteriormente las superficies con agua para eliminar cualquier suciedad, para esto se puede utilizar un paño con/sin agua.
- f. Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de aspersores manuales (debidamente etiquetados) con toallas, paños de fibra o microfibra entre otros métodos. A su vez se deberá utilizar uno de los siguientes productos desinfectantes o mezclas de estos, los cuales deberán ser manejados y preparados por personal capacitado, sea supervisor u otro a cargo de dicha actividad (incluye anexos):
 - Hipoclorito de sodio o cloro doméstico: Posee un tiempo mínimo de acción desde 1 a 10 minutos, con efecto residual de hasta 6 horas. (ver anexo 1).
 - Etanol al 70%: Posee un tiempo mínimo de acción de 1 a 10 minutos, con efecto residual de hasta 1 hora. (ver anexo 2).
 - Alcohol Isopropílico: Posee un tiempo mínimo de acción de 1 a 10 minutos, con efecto residual de hasta 1 hora. (ver anexo 3).
 - Peróxido de hidrógeno; efecto residual de 8 horas (ver anexo 4).
 - Amonios cuaternarios; efecto residual de 4 horas (ver anexo 5).
 - Mezcla de peróxidos y amonios cuaternarios; efecto residual 24 horas, (ver anexo 6 y 7).
- g. Se deberá tener las hojas de seguridad (HDS) de los productos a utilizar, con el fin de mantener información relevante ante el tipo de superficie a usar, además de las complicaciones que puede generar el contacto directo con la piel. Se debe considerar adicionalmente, que algunos productos como amonios cuaternarios se

comercializan como venta general o especializada. Éstos últimos sólo pueden ser aplicados por empresas especializadas.

- h. Para las superficies que podrían ser dañadas por el cloro, se puede utilizar una concentración de alcohol al 70%.
- i. Las disoluciones de los productos desinfectantes, que se encuentren en envases trasvasijados, deberán estar rotulados y almacenados en condiciones de ambiente seco y fresco, los cuales podrán durar hasta un mes.
- j. Es importante recordar que cuando se limpia ocupando productos químicos, hay que mantener una adecuada ventilación, abrir puertas y ventanas con la finalidad de proteger la salud de quien realiza las tareas de limpieza y desinfección.
- k. Prefiera el uso de utensilios desechables, tales como toallitas desinfectantes o toalla de papel. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.

5.2 Limpieza y Desinfección de Pisos

- **Limpieza y desinfección de pisos cerámicos, porcelanato u otro similar**
 - La limpieza se realizará con trapero húmedo o mopa, que consiste en la remoción de materia orgánica e inorgánica, usando agua y detergente de uso doméstico.
 - Una vez efectuado el proceso de limpieza, el supervisor o personal capacitado deberá preparar el producto desinfectante (punto 5.1 letra f) en un aspersor manual.
 - Para realizar la desinfección se deberá aplicar en metodología de aspersión el producto desinfectante sobre el piso. Una vez aplicado, se deberá utilizar una escoba barre agua para sacar el residuo sobrante evitando el uso de traperos o mopas.
- **Limpieza y desinfección de pisos flotantes u otro similar**
 - La limpieza se realizará con una aspiradora para la remoción de la materia orgánica e inorgánica.
 - Una vez efectuado el proceso de limpieza, el supervisor o personal capacitado deberá preparar el producto desinfectante (punto 5.1 letra f) en un aspersor manual.
 - Para realizar la desinfección se deberá aplicar en metodología de aspersión el producto desinfectante sobre el piso o el trapero húmedo (desechable).

En cualquiera de estas situaciones, los funcionarios deben utilizar los elementos de protección personal necesarios para cubrir los riesgos presentes.

En esta actividad se debe procurar hacerlo a lo largo de los pasillos y no a lo ancho, permitiendo que exista siempre una zona seca por donde se pueda transitar sin riesgo de caída. Aun así, en las zonas húmedas se deberá señalar e instalar el cartel amarillo que dará la advertencia de esta condición a la comunidad universitaria.

5.3 Limpieza y Desinfección de auditorios, salas de clases y de computación.

- Se deben considerar las técnicas y aspectos señalados en limpieza de superficies y pisos, debiéndose realizar el proceso de limpieza y desinfección al inicio y final de cada actividad, sean estas clases, actividades de laboratorio, o cualquier otra actividad de carácter formativo.

5.4 Limpieza y Desinfección de Equipos, Herramientas u Otros similares de uso personal

- Cada jefatura deberá velar que todos los puestos de trabajo de uso personal sean limpiados y desinfectados.
- Cada usuario deberá mantener limpio y desinfectado su puesto de trabajo incluido el piso.
- La limpieza y desinfección deberá realizarse idealmente al inicio y termino de la jornada de trabajo.
- Los equipos, herramientas u otros similares, sólo se podrá realizar si éstos se encuentran desenergizados, a excepción que se trate solo de sacudir superficies.
- La desinfección se podrá realizar con alguno de los productos anteriormente señalados (punto 5.1 letra f). Además, se deberá cumplir con la condición del punto anterior.
- Se deberá utilizar aerosol desinfectante en el ambiente de trabajo, al menos al inicio, durante y al finalizar la jornada de trabajo. No debe ser usado sobre usuarios/as.
- Si los equipos, herramientas u otros similares se encuentran a una altura que dificulte el acceso, se deberá utilizar pisos estables para alcanzar la altura necesaria o escaleras (2 o 3 escalones máx.), los cuales deben estar destinados para este fin. En ningún momento se podrá realizar limpieza sobre un 1.80 metros.
- Además, se deberá considerar la limpieza y desinfección de los implementos utilizados de manera frecuente, tales como: escritorios, teléfonos, computadores, notebook, impresoras, teclados, lápices entre otros.

5.5 Limpieza y Desinfección de Ventanas

- La limpieza de ventanas se realizará por el lado interior y su desinfección se realizará con los productos anteriormente señalados. Para el lado exterior deberán ser limpiados por alguna empresa dedicada a esta tarea.

- Si estos se encuentran a una altura que dificulte la limpieza, se deberá utilizar pisos estables para alcanzar la altura necesaria o escaleras (2 o 3 escalones máx.), los cuales deben estar destinados para este fin. En ningún momento se podrá realizar limpieza sobre un 1.80 metros.

5.6 De los implementos de trabajo

Las unidades o servicios encargados del aseo de las áreas comunes deberán asegurar al menos el siguiente equipamiento e implementos de trabajo, para asegurar una correcta limpieza y desinfección:

- 1. Carros de limpieza:** de material de plástico que lo protege del agua y los productos químicos con que se trabaja. Pueden tener 3 o 4 rodados de goma o plástico. Algunos presentan reparticiones que permiten el transporte de los equipos y materiales de limpieza, y su equipamiento se sugiere que debe contener al menos lo siguiente:

ELEMENTO	NECESARIO
Balde para lavar	1
Balde para enjuagar	1
Recipientes para bolsas	1
Mopa para piso mango aluminio	1
Escoba plástica mango aluminio	1
Escobilla	1
Pala	1
Escoba	1
Sopapo	1
Escoba Barre Agua	1
Aspersor manual	1 de 5 litros

2. Suministros:

ELEMENTO	NECESARIO
Paño para piso	2
Detergente domestico	1
Bolsa de residuo	1
Paño limpieza de vidrio	1
Esponja	1
Jabones	1
Detergentes sintéticos	1

3. Materiales opcionales:

- Cepillo de mango largo, cepillo de cerda para barrido de superficies de radier (cepillo de mano)
- Mangueras (de calibre y largo variable)

5.7 Empleo de los materiales

a. Uso del Carro de limpieza:

- El funcionario antes de comenzar su tarea debe tener el carro con todo su equipamiento y materiales de trabajo. El tener todo lo necesario para trabajar, implica ahorro en tiempo y energía. El carro debe colocarse siempre en un lugar donde permita tener el material a mano, pero bajo ningún concepto debe obstruir el tránsito.
- Todo el equipamiento y material al finalizar el turno debe ser entregado en adecuadas condiciones de higiene. Recordar que el equipo de limpieza es de uso de todos los funcionarios del servicio por lo que es imprescindible cuidar su manejo y entregarlo limpio.

b. Manejo de Residuos

- Los residuos producto de la limpieza y desinfección (paños, esponjas, traperos, guantes y otros), deben disponerse en doble bolsa plástica resistente, siendo la primera rellena hasta un máximo de $\frac{3}{4}$ partes de su capacidad y la segunda siendo rotulada con la leyenda "cuidado no abrir", para que el recolector de basura externo extreme los cuidados al manipularla, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final.

- Se debe evitar que la bolsa de basura quede en pasillos o lugares de tránsito, para el control de animales y plagas.
- Los residuos deberán disponerse como “residuos sólidos asimilables”.
- Los basureros de residuos domésticos deberán ser limpiados y desinfectados cada vez que se realice el recambio de bolsas de basura. (ver anexo 13)

c. De los Elementos de Protección Personal:

- Los funcionarios que realicen tareas de aseo deben contar con los siguientes elementos de protección personal, los cuales serán utilizados de forma obligatoria, acorde a los riesgos presentes en cada actividad:
 - Ropa de trabajo
 - Lentes de seguridad o Antiparras
 - Guantes de Goma
 - Mascarilla desechable
 - Respirador con filtro para el manejo de sustancias químicas (sólo para supervisor o personal capacitado quien prepara el producto desinfectante)
 - Zapatos de seguridad antideslizante.
 - Pechera desechable
- Para el correcto retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y mascarilla, y considerando la siguiente secuencia de retiro:
 - Retirar mascarilla desde los elásticos
 - Retirar guantes simultáneamente, desde la zona de la muñeca hacia afuera
 - Realizar lavado de manos con agua y jabón

En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente, en el punto 5.1 de este protocolo.

d. Sanitización:

- Se deberá contar con un programa de control de plagas y sanitización, que se aplique como mínimo una vez al mes. La empresa que se contrate para dicho servicio debe tener: personal calificado, quién deberá vestirse con su indumentaria de Equipo de Protección Personal (EPP) correspondiente para mantener su seguridad. Además, deberá informar que producto se aplica y su metodología de uso (ya sea con aspersores o vaporizadores), en superficies y en cada rincón del lugar, incluyendo el piso.
- A su vez deberá entregar las recomendaciones sobre el tiempo de espera para volver utilizar dicha instalación o lugar.
- Cabe señalar que esta empresa sanitizadora debe estar en regla con la resolución sanitaria de la Seremi de Salud.

6. REFERENCIAS

- Decreto Supremo N°594 "Aprueba Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo".
- Documents "Interim guidance for environmental cleaning in non-healthcare facilities exposed to SARS-CoV-2". Centro Europeo para la Prevención y Control de Enfermedades (ECDC).18 febrero 2020
- Documents "Persistence of coronaviruses on inanimate surfaces and their inactivation with biocidal agents", G. Kampf, f D. Todt, S. Pfaender, E. Steinmannb
- Public Health England. <https://www.gov.uk/government/publications/wuhan-novel-coronavirusbackground-information/wuhan-novel-coronavirus-epidemiology-virology-andclinical-features>
- WHO, Novel Coronavirus (COVID-19) Situation. Disponible en: <http://who.maps.arcgis.com/apps/opsdashboard/index.html#/c88e37cfc43b4ed3baf977d77e4a0667>
- MINSAL, Decreto de Alerta Sanitaria, <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1142163&buscar=Alerta+Sanitaria>
- ISP, Consideraciones Importantes en el Uso de Desinfectantes del Instituto de Salud Pública de Chile (2015), http://www.ispch.cl/sites/default/files/Nota_Tecnica_N_025_Consideraciones_Impo rtantes_en_el_Uso_de_Desinfectantes.pdf
- ECDC, Interim guidance for environmental cleaning in non-healthcare facilities exposed to SARS-CoV-2, 18 Ferrero 2020. Disponible en: <https://www.ecdc.europa.eu/sites/default/files/documents/coronavirus-SARS-CoV2-guidance-environmental-cleaning-non-healthcare-facilities.pdf>
- MINSAL, Fórmula para diluir una solución de hipoclorito de sodio para desinfección de ambiente y superficies para el cumplimiento de recomendaciones en prevención de infecciones asociadas a la atención de en salud – IAAS. Disponible en: Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 7 [https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20\(%20cloro\)%20.docx](https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20(%20cloro)%20.docx)
- Public Health England, COVID-19: decontamination in non-healthcare settings, 26 de febrero 2020, <https://www.gov.uk/government/publications/covid19-decontamination-in-non-healthcare-settings/covid-19-decontamination-in-nonhealthcare-settings>

7. ANEXOS

Anexo 1 Ficha técnica uso de Hipoclorito de sodio

Anexo 2 Ficha técnica uso de etanol al 70%

Anexo 3 Ficha técnica uso de Alcohol Isopropílico

Anexo 4 Ficha técnica uso de Peróxidos de Hidrógeno

Anexo 5 Ficha técnica uso de amonios cuaternarios

Anexo 6 Ficha técnica uso de mezclas de Peróxidos de Hidrogeno y Amonios Cuaternarios

Anexo 7 Hoja de seguridad de la Mezcla de Peróxido de Hidrógeno con Amonio Cuaternario

Anexo 8 Efecto residual de los productos desinfectantes

Anexo 9 Persistencia Virus Coronavirus Humano (HCoV) en diferentes tipos de superficie

Anexo 10 Check list sobre limpieza y desinfección ACHS

Anexo 11 Limpieza y Desinfección de ambientes

Anexo 12 Instructivo de limpieza y desinfección personal de aseo

Anexo 13 Instructivo para limpieza y desinfección de basureros

Anexo 14 Tabla de frecuencia de limpieza.

Todas las fichas a continuación deberán imprimirse en doble carta u otro, plastificarse y disponerse en los carros de limpieza con la finalidad de que la actividad se realice de forma segura y correcta.



Anexo 1: Ficha técnica uso de Hipoclorito de sodio



1 FICHA DESINFECCIÓN HIPOCLORITO DE SODIO

Las soluciones de hipoclorito de sodio son ampliamente utilizadas para la desinfección de superficies duras y pueden usarse para desinfectar derrames de sangre que contienen virus de inmunodeficiencia humana o virus de hepatitis B, entre otros. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. Posee un tiempo mínimo de acción desde 1 a 10 minutos, con efecto residual de hasta 6 horas.

2 RIESGOS PARA LA SALUD

Marca en etiqueta Nch 2190	Corrosivo
Clasificación de riesgo del producto	  Clase III. Producto ligeramente peligroso.
Ingestión accidental	Irritación, dolor, inflamación y corrosión de las membranas mucosas, boca y estómago. En casos severos la muerte.
Contacto con la piel	Irritación en la piel. Los casos severos pueden resultar en quemaduras químicas.
Contacto con los ojos	Irritación severa, daño permanente a la vista
Inhalación	Irritación de la nariz y garganta. Este gas puede causar serios daños a los pulmones

3 PASOS SEGUROS PARA SU USO

1. Verifique que su producto esté aprobado por la EPA
2. Lea las instrucciones del producto.
3. Limpie la superficie previamente con detergente y agua. Solo si aplica limpiar previamente o si la superficie se ve visiblemente sucia.
4. Limpie de manera rutinaria las superficies que se tocan con frecuencia. Las superficies y los objetos en espacios públicos, como teclado del reloj control deben limpiarse y desinfectarse periódicamente
5. Mantenga el tiempo de contacto de la superficie con la sustancia el tiempo completo para asegurar que el producto sea efectivo
6. Use guantes y al terminar lávese las manos Mantenga los productos sellados y rotulados

4 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL



Anexo 2: Ficha técnica uso de etanol al 70%





1 FICHA DESINFECCIÓN ETANOL AL 70%

Mecanismo de acción sobre virus: alcohol 70%, y/o 96% actúa disolviendo la cápsula viral, en particular los componentes grasos de ella, e inactivando las proteínas. No ejerce acción sobre el material genético del virus, sino que solo destruye su protección frente al medioambiente. Posee un tiempo mínimo de acción de 1 a 10 minutos, con efecto residual de hasta 1 hora.

Por tanto, el alcohol es una buena alternativa para descontaminación de emergencia, con corta duración, y que no reemplaza otras medidas más efectivas, como algunos desinfectantes y el lavado de manos.

2 RIESGOS PARA LA SALUD

Marca en etiqueta Nch 2190	Inflamable
Clasificación de riesgo del producto	  Clase III. Producto ligeramente peligroso.
Inhalación	Irritaciones de nariz y tracto respiratorio Depresión del sistema nervioso central. Dolor de cabeza, mareos, vértigos, náuseas y vómitos. Ahogos. Debilidad y pérdida de la conciencia.
Contacto con la piel	Irritaciones leves
Contacto con los ojos	Irritaciones
Ingestión	Debilidad y pérdida de conciencia. Posibilidad de muerte

3 PASOS SEGUROS PARA SU USO

1. Verifique que su producto esté aprobado por la EPA
2. Lea las instrucciones del producto.
3. Aplicar a la superficie directamente.
4. Limpie de manera rutinaria las superficies que se tocan con frecuencia. Las superficies y los objetos en espacios públicos, como teclado del reloj control deben limpiarse y desinfectarse periódicamente
5. Mantenga el tiempo de contacto de la superficie con la sustancia el tiempo completo para asegurar que el producto sea efectivo
6. Use guantes y al terminar lávese las manos Mantenga los productos sellados y rotulados

Anexo 3: Ficha técnica uso de Alcohol Isopropílico



UNIVERSIDAD DE CHILE

1 FICHA DESINFECCIÓN ALCOHOL ISOPROPILICO

Los alcoholes isopropilicos son compuestos orgánicos del agua, usados históricamente en medicina como antisépticos de limpieza y desinfección de heridas. Además de su actividad antimicrobiana, son un buen solvente de otros productos, como muchos antisépticos y desinfectantes, que potencian tal actividad.

2 RIESGOS PARA LA SALUD

Marca en etiqueta Nch 2190	Inflamable
Clasificación de riesgo del producto	<p>Inflamable, Peligro al medio ambiente, Toxicidad baja</p>
Inhalación	Irritaciones de nariz y tracto respiratorio Depresión del sistema nervioso central. Dolor de cabeza, mareos, vértigos, náuseas y vómitos. Ahogos. Debilidad y pérdida de la conciencia.
Contacto con la piel	Irritaciones leves
Contacto con los ojos	Irritaciones
Ingestión	Debilidad y pérdida de conciencia. Posibilidad de muerte

3 PASOS SEGUROS PARA SU USO

1. Verifique que su producto esté aprobado por la EPA
2. Lea las instrucciones del producto.
3. Aplicar a la superficie directamente.
4. Limpie de manera rutinaria las superficies que se tocan con frecuencia. Las superficies y los objetos en espacios públicos, como teclado del reloj control deben limpiarse y desinfectarse periódicamente
5. Mantenga el tiempo de contacto de la superficie con la sustancia el tiempo completo para asegurar que el producto sea efectivo
6. Use guantes y al terminar lávese las manos Mantenga los productos sellados y rotulados

4 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL



Anexo 4: Ficha técnica uso de Peróxidos de Hidrógeno



UNIVERSIDAD DE CHILE

1 FICHA DESINFECCIÓN PERÓXIDO DE HIDROGENO ACELERADO (SINÓNIMO QUÍMICO AGUA OXIGENADA)



Es un limpiador desinfectante para múltiples superficies. Se asocian a los grupos amonio en dilución, lo que permite su uso en concentraciones de 0,5% de peróxido de hidrógeno. Los peróxidos de hidrogeno se comercializan en Chile en productos del tipo "quitamanchas en base a oxígeno o sin cloro"

Los coronavirus y virus de influenza son los más sensibles a las soluciones de peróxido de hidrógeno acelerado, presentando su destrucción en tiempos inferiores a 1 minuto. Su efecto residual es de hasta 8 horas.

Por su especial formulación este producto también limpia y desinfecta superficies sin dañarlas .Recomendado para ser usado en la mayoría de las superficies lavables duras y no porosas.

El producto debe estar reconocida por ser capaz de eliminar COVID-19, de acuerdo a recientes reportes de EPA (Agencia de Protección ambiental USA).

2 RIESGOS PARA LA SALUD

Nombre comercial	Pictograma	Peligros
Peróxido de Hidrógeno acelerado	 <p>Señal de seguridad según NCh1411/4:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Puede ser nocivo en contacto con la piel • Puede ser nocivo si se inhala
Peróxido de Hidrogeno Estabilizado		<ul style="list-style-type: none"> • Irritante para los ojos, piel y vías respiratorias.

3 PASOS SEGUROS PARA SU USO

1. Verifique que su producto esté aprobado por la EPA
2. Lea las instrucciones del producto. Cuente con la hoja técnica. Si no la desconoce pídale a su jefatura que explique los riesgos inherentes a su uso.
3. Use sus elementos de protección personal.
4. Jamás inhale el producto
5. Limpie el área de suciedad de mayor tamaño o pesada. Aplicar la solución desinfectante sobre la superficie de acuerdo con las concentraciones indicadas por el fabricante
6. Trapee o limpie con un paño de microfibra la superficie si es necesario.
7. Mantenga la superficie en contacto con la solución desinfectante por al menos 5 minuto
8. Retire la solución, si es que quedan remanentes de ella después de haber pasado el tiempo de contacto, y deje secar al aire libre. Ventile el lugar.
9. Mantenga los productos sellado, rotulados. Almacenar en un lugar permitido fuera del alcance de terceros
10. Nunca coma mientras aplica el producto
11. Elimine guantes y al terminar lávese las manos con abundante agua y jabón.

4 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL



Utilizar guantes desechables debajo de los guantes de trabajo, o doble guante desechable



Usar mascarilla N95 para rociador o medio rostro o fullface con filtro para partículas P100



Usar lentes protectores en caso de no contar con fullface



Usar careta en caso de no contar con fullface

Anexo 5: Ficha técnica uso de amonios cuaternarios




UNIVERSIDAD DE CHILE

1 FICHA DESINFECCIÓN CON AMONIO CUATERNARIO (NOMBRE QUÍMICO CLORURO DE BENZALCONIO)

Los amonios cuaternarios industriales en Chile se encuentran en los productos de limpieza y desinfección. Se usa preferentemente para la desinfección de equipamiento médico y superficies ejemplo pisos. El amonio cuaternario es una buena alternativa para descontaminar, y en presencia de materia orgánica, no se inactiva, por lo cual no requiere incremento en la concentración de uso. Los amonios cuaternarios de uso doméstico se encuentran en concentración del 5% y los de uso industrial, su concentración puede ser del 6, 10, 12, 15, 20, 25, 40, 45, 50 u 80%. El producto debe estar reconocida por ser capaz de eliminar COVID-19, de acuerdo a recientes reportes de EPA (Agencia de Protección ambiental USA).

2 RIESGOS PARA LA SALUD

Nombre comercial	Pictograma	Peligros
Amonio Cuaternario de uso industrial	 Norma Chilena 382 rombo norma chile 2190 “, misceláneas” Señal de seguridad según NCh1411/4:	<ul style="list-style-type: none">• Puede ser nocivo en contacto con la piel• Puede ser nocivo si se inhala• Riesgo bajo de incendio

3 PASOS SEGUROS PARA SU USO

1. Verifique que su producto esté aprobado por la EPA
2. Lea las instrucciones del producto. Cuente con la hoja técnica. Si no la desconoce pídale a su jefatura que explique los riesgos inherentes a su uso.
3. Use sus elementos de protección personal.
4. Jamás inhale el producto
5. No mezcle el amonio cuaternario con hipoclorito de sodio (cloro), amoníacos u otros productos. Mantenga el envase con su rótulo original para actuar en caso de una emergencia
6. Puede ser aplicado con un paño, esponja, pulverizador. Si usa rociador manual debe mojarse muy bien las superficies a tratar. Para conseguir efectividad, las áreas y superficies tratadas deben permanecer húmedas o mojadas con el producto al menos 10 minutos
7. Una vez aplicado ventile. Se puede ingresar a las dependencias después de aplicado producto previa ventilación de 15 minutos
8. Lave o enjuague las superficies tratadas cuando sea necesario. Los lugares de uso para alimentarse deben enjuagarse inmediatamente después de cumplido el tiempo de aplicación. En el lugar no puede haber presencia de alimentos antes de desinfectar.
9. Mantenga los productos sellado, rotulados. Almacenar en un lugar permitido fuera del alcance de terceros
10. Nunca coma mientras aplica el producto
11. Elimine guantes y al terminar lávese las manos con abundante agua y jabón.

Anexo 6: Ficha técnica uso de mezclas de Peróxidos de Hidrogeno y Amonios Cuaternarios



UNIVERSIDAD DE CHILE

1 FICHA DESINFECCIÓN PERÓXIDO DE HIDROGENO CON AMONIO CUATERNARIO

La solución, de peróxidos de hidrógeno con amonio cuaternario tanto en su forma concentrada, como diluida esta lista para utilizar, presenta acción antibacteriana y antiviral por 24 horas.

Esta mezcla está reconocida por ser capaz de eliminar COVID-19, de acuerdo a recientes reportes de EPA (Agencia de Protección ambiental USA).

ESTO ES SOLO VÁLIDO PARA LOS PRODUCTOS Y MEZCLAS QUE SE SEÑALAN EN ESTA INFORMACIÓN

2 RIESGOS PARA LA SALUD

Nombre comercial	Pictograma	Peligros
Poet líquido aromatizado		<ul style="list-style-type: none"> Irritación ocular grave Sensibilidad Respiratoria. Alergia o asma o dificultades para respirar si se inhala Puede provocar una reacción cutánea
Vanish gel quitamanchas		<ul style="list-style-type: none"> Nocivo por ingestión Provoca irritación ocular grave Sensibilidad Respiratoria
Quix lavalozas		<ul style="list-style-type: none"> Cutáneo y ocular: Puede causar a la piel irritación a personas sensibles y enrojecimiento a los ojos
<ul style="list-style-type: none"> PERÓXIDO DE HIDRÓGENO: removedor de manchas ropa color, Vanish, Clorox ropa color, Impeke ropa color, KH7 quitamanchas y marcas propias) AMONIOS CUATERNARIOS: desinfectantes de pisos, Poett, Glade, Excell, Lysol, Lisoform AGUA POTABLE 		

3 PASOS SEGUROS PARA SU USO

1. Verifique que su producto esté aprobado por la EPA
2. Lea las instrucciones del producto.
3. Limpie la superficie previamente con detergente y agua. Solo si aplica limpiar previamente o si la superficie se ve visiblemente sucia.
4. Limpie de manera rutinaria las superficies que se tocan con frecuencia. Las superficies y los objetos en espacios públicos, como teclado del reloj control deben limpiarse y desinfectarse periódicamente
5. Mantenga el tiempo de contacto de la superficie con la sustancia el tiempo completo para asegurar que el producto sea efectivo
6. Mantenga los productos sellado, rotulados. Almacenar en un lugar permitido fuera del alcance de terceros
7. Use guantes y al terminar lávese las manos Mantenga los productos sellados y rotulados

4 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL



Anexo 7: Hoja de seguridad de la Mezcla de Peróxido de Hidrógeno con Amonio Cuaternario



FACULTAD DE
MEDICINA
UNIVERSIDAD DE CHILE

Solución desinfectante Peróxido de Hidrógeno con Amonio cuaternario

HOJA DE DATOS DE SEGURIDAD



Corporación
RITA - CHILE

Fecha de versión: Junio 2020

Versión: 01

Página 1 de 12

NCh 2245/2015

SECCIÓN 1: IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO QUÍMICO Y DE LA EMPRESA

IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO QUÍMICO	: Solución desinfectante Peróxido de Hidrógeno con Amonio cuaternario
USOS RECOMENDADOS	: Limpiador con acción desinfectante para uso externo y superficies
RESTRICCIONES DE USO	: Limitar la exposición de las personas a cortos periodos
NOMBRE DEL PROVEEDOR	: Universidad de Chile
DIRECCIÓN DEL PROVEEDOR	: Av. Independencia 1027, Independencia, Región Metropolitana
NÚMERO DE TELÉFONO DEL PROVEEDOR	: 2 2978 6000
NÚMERO DE TELÉFONO DE EMERGENCIA EN CHILE	: 2 2777 1994
NÚMERO DE TELÉFONO DE INFORMACIÓN TOXICOLÓGICA EN CHILE	: Corporación RITA-Chile: 2 2777 1994
INFORMACIÓN DEL FABRICANTE	: UPR – Universidad de Chile
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL PROVEEDOR	: http://www.medicina.uchile.cl/

Anexo 8: Efecto residual de los productos desinfectantes

Compuesto	Dilución	Mecanismo de acción	Tiempo Latencia	Efecto residual
Hipoclorito de sodio	0,1% *Sin materia orgánica presente	Destrucción de la cápsula viral. No afecta el material genético de virus tipo ARN	1 a 10 min	6 horas
Alcohol etílico	70%	Destrucción de la cápsula viral. No afecta el material genético de virus tipo ARN	1 a 10 min	1 hora
Amonios cuaternarios	1%	Destrucción de la capsula viral y destrucción del material genético	30 segundos a 10 min	4 horas
Peróxido de hidrógeno no acelerado	3 al 6%	Destrucción de la capsula viral, destrucción del material genético y antígenos de membrana	10 a 30 min	8 horas
Mezcla Peróxido de hidrógeno + amonios cuaternarios	Peróxido de hidrógen o 0,5% + Amonios cuaterna rios 0,75%	Destrucción de la capsula viral, destrucción del material genético y antígenos de membrana	Menor a 1 min	24 horas

Anexo 9: Persistencia Virus Coronavirus Humano (HCoV) en diferentes tipos de superficie

Tipo de superficie	Plástico	Papel	Vidrio	Madera	Acero	Guantes Quirúrgicos	Aluminio
Cuánto perdura el virus	5 días	4-5 días	4 días	4 días	2 días	8 horas	2-8 horas

Tabla X. Tiempo de permanencia del Virus SARS CoV-2

Anexo 10: Check list sobre limpieza y desinfección ACHS

LISTA DE VERIFICACION - SERIE COVID-19

MEDIDAS PREVENTIVAS LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES FRENTE AL COVID-19

ACHS

SOBRE LA LISTA DE VERIFICACIÓN:

La siguiente lista de verificación de medidas preventivas se basa en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - COVID-19 (excluidos los establecimientos de atención de salud), publicado el 17 de marzo de 2020 por el Ministerio de Salud, y tiene como objetivo proporcionar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de atención de salud).

El presente protocolo se aplicará para la limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo, excluidos los establecimientos de atención de salud, debido a que existen protocolos específicos que contienen las orientaciones para la limpieza y desinfección de este tipo de infraestructura.

Adicionalmente, a la fecha de generación de este documento, el Ministerio de Salud ha publicado una serie de protocolos, los cuales pueden ser consultados en la página: <https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/informe-tecnico/>

El uso de mascarillas será OBLIGATORIO, en cada una de las circunstancias y condiciones indicadas en la Resolución Exenta N° 282 del Ministerio de Salud, publicada el día 17 de abril de 2020. Así también, según se indique en cada uno de los protocolos emitirlos por la autoridad.

Fecha de actualización del documento: 20 de abril de 2020

EMPRESA:	<input type="text"/>	RUT:	<input type="text"/>
CENTRO DE TRABAJO:	<input type="text"/>	FECHA:	<input type="text"/>
PERSONA QUE REALIZA AUTOEVALUACIÓN:	<input type="text"/>		

N°	REQUISITO SEÑALADO POR LA AUTORIDAD	MEDIDA A CONTROLAR	ELEMENTO VERIFICADOR	SI/NO/NA	OBSERVACIONES
1.- RECOMENDACIONES AL MOMENTO DE REALIZAR LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES					
1.1	La Organización deberá elaborar un procedimiento de trabajo seguro, que establezca las formas de trabajo y medidas preventivas en atención a los productos de limpieza y desinfección utilizados.	a) Genere un procedimiento de trabajo que considere, al menos, entre otros temas: <ul style="list-style-type: none"> - Formas y métodos de Trabajo - Uso de productos de limpieza y desinfección. Uso de Hojas de seguridad (HDS) - Uso y retiro de EPP utilizados. - Limpieza y desinfección de elementos y EPP reutilizables - Manipulación y disposición de residuos, EPP desechables utilizados y otros elementos que deba eliminar. - Medidas Preventivas a aplicar 	a) Registro del procedimiento de trabajo seguro que establece las formas de trabajo y medidas preventivas al momento de realizar tareas de limpieza y desinfección de ambientes.	Seleccionar	
1.2	El procedimiento de trabajo seguro para la realización de tareas de limpieza y desinfección deberá estar disponible en todo momento para ser presentado a la autoridad de salud cuando ésta lo requiera.	a) Mantenga siempre disponible una copia del procedimiento de limpieza y desinfección en el lugar de trabajo.	a) Registro del procedimiento de trabajo seguro que establece las formas de trabajo y medidas preventivas al momento de realizar tareas de limpieza y desinfección de ambientes.	Seleccionar	
Limpieza y Desinfección					
1.3	Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjugando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.	a) La empresa debe definir y comunicar un instructivo con las etapas del proceso de limpieza y desinfección, los elementos, insumos y productos a utilizar en cada una de ellas. b) Instruya al personal en relación a las etapas del proceso de limpieza y desinfección.	a) Registro del instructivo del proceso de limpieza. b) Registro de difusión del instructivo a los trabajadores.	Seleccionar	
1.4	Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibras o trapeadores, entre otros métodos.	a) Defina los utensilios, insumos y productos desinfectantes a utilizar en la etapa de desinfección. b) Instruya al personal en relación a la etapa de desinfección c) Solicite las Hojas de Seguridad (HDS) de los detergentes o sustancias limpiadoras que utiliza a su proveedor.	a) Nómina (listado) de utensilios, insumos y productos utilizados en la etapa de desinfección. b) Registros de instrucción al personal en relación a la etapa de desinfección. c) Registros de la Hojas de Seguridad (HDS), de los detergentes o sustancias utilizadas.	Seleccionar	

Anexo 11: Limpieza y Desinfección de ambientes



CORONAVIRUS (COVID-19)

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES - COVID-19



LIMPIEZA PREVENTIVA (DIARIAMENTE)

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, se hace deseable limpiar y desinfectar todas las instalaciones y áreas que podrían estar contaminadas con el virus que produce COVID-19.

RECOMENDACIONES

- Limpiar y desinfectar diariamente las superficies, en particular aquellas que tienen mayor uso (pisos, mesas, manijas de puertas, interruptores de luz, sillas, ascensores, barandas, escritorios, teléfonos, teclados, inodoros, grifos, lavamanos y lavaplatos)
- Aumentar la frecuencia de la limpieza cuando existan jornadas o turnos con mayor afluencia de público o trabajadores
- Recuerda que los pasos **siempre** son:



01

Limpiar. Usar jabón o detergente de uso habitual, removiendo la suciedad y luego enjuagar con abundante agua



02

Desinfectar. Usar cualquier desinfectante de uso habitual (solución clorada o alcohol al 70%) para matar gérmenes de las superficies utilizando rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros.

El encargado de esta actividad debe usar pechera desechable o reutilizable y guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos)



Para más información llama al **600 360 7777** (Salud Responde del MINSAL) o a nuestro **ACHS CENTER 600 600 2247**

Ante la presencia en la empresa de un caso sospechoso COVID-19 se recomiendan como medidas de aseo y desinfección:



LIMPIEZA REACTIVA

La limpieza y desinfección reactiva estará condicionada a la presencia de un caso sospechoso COVID-19 en las instalaciones de la empresa.

RECOMENDACIONES

Antes de la limpieza y desinfección:

- Colocar los elementos de protección personal de uso habitual

Durante la limpieza y desinfección:

- Limpiar y desinfectar todas aquellas superficies que tuvieron contacto con la persona sospechosa. Se sugiere ventilar el ambiente



Importante: El desinfectante más usado es el hipoclorito de sodio (cloro). Para preparar la medida de desinfección adecuada se debe preparar una solución al 0,1%, esto es 4 cucharaditas de cloro por cada litro de agua.

Después de limpiar y desinfectar:

- Una vez finalizada la tarea, eliminar los elementos desechables en doble bolsa y basurero con tapa
- Aquellos elementos no desechables deben ser limpiados y desinfectados con los mismos productos utilizados en la desinfección (cloro al 0,1% o alcohol al 70%)
- Al retirar los elementos de protección, evitar tener contacto con las superficies externas de los EPP que pudieran estar contaminados
- No olvidar lavarse las manos después de retirar los EPP, con abundante agua y jabón por 20 segundos o más tiempo si se observa suciedad

Anexo 12: Instructivo de limpieza y desinfección personal de aseo



INSTRUCTIVO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LA PROTECCIÓN Y CONTROL DE MICROORGANISMOS (COVID-19)

1. **Alcance:** Según lo estipulado en el Procedimiento para la limpieza y desinfección para la protección y control de microorganismos (COVID-19), toda la comunidad universitaria deberá seguir lo indicado.
2. **El personal a cargo de las labores de aseo deberá seguir las siguientes instrucciones:**
 - a) Contar con el equipamiento, suministros y fichas técnicas para realizar las labores de limpieza y desinfección.
 - b) Contar y verificar que se tengan todos los elementos de protección personal.
 - c) Contar con la capacitación para aplicar y utilizar los productos desinfectantes.
3. **Limpieza y Desinfección de todas las Superficies al inicio y termino de la jornada de trabajo**
 1. Colóquese el equipo de protección personal (guantes, mascarilla, protección ocular y/o Facial).
 2. Se deberá priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia.
 3. En lugares de alta afluencia de público el pediluvio deberá limpiarse por cada 100 personas apróx. que pasen por este.
 4. En ningún momento se podrá realizar limpieza sobre altura 1.80 mts.
 5. Limpiar las superficies removiendo la materia orgánica e inorgánica con un detergente doméstico, enjuagando posteriormente las superficies.
 6. Posteriormente realizar la desinfección de superficies, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de pulverizadores (debidamente etiquetados) con toallas, paños de fibra o micro fibra entre otros métodos.
 7. Es importante recordar que cuando se limpia ocupando productos químicos, hay que mantener una adecuada ventilación, abrir puertas y ventanas con la finalidad de proteger la salud de quien realiza las tareas de limpieza y desinfección.
 8. Prefiera el uso de utensilios desechables, tales como toallitas desinfectantes o toalla de papel. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.



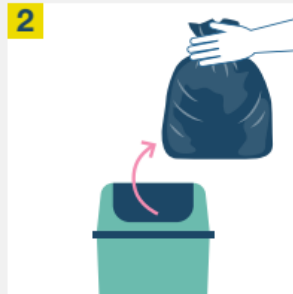
Anexo 13: Instructivo para limpieza y desinfección de basureros



¿CÓMO LAVAR Y DESINFECTAR EL BASURERO?



1 Utiliza guantes de goma, lentes de protección y mascarilla



2 Vacía el basurero, retira los restos que puedan quedar utilizando una bolsa de basura



3 Lava el basurero con una solución de agua, idealmente tibia, con detergente



4 Limpia el interior con la ayuda de una escobilla o escobillón



5 Enjuaga con abundante agua y deja secar al sol



6 Una vez seco, rocía su interior con una solución de cloro doméstico, agregando 4 cucharaditas de cloro por un litro de agua.



7 Ubica una bolsa nueva en el interior del basurero y cierra con tapa



Anexo 14: Tabla Frecuencia de limpieza

Lugar	Frecuencia mínima recomendable	Acciones a realizar	Alcances
Espacios Comunes interior Pasillos, Pasamanos Escalera, Hall Cajero automático	Al inicio y termino de la jornada	Limpieza y desinfección Uso de EPP	Aplicar amonio cuaternario modo aspersión realizar labor sin circulación de personas
Patios exterior Plazas Juegos	Solo si es necesario	Limpieza	Mantener Cercado bancas Deberán limpiarse habitualmente las superficies de plástico o metal de contacto frecuente, como barras de agarre y pasamanos. No se recomienda limpiar ni desinfectar las superficies de madera ej., estructuras de juegos, bancos, mesas, ni los cubre suelos.
Salas de clases Auditorio Sala de reuniones	Inicio y final de cada actividad	Limpiar con amonio cuaternario modo aspersión. Ordenar y separar sillas 1,5 m de distancia.	Limpieza y desinfección de pisos, sillas, mesas, manilas, teclado.
Baños	Cada 3 horas	Limpieza y desinfección modo aspersión de pisos manillas, llaves y superficies de contacto frecuente	Revisión de insumos tales como jabón, papel higiénico y toallas absorbente para manos. En caso de no contar con ellos avisar para su reposición inmediata.
Oficinas	Inicio y termino de jornada	Limpieza y desinfección de sillas, escritorios, teclados, mouses, lápices, etc. La desinfección de objetos electrónicos se deberá realizar de manera preferente con alcohol isopropílico. Ordenar sillas y escritorios con separación de 1, 5 m de distancia	Todos los objetos y superficies de contacto frecuente deben limpiarse y desinfectarse. Cada usuario con el kit de limpieza (recomendación).
Ascensores	Cada 2 horas	Limpieza y desinfección de pisos, botoneras, espejos y paredes.	El uso de ascensores debe privilegiar a personas mayores o con dificultades motrices. Idealmente uso de escaleras para evitar aglomeraciones.
Reloj control	Reloj control sin contacto inicio y termino de jornada Reloj control con huella o botones cada 3 horas	Limpieza y desinfección de Botoneras y huellero.	Privilegiar uso de marcaje sin contacto
Pediluvio	1 vez al día idealmente término de la jornada	La esponja se limpia con agua y dejar escurrir sin estrujar hasta su secado. Cada 100 personas que circulen por el pediluvio agregar solución recomendada por el proveedor	Se debe revisar el estado de la solución del pediluvio. Esto dependerá de la pisada del usuario y su peso. Verificar dos veces al día. Si usa esponja en el pediluvio debe revisar su deterioro para su recambio
Cortinas de salas	Semestral	En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.	Contratar servicios de terceros. (recomendación).

PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN PROGRESIVA DE LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES

La Universidad de Chile, en concordancia con las Orientaciones para la Programación de Actividades de Docencia, de la Vicerrectoría de Asuntos Académicos, de 2 de julio de 2020, ha definido que, para un proceso de implementación progresiva de las actividades presenciales, es necesario considerar previamente dos etapas que se detallan a continuación.

- i. Etapa N°1 Definiciones e implementaciones previas
- ii. Etapa N°2 Ingreso Progresivo

Etapa N° 1 Definiciones e implementaciones Previas

Considera las siguientes acciones conjuntas:

- 1° Constitución del Comité Operativo Covid-19.
- 2° Revisión de los tres procedimientos que integran este protocolo, los cuales constituyen un estándar mínimo para la totalidad de la Universidad, y su adaptación a la realidad de cada facultad u organismo.
- 3° Determinación de funciones críticas presenciales.
- 4° Determinación del tipo de modalidad de clases a adoptar y grupo de estudiantes considerados.
- 5° Determinación del número de académicos que se desempeñarán en esas modalidades de clases.
- 6° Determinación del número de funcionarios(as) del personal de colaboración y honorarios, que deberán asistir para desempeñar sus funciones en apoyo de estas modalidades.
- 7° Determinación y acreditación de los académicos, personal de colaboración y honorarios que se encuentran en los grupos de riesgo que pudieren verse afectados por el covid-19 o que se encuentren en condiciones particulares.
- 8° Definición e implementación de medidas de flexibilidad laboral.
- 9° Capacitaciones y difusión previa al ingreso y durante la permanencia en dependencias universitarias.
- 10° Adquisición de elementos de protección personal (EPP) e insumos de limpieza y desinfección.
- 11° Revisión del layout, distribución de espacios e infraestructura requerida.
- 12° Instalación de señaléticas.

Etapas N° 2 Ingreso Progresivo

Para llevar adelante esta etapa se requiere haber dado cumplimiento a cada una de las acciones de la etapa de "Definiciones e implementaciones previas".

Junto a lo anterior, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- 1° Para su inicio requiere la autorización previa del Rector. Para ello, las autoridades de cada organismo deberán comunicar oportunamente al Rector las actividades presenciales que es de su interés iniciar.
- 2° Dado el alto riesgo de contagio en las instituciones educacionales, se debe considerar la utilización de los espacios cerrados a un 25% de su capacidad.
- 3° Implementación progresiva del ingreso, que considera un período de prueba.
- 4° Revisión y/o ajustes de la implementación de los tres procedimientos que componen este protocolo.
- 5° Control de medidas ante posibles fiscalizaciones de la Seremi de Salud.

2. Este Protocolo de Actuación será actualizado considerando las circunstancias propias de la Universidad y según las medidas que el Gobierno y las autoridades ministeriales dispongan para el control de la emergencia descrita.
3. Delégase en el/la Vicerrector/a de Asuntos Económicos y Gestión Institucional la facultad de actualizar y modificar, conforme a lo señalado en el resuelto anterior, mediante la dictación de los actos administrativos correspondientes, el Protocolo de Actuación que por este acto se aprueba.
4. Dese la más amplia difusión de este Protocolo de Actuación, sin perjuicio de su publicación en los sitios web institucionales que correspondan.

Anótese y comuníquese.

FERNANDO MOLINA LAMILLA
DIRECTOR JURÍDICO

DR. ENNIO VIVALDI VÉJAR
RECTOR

**APRUEBA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA
LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LA SALUD,
HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD
UNIVERSITARIA EN ACTIVIDADES
PRESENCIALES FRENTE A LA EMERGENCIA
SANITARIA DE COVID-19.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0788

Santiago, 4 de septiembre de 2020.

Con esta fecha, el Sr. Rector de la Univ. de Chile ha dictado la siguiente Resolución:

“VISTOS: Lo dispuesto en el D.F.L. N°3, de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.F.L. N°153, de 1981, que establece los Estatutos de la Universidad de Chile, ambos del Ministerio de Educación; el D.S. N°199, de 2018, del referido Ministerio; el D.U. N°1939, de 2015; el D.U. N°00044208, de 2017; el D.U. N°008649, de 2020, que dispone medidas excepcionales de funcionamiento en la Universidad de Chile; el D.F.L. N°1, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto N°4, del Ministerio de Salud, que decreta alerta sanitaria por el período que se señala y otorga facultades extraordinarias que indica por emergencia de salud pública de importancia internacional (ESPII) por brote del nuevo coronavirus (2019-NCOV); y la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, en resguardo del derecho a la protección de la salud, consagrado en el artículo 19 N°9 de la Constitución Política de la República, y en cumplimiento del Reglamento Sanitario Internacional, aprobado por la Organización Mundial de la Salud, de la que Chile es miembro, mediante Decreto Supremo N°4, de 2020, del Ministerio de Salud, se declaró alerta sanitaria para enfrentar la amenaza a la salud pública producida por la propagación a nivel mundial del Coronavirus (COVID-19).
2. Que, en este contexto y de conformidad al artículo 41 de la Constitución Política de la República, el Presidente de la República declaró estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, en el territorio nacional, mediante el Decreto Supremo N°104, de 18 de marzo 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, por el plazo de noventa días a partir de la publicación del antedicho decreto en el Diario Oficial, el que ha sido prorrogado por un plazo adicional de 90 días mediante Decreto Supremo N°269, de 12 de junio de 2020.

3. Que, mediante Dictamen N°3610, de 17 de marzo de 2020, emitido por la Contraloría General de la República, se establecieron una serie de medidas de gestión extraordinaria que pueden adoptar los órganos de la Administración del Estado con ocasión de la pandemia generada por el COVID-19 en el país, permitiendo a las autoridades de cada servicio disponer de medidas excepcionales para su debido funcionamiento, consignando que la adopción de cualquiera de las decisiones debe ser formalizada mediante la dictación del acto administrativo pertinente, teniendo en especial consideración la necesidad de resguardar la salud de los servidores públicos y de la población, evitando la propagación de la pandemia, así como el deber de no interrumpir las funciones indispensables para el bienestar de la comunidad, que constituyen la razón de ser del servicio público.
4. Que, en consecuencia, dada la situación mundial y del país relacionada con el brote de la enfermedad COVID-19, el Rector infrascrito ha solicitado a la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y de Gestión Institucional elaborar un protocolo de actuación con el objeto de prevenir la transmisión de esta enfermedad entre los miembros de la comunidad universitaria.
5. Que la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y de Gestión Institucional ha remitido a esta Rectoría para su aprobación el protocolo encomendado, en cuya elaboración ha actuado en coordinación y con la colaboración de distintas unidades e instancias universitarias.
6. Que la aprobación de este Protocolo de Actuación pretende establecer un marco preventivo que permita a la autoridad universitaria, cuando estén dadas todas y cada una de las condiciones, implementar –gradualmente- el retorno presencial a las actividades, bajo las medidas de cuidado, protección y seguridad en él establecidas, minimizando los riesgos de contraer o porpagar la enfermedad.
7. Que, de conformidad al artículo 19 letra b) del Estatuto Institucional, corresponde al Rector dictar los reglamentos, decretos y resoluciones de la Universidad.

RESUELVO:

1. Apruébase el Protocolo de Actuación para la prevención y protección de la salud, higiene y seguridad de la Comunidad Universitaria en actividades presenciales frente a la emergencia sanitaria de Covid-19, que se transcribe a continuación:

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LA
SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD
DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
EN ACTIVIDADES PRESENCIALES
FRENTE A LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19**

INTRODUCCION

Nuestro propósito

El presente documento tiene por propósito definir un marco de actuación para prevenir y proteger la salud, higiene y seguridad de la comunidad universitaria, y todos(as) quienes desempeñan funciones en facultades, institutos, Servicios Centrales u otros organismos, esto es, académicos, personal de colaboración y servidores a honorarios. Se hace expresa prevención que respecto de las personas que desempeñan funciones en el Hospital Clínico, este documento aplica como un estándar básico, dado que el hospital cuenta con protocolos y procedimientos específicos al ser un establecimiento de salud, los que tienen aplicación preferente por su carácter especial por sobre este Protocolo. Sólo en aquellas materias que dichos protocolos o procedimientos nada regulen, será aplicable a las personas que desempeñan funciones en el Hospital Clínico lo dispuesto en el presente documento y sus modificaciones, si las hubiere.

Definir e implementar este protocolo representa un desafío inédito, considerando que se trata de un número aproximado de 8.000 funcionarios(as) que conforman el personal de colaboración, 6.000 académicos(as) y 4.000 personas que prestan servicios a honorarios, quienes ejercen sus funciones en una infraestructura constituida por 5 campus, que representan un número de 166 edificios, distribuidos en 685.215 metros cuadrados edificados.

A lo anterior, se suman los más de 33.000 estudiantes de pregrado y los 10.000 de post grado, que comparten todas las instalaciones universitarias con los académicos y personal de colaboración.

De acuerdo al Decreto Universitario N°8607, de 18 de marzo 2020, se dispusieron medidas excepcionales de funcionamiento para el desarrollo y ejecución de las labores del personal académico y de colaboración de la Universidad de Chile, lo que ha significado que gran parte de los funcionarios(as) de la Universidad de Chile se encuentra desempeñando sus funciones bajo la modalidad de trabajo remoto desde sus hogares u otros lugares donde se encuentren y aproximadamente, un 12% se encuentra en modalidad de trabajo presencial, en forma parcial o total, al tratarse de funciones críticas³.

³ Información a marzo 2020.

Considerando que a la fecha existen algunas tareas y funciones críticas que se están desempeñando en forma presencial; y que en algún momento es esperable que existan mejores condiciones sanitarias y epidemiológicas para que se adopten decisiones institucionales que permitan retomar de forma paulatina las actividades de docencia, investigación y extensión de manera presencial. En particular, respecto de las actividades de docencia, conforme a las Orientaciones para la programación de actividades emanadas de la Vicerrectoría de Asuntos Académicos, con fecha 2 de julio de 2020, es indispensable contar desde ya, con la implementación de manera transversal y bajo un mismo estándar, de medidas de salud, higiene y seguridad en las dependencias universitarias, dirigidas a los(as) estudiantes y a los(as) funcionarios(as) para ejercer sus tareas de atención de los distintos servicios que requieren los estudiantes, y los propios funcionarios(as), como también para el funcionamiento de las instalaciones universitarias.

El Contexto COVID-19

La pandemia por COVID-19 ha traído como consecuencia repensar no sólo la forma de relacionarnos en espacios privados, sino también públicos y comunitarios, impactando de manera impredecible en los espacios laborales, generando riesgos y daños a la vida, salud y seguridad de las personas, a la salud pública, en el actual estado de alerta sanitaria.

Es por ello que, para poder desarrollar mecanismos eficaces de prevención y protección, es esencial afrontar esta realidad como Universidad, como empleador, y como espacio en que converge la comunidad universitaria en su conjunto, de manera integral, colaborativa, con énfasis en el autocuidado tanto en los espacios domésticos y laborales.

Objetivos del protocolo de actuación

Este protocolo de actuación tiene por objetivo generar estándares comunes de prevención de la salud, higiene y seguridad en las actividades presenciales, como asimismo implementar medidas y procedimientos transversales eficaces, a efectos de evitar los contagios, abordarlos de manera pertinente y oportuna. Por otra parte, generar definiciones específicas para las unidades que atienden público y reciben documentos, que por sus especiales funciones consideran de manera constante y diaria, la interacción con un número importante de personas. Finalmente, todo lo anterior supone la implementación de procedimientos técnicos de limpieza y desinfección para la protección y control de los microorganismos.

Este protocolo y sus procedimientos constituyen un estándar básico y mínimo, a partir del cual, cada organismo puede generar procedimientos específicos.

Alcances del protocolo

Este protocolo y los tres procedimientos que lo constituyen es aplicable al personal de colaboración, académicos(as), honorarios, estudiantes, proveedores, contratistas y en general, para quienes concurren a cualquiera de las dependencias de las facultades, institutos, servicios centrales y los organismos de la Universidad de Chile.

Respecto del Hospital Clínico, este documento constituye un estándar básico, dado que el hospital cuenta con protocolos y procedimientos específicos al ser un establecimiento de salud, los que tienen aplicación preferente por su carácter especial. Sólo en aquellas materias que dichos protocolos o procedimientos nada regulen, será aplicable al Hospital Clínico lo dispuesto en el presente documento y sus modificaciones, si las hubiere.

Marco normativo

Para la elaboración de este protocolo y los tres procedimientos que lo constituyen se han considerado leyes y normativas nacionales y textos especializados internacionales, que se encuentra detallados en las "Referencias" de estos documentos, donde destacan normativas del Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, Superintendencia de Seguridad Social, Asociación Chilena de Seguridad, Instituto de Salud Pública y la propia Universidad de Chile⁴, entre otras.

Determinación de grupos vulnerables al ser población de riesgo y casos en situaciones particulares

Es necesario considerar que el COVID-19 es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS.

Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como Insuficiencia Respiratoria Aguda Grave.

Todas las personas son susceptibles de adquirir el virus, siendo las que tienen más riesgo aquellas que tratan con personas contagiadas. El riesgo aumenta en la medida que la persona tiene más exposición social.

Conjuntamente, se ha solicitado por las autoridades del país, un mayor cuidado a **poblaciones de riesgo** como son:

- Personas mayores de 60 años
- Mujeres embarazadas
- Personas con diabetes, personas con hipertensión, personas con enfermedades pulmonares, personas con cardiopatías, personas obesas mórbidas, personas con insuficiencia renal o hepática, personas con asma, personas con enfermedades autoinmunes, personas con VIH positivos, personas sometidas a tratamientos inmunosupresor activo o personas con otra patología crónica.

Por su parte, la Universidad, respecto de los académicos/as, personal de colaboración y personas que prestan servicios a honorarios, que se encuentren dentro de las poblaciones de riesgo, deberá tomar esta circunstancia en consideración para determinar, a su respecto, la ejecución de tareas bajo la modalidad de trabajo remoto, la reasignación de tareas a aquéllas que impliquen un menor riesgo de

⁴ Decreto Universitario N°8607, de 18 de marzo 2020 "Dispone medidas excepcionales de funcionamiento para el desarrollo y ejecución de las labores del personal académico y de colaboración de la Universidad de Chile"

Decreto Universitario N°9241, 27 marzo 2020, "Delega facultades a decanos, directores de institutos, Prorector, vicerrectores y otras autoridades que indica para gestionar permisos y salvoconductos en estados de excepción constitucional"

contraer el COVID-19, u otras medidas idóneas para reducir la exposición al riesgo de contagio.

En estos casos, se deberá adoptar las medidas que permitan mantener la confidencialidad sobre todos los detalles relativos al estado de salud de los académicos(as), personal de colaboración y personal que preste servicios a honorarios.

Adicionalmente, los académicos(as), personal de colaboración y honorarios pueden encontrarse en ciertas **condiciones particulares**, según se especifica:

- Madre o padre que tenga el cuidado indelegable de un niño(a) de hasta dos años de edad.
- Madre o padre que tenga el cuidado indelegable de un niño(a) mayor de dos años, en caso que éste deba permanecer en el hogar debido a una cualquiera de las siguientes razones: a) no se encuentren en funcionamiento jardines infantiles o establecimientos educacionales por disposición de la autoridad; b) que el jardín infantil o el establecimiento en que el niño o niña se encontraba matriculado(a) para el año 2020 se encuentra cerrado en forma permanente, por razones diversas a las disposiciones de la autoridad, tales como el cese de su operación; y c) en caso que el niño o niña de que se trate, se encuentre en alguna de las poblaciones de riesgo, razón por la cual se encuentra impedido de asistir normalmente a jardín infantil o su establecimiento educacional, aun cuando éstos se encuentren en funcionamiento.
En caso de que el padre y madre de un niño(a) fueren ambos funcionarios(as) de la Universidad, se otorgará el permiso al funcionario(a) que de común acuerdo estos manifiesten.
- Funcionario(a) que tiene el cuidado indelegable de adultos mayores.
- Funcionario(a) que tiene el cuidado indelegable de personas dependientes.

La Universidad deberá considerar estas condiciones particulares, de forma de precaver la debida conciliación de éstas con el cumplimiento de funciones, pudiendo adoptar medidas tales como la mantención del trabajo remoto, el establecimiento de turnos u otras medidas idóneas.

Para ambos casos, es decir funcionarios(as) que se encuentren dentro de la población de riesgo y/o en condiciones particulares señaladas precedentemente, académicos(as), personal de colaboración y personal a honorarios, deberán enviar a la Unidad de Personal de su organismo y a su jefatura directa, por correo electrónico, una declaración jurada simple que acredite la condición de salud, embarazo o condiciones particulares que se señalaron precedentemente, de acuerdo a los formatos establecidos en el anexo 9 de este protocolo. A dicha declaración jurada se podrá adjuntar voluntariamente, los demás antecedentes que el funcionario(a) estime pertinentes para acreditar su condición.

Respecto de los funcionarios(as) de 60 años o más, tal condición particular será acreditada internamente por cada Unidad de Personal del organismo respectivo.

Cada organismo deberá definir lineamientos transversales aplicables a académicos/as, personal de colaboración y honorarios, para los casos señalados como grupos de riesgo o que concurren a su respecto las circunstancias particulares señaladas en el párrafo precedente, de forma que a personas en condiciones equivalentes se les dé el mismo trato, considerando como mínimos los criterios señalados precedentemente.

Así, la Universidad deberá tomar todas las medidas para proteger la salud de la Comunidad Universitaria, informando los riesgos y manteniendo las condiciones de higiene y seguridad con el fin de evitar la propagación del virus.

Establecimiento de medidas de flexibilidad laboral

Para poder establecer un plan de prevención y protección que cumpla con sus objetivos, y para poder desempeñar las funciones presenciales críticas y esenciales que puedan llevarse a cabo conforme a las condiciones epidemiológicas y sanitarias existentes, cada uno de los organismos deberá planificar la asistencia del número de académicos y personal de colaboración que sean necesarios para la ejecución de esas funciones. Dicha planificación deberá actualizarse periódicamente y ajustarse a la evolución de las condiciones sanitarias y, por tanto, a las actividades que es posible realizar de manera presencial.

Asimismo, a efectos de evitar aglomeraciones al interior de los organismos, y evitar el aumento de riesgos de contagio, se proponen las siguientes medidas:

- Flexibilidad horaria, en el ingreso y salida de la jornada laboral.
- Jornadas parciales entre el trabajo presencial y no presencial.
- Definición de turnos (semanales, quincenales, y/o mensuales, entre otras).

Información, Comunicación y Capacitación

Constituyen un eje central en la prevención y protección pertinente y oportuna, la generación de canales informativos, material de difusión, instancias de capacitación de los procedimientos asociados a este protocolo, instalación de señaléticas y de la implementación de las medidas de autocuidado de la comunidad universitaria en su conjunto.

Especialmente, se deben generar acciones de información, comunicación y capacitación previas al ingreso a las funciones presenciales, y de manera permanente en las dependencias universitarias.

Se deben considerar todo tipo de instrumentos informativos: boletines, dípticos, capacitaciones de expertos de la ACHS, de los expertos prevenciónistas de la Universidad, de carácter on-line y presenciales, videos, entre otros.

Ciclo de Prevención, Protección y Autocuidado

Comprender que la prevención y protección requiere un tratamiento sistémico, donde es esencial la implementación de medidas como un continuo que se inicia en el hogar, luego avanza en el traslado al trabajo, el ingreso a las dependencias de las facultades, institutos, Servicios Centrales, la permanencia en las mismas, su salida y el regreso al hogar.



a) Medidas preventivas en el hogar:

Para promover las medidas de higiene y seguridad para prevenir el contagio por COVID-19, se recomienda aplicar las siguientes medidas en el hogar:

- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o usar alcohol gel.
- Evitar llevarse las manos a la cara (ojos, nariz, boca).
- Mantener una distancia mínima de 1,5 metros con cualquier persona.
- Estornudar o toser en el antebrazo o en pañuelo desechable, eliminándolo posteriormente en basurero tapado y lavarse las manos.
- Limpiar superficies, en particular aquellas con alto uso, eso ayuda a eliminar el virus que pudiese quedar en ellas por gotitas.
- Reemplazar saludo de mano o beso por uno verbal.
- Evitar el contacto cercano con personas que estén enfermas.
- Aumentar la ventilación de su hogar.
- Utilizar mascarilla si tiene que salir de su casa o donde se encuentren reunidas 10 o más personas.
- Ante cualquier síntoma de COVID-19 (fiebre, tos seca, dolor de garganta, dificultades para respirar, resfriado, por ejemplo, con secreción nasal o estornudos, pérdida del sentido del olfato) se recomienda permanecer en los

hogares, ponerse en contacto con un centro de salud o llamar a los servicios de salud designados por las autoridades del país. También debe informar a su jefatura directa sobre esta situación, a efectos de analizar si este contagio es de origen laboral y para que se adopten las medidas que sean procedentes en el lugar de trabajo.

b) Medidas preventivas en el transporte público desde y hacia el hogar:

En general se recomienda preferir, si es posible, los traslados caminando, en bicicleta, moto o automóvil. En caso de que no sea posible el traslado por esos mecanismos y deba utilizarse transporte público, deben seguirse los siguientes mecanismos de prevención:

- El uso de mascarilla es obligatorio.
- Respetar la distancia física de al menos 1,5 metros entre personas y considerando también al conductor. La idea es evitar contagios por aglomeración en paraderos, andenes y entre los desplazamientos.
- Planificar el viaje, buscando las rutas más directas hacia el destino. Así, se reducirá el tiempo de exposición entre trayectos.
- Desinfectar las manos al usar el transporte público; las manos están en contacto directo con superficies de mayor exposición al COVID-19, por eso, siempre que se haga uso de transporte público, se debe higienizar las manos, ya sea con alcohol gel durante el trayecto o con agua y jabón al llegar a destino.
- Mantener una actitud preventiva mientras se usa el transporte público, para lo cual se deben desarrollar hábitos que son de suma relevancia, entre ellos destaca el no tocarse la cara con las manos, sobre todo ojos, nariz y boca, ya que estos son los lugares por donde ingresa el virus. Además, si se va a toser o estornudar, debe cubrirse con el antebrazo y ocupar pañuelos desechables.
- Sacar la ropa que ha estado expuesta al volver al hogar, lavarla o ponerla en un espacio aislado. Además, sacarse los zapatos y dejarlos en un lugar separados del resto. Lavarse las manos es esencial.
- Estar atentos a las medidas que establece la autoridad. En algunas líneas de buses urbanos e interurbanos se están marcando con una "X" en los asientos. El objetivo es que esos asientos queden vacíos, para respetar la distancia sugerida entre los pasajeros.

c) Medidas preventivas y de protección al ingreso, circulación y permanencia en las dependencias de las facultades, institutos, Servicios Centrales u otros organismos de la Universidad:

Estas medidas se han plasmado en el siguiente Protocolo de Actuación, que considera la elaboración de tres procedimientos, destinados a generar mecanismos efectivos de prevención y protección, al ingreso, circulación y permanencia en la Universidad.

Esta versión N°1 del protocolo y los procedimientos que lo componen, pueden ser objeto a futuro de actualizaciones y revisiones, en concordancia con modificaciones normativas, procedimientos o instrucciones que pudieren emanar posteriormente de la autoridad sanitaria y/o universitaria.

Estos tres procedimientos son:

- I. Procedimiento General de Prevención y Actuación Ante Contagio COVID-19.**
- II. Procedimiento Específico para Unidades que Atienden Público y Recepción de Documentos.**
- III. Procedimiento de Limpieza y Desinfección para la Protección de las personas y Control de los Microorganismos.**

Roles y responsabilidades que consideran estos tres procedimientos:

Autoridades de cada organismo:

En virtud del organismo que se trate, serán los Decanos, Vicedecanos, y/o Directores Económicos, Vicerrectores, Directores, según corresponda en el ámbito de sus respectivas competencias, los responsables de liderar las estrategias de prevención y protección de la salud, higiene y seguridad en el trabajo. Así será de responsabilidad de la más alta autoridad del organismo de que se trate:

- Presidir el Comité Operativo COVID-19 de la Facultad u organismo, o designar a alguien en su representación, exigiendo el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este procedimiento.
- Asegurar los recursos económicos para la adquisición de insumos y elementos de protección personal que permitan dar cumplimiento al procedimiento.
- Asimismo, debe asegurar los recursos necesarios de capacitación, tiempo, personal, así como para llevar a cabo una mejora continua y mantención del procedimiento con el fin de asegurar y proteger la salud y seguridad en el trabajo.
- Instruir la realización del seguimiento del estado de salud de los casos sospechosos o diagnosticados con COVID-19, promoviendo un control activo de las personas que hayan estado físicamente en el organismo, como, asimismo, que se consulte voluntariamente el estado de salud del resto de la comunidad, procurando mantener la confidencialidad de los diagnósticos y reportar cualquier información relevante al Comité Operativo COVID-19.
- Es el responsable de liderar y exigir el cabal cumplimiento de este procedimiento en las áreas o dependencias bajo su responsabilidad.

Experto en Prevención de Riesgos:

- Le corresponderá asesorar técnicamente al comité operativo COVID-19 y a las Jefaturas de sus organismos, en materia de prevención de riesgos, higiene y seguridad.
- Es el responsable de diseñar, planificar, organizar, implementar, controlar y retroalimentar los tres procedimientos de este protocolo:
 - I "Procedimiento General de Prevención y Protección COVID-19"
 - II "Procedimiento específico para unidades que atienden público y recepción de documentos"
 - III "Procedimiento de limpieza, sanitización y desinfección para protección de las personas y control de microorganismos COVID-19"

Es responsable de:

- Capacitar a las jefaturas de cada lugar de trabajo respecto a la implementación de estos procedimientos, contando con la asesoría de la ACHS para todos los efectos.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en estos procedimientos.
- Realizar inspecciones de seguridad a las áreas de trabajo y emitir informes a la autoridad.
- Realizar observaciones de conductas y retroalimentar a los funcionarios(as).
- Emitir informes periódicos de cumplimiento y estado de avance a la autoridad.
- Actualizar la MIPER con los peligros detectados en inspecciones y observaciones, con la asesoría de la ACHS.
- Generar un formulario de obligación de informar (ODI) asociada a COVID-19.
- Informar formalmente a las autoridades y a la brevedad posible, las anomalías o infracciones que se cometan en la ejecución de los procedimientos.
- Revisar diariamente el registro de control sanitario de los accesos de las dependencias de su respectivo organismo y compartir hallazgos significativos con el Comité Operativo COVID-19.
- Realizar trazabilidad inicial de casos sospechosos o probables en el ámbito laboral, para posterior envío y atención en ACHS si corresponde.

Jefaturas:

- Son responsables en conjunto con el Experto en Prevención de Riesgos de planificar, implementar y aplicar los tres procedimientos señalados precedentemente, en las dependencias a su cargo y de verificar su ejecución y cumplimiento.
- Capacitar en la obligación de informar de los peligros y medidas de control asociados a COVID-19.
- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en estos procedimientos.

- Supervisar, inspeccionar y liderar el cumplimiento de las medidas de seguridad exigidas en terreno y verificar que los funcionarios(as) bajo su dependencia cumplan a cabalidad con las obligaciones establecidas en este procedimiento.
- Proporcionar, gestionar y entregar todos los elementos necesarios para el cumplimiento de este procedimiento.
- Capacitar a todos los funcionarios(as) bajo su supervisión el objetivo y alcances de este procedimiento.
- Verificar el cumplimiento de la cantidad máxima de personas que podrán estar dentro de un recinto cerrado de su dependencia, considerando un distanciamiento de al menos 1,5 metros lineales por persona. Si alguna jefatura presenta dificultades para establecer la cantidad de personas que pueden permanecer en el interior de una dependencia y para asegurar que se cumpla la distancia física mínima, debe solicitar apoyo técnico al Comité COVID-19. No obstante, ante la eventualidad de retomar actividades presenciales, dado el alto riesgo de contagio en las instituciones educacionales, se debe considerar la utilización de los espacios cerrados a un 25% de su capacidad.

Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

- Asesorar en medidas de seguridad y salud ocupacional, realizando recomendaciones a través de inspecciones y/u observaciones.
- Capacitar en la obligación de informar de los peligros y medidas de control asociados a COVID-19, contando con la asesoría de la ACHS para estos efectos.
- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los tres procedimientos señalados precedentemente.
- Implementar, programar, difundir, inspeccionar y vigilar el cumplimiento tanto por parte de las facultades y organismos, como de los funcionarios(as) de las medidas del presente procedimiento, en conjunto con la Unidad de Prevención de Riesgos o experto en Prevención de Riesgos.
- Promover capacitaciones y charlas asociadas a la prevención de COVID-19.

Comunidad Universitaria:

- Académicos, Personal de Colaboración, servidores a honorarios y estudiantes, quienes son responsables de cumplir con todo lo indicado en los tres procedimientos señalados precedentemente.
- Cumplir a cabalidad con todas las instrucciones de seguridad emitidas por sus superiores e informar cada vez que no se cumpla este estándar.
- Dar aviso a la Unidad de Prevención de Riesgos o experto en prevención de riesgos, de cualquier condición que pueda incrementar su exposición a COVID-19, o de los demás funcionarios de la Facultad u organismo.
- Informar de manera inmediata a su jefatura y al Comité Operativo COVID-19, si presenta síntomas asociados a COVID-19.
- Si presenta síntomas asociados a COVID-19 abstenerse de asistir al organismo universitario. En este caso debe ser atendido por un médico que evalúe su condición de salud y determine la necesidad de realizar exámenes de detección de contagio de coronavirus si corresponde y solo reintegrarse al trabajo o estudios con el alta médica respectiva.

- Cumplir con las exigencias y recomendaciones señaladas en el presente procedimiento, colaborando con el Experto en Prevención de Riesgos y los Comités que realicen observaciones y/o recomendaciones.

Organismo Administrador de la Ley N°16. 744:

- La Universidad de Chile se encuentra adherida a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), la que debe asesorar a todos los organismos de la universidad en materias de salud, higiene y seguridad en el trabajo, en particular en el contexto de COVID-19; como, asimismo, otorgar las prestaciones establecidas en la Ley N° 16.744.

PROCEDIMIENTO I: "PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN Y ACTUACION ANTE CONTAGIO COVID-19"

1. OBJETIVO.

El presente procedimiento tiene por objetivo, establecer las medidas de salud, higiene y seguridad en el ámbito laboral, conforme a las directrices de la autoridad sanitaria, con el fin de controlar el riesgo de contagio de la comunidad universitaria en su conjunto, en las dependencias de cada una de las facultades, institutos, Servicios Centrales y organismos, durante la emergencia sanitaria por pandemia de COVID-19.

2. ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable al personal de colaboración, académicos, estudiantes, honorarios, proveedores, contratistas y todos quienes concurren a la cualquiera de las dependencias de las facultades, institutos, Servicios Centrales y organismos de la Universidad de Chile.

3. DEFINICIONES.

Aislamiento:

Separar a las personas que están enfermas con síntomas de COVID-19 y pueden ser contagiosas, para prevenir la propagación de la enfermedad.

Cuarentena:

Significa restringir las actividades o separar a las personas que no están enfermas pero que pueden haber estado expuestas a la COVID-19. El objetivo es prevenir la propagación de la enfermedad en el momento en que las personas empiezan a presentar síntomas.

Caso sospechoso:

- c. Paciente que presenta un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la Enfermedad del COVID-19.
- d. Cualquier persona con una infección respiratoria aguda grave (que requiere hospitalización).

Caso probable:

De acuerdo a lo establecido en la Resolución MINSAL 424 del 9 de junio de 2020, se define caso probable como: Personas que han estado en contacto estrecho con un caso confirmado y que presenta al menos un síntoma compatible con COVID-19 dentro de los primeros 14 días posteriores al contacto. No será necesaria la toma de examen PCR para las que cumplan los criterios de caso probable.

Las personas deberán permanecer en aislamiento por 14 días a de la fecha de inicio de los síntomas.

Comité Operativo COVID-19:

Comité de gestión local dirigido por las Autoridades del Organismo, responsable de definir y gestionar un Plan de Respuesta para la Prevención y Control de COVID-19.

Contacto estrecho:

- c. Aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo.
- d. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del examen PCR.

En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho, deberá cumplirse, además, alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, sin mascarilla, tales como lugares como oficinas, trabajos, reuniones, colegios.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros, sin mascarilla
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla

Contacto de bajo riesgo:

Personas que fueron contactos de un caso confirmado o sospechoso de COVID-19 y que no cumplen los criterios explicitados de un contacto estrecho.

Coronavirus COVID-19 SARS-CoV-2:

Es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS. SARS-CoV-2 es el virus que produce la enfermedad COVID-19.

Distanciamiento social:

Es una medida de mitigación comunitaria, frecuentemente utilizada en pandemias o en el contexto de alerta sanitaria. Esta medida corresponde a la disminución del contacto físico básico entre personas en cualquier situación.

Enfermedad profesional:

Es la enfermedad causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produce incapacidad o muerte.

Grupo de Riesgo:

De acuerdo a lo señalado por la Autoridad Sanitaria, para el contexto de COVID-19, se considera grupo de riesgo a: personas mayores de 60 años, personas embarazadas, personas con diabetes, personas hipertensas, personas con enfermedades pulmonares, personas con cardiopatías, personas obesas mórbidas, personas con insuficiencia renal o hepática, personas asmáticas, personas con enfermedades autoinmunes, personas VIH positivas, personas sometidas a tratamientos inmunosupresor activo u otra patología crónica.

Higienizar:

Conjunto de técnicas o procedimientos, que deben aplicar los individuos para el control de los factores que pueden ejercer efectos nocivos para la salud.

Normas de seguridad:

El conjunto de reglas obligatorias, dispuestas por la Universidad de Chile, o emanadas del respectivo organismo administrador del seguro social o de algún organismo público con autoridad para ello, que señalan la forma más segura de ejecutar un trabajo o establecen condiciones específicas de higiene y seguridad.

Síntomas de COVID-19:

Son síntomas de la enfermedad del COVID-19 los siguientes:

- a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- b. Tos.
- c. Disnea o dificultad respiratoria.
- d. Dolor torácico.
- e. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- f. Mialgias o dolores musculares.
- g. Calofríos.
- h. Cefalea o dolor de cabeza.
- i. Diarrea.
- j. Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- k. Pérdida brusca del gusto o ageusia.

4. SIGLAS

CPHS Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

DIEP Denuncia individual de enfermedad profesional.

EPP: Elemento de protección personal.

OMS: Organización Mundial de la Salud

MINSAL: Ministerio de Salud

SUSESO: Superintendencia de Seguridad Social

5. PLANIFICACIÓN.

A continuación, se detalla el plan de acción transversal para la prevención y protección de la salud, higiene y seguridad de la comunidad universitaria, en cualquiera de las dependencias de las facultades, institutos, servicios centrales y organismos de la Universidad de Chile.

5.1 Constitución de Comité Operativo COVID-19:

En cada Facultad, Instituto y Servicios Centrales se formará un comité operativo COVID-19, quienes serán responsables de dirigir el desarrollo y la ejecución del plan de respuesta del organismo, considerando como mínimo las temáticas de seguridad y salud del trabajo y la continuidad de funciones esenciales, durante la situación de crisis generada por la pandemia de COVID-19.

Este comité debe ser dirigido por el más alto cargo del organismo o quien él designe y contará al menos con la participación del Experto en Prevención de Riesgos, Presidente o representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, entre otros, el mismo deberá reunirse al menos una vez por semana o cuando la condición lo amerite (por ejemplo, al presentarse un caso positivo en el organismo).

Se debe designar los representantes del Comité Operativo COVID-19, a través de una resolución de constitución por organismo, la cual debe remitirse a la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Universidad de Chile.

Se recomienda que los participantes de este comité sean los siguientes cargos o funciones, dependiendo del tipo de organismo universitario:

Facultades:

- Decano/Vicedecano
- Director Económico y Administrativo
- Encargado de Prevención de Riesgos
- Jefe/Encargado de Personal
- Jefe/Encargado de Planta Física o Servicios Generales

- Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad
- Directores de Escuela de Pre-grado, académicos de post-grado, Asuntos Estudiantiles.

Institutos:

- Director/Subdirector
- Director Económico y Administrativo
- Encargado de Prevención de Riesgos
- Jefe/Encargado de Personal
- Jefe/Encargado de Planta Física
- Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Directores de Escuela de Pregrado, académicos de postgrado, Asuntos Académicos.

Servicios Centrales:

- Rector/Prorrector/Vicerrector Económico y de Gestión Institucional
- Representante Contraloría Universitaria
- Representante Dirección Jurídica
- Director Económico y Administrativo Central
- Directora de Gestión y Desarrollo de Personas
- Director de Infraestructura
- Encargado de Prevención de Riesgos
- Presidente o representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad
- Representante vicerrectorías VAEC, VAA, VEXCOM, VID

Las principales funciones del comité son las siguientes:

- A partir de los tres procedimientos definidos en este protocolo, que constituyen un estándar mínimo transversal, debe proceder a ajustarlos a la realidad de su organismo y/o elaborar un protocolo COVID-19, el cual debe incorporar: Objetivos; Alcance; Responsabilidades; Medidas de aislamiento laboral; Medidas de distanciamiento laboral (físico); Procedimiento de desinfección del recinto, equipos, máquinas, herramientas, implementos y utensilios; Medidas para interacción con personas externas (clientes/proveedores); Medidas de difusión y capacitación de los riesgos y medidas preventivas y control (ingenieriles, administrativas y EPP); Medidas para identificar síntomas; Procedimiento para casos confirmados; Procedimiento de casos sospechosos y contacto estrecho. Este protocolo tomará como base el protocolo a que refiere este documento "Protocolo de Actuación para Prevención y Protección de la salud, higiene y seguridad de la comunidad universitaria en actividades presenciales ante la emergencia sanitaria COVID-19".
- Evaluar, definir y gestionar los recursos necesarios para la implementación de las medidas establecidas en el protocolo.
- Difundir protocolo a todas las autoridades y jefaturas, funcionarios y académicos, estudiantes, asociaciones de funcionarios y académicos, comités paritarios de higiene y seguridad, contratistas y subcontratistas, y visitas.

- Reunirse semanalmente para revisar y/o actualizar el protocolo COVID-19 y analizar hallazgos significativos.
- Verificar el cumplimiento del protocolo y mantener registro de actividades diarias desarrolladas.
- Implementar correcciones a las desviaciones detectadas en actividades de verificación.

En el diseño e implementación de las diversas acciones y medidas, el Comité Operativo Covid-19, podrá escuchar la opinión de los representantes de los distintos actores de la comunidad universitaria, como las asociaciones de funcionarios, académicos y estudiantes.

Dentro del Comité, se deberán designar responsables de las siguientes actividades:

- Responsable de elementos básicos de higiene / EPP: Para cumplir con la obligación de proteger con eficacia la vida y salud de los/as funcionarios/as, se debe dotar a éstos de los implementos de seguridad que sean necesarios. En el contexto de la crisis por COVID-19, debe existir una persona a cargo de mantener la provisión diaria de los elementos de protección personal que se han determinado por las necesidades del organismo.
- Responsable de verificación de medidas de control: Para evaluar permanente el resultado del procedimiento, es necesario determinar un responsable que ejecute acciones de verificación y control periódico de la implementación de las medidas, manteniendo registro de su evolución y de las contingencias surgidas. Esto permitirá al comité implementar acciones a corto, mediano y largo plazo de manera rápida y sin perder el pulso que esta pandemia exige. Se sugiere para esta función, al Experto en Prevención de Riesgos del organismo.
- Responsable de salvoconductos y/o permisos temporales: Es una de responsabilidad netamente de carácter administrativa, que permitirá la gestión de la circulación expedita y tranquila de los/as funcionarios/as del organismo, manteniendo un histórico de todos los permisos gestionados con la autoridad competente. Esta función debe cumplirla el Decano o Director del organismo, según lo estipulado en el DU 009241 de Rectoría.
- Responsable de comunicación y coordinación con la autoridad: Es una responsabilidad de carácter administrativa, a cargo de gestionar la comunicación y envío de información que sea solicitada por la autoridad sanitaria ante casos confirmados. Cabe señalar que el organismo podrá ser informado de un caso confirmado COVID-19, ya sea por la SEREMI de Salud o por el propio trabajador(a) afectado. Además, deberá informar a la comunidad sobre las actividades e información útil para los funcionarios sobre los acuerdos o modificaciones que el comité realice.

5.2 Control sanitario de ingreso:

Al ingreso de cada organismo universitario, ya sea de forma peatonal o vehicular, se realizará control sanitario al 100% de las personas, con el fin de proteger la salud de la comunidad universitaria.

Todos los controles realizados, serán registrados en un libro o planilla destinada especialmente para este fin y cada desviación que se detecte, será informada inmediatamente al Comité Operativo COVID-19, para realizar un seguimiento del estado de salud del integrante de la comunidad.

Durante el ingreso y el control sanitario, todas las personas deben permanecer con su protección respiratoria.

Para este control, cada organismo establecerá los accesos habilitados, restringiendo la cantidad de éstos, para un control sanitario eficaz.

En cada acceso ya definido, se encontrará el personal que realizará el control sanitario, con los correspondientes elementos de protección personal (guantes, protección respiratoria y protección ocular). Además, se recomienda instalar una barrera física (acrílico) que permita el aislamiento entre el funcionario y el personal de control sanitario.

El personal que realice el control sanitario será previamente capacitado por el Experto en Prevención de Riesgos o algún profesional técnico del organismo, en el correcto uso de los termómetros infrarrojos.

La información del control sanitario se deberá enviar de forma frecuente (se debe definir la frecuencia) a toda la comunidad, para evitar aglomeraciones en el ingreso, debiendo considerar un tiempo adicional al horario de inicio de trabajo o clases.

De todas maneras, para evitar el ingreso masivo y aglomeraciones en los controles sanitarios, se reforzará el personal de control sanitario, a medida que el organismo vaya retomando sus actividades presenciales y generando un mayor flujo de personas. Adicionalmente a esto, se establecerán jornadas de ingreso y salida diferidas, turnos de trabajo de actividades presenciales, privilegiando además la mantención de trabajo a distancia en las áreas y cargos que sean determinados.

La determinación de los turnos y horarios de trabajo, serán establecidos por cada organismo de acuerdo a sus necesidades, pero se sugiere horarios de ingreso desde las 7:30 a las 10:00, con intervalos de media hora.

Elementos necesarios para el control de ingreso:

- Señalización previa al control, que indique el objetivo del control de acceso, el uso obligatorio de mascarilla, respetar el distanciamiento físico, la limpieza de manos y desinfección de calzado.
- Mantener espacio adecuado para la realización de fila(s) a la espera del control (utilizar conos de estacionamientos u otro que cumpla la función).
- Si es factible demarcar el piso por medio de cinta o pintura para asegurar el distanciamiento.

Las actividades de control sanitario corresponden a:

- Toma de temperatura:

En los puntos de acceso establecidos para cada dependencia, se realizará control de temperatura a través de termómetros digitales infrarrojos. La persona que marque una temperatura sobre 37,8° C, no podrá hacer ingreso al recinto y el personal de control sanitario entregará instructivo de orientación y pasos a seguir (Anexo 1).

- Aplicación de lista de chequeo de salud:

Una vez realizado el control de temperatura, el personal de control sanitario procederá a aplicar una lista de chequeo de salud (Anexo 2), que permitirá indagar en alguna eventual situación de riesgo para la persona y el resto de la comunidad.

Si alguna de las respuestas de la lista de chequeo es positiva, el personal de control sanitario entregará instructivo con pasos a seguir.

5.3 Desinfección inicial:

Previo al control sanitario debe instalarse en el exterior un pediluvio para la desinfección del calzado.

Al pasar el control sanitario y continuar hacia la dependencia de destino, se deberá realizar una desinfección inicial con lavamanos con agua, jabón, toallas de papel y papeleros con pedal o tapa abatible. De no poder contar con estos elementos, se debe contar con dispensadores de alcohol gel, para la desinfección de las manos.

En el caso del personal que requiera utilizar vestidores, una vez realizada la desinfección inicial, procederán a cambiarse la ropa de traslado por el uniforme de trabajo, debiendo realizar esta misma acción antes de retirarse a sus domicilios.

5.4 Actividades rutinarias en el lugar de trabajo:

Como medidas generales, se recomiendan las siguientes acciones durante el desarrollo de la jornada dentro del recinto:

- El correcto lavado de manos con agua, jabón y toallas de papel (Anexo 3) o desinfección con alcohol gel debe realizarse frecuentemente, cada vez que se tenga contacto con algún objeto que ha sido manipulado por otras personas. A objeto de evitar dermatitis de contacto por el lavado frecuente de manos, se sugiere disponer el uso de cremas hidratantes o humectantes. Para funcionarios que posean antecedentes de dermatitis atópicas, deberán hacer uso de las cremas prescritas por su médico tratante.
- Se debe mantener en todo lugar, una distancia física de al menos 1,5 metros lineales entre las personas, en caso de no ser posible por el espacio físico de trabajo, se deberá asistir a trabajar en los turnos programados por la jefatura de cada área (Ejemplo: turno AM y PM; turno intercalado de lunes, miércoles y viernes una semana y martes y jueves la semana siguiente). No obstante, ante la eventualidad de retomar actividades presenciales, dado el alto riesgo de contagio en las instituciones educacionales, se debe considerar la utilización de los espacios cerrados a un 25% de su capacidad.
- Se debe respetar la cantidad máxima de personas permitidas en un espacio cerrado, las cuales estarán debidamente señaladas en el ingreso de cada recinto.
- Se debe privilegiar la ventilación natural en las áreas de trabajo, manteniendo ventanas abiertas que permitan la circulación y renovación de aire fresco, esto ayudará a disminuir la carga de patógenos del recinto y, por ende, su propagación en espacios cerrados.
- Se debe aumentar la frecuencia de limpieza de filtros y mantención de equipos de climatización y aire acondicionado, procurando que ésta se realice de manera mensual.
- Se debe cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
- Todas las personas deben abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
- Se debe evitar contacto físico al saludar.
- No compartir artículos de higiene personal, ni teléfonos, así como ningún equipo de trabajo, ni artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.
- No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo de cada persona.

- En toda oficina o dependencia compartida, se utilizará correctamente protección respiratoria (Anexo 4) durante toda la jornada.
- Todas las personas que usen ascensor deberán usar mascarillas, independiente de la cantidad de personas que vayan en su interior. De todas maneras, el uso del ascensor será preferentemente para personas con movilidad reducida y para traslado de materiales o equipos. Se debe reducir la ocupación del ascensor a un 50% de su máxima capacidad.
- Las reuniones presenciales deben ser reemplazadas por modalidad online. Si una reunión no puede ser reemplazada por esta modalidad, se deben tomar los siguientes resguardos:
 - Reducir el número de personas
 - Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1,5 metros de distancia entre sí.
 - Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.
 - Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los/as participantes de la reunión durante al menos un mes.
 - Limpiar y desinfectar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada, dando prioridad a mesas, pantallas LED, televisores, control remoto y sillas, entre otros.
 - Prohibir el consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.
 - Que cada participante disponga de sus propios elementos para la reunión, tales como: lápices, plumones entre otros.
- Sólo se pueden consumir alimentos en los lugares habilitados para este fin, tales como casinos y cafeterías, lugares en los cuales se debe dar cumplimiento al distanciamiento físico y cantidad de personas permitidas en su interior. En dichos lugares, se podrán establecer horarios diferidos de almuerzo para evitar aglomeraciones. No se podrá comer en oficinas, salas de clases o auditorios u otro lugar no habilitado para tal efecto. Para las cocinas (kitchenettes) se debe restringir su uso sólo para lavar utensilios, mantener o calentar alimentos y bebestibles. Se prohíbe el consumo de alimentos. No debe mantenerse al interior del recinto más de una persona.
- En las áreas que consideren uso de mesas comunes, se deberán implementar separaciones para aislar cada asiento disponible y evitar el riesgo de contagio. En caso de que estas separaciones no sean factibles de implementar, se deberán marcar asientos disponibles y no disponibles de uso, para procurar que se mantenga un distanciamiento físico de al menos 1,5 metros entre las personas, las marcas en los asientos y mesas deberán ir intercalados para evitar sentarse frente a frente. No obstante, ante la eventualidad de retomar actividades presenciales, dado el alto riesgo de contagio en las instituciones educacionales, se debe considerar la utilización de los espacios cerrados a un 25% de su capacidad.
- Se debe mantener una distancia física de al menos 2 metros entre las personas en auditorios y aulas, procurando demarcar en las mesas, los espacios que no

pueden ser utilizados al mismo tiempo o separando entre sí, las mesas que sean móviles.

- Cada organismo deberá inhabilitar las mesas y bancas de espacios comunes que tengan una alta probabilidad de contagio, con el fin de evitar los encuentros sociales a corta distancia.
- Para dar cumplimiento a todo lo establecido en el presente procedimiento, se contará con una lista de autoevaluación, para que cada organismo pueda verificar el cumplimiento de las medidas implementadas (Anexo 5).

5.5 Síntomas durante la jornada (caso sospechoso):

Si durante la jornada laboral o académica presenta síntomas relacionados al COVID-19, debe seguir el siguiente procedimiento:

- a. Académico o Personal de Colaboración:
 - Dar aviso inmediato a su jefatura y al Experto en prevención de riesgos laborales, para que éstos informen al Comité Operativo COVID-19, informando si tuvo algún contacto estrecho con un caso positivo.
 - La persona deberá permanecer aislada en una dependencia habilitada para este fin, con sus respectivos elementos de protección personal, mientras se toman las acciones a seguir.
 - La persona debe dirigirse, con todos los resguardos necesarios, a un centro de salud correspondiente a su sistema previsional y ser atendido por un médico, el cual evaluará la condición de salud y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de coronavirus y extender licencia médica. Se debe habilitar un vehículo para el traslado de contagiados, evitando el contagio del chofer. Si el paciente estima que el posible contagio pueda haber ocurrido en su lugar de trabajo, deberá avisar al Experto en Prevención de Riesgos (la trazabilidad inicial debe realizarse en el organismo) para que sea derivado a la ACHS, donde se evaluará la trazabilidad del contagio.
En el caso de personas a honorarios deberán concurrir a la Mutualidad que hubiere elegido cada prestador(a) al momento de pagar su cotización, o en su defecto al Instituto de Seguridad Laboral.
 - De manera preventiva, se deberá limpiar y desinfectar toda el área de trabajo donde estuvo la persona que presenta síntomas.
- b. Académico o Personal de Colaboración del área salud:
 - Dar aviso inmediato a su jefatura directa y al Experto en prevención de riesgos laborales para que éstos informen al Comité Operativo COVID-19, informando si tuvo algún contacto estrecho. El Experto en prevención deberá realizar la trazabilidad inicial que permita determinar el origen del contagio.
 - El jefe directo o el Experto en Prevención de Riesgos solicitará el vehículo habilitado para el traslado de contagiados, evitando el contagio del chofer. Mientras se espera el traslado, la persona deberá permanecer aislada, con sus respectivos elementos de protección personal.

- Para el personal del HCUCH existe un flujo definido e informado para esta situación.
- De manera preventiva, se deberá limpiar y desinfectar toda el área de trabajo donde estuvo la persona que presenta síntomas.

5.6 Caso confirmado:

Si alguna persona que **ha estado en el organismo universitario resulta positiva en test de COVID-19**, se deben considerar las siguientes acciones:

a. Académico o Personal de Colaboración:

- En caso de resultar contagiado, la Autoridad Sanitaria Regional se contactará con la institución para determinar la nómina de contactos estrechos que deban hacer reposo preventivo.
- Una vez determinado el grupo de funcionarios identificados como contactos estrechos, éstos deben realizar aislamiento domiciliario, considerando como fecha de inicio la fecha del último contacto con el caso confirmado. Al presentar sintomatología compleja de COVID-19 el funcionario debe presentarse a la Agencia ACHS más cercana en horarios hábiles de 8:30 a 18:00 horas y en horarios inhábiles al Hospital del Trabajador.
- Cada organismo debe emitir la DIEP de los funcionarios informados por el MINSAL como contacto estrecho y enviarla posteriormente a la ACHS.
- Para retornar a las funciones habituales, luego de un contagio positivo, se debe presentar el certificado de término de reposo en la Oficina de Personal.

b. Académico o Personal de Colaboración del área salud:

- En caso de resultar contagiado, la Autoridad Sanitaria Regional se contactará con la institución para determinar la nómina de contactos estrechos que deban hacer reposo preventivo.
- Tras la elaboración de la nómina de contactos estrechos, la SEREMI de Salud enviará el listado de funcionarios al MINSAL, quienes, a su vez, lo enviarán a la Asociación Chilena de Seguridad.
- Una vez se haya determinado el grupo de funcionarios, académicos o personal de colaboración, identificados como contactos estrechos, estos éstos deben realizar aislamiento domiciliario, considerando como fecha de inicio la fecha del último contacto con el caso confirmado. Durante este periodo habrá que estar muy atento a la aparición de síntomas. Al presentar sintomatología compleja de COVID-19 el funcionario debe presentarse a la Agencia ACHS más cercana en horarios hábiles de 8:30 a 18:00 horas y en horarios inhábiles al Hospital del Trabajador. El Hospital Clínico debe emitir la DIEP de los funcionarios informados por el MINSAL como contacto estrecho y enviarla posteriormente a la ACHS.
- Una vez recibido el listado desde el MINSAL, la ACHS contactará a los funcionarios de la nómina para hacer un ingreso remoto y una calificación de su caso.
- La ACHS emitirá un reposo laboral o licencia tipo 1 de acuerdo a la calificación de cada persona informada por MINSAL.
- Para retornar a las funciones habituales, luego de un contagio positivo, se debe presentar el certificado de término de reposo laboral en la Oficina de Personal.

Cualquiera sea el tipo de caso en que se encuentre el académico(a), personal de colaboración u honorario, se deberá mantener la privacidad sobre su estado de salud, en concordancia con lo establecido en la Ley sobre la Protección de la Vida Privada N°19.628

5.7 Indicaciones para estudiantes:

De manera complementaria a las indicaciones y medidas señaladas previamente, **los(as) estudiantes deben cumplir las siguientes recomendaciones:**

a. Actividades generales:

- Sólo se pueden consumir alimentos en los lugares habilitados para este fin, tales como casinos y cafeterías, lugares en los cuales se debe dar cumplimiento al distanciamiento físico. En dichos lugares, se podrán establecer horarios diferidos de almuerzo para evitar aglomeraciones. No se podrá comer en oficinas, salas de clases o auditorios u otro lugar no habilitado para tal efecto. Para las cocinas (kitchenettes) se debe restringir su uso sólo para lavar utensilios, mantener o calentar alimentos y bebestibles. Se prohíbe el consumo de alimentos. No debe mantenerse al interior del recinto más de una persona.
- Respetar las separaciones o marcas en espacios disponibles para sentarse.
- Mantener una distancia física de al menos 2 metros entre las personas en auditorios y aulas, respetando la demarcación en las mesas. No obstante, ante la eventualidad de retomar actividades presenciales, dado el alto riesgo de contagio en las instituciones educacionales, se debe considerar la utilización de los espacios cerrados a un 25% de su capacidad.
- En el caso de talleres o laboratorios donde no sea posible mantener permanentemente el distanciamiento social, utilizar mascarilla con independencia del número de personas, cuidando mantener, además, una adecuada ventilación y limpieza después de cada jornada.
- Queda prohibido el tránsito con uniforme clínico fuera de las instalaciones donde realiza actividades prácticas.

b. Síntomas durante la jornada (caso sospechoso):

- Estudiantes en actividades académicas:

- Dar aviso inmediato al Director(a) de Escuela y Secretaria(o) de Estudios.
- El(la) estudiante deberá permanecer aislado con sus respectivos elementos de protección personal.
- El(la) estudiante deberá asistir, con todos los resguardos necesarios, al servicio de salud correspondiente a su sistema previsional y ser atendido por un médico, el cual evaluará la situación de salud y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de contagio de coronavirus y extender licencia médica.
- De manera preventiva, se deberá limpiar y desinfectar toda el área donde estuvo la persona que presenta síntomas.

- Estudiantes en actividades prácticas de atención de salud:

- Dar aviso inmediato al Director(a) de Escuela y Secretaria(o) de Estudios.
- El(la) estudiante deberá permanecer aislado con sus respectivos elementos de protección personal, mientras se genera el formulario de seguro escolar.
- El(la) estudiante deberá dirigirse, con todos los resguardos necesarios, al prestador de salud pública más cercano al organismo universitario, donde será atendido por un médico, el cual evaluará la situación de salud y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de contagio de coronavirus y extender licencia médica.
- De manera preventiva, se deberá limpiar y desinfectar toda el área donde estuvo la persona que presenta síntomas.

c. Caso confirmado:

- En caso de resultar contagiado, la Autoridad Sanitaria Regional se contactará con la institución para determinar la nómina de contactos estrechos que deban hacer reposo preventivo.
- Aun así, el(la) estudiante tiene la obligación de informar inmediatamente al Director(a) de Escuela y Secretaria(o) de Estudios.
- Tras la elaboración de la nómina de contactos estrechos, la SEREMI de Salud enviará el listado de trabajadores al MINSAL.
- Apenas se haya determinado al grupo de personas identificadas como contactos estrechos, estas deben realizar aislamiento domiciliario, considerando como fecha de inicio la fecha del último contacto con el caso confirmado. Durante este periodo habrá que estar muy atento a la aparición de síntomas.
- Para retornar a las actividades habituales, luego de un contagio positivo, se debe presentar el certificado de alta en la Secretaría de Estudios.

Cualquiera sea el tipo de caso en que se encuentre el(la) estudiante, se deberá mantener la privacidad sobre su estado de salud, en concordancia con lo establecido en la Ley sobre la Protección de la Vida Privada N°19.628

5.8 Incumplimiento de medidas sanitarias:

En el evento que una persona incumpla el aislamiento o cuarentena obligatoria determinada por un prestador de salud público o privado, será reportada a la SEREMI de Salud.

Además, se tomarán las acciones administrativas correspondientes por parte del organismo, tanto por incumplimiento de cuarentena, control sanitario y/o medidas establecidas en este procedimiento.

6. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

Todas las personas que se desplacen o se encuentren trabajando dentro de las dependencias de cada organismo, **deberán adicionar a sus elementos de protección personal habituales**, los señalados a continuación, de acuerdo a las funciones que realicen:

Función / Cargo	Tipo de Riesgo	EPP a utilizar
Guardias y control sanitario	Medio	Guantes desechables, protección respiratoria, protección ocular y/o careta facial.
Trabajos administrativos en oficinas compartidas	Bajo	Protección respiratoria
Trabajos administrativos en oficinas individuales	Bajo	No requiere
Personas en desplazamiento	Medio	Protección respiratoria
Académicos y estudiantes en aulas	Medio	Protección respiratoria
Actividades prácticas en laboratorios y talleres	Medio	Guantes desechables, Mascarilla quirúrgica, protección ocular y/o careta facial.
Personal de aseo	Medio	Guantes desechables, Protección respiratoria, protección ocular y/o careta facial.
Atención de público	Medio	Protección respiratoria, protección ocular y/o careta facial.
Visitas	Bajo	Protección respiratoria y/o tapaboca
Proveedores	Bajo	Protección respiratoria y/o tapaboca, guantes desechables
Empresas contratistas y/o de servicios	Medio	Guantes desechables, protección respiratoria, protección ocular y/o careta facial.


6.1 Protección Respiratoria en Contexto COVID-19




Para evitar el contagio y propagación del virus, se deberá utilizar en los lugares de trabajo y/o estudio, elementos de protección personal respiratoria. Los elementos de protección respiratoria son aquellos equipos que ayudan a proteger contra los contaminantes ambientales reduciendo la concentración de éstos, en la zona de inhalación, a niveles por debajo de los límites de exposición ocupacionales (mascarillas, respiradores, equipos de respiración autónoma, entre otras).



De acuerdo a lo señalado por la OMS, el uso de mascarillas forma parte de un conjunto integral de medidas de prevención y control que pueden limitar la propagación de determinadas enfermedades respiratorias causadas por virus, en particular la COVID-19.




De acuerdo a la Resolución Exenta 591, capítulo V, numeral 22, del Ministerio de Salud, se entenderá por mascarilla cualquier material que cubra la nariz y boca, para evitar la propagación del virus, ya sea de fabricación artesanal o industrial.

En la siguiente tabla se señalan los tipos de protección respiratoria, recomendadas para el uso de nuestra comunidad universitaria.

Tipo de protección	Quién lo debe utilizar	Tiempo de duración
<p>Tipos Mascarillas cubre boca</p> <p>Mascarilla de tela no tejida (TNT)</p>  <p>Mascarilla con nano partículas de cobre</p>	<p>La Resolución N°282/2020 MINSAL indica que deben usar mascarillas: Personas que viajan en servicios de transporte, públicos o privados, utilicen los ascensores o funiculares, permanezcan en recintos de educación, aeropuertos y terrapuertos, teatros, cines, discotecas, casinos de juego y similares, supermercados, centros comerciales, hoteles, farmacias y similares, establecimientos de salud y aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen productos, medicamentos o alimentos.</p> <p>También en espacios cerrados en lugares de trabajo, galerías, tribunas y otras aposentaduras destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Aposentaduras destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios.</p>	<p>Puede ser reutilizada para eso:</p> <p>Debe lavarse inmediatamente después de regresar para no contaminar sus pertenencias.</p> <p>Para lavarse se debe utilizar detergentes de ropa y agua caliente (90 °C para textiles MINSAL)</p>

		
<p>Mascarillas tipo quirúrgicas</p> 	<p>4. Trabajadores ubicados en puntos de entrada, que atienden público y no pueden utilizar barreras físicas o mantener 1,5 metros de distancia social.</p> <p>5. Recolectores de basura, como alternativa a pantalla facial y en general, personal que, en sus funciones, no puede mantener una distancia social de 1,5 metros o más.</p> <p>6. Público en general al viajar en servicios de transporte público o privado.</p>	<p>OMS indica que se debe:</p> <p>Cambiar la mascarilla cuando se humedece.</p> <p>Eliminar la mascarilla una vez retirada (húmeda o no) y proceder al lavado de manos.</p> <p>Eliminar la mascarilla en un basurero con tapa.</p>
<p>Respirador N95 Certificado. Sin válvula de exhalación</p> 	<p>Personal de salud</p> <p>Lo deben utilizar cuando atienden una persona contagiada o sospechosa de estarlo, en procedimientos en los cuales existe riesgo que el paciente emita gotitas de saliva o secreciones.</p> <p>No se debe utilizar si existe la posibilidad de salpicaduras de sangre.</p> <p>Observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • También puede utilizarlo una persona que deba acercarse a un enfermo, a menos de un metro. • No se deben utilizar como mascarilla o cubre boca porque actualmente hay escasez y son necesarias para el personal de salud • Como estos respiradores tienen válvula de exhalación solo sirven para proteger al usuario. No protegen a terceros o la esterilidad del ambiente. 	<p>Este respirador es de un uso porque puede quedar contaminado con virus. Se debe desechar inmediatamente después de usar</p>

<p>Respirador N95 Certificado. Con válvula de exhalación</p> 	<p>Personal de salud</p> <p>Lo deben utilizar cuando atienden a una persona contagiada o sospechosa de estarlo, en procedimientos en los cuales existe riesgo que el paciente emita gotitas de saliva o secreciones.</p> <p>No se debe utilizar si existe la posibilidad de salpicaduras de sangre o fluidos o si necesario proteger al paciente o la esterilidad del medio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • También puede utilizarlo una persona que deba acercarse a un enfermo, a menos de un metro. • No se deben utilizar como mascarilla o cubre boca porque actualmente hay escasez y son necesarias para el personal de salud • Como estos respiradores tienen válvula de exhalación solo sirven para proteger al usuario. No protegen a terceros o la esterilidad del ambiente. 	
<p>Respirador Sanitario N95. Certificado</p> 	<p>Personal de salud.</p> <p>Lo deben utilizar cuando atienden una persona contagiada o sospechosa de estarlo, en procedimientos en los cuales existe riesgo que el paciente emita gotitas de saliva o secreciones.</p> <p>Observaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se debe utilizar como mascarilla o cubre boca porque actualmente hay escasez y es necesario para el personal de salud. 	
<p>Respirador FFP2. Certificado EN149:2001+A1 :2009. CE</p>	<p>OSHA y MINSAL recomiendan este respirador como alternativa al respirador N95</p> <p>Eficiencia 92%</p> <p>Observaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se debe utilizar como mascarilla o 	

	<p>cubre boca porque actualmente hay escasez y es necesario para el personal de salud.</p>	
<p>Respirador FFP3. Certificado EN149:2001+A1:2009. CE</p> 	<p>Tiene una eficiencia de 98 %.</p> <p>OMS lo recomienda para los mismos casos en que recomienda el uso del respirador N95.</p>	
<p>Pieza facial con Filtro P100. Certificada NIOSH</p> 	<p>OSHA indica que es posible utilizar respiradores con pieza facial de filtrado R/P95, N/R/P99 o N/R/P100, en el caso de NO contar con respiradores N95.</p> <p>Observaciones</p> <p>Como estos respiradores tienen válvula de exhalación solo sirven para proteger al usuario. No protegen a terceros o la esterilidad del ambiente.</p>	<p>La pieza facial es reutilizable y debe ser desinfectada después de cada uso.</p> <p>De acuerdo a los antecedentes existentes el filtro se debe descartar después de un uso porque existen antecedentes razonables que por ahora señalan que no se puede asegurar su eficiencia después de desinfectarlo.</p>

Será responsabilidad de cada Organismo, la entrega de los elementos de protección personal adecuados para la permanencia en el lugar de trabajo y desarrollo de sus actividades laborales.

En el caso de utilizar mascarilla reutilizable, éstas deben lavarse al dejar de ser utilizadas y deberán mantenerlas en un contenedor para su resguardo. De acuerdo al D.S 594, artículo 27, será responsabilidad del empleador hacerse cargo del lavado de la ropa de trabajo y adoptar las medidas que impidan que el trabajador/a la saque del lugar de trabajo.

Para el adecuado retiro de los EPP, se debe evitar tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y mascarilla, y considerando la siguiente secuencia de retiro:

1° Retirar mascarilla desde los elásticos

2° Retirar guantes simultáneamente, desde la zona de la muñeca hacia afuera.

3° Realizar lavado de manos con agua y jabón por 30 segundos.

Se recuerda, además, que, de acuerdo al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Universidad de Chile, el no uso de elementos de protección personal puede ser sancionado de manera verbal, escrita y/o económica.

7. HERRAMIENTAS Y EQUIPAMIENTO.

- Termómetros digitales infrarrojos para control de temperatura en accesos.
- Pediluvios para desinfección de calzado en accesos indicar solución desinfectante en pediluvios.
- Dispensadores de alcohol gel en zonas de acceso y aglomeraciones, para desinfección de manos.
- Jabón líquido en todos los baños para lavado de manos
- Toallas de papel en todos los baños para el secado de manos.
- Basureros con tapa y pedal en todos los baños para desechar las mascarillas, guantes y toallas de papel utilizadas.
- Desinfectantes de superficies para garantizar una adecuada higienización de los espacios de tránsito y de contacto habitual.

8. REFERENCIAS.

- Protocolo de prevención COVID-19 para funcionarios públicos y espacios de atención a la ciudadanía, Superintendencia de Seguridad Laboral / Instituto de Seguridad Laboral.
- Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto COVID-19 fase 4, Ministerio de Salud.
- Recomendaciones de Actuación para la realización de actividades presenciales en instituciones de Educación Superior en el contexto de COVID-19, MINSAL, MINEDUC.
- Instructivo Procedimiento para el ingreso de trabajadores y visitas, resguardo de contagio de COVID-19 en centros de trabajo, ACHS.
- Portal nuevo coronavirus, Ministerio de Salud.
- Decreto N°4 del 05 de febrero de 2020 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de COVID-19. (modificado por decreto N° 6/2020). Artículo 3° N° 8 faculta a la autoridad Sanitaria para disponer la prohibición de funcionamiento de los establecimientos y lugares de trabajo que pongan en peligro a las personas que trabajan o asistan a ellos. Artículo 3 N° 23 faculta a la Autoridad Sanitaria para ordenar la utilización de mascarillas y otros dispositivos médicos afines en el

transporte público, salas de clases, lugares de trabajo y, en general, cualquier otro lugar de acceso público o donde exista aglomeración de personas.

- D. S. N° 594 Reglamento sobre Condiciones Sanitaria y Ambientales básicas en los lugares de trabajo Artículo 3°: La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella. Artículo 37: Deberá suprimirse en los lugares de trabajo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física de los trabajadores.
- Ley 16.744 "Ley de Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales", Artículo 68, establece que Las empresas o entidades deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente la Autoridad Sanitaria.
- Resolución 341 Exenta, Dispone medidas sanitarias que indica por brote covid-19, Ministerio de Salud.
- Recomendaciones de actuación para la realización de actividades presenciales en Instituciones de Educación Superior en el contexto COVID-19, Ministerio de Educación.
- Reglamento interno de higiene y seguridad, Universidad de Chile.
- Consideraciones relativas a las medidas de salud pública y social en el lugar de trabajo en el contexto de la COVID-19, Organización Mundial de la Salud.
- Instructivo "¿Qué hacer frente a un caso positivo de COVID-19 en mi empresa?", ACHS.
- ORD 1629, Imparte instrucciones respecto a la cobertura del seguro escolar respecto de los estudiantes del área de la salud que se encuentren realizando su práctica profesional u otras actividades académicas en centros de atención médica, y que resulten contagiados por Coronavirus COVID-19.
- Res. 403 exenta, dispone medidas sanitarias que indica por brote COVID-19, Ministerio de Salud.
- Resolución exenta N° 424 28 de mayo 2020 dispone medidas sanitarias que indica por brote COVID-19, Ministerio de Salud.
- DU 009241, Delega facultades a Decanos, Directores de Institutos, Rector, Vicerrectores y otras Autoridades que indica para gestionar permisos y salvoconductos en estados de excepción constitucional.

9. ANEXOS.

Anexo 1 Instructivos de actuación por sospecha de COVID-19

Anexo 2 Encuesta de salud

Anexo 3 Instructivo lavado de manos

Anexo 4 Instructivo uso de mascarillas

Anexo 5 Lista de Autoevaluación de actividades requeridas en los organismos.

Anexo 6 Flujograma de actuación frente a síntomas de COVID-19 Posible caso sospechoso o probable.



Anexo 7 Flujograma de actuación frente a síntomas de COVID-19

Posible contacto de alto riesgo

Anexo 8 Flujograma acciones frente a situaciones relacionadas con COVID-19 en el lugar de trabajo, Ministerio de Salud

Anexo9 Formato declaraciones Juradas Simple: Condiciones de Salud/Grupo de Riesgo y Condiciones Particulares

Anexo 1: Instructivos de actuación por sospecha de COVID-19

 <p>UNIVERSIDAD DE CHILE</p> <p style="text-align: center;"><u>Instructivo de sospecha de COVID-19</u> <u>Académicos y Personal de la salud</u></p> <p>Si alguna de sus respuestas a la encuesta fue “Si”, no podrá ingresar a este organismo universitario.</p> <p>El Comité Operativo COVID-19 le solicita seguir las siguientes recomendaciones:</p> <p>a) Si presenta síntomas de COVID-19:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dar aviso inmediato a su jefatura directa y al Departamento de Prevención de Riesgos. Se realizará atención médica en el Servicio de Urgencia del Hospital Clínico, dónde se evaluará su condición de salud.• Con estos antecedentes el Departamento de Prevención de Riesgos lo derivará a la ACHS para que esta realice ingreso y seguimiento médico de su caso como Enfermedad Profesional en Estudio.• <p>b) Si no presenta síntomas de COVID-19, pero ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus o ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días:</p> <ul style="list-style-type: none">• Diríjase a su domicilio a cumplir cuarentena hasta completar 14 días desde la exposición con la persona confirmada o cumplir 14 días desde la llegada al país.• Si aún no se encuentra con cuarentena, debe dirigirse inmediatamente al centro de urgencia más cercano (CESFAM, hospital o clínica) <p style="text-align: center;">#UChileSegura</p>	 <p>UNIVERSIDAD DE CHILE</p> <p style="text-align: center;"><u>Instructivo de sospecha de COVID-19</u> <u>Académicos y Personal pertenecientes a facultades, institutos, Servicios Centrales u otros organismos (excluidos los de salud)</u></p> <p>Si alguna de sus respuestas a la encuesta fue “Si”, no podrá ingresar a este organismo universitario.</p> <p>El Comité Operativo COVID-19 le solicita seguir las siguientes recomendaciones:</p> <p>a) Si presenta síntomas de COVID-19:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dar aviso inmediato a su jefatura directa y al Experto en Prevención de Riesgos. Debe dirigirse, con todos los resguardos necesarios, a un centro de salud correspondiente a su sistema previsional y ser atendido por un médico, el cual evaluará su situación y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de COVID-19 y emitir licencia médica.• Si estima que el posible contagio pueda haber ocurrido en su lugar de trabajo, deberá avisar a su jefatura directa y al Experto en Prevención de Riesgos de su organismo para que sea derivado a la ACHS, donde se evaluará la trazabilidad del contagio y se realizará el ingreso y seguimiento médico de su caso como Enfermedad profesional en Estudio. <p>b) Si no presenta síntomas de COVID-19, pero ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus o ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días:</p> <ul style="list-style-type: none">• Diríjase a su domicilio a cumplir cuarentena hasta completar 14 días desde la exposición con la persona confirmada o cumplir 14 días desde la llegada al país.• Si aún no se encuentra con cuarentena, debe dirigirse inmediatamente al centro de urgencia más cercano (CESFAM, hospital o clínica) <p style="text-align: center;">#UChileSegura</p>
--	--



Instructivo de sospecha de COVID-19

Estudiantes

Si alguna de sus respuestas a la encuesta fue "Sí", no podrá ingresar a este organismo universitario.

El Comité Operativo COVID-19 le solicita seguir las siguientes recomendaciones:

c) Si presenta síntomas de COVID-19:

- Dar aviso inmediato a la Directora de Asuntos Estudiantiles.
- Si ha estado realizando actividades académicas normales, debe asistir, tomando todos los resguardos necesarios, al servicio de salud correspondiente a su sistema previsional y ser atendido por un médico, el cual evaluará su situación y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de covid-19 y emisión de licencia médica.
- Si ha estado realizando actividades prácticas en el área salud, debe solicitar a la Asistente Social, el formulario de seguro escolar y dirigirse al centro de salud pública más cercano.

d) Si no presenta síntomas de COVID-19, pero ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus o ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días:

- Diríjase a su domicilio a cumplir cuarentena hasta completar 14 días desde la exposición con la persona confirmada o cumplir 14 días desde la llegada al país.
- Si aún no se encuentra con cuarentena, debe dirigirse inmediatamente al centro de urgencia más cercano (cesfam, hospital o clínica)

#UChileSegura



Instructivo de sospecha de COVID-19

Proveedores y visitas

Si alguna de sus respuestas a la encuesta fue "Sí", no podrá ingresar a este organismo universitario.

El Comité Operativo COVID-19 le solicita seguir las siguientes recomendaciones:

c) Si presenta síntomas de COVID-19:

Debe asistir, tomando todos los resguardos necesarios, al servicio de salud correspondiente a su sistema previsional y ser atendido por un médico, el cual evaluará su situación y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de COVID-19.

d) Si no presenta síntomas de COVID-19, pero ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus o ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días:

- Diríjase a su domicilio a cumplir cuarentena hasta completar 14 días desde la exposición con la persona confirmada o cumplir 14 días desde la llegada al país.
- Si aún no se encuentra con cuarentena, debe dirigirse inmediatamente al centro de urgencia más cercano (cesfam, hospital o clínica)

#UChileSegura

Anexo 2: Encuesta de Salud para Ingreso

1.- Consulte sobre síntomas:

Pregunta / Acción	SI / NO
Tomar la temperatura con termómetro digital infrarrojo e indicar si tiene sobre 37,8 grados Celsius.	
¿Presenta alguno de los siguientes síntomas? <ul style="list-style-type: none"> • Tos • Fiebre • Dolor de garganta (Odinofagia) • Dificultad respiratoria (Disnea) Dolor muscular (Mialgia) Calofríos Dolor de cabeza (Cefalea) Diarrea Pérdida brusca del olfato (Anosmia) Pérdida brusca del gusto (Ageusia) 	



En caso de cualquier respuesta positiva:

- Impedir la entrada de esa persona al Organismo.
- Entregar instructivo correspondiente a la persona (Personal de colaboración, académico, estudiante u otro)

1. Para persona que no refiere síntomas, consulte:

Pregunta / Acción	SI / NO
¿Ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus?	
¿Ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días?	

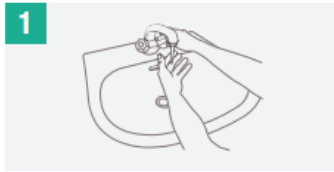
En caso de cualquier respuesta positiva:

- Impedir la entrada de esa persona al Organismo.
- Entregar instructivo correspondiente a la persona (Personal de colaboración, académico, estudiante u otro)

*Referencia: Instructivo Procedimiento para el ingreso de trabajadores y visitas, resguardo de contagio de COVID-19 en centros de trabajo, ACHS.

Anexo 3: Instructivo lavado de manos

*Referencia:
Instrucción
o cómo
lavar
se las
manos?
ACHS



1 Mójate las manos con agua



2 Deposita en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos



3 Frota las palmas de las manos entre sí



4 Frota la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa



5 Frota las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados



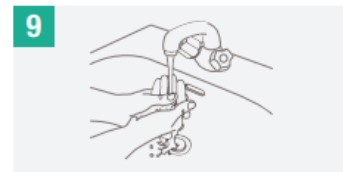
6 Frota el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos



7 Frota con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa



8 Frota la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa



9 Enjuégate las manos con agua



10 Secate con una toalla desechable



11 Utiliza la toalla para cerrar la llave



12 Tus manos son seguras

Anexo 4: Instructivo de uso de mascarilla desechable



UNIVERSIDAD DE CHILE

Instructivo de uso de mascarilla desechable

1. Antes de tocar la mascarilla, lávese muy bien las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón. Frote sus manos por al menos 20 segundos.

2. Tome la mascarilla desde los elásticos y póngala alrededor de sus orejas.

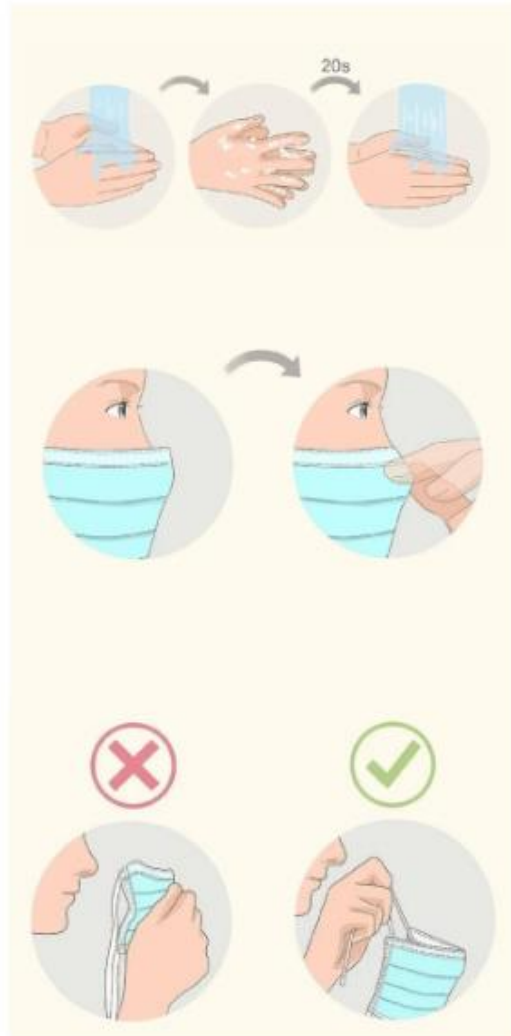
Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara.

La parte superior de la mascarilla tiene un borde flexible, pero rígido, que puede moldear alrededor de su nariz. Asegúrese de que este lado esté orientado hacia arriba antes de ponerse la mascarilla.

Una vez puesta y ajustada la mascarilla, no la vuelva a tocar hasta que se la quite.


3. Antes de quitarse la mascarilla, lávese muy bien las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.

Quítese la mascarilla solamente tocando los elásticos o correas. No toque la parte frontal, ya que podría estar contaminada.



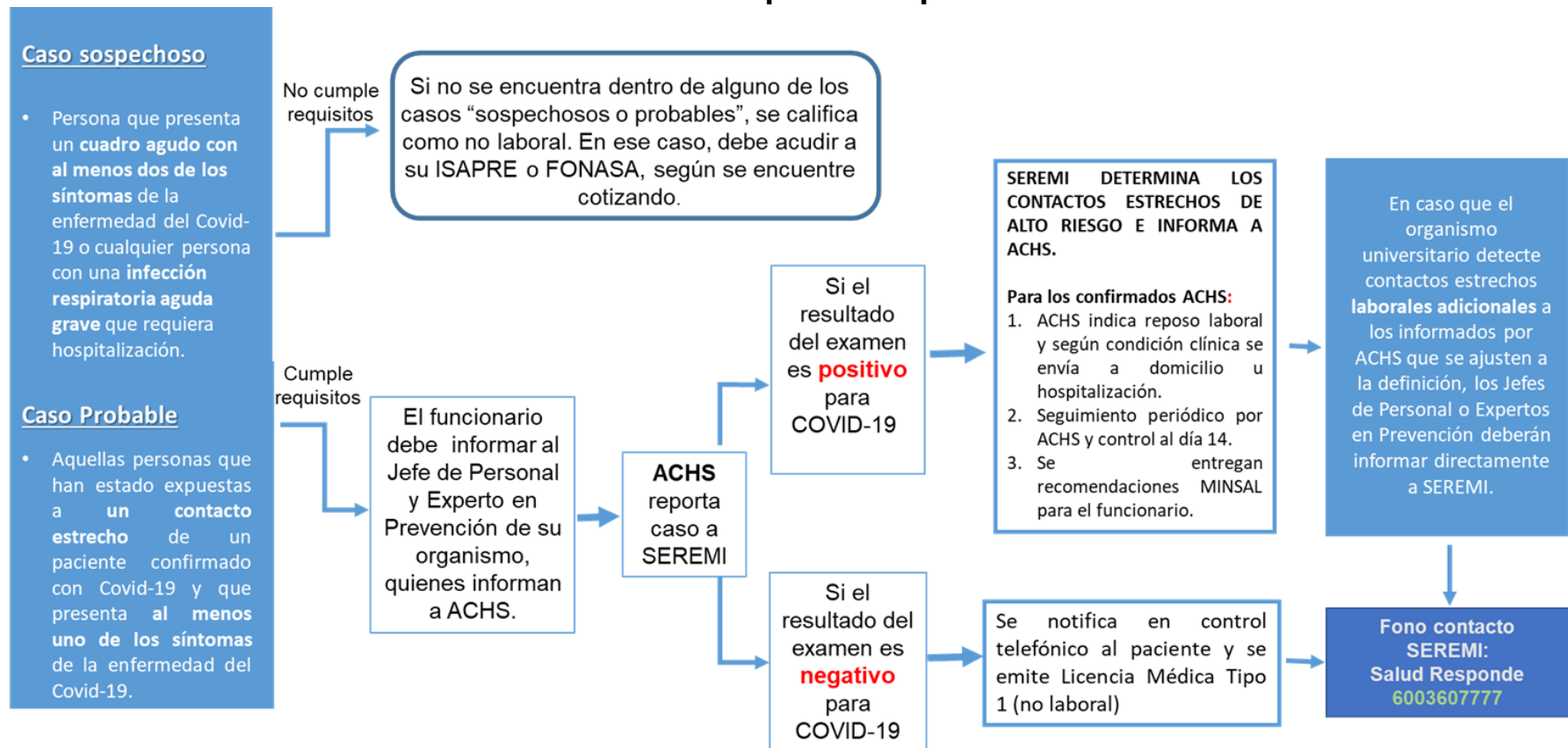
*Referencia: Instructivo de uso de mascarilla desechable, Facultad de Odontología Universidad de Chile.

Anexo 5: Lista de Autoevaluación para Organismos

		INFORME DE LUGARES DE TRABAJO (ETAPA 1)			FOR-ILT-01		
EMPRESA:		UNIVERSIDAD DE CHILE - (Organismo)					
RUT:		60.910.000-1					
DIRECCIÓN:							
ENCARGADO SST:							
MUTUALIDAD:		ACHS					
N° Total de trabajadores presenciales:		<input type="text" value="0"/>			FECHA: _____		
N° Total de trabajadores teletrabajo:		<input type="text"/>			LUGAR: _____		
N°	DIVISIÓN, UNIDAD, DEPTO O SERVICIO	N° DE TRAB.			N°	DIVISIÓN, UNIDAD, DEPTO O SERVICIO	N° DE TRAB.
1					6		
2					7		
3					8		
4					9		
5					10		
A.	MEDIDAS GENERALES A IMPLEMENTAR EN CENTRO DE TRABAJO	SI	NO	N/A	EVIDENCIA		
A.1	Cuenta con un comité operativo covid en el centro de trabajo, dirigido por el más alto cargo de la instalación, con la participación de al menos el Experto en Prevención de Riesgos, Presidente del CPHS, Director Económico, Jefe de Personal, Encargado de Planta física o SS.GG., Director de Pregrado y Postgrado, Representante de los contratistas y subcontratistas (si aplica); y este se reúne al menos una vez a la semana (revisión y actualización del protocolo COVID19, análisis de datos de <u>vigilancia y otros temas relacionados a covid</u>)						
A.2	Cuenta con un procedimiento para actuar frente a caso sospecha de COVID19.						
A.3	Cuenta con un procedimiento difundido para actuar frente a caso sospecha de COVID19.						
A.4	Cuenta con un procedimiento para actuar frente a caso positivo de COVID19						
A.5	Cuenta con un procedimiento difundido para actuar frente a caso positivo de COVID19.						
A.6	Cuenta con un procedimiento para desinfección del Recinto, Equipos, Máquinas, Herramientas, Implementos y Utensilios.						
A.7	Cuenta con un procedimiento difundido para desinfección del Recinto, Equipos, Máquinas, Herramientas, Implementos y Utensilios.						
A.8	Cuenta con un procedimiento para control sanitario de los funcionarios, visitas y externos.						
A.9	Cuenta con un procedimiento difundido para control sanitario de los funcionarios, visitas y externos.						
A.10	Cuenta con stock para entregar elementos de protección personal como protección respiratoria alcohol gel						
A.11	Se establecen y difunden normas de convivencia en los edificios dada la contingencia						
B	INGRESO DE TRABAJADORES Y PROVEEDORES AL CENTRO DE TRABAJO	SI	NO	N/A	EVIDENCIA		
B.1	Se habilita un sistema de desinfección al ingreso						
B.2	Se habilitan suficientes lavamanos con jabón y sistema de secado de manos en el ingreso						
B.3	Se controla la temperatura corporal al ingreso del personal, contratistas y proveedores (con termómetro infrarrojo y para uso corporal)						
B.4	Se observa y se consulta estado de trabajadores, contratistas y proveedores para poder segregar en caso de constatar síntomas.						
B.5	Se identifican los grupos de riesgo: * Mayores de 60 años * Enfermos crónicos, diabetes, hipertensión, cáncer bajo tratamiento, etc. Privilegiando trabajo remoto, trabajo a distancia o teletrabajo.						
B.6	Cuenta con medidas de aislamiento laboral (teletrabajo, cuarentena preventiva, otros)						
B.7	Se habilitan lavamanos (con jabón y secado de manos) o se dispone de alcohol gel (al 60% como mínimo) en sectores donde exista contacto con superficies de uso común (pasamanos, manillas de puertas, dispensadores de agua, fotocopiadoras, registro de asistencia, etc.)						

Anexo 6: Flujograma de actuación frente a síntomas de COVID-19

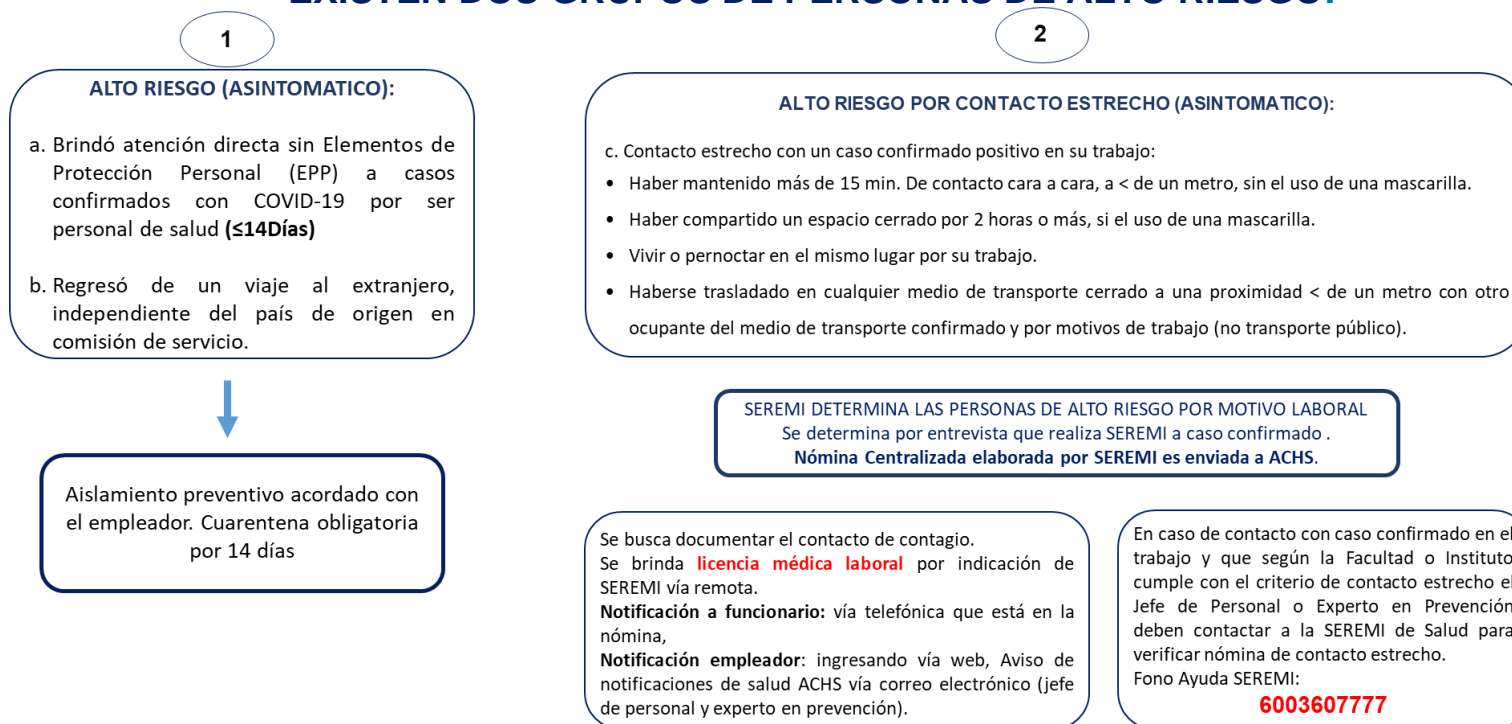
Posible caso sospechoso o probable



Anexo 7: Flujograma de actuación frente a síntomas de COVID-19 Posible contacto de alto riesgo

2. Caso contacto de alto riesgo de **origen laboral** ASINTOMÁTICO + CUMPLE CON AL MENOS 1 DE LOS ANTECEDENTES

EXISTEN DOS GRUPOS DE PERSONAS DE ALTO RIESGO:

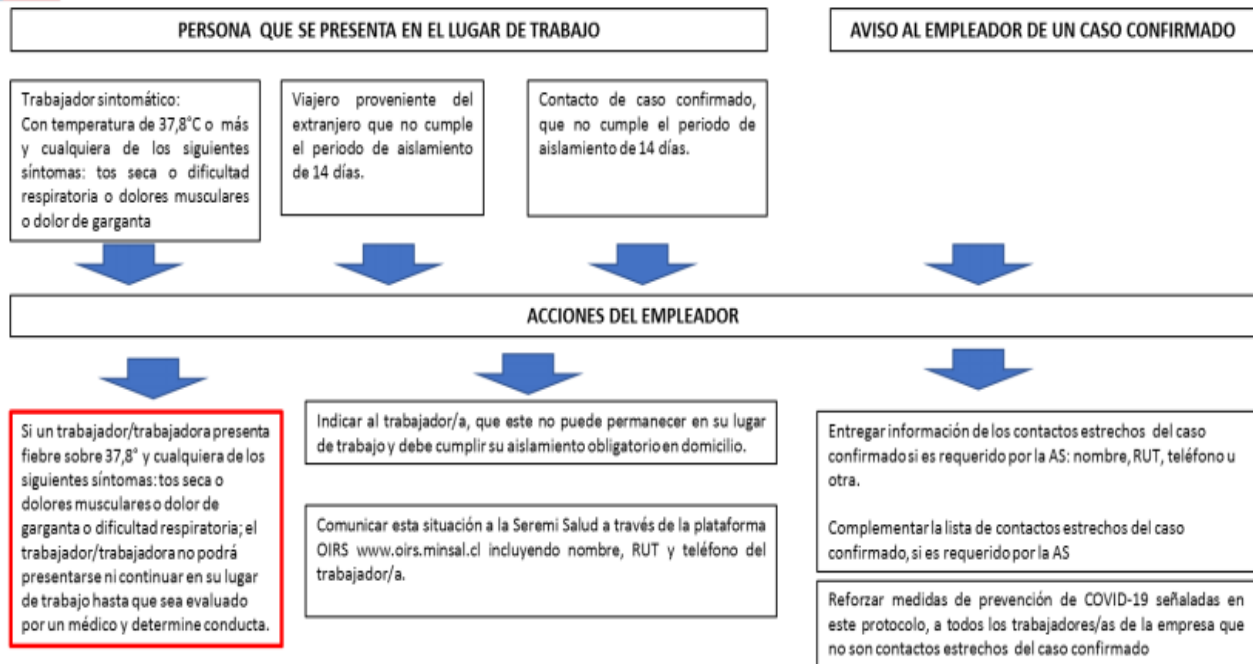


* Protocolo establecido de acuerdo a las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.

Anexo 8: Acciones Frente a Situaciones Relacionadas con COVID-19 en los Lugares de Trabajo



ACCIONES FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID-19 EN LOS LUGARES DE TRABAJO



Anexo 9: Formato Declaraciones Juradas imples

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE CONDICIÓN DE SALUD/GRUPO DE RIESGO

En Santiago de Chile, con fecha _____ Yo, _____, Cédula de Identidad N° _____, perteneciente a la(s) [Facultad(es)/Organismo(s)] de _____, declaro bajo juramento, que me encuentro con el diagnóstico de una o más de las siguientes condiciones de salud (marcar la/las que correspondan) que significan un riesgo a la exposición al COVID 19:

Condición de Salud/Grupo Riesgo	Marque con una X, la alternativa que corresponda
Embarazo (indicar semanas de gestación)	
Asma	
Cardiopatía	
Diabetes	
Enfermedad autoinmune	
Enfermedad pulmonar crónica	
Hipertensión	
Inmunodepresión por tratamiento de salud	
Insuficiencia Hepática	
Insuficiencia Renal	
Obesidad Mórbida	
VIH Positivos	
Otra patología crónica	

*Si lo desea, puede adjuntar voluntariamente antecedentes de respaldo.

Adjunta antecedentes de respaldo	SI	NO
----------------------------------	----	----

La presente declaración se emite para ser presentada a la Universidad de Chile, con la finalidad de acreditar la pertenencia a un grupo de riesgo, durante la contingencia sanitaria derivada del COVID 19. Su falsedad podrá ser sancionada conforme a las disposiciones del Estatuto Administrativo y al Artículo 210° del Código Penal, que sanciona el delito de perjurio.

[Firma o huella digital]

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
CONDICIONES PARTICULARES**

En Santiago de Chile, con fecha _____ Yo, _____, Cédula de Identidad N° _____, perteneciente a la(s) [Facultad(es)/Organismo(s)] de _____, declaro bajo juramento, que me encuentro en una o más de las siguientes condiciones particulares (marcar la/las que correspondan):

Condiciones Particulares	Marque con una X, la alternativa que corresponda
Madre o padre que tenga el cuidado indelegable de un niño(a) de hasta dos años	
Madre o padre que tenga el cuidado indelegable de un niño(a) mayor de dos años (indicar alternativa)	
a) no se encuentren en funcionamiento jardines infantiles o establecimientos educacionales por disposición de la autoridad	
b) que el jardín infantil o el establecimiento en que el niño o niña se encontraba matriculado (a) para el año 2020, se encuentra cerrado en forma permanente, por razones diversas a las disposiciones de la autoridad, tales como el cese de su operación	
c) en caso de que el niño o niña de que se trate se encuentre en alguna de las poblaciones de riesgo, razón por la cual se encuentra impedido de asistir normalmente a jardín infantil o su establecimiento educacional, aun cuando éstos se encuentren en funcionamiento.	
Funcionario(a) que tiene el cuidado indelegable de adultos mayores	
Funcionario(a) que tiene el cuidado indelegable de personas dependientes.	

* En caso de que el padre y madre de un niño(a), fueren ambos funcionarios(as) de la Universidad, se otorgará el permiso al funcionario(a) que de común acuerdo estos manifiesten.

Indicar en el siguiente espacio, nombre, edad y parentesco con la persona que da origen a la condición particular de cuidado indelegable:

Nombre	Edad	Parentesco

*Si lo desea, puede adjuntar voluntariamente antecedentes de respaldo

Adjunta antecedentes de respaldo	SI	NO
----------------------------------	----	----

La presente declaración se emite para ser presentada a la Universidad de Chile, con la finalidad de acreditar la una condición particular, durante la contingencia sanitaria derivada del COVID 19. Su falsedad podrá ser sancionada conforme a las disposiciones del Estatuto Administrativo y al Artículo 210° del Código Penal, que sanciona el delito de perjurio.

[Firma o huella digital]

PROCEDIMIENTO II: "PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA UNIDADES QUE ATIENDEN PÚBLICO Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS "

1. Antecedentes Generales

Se entenderá como atención al público, al proceso de interacción presencial entre personas que requieren realizar trámites, que involucren o no la presentación de documentos. Esta interacción deberá estar controlada para disminuir el riesgo de contagio.

Para esto, se debe considerar el tiempo que permanece el virus en distintas superficies, que se presentan en la siguiente tabla:

Tipo de superficie	Plástico	Papel	Vidrio	Madera	Acero	Guantes Quirúrgicos	Aluminio
Cuánto perdura el virus	5 días	4-5 días	4 días	4 días	2 días	8 horas	2-8 horas

Tabla X. Tiempo de permanencia del Virus SARS CoV-2

2. Atención al público

Las salas, oficinas o áreas que atienden público, deberán privilegiar la realización de trámites y entrega de documentos mediante plataformas digitales, para evitar todo trámite presencial.

Cada organismo de la Universidad de Chile deberá implementar las señalizaciones necesarias para asegurar control en áreas donde se puedan generar aglomeración de personas, considerando lo siguiente:

- a. **Señalización de nivel de ocupación.** Cada organismo deberá implementar señalización del nivel de ocupación máxima permitida en el área de atención al público, asegurando así la distancia física de 1,5 metros.

Para las salas de clases y/o auditorios, se debe considerar una distancia física de 2 metros entre personas.

Los espacios cerrados donde se atiende público, no podrán existir un aforo superior a una persona por cada diez metros cuadrados. En los casos cuya área útil sea inferior a diez metros cuadrados, el aforo máximo será de una persona.

Para efectos del cálculo del aforo, no se tendrá en consideración a los trabajadores del lugar. No obstante, ante la eventualidad de retomar actividades presenciales, dado el alto riesgo de contagio en las instituciones educacionales, se debe considerar la utilización de los espacios cerrados a un 25% de su capacidad.

El aforo máximo disponible en función de lo señalado anteriormente deberá ser publicado en las entradas del edificio, oficinas, sala de clases, auditorios u otros, que se trate.

En los lugares donde se formen filas, se deberá demarcar la distancia, de 1,5 metros lineales. Esta obligación deberá cumplirse ya sea que la fila se forme dentro o fuera del organismo.

En el caso que la demarcación deba hacerse en la vía pública, esta deberá ser fácilmente removible.

- b. Señalización de Elementos de Protección Personal.** Para ingresar a cada área de atención a público, se deberá señalar y con esto exigir, protección respiratoria, uso de alcohol gel y uso del pediluvio para la desinfección de calzado, previo al ingreso.
- c. Señalización en asientos.** Se deberá señalar qué asientos no se deben utilizar, procurando la distancia física de 1,5 metros, en áreas de espera.
- d. Implementar barreras físicas entre público y funcionarios.** En la atención al público se deben privilegiar las barreras físicas como instalación de acrílicos para evitar la interacción entre las personas. En caso de que las barreras acrílicas o similares no se puedan instalar, se debe demarcar en el piso, la distancia mínima que puede mantenerse una persona para realizar un trámite, procurando la distancia física de 1,5 metros al funcionario que atiende.

Para las actividades de atención de público en campos clínicos, se deben considerar las medidas preventivas establecidas en cada campo clínico.

- e. Asistencia individual.** Cada organismo de la Universidad de Chile deberá solicitar en la medida posible, la asistencia individual para la realización de trámites, para evitar el aumento de la probabilidad de exposición.

- f. Elementos de Protección Personal.** Todo funcionario deberá utilizar durante la jornada laboral, protección respiratoria, guantes desechables, protección ocular y/o careta facial.
- g. Lápices para firmar.** Privilegiar el uso de lápices exclusivos, en su defecto mantener un lapicero disponible para el público, el cual debe ser desinfectado periódicamente durante la jornada (entre cada usuario).
- h. Sanitización de áreas.** Los espacios de atención de público deberán someterse a labores de sanitización con al menos una periodicidad diaria.
- i. Limpieza de superficies y áreas.** Se deberán realizar labores de limpieza primero con detergentes para eliminar residuos y material orgánico y posteriormente aplicar desinfectantes de forma frecuente durante el día. Se debe considerar la limpieza de pisos, barandas, manillas, asientos, mesones, escritorios, teléfonos, impresoras (paneles), reloj control, y cualquier objeto y superficie que esté en contacto con el público.

3. Recepción de documentos

En las áreas que se deben recepcionar documentos, libros o similares, se deberá disponer en lo posible de un buzón, caja o cualquier método de recepción que limite el contacto físico entre las personas. Considerando la cuarentena de los materiales recibidos, de acuerdo a lo establecido en la Tabla X. Tiempo de permanencia del Virus SARS CoV-2.

Se deberá disponer de alcohol gel en los lugares donde exista intercambio de documentos, libros o similares, para que las personas que realicen la entrega y recepción puedan realizar la limpieza de sus manos antes y posterior de la tramitación.

El funcionario que recepciona documentos, libros o similares, deberá contar siempre con la utilización de la protección respiratoria y de guantes.

Para el caso de pagos de remuneraciones, proveedores, entre otros, se deberán privilegiar los medios de pagos electrónicos, para evitar el traspaso de dinero en efectivo.

En el caso de que la tramitación del documento requiera de una firma o llenado de información, use siempre el mismo lápiz y no lo comparta con la persona que está siendo atendida, para ello deberá disponer de un lápiz exclusivo para el público, el cual deberá ser sanitizado constantemente, y considerar lo establecido en los requisitos para "Atención de Público" de este documento.

4. Recepción de proveedores

Cada Organismo de la Universidad de Chile, deberá establecer un lugar de recepción de proveedores por instalación, en donde se asegure la distancia física, espacio de recepción, alcohol gel para desinfección de manos en caso de intercambio de documentos (Guía de despacho o similar). Se debe considerar la instalación de un pediluvio, previo ingreso a las dependencias.

En estas áreas, después de que el proveedor se somete al control sanitario de la instalación, podrá entregar los productos que serán sometidos a limpieza y desinfección por el personal que recibe, utilizando sus elementos de protección personal.

Una vez que los productos hayan pasado por proceso de limpieza y desinfección, se podrán destinar y distribuir a sus respectivas áreas, cumpliendo con los procedimientos antes presentados. Posteriormente, un responsable puede distribuir a las distintas unidades y/o que éstas concurran a retirarla, a fin de que los proveedores limiten el acceso y tránsito dentro de las dependencias de cada organismo.

PROCEDIMIENTO III: "PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS Y CONTROL DE LOS MICROORGANISMOS "

1. ALCANCES

Este documento es aplicable a todos los organismos de la Universidad de Chile.

2. OBJETIVOS

Este procedimiento establece directrices para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público de todos los organismos de la Universidad de Chile.

3. DEFINICIONES

Agente químico: Todo elemento o compuesto químico, por si solo o mezclado, tal como se presenta en estado natural o es producido utilizado o vertido, incluido el vertido como residuo, en una actividad laboral, se haya elaborado o no de modo intencional y se haya comercializado o no.

Residuos sólidos asimilables: Los generados en las distintas oficinas, laboratorios y cualquier otra dependencia, que no tengan, por su naturaleza o composición, la calificación de peligrosos y por lo tanto puedan asimilarse a los denominados residuos domésticos.

Residuos peligrosos: Aquellos que figuren en la lista de residuos peligrosos, aprobada en el D.S. 148.

Residuos Especiales: Aquellos que figuren en la lista de residuos especiales aprobada en el D.S. 6 REAS proveniente de laboratorios de investigación y servicios clínicos.

Limpieza: Es la acción y efecto de eliminar la suciedad de una superficie mediante métodos físicos o químicos.

Se puede diferenciar una limpieza diaria de rutina, de una limpieza de mantenimiento que se planifica semanal o mensualmente de acuerdo a las necesidades.

Efecto residual: corresponde al tiempo que un antiséptico (desinfectante) permanece activo y con capacidad de eliminar o impedir el aumento de un microorganismo. Es decir, cuánto dura la acción.

Desinfección: Consiste en la destrucción de las bacterias ya sea por medios físicos o químicos aplicados directamente, pero no contempla a las esporas. Puede ser parcial o altamente efectiva, dependiendo de la cantidad de gérmenes y la concentración del producto utilizado.

Control de plagas: Procedimientos por medio de los cuales se logra controlar piojos, pulgas, moscas, mosquitos, cucarachas, ratas, ratones. Denominados desinsectación y desratización.

Microorganismos: Son aquellos seres vivos más diminutos que únicamente pueden ser apreciados a través de un microscopio. En este extenso grupo podemos incluir a los virus, las bacterias, levaduras y mohos que pululan por el planeta tierra.

Sanitización: Consiste en un proceso de limpieza que reduce, pero no necesariamente elimina, los microorganismos del medio ambiente y superficies. Los sanitizantes son sustancias que reducen el número de microorganismos a un nivel seguro.

Elemento de Protección Personal: todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales

Detergente Doméstico: Sustancia que tiene la propiedad química de disolver la suciedad o las impurezas de un objeto sin corroerlo.

Coronavirus COVID-19 SARS-CoV-2: Es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS. SARS-CoV-2 es el virus que produce la enfermedad COVID-19.

4. SIGLAS

EPP: Elemento de Protección Personal

CPHS: Comité Paritario de Higiene y Seguridad

HDS: Hoja de Seguridad

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

5.2 Limpieza y Desinfección de todas las superficies.

- a. Antes de iniciar el proceso se deberá priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son utilizadas por los usuarios con alta frecuencia como: manillas, limpiapiés de goma, limpiapiés de alfombra, pasamanos, taza de inodoro, llaves de agua, superficies de apoyo, reloj control, entre otros. (Ver anexo 11 y 12)
- b. En lugares de alta afluencia de público el pediluvio deberá limpiarse y renovarse la solución desinfectante por cada 100 personas aproximadamente que pasen por este.
- c. Además, se deberá considerar la limpieza y/o desinfección después de cada inicio y término de la jornada de trabajo.
- d. Si los elementos a limpiar y desinfectar se encuentran a una altura que dificulte el acceso, se deberá utilizar pisos estables para alcanzar la altura necesaria o escaleras (2 o 3 escalones máx.), los cuales deben estar destinados para este fin. En ningún momento se podrá realizar limpieza sobre un 1.80 metros.
- e. Antes de realizar la desinfección de cualquier superficie, se debe ejecutar un proceso de limpieza que consiste en la remoción de materia orgánica e inorgánica con un detergente doméstico, enjuagando posteriormente las superficies con agua para eliminar cualquier suciedad, para esto se puede utilizar un paño con/sin agua.
- f. Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de aspersores manuales (debidamente etiquetados) con toallas, paños de fibra o microfibra entre otros métodos. A su vez se deberá utilizar uno de los siguientes productos desinfectantes o mezclas de estos, los cuales deberán ser manejados y preparados por personal capacitado, sea supervisor u otro a cargo de dicha actividad (incluye anexos):
 - Hipoclorito de sodio o cloro doméstico: Posee un tiempo mínimo de acción desde 1 a 10 minutos, con efecto residual de hasta 6 horas. (ver anexo 1).
 - Etanol al 70%: Posee un tiempo mínimo de acción de 1 a 10 minutos, con efecto residual de hasta 1 hora. (ver anexo 2).
 - Alcohol Isopropílico: Posee un tiempo mínimo de acción de 1 a 10 minutos, con efecto residual de hasta 1 hora. (ver anexo 3).
 - Peróxido de hidrógeno; efecto residual de 8 horas (ver anexo 4).
 - Amonios cuaternarios; efecto residual de 4 horas (ver anexo 5).
 - Mezcla de peróxidos y amonios cuaternarios; efecto residual 24 horas, (ver anexo 6 y 7).

- g. Se deberá tener las hojas de seguridad (HDS) de los productos a utilizar, con el fin de mantener información relevante ante el tipo de superficie a usar, además de las complicaciones que puede generar el contacto directo con la piel. Se debe considerar adicionalmente, que algunos productos como amonios cuaternarios se comercializan como venta general o especializada. Éstos últimos sólo pueden ser aplicados por empresas especializadas.
- h. Para las superficies que podrían ser dañadas por el cloro, se puede utilizar una concentración de alcohol al 70%.
- i. Las disoluciones de los productos desinfectantes, que se encuentren en envases trasvasijados, deberán estar rotulados y almacenados en condiciones de ambiente seco y fresco, los cuales podrán durar hasta un mes.
- j. Es importante recordar que cuando se limpia ocupando productos químicos, hay que mantener una adecuada ventilación, abrir puertas y ventanas con la finalidad de proteger la salud de quien realiza las tareas de limpieza y desinfección.
- k. Prefiera el uso de utensilios desechables, tales como toallitas desinfectantes o toalla de papel. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.

5.2 Limpieza y Desinfección de Pisos

- **Limpieza y desinfección de pisos cerámicos, porcelanato u otro similar**
 - La limpieza se realizará con trapero húmedo o mopa, que consiste en la remoción de materia orgánica e inorgánica, usando agua y detergente de uso doméstico.
 - Una vez efectuado el proceso de limpieza, el supervisor o personal capacitado deberá preparar el producto desinfectante (punto 5.1 letra f) en un aspersor manual.
 - Para realizar la desinfección se deberá aplicar en metodología de aspersión el producto desinfectante sobre el piso. Una vez aplicado, se deberá utilizar una escoba barre agua para sacar el residuo sobrante evitando el uso de traperos o mopas.
- **Limpieza y desinfección de pisos flotantes u otro similar**
 - La limpieza se realizará con una aspiradora para la remoción de la materia orgánica e inorgánica.
 - Una vez efectuado el proceso de limpieza, el supervisor o personal capacitado deberá preparar el producto desinfectante (punto 5.1 letra f) en un aspersor manual.
 - Para realizar la desinfección se deberá aplicar en metodología de aspersión el producto desinfectante sobre el piso o el trapero húmedo (desechable).

En cualquiera de estas situaciones, los funcionarios deben utilizar los elementos de protección personal necesarios para cubrir los riesgos presentes.

En esta actividad se debe procurar hacerlo a lo largo de los pasillos y no a lo ancho, permitiendo que exista siempre una zona seca por donde se pueda transitar sin riesgo de caída. Aun así, en las zonas húmedas se deberá señalar e instalar el cartel amarillo que dará la advertencia de esta condición a la comunidad universitaria.

5.3 Limpieza y Desinfección de auditorios, salas de clases y de computación.

- Se deben considerar las técnicas y aspectos señalados en limpieza de superficies y pisos, debiéndose realizar el proceso de limpieza y desinfección al inicio y final de cada actividad, sean estas clases, actividades de laboratorio, o cualquier otra actividad de carácter formativo.

5.4 Limpieza y Desinfección de Equipos, Herramientas u Otros similares de uso personal

- Cada jefatura deberá velar que todos los puestos de trabajo de uso personal sean limpiados y desinfectados.
- Cada usuario deberá mantener limpio y desinfectado su puesto de trabajo incluido el piso.
- La limpieza y desinfección deberá realizarse idealmente al inicio y termino de la jornada de trabajo.
- Los equipos, herramientas u otros similares, sólo se podrá realizar si éstos se encuentran desenergizados, a excepción que se trate solo de sacudir superficies.
- La desinfección se podrá realizar con alguno de los productos anteriormente señalados (punto 5.1 letra f). Además, se deberá cumplir con la condición del punto anterior.
- Se deberá utilizar aerosol desinfectante en el ambiente de trabajo, al menos al inicio, durante y al finalizar la jornada de trabajo. No debe ser usado sobre usuarios/as.
- Si los equipos, herramientas u otros similares se encuentran a una altura que dificulte el acceso, se deberá utilizar pisos estables para alcanzar la altura necesaria o escaleras (2 o 3 escalones máx.), los cuales deben estar destinados para este fin. En ningún momento se podrá realizar limpieza sobre un 1.80 metros.

- Además, se deberá considerar la limpieza y desinfección de los implementos utilizados de manera frecuente, tales como: escritorios, teléfonos, computadores, notebook, impresoras, teclados, lápices entre otros.

5.5 Limpieza y Desinfección de Ventanas

- La limpieza de ventanas se realizará por el lado interior y su desinfección se realizará con los productos anteriormente señalados. Para el lado exterior deberán ser limpiados por alguna empresa dedicada a esta tarea.
- Si estos se encuentran a una altura que dificulte la limpieza, se deberá utilizar pisos estables para alcanzar la altura necesaria o escaleras (2 o 3 escalones máx.), los cuales deben estar destinados para este fin. En ningún momento se podrá realizar limpieza sobre un 1.80 metros.

5.6 De los implementos de trabajo

Las unidades o servicios encargados del aseo de las áreas comunes deberán asegurar al menos el siguiente equipamiento e implementos de trabajo, para asegurar una correcta limpieza y desinfección:

- 1. Carros de limpieza:** de material de plástico que lo protege del agua y los productos químicos con que se trabaja. Pueden tener 3 o 4 rodados de goma o plástico. Algunos presentan reparticiones que permiten el transporte de los equipos y materiales de limpieza, y su equipamiento se sugiere que debe contener al menos lo siguiente:

ELEMENTO	NECESARIO
Balde para lavar	1
Balde para enjuagar	1
Recipientes para bolsas	1
Mopa para piso mango aluminio	1
Escoba plástica mango aluminio	1
Escobilla	1
Pala	1
Escoba	1
Sopapo	1

Escoba Barre Agua	1
Aspersor manual	1 de 5 litros

2. Suministros:

ELEMENTO	NECESARIO
Paño para piso	2
Detergente domestico	1
Bolsa de residuo	1
Paño limpieza de vidrio	1
Esponja	1
Jabones	1
Detergentes sintéticos	1

3. Materiales opcionales:

- Cepillo de mango largo, cepillo de cerda para barrido de superficies de radier (cepillo de mano)
- Mangueras (de calibre y largo variable)

5.7 Empleo de los materiales

a. **Uso del Carro de limpieza:**

- El funcionario antes de comenzar su tarea debe tener el carro con todo su equipamiento y materiales de trabajo. El tener todo lo necesario para trabajar, implica ahorro en tiempo y energía. El carro debe colocarse siempre en un lugar donde permita tener el material a mano, pero bajo ningún concepto debe obstruir el tránsito.
- Todo el equipamiento y material al finalizar el turno debe ser entregado en adecuadas condiciones de higiene. Recordar que el equipo de limpieza es de uso de todos los funcionarios del servicio por lo que es imprescindible cuidar su manejo y entregarlo limpio.

b. **Manejo de Residuos**

- Los residuos producto de la limpieza y desinfección (paños, esponjas, traperos, guantes y otros), deben disponerse en doble bolsa plástica

resistente, siendo la primera rellena hasta un máximo de $\frac{3}{4}$ partes de su capacidad y la segunda siendo rotulada con la leyenda "cuidado no abrir", para que el recolector de basura externo extreme los cuidados al manipularla, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final.

- Se debe evitar que la bolsa de basura quede en pasillos o lugares de tránsito, para el control de animales y plagas.
- Los residuos deberán disponerse como "residuos sólidos asimilables".
- Los basureros de residuos domésticos deberán ser limpiados y desinfectados cada vez que se realice el recambio de bolsas de basura. (ver anexo 13)

c. De los Elementos de Protección Personal:

- Los funcionarios que realicen tareas de aseo deben contar con los siguientes elementos de protección personal, los cuales serán utilizados de forma obligatoria, acorde a los riesgos presentes en cada actividad:
 - Ropa de trabajo
 - Lentes de seguridad o Antiparras
 - Guantes de Goma
 - Mascarilla desechable
 - Respirador con filtro para el manejo de sustancias químicas (sólo para supervisor o personal capacitado quien prepara el producto desinfectante)
 - Zapatos de seguridad antideslizante.
 - Pechera desechable
- Para el correcto retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y mascarilla, y considerando la siguiente secuencia de retiro:
 - Retirar mascarilla desde los elásticos
 - Retirar guantes simultáneamente, desde la zona de la muñeca hacia afuera
 - Realizar lavado de manos con agua y jabón

En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente, en el punto 5.1 de este protocolo.

d. Sanitización:

- Se deberá contar con un programa de control de plagas y sanitización, que se aplique como mínimo una vez al mes. La empresa que se contrate para dicho servicio debe tener: personal calificado, quién deberá vestirse con su indumentaria de Equipo de Protección Personal (EPP) correspondiente para mantener su seguridad. Además, deberá informar que producto se aplica y su

metodología de uso (ya sea con aspersores o vaporizadores), en superficies y en cada rincón del lugar, incluyendo el piso.

- A su vez deberá entregar las recomendaciones sobre el tiempo de espera para volver utilizar dicha instalación o lugar.
- Cabe señalar que esta empresa sanitizadora debe estar en regla con la resolución sanitaria de la Seremi de Salud.

6. REFERENCIAS

- Decreto Supremo N°594 "Aprueba Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo".
- Documents "Interim guidance for environmental cleaning in non-healthcare facilities exposed to SARS-CoV-2". Centro Europeo para la Prevención y Control de Enfermedades (ECDC).18 febrero 2020
- Documents "Persistence of coronaviruses on inanimate surfaces and their inactivation with biocidal agents", G. Kampf, f D. Todt, S. Pfaender, E. Steinmannb
- Public Health England. <https://www.gov.uk/government/publications/wuhan-novel-coronavirusbackground-information/wuhan-novel-coronavirus-epidemiology-virology-andclinical-features>
- WHO, Novel Coronavirus (COVID-19) Situation. Disponible en: <http://who.maps.arcgis.com/apps/opsdashboard/index.html#/c88e37cfc43b4ed3baf977d77e4a0667>
- MINSAL, Decreto de Alerta Sanitaria, <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1142163&buscar=Alerta+Sanitaria>
- ISP, Consideraciones Importantes en el Uso de Desinfectantes del Instituto de Salud Pública de Chile (2015), http://www.ispch.cl/sites/default/files/Nota_Tecnica_N_025_Consideraciones_Importantes_en_el_Uso_de_Desinfectantes.pdf
- ECDC, Interim guidance for environmental cleaning in non-healthcare facilities exposed to SARS-CoV-2, 18 Ferrero 2020. Disponible en: <https://www.ecdc.europa.eu/sites/default/files/documents/coronavirus-SARS-CoV2-guidance-environmental-cleaning-non-healthcare-facilities.pdf>
- MINSAL, Fórmula para diluir una solución de hipoclorito de sodio para desinfección de ambiente y superficies para el cumplimiento de recomendaciones en prevención de infecciones asociadas a la atención de en salud – IAAS. Disponible en: Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 7 [https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20\(%20cloro\)%20.docx](https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20(%20cloro)%20.docx)
- Public Health England, COVID-19: decontamination in non-healthcare settings, 26 de febrero 2020, <https://www.gov.uk/government/publications/covid19-decontamination-in-non-healthcare-settings/covid-19-decontamination-in-nonhealthcare-settings>

7. ANEXOS

Anexo 1 Ficha técnica uso de Hipoclorito de sodio

Anexo 2 Ficha técnica uso de etanol al 70%

Anexo 3 Ficha técnica uso de Alcohol Isopropílico

Anexo 4 Ficha técnica uso de Peróxidos de Hidrógeno

Anexo 5 Ficha técnica uso de amonios cuaternarios

Anexo 6 Ficha técnica uso de mezclas de Peróxidos de Hidrogeno y Amonios Cuaternarios

Anexo 7 Hoja de seguridad de la Mezcla de Peróxido de Hidrógeno con Amonio Cuaternario

Anexo 8 Efecto residual de los productos desinfectantes

Anexo 9 Persistencia Virus Coronavirus Humano (HCoV) en diferentes tipos de superficie

Anexo 10 Check list sobre limpieza y desinfección ACHS

Anexo 11 Limpieza y Desinfección de ambientes

Anexo 12 Instructivo de limpieza y desinfección personal de aseo

Anexo 13 Instructivo para limpieza y desinfección de basureros

Anexo 14 Tabla de frecuencia de limpieza.

Todas las fichas a continuación deberán imprimirse en doble carta u otro, plastificarse y disponerse en los carros de limpieza con la finalidad de que la actividad se realice de forma segura y correcta.

Anexo 2: Ficha técnica uso de etanol al 70%





1 FICHA DESINFECCIÓN ETANOL AL 70%

Mecanismo de acción sobre virus: alcohol 70%, y/o 96% actúa disolviendo la cápsula viral, en particular los componentes grasos de ella, e inactivando las proteínas. No ejerce acción sobre el material genético del virus, sino que solo destruye su protección frente al medioambiente. Posee un tiempo mínimo de acción de 1 a 10 minutos, con efecto residual de hasta 1 hora.

Por tanto, el alcohol es una buena alternativa para descontaminación de emergencia, con corta duración, y que no reemplaza otras medidas más efectivas, como algunos desinfectantes y el lavado de manos.

2 RIESGOS PARA LA SALUD

Marca en etiqueta Nch 2190	Inflamable
Clasificación de riesgo del producto	  Clase III. Producto ligeramente peligroso.
Inhalación	Irritaciones de nariz y tracto respiratorio Depresión del sistema nervioso central. Dolor de cabeza, mareos, vértigos, náuseas y vómitos. Ahogos. Debilidad y pérdida de la conciencia.
Contacto con la piel	Irritaciones leves
Contacto con los ojos	Irritaciones
Ingestión	Debilidad y pérdida de conciencia. Posibilidad de muerte

3 PASOS SEGUROS PARA SU USO

1. Verifique que su producto esté aprobado por la EPA
2. Lea las instrucciones del producto.
3. Aplicar a la superficie directamente.
4. Limpie de manera rutinaria las superficies que se tocan con frecuencia. Las superficies y los objetos en espacios públicos, como teclado del reloj control deben limpiarse y desinfectarse periódicamente
5. Mantenga el tiempo de contacto de la superficie con la sustancia el tiempo completo para asegurar que el producto sea efectivo
6. Use guantes y al terminar lávese las manos Mantenga los productos sellados y rotulados

Anexo 3: Ficha técnica uso de Alcohol Isopropílico



UNIVERSIDAD DE CHILE

1 FICHA DESINFECCIÓN ALCOHOL ISOPROPILICO

Los alcoholes isopropilicos son compuestos orgánicos del agua, usados históricamente en medicina como antisépticos de limpieza y desinfección de heridas. Además de su actividad antimicrobiana, son un buen solvente de otros productos, como muchos antisépticos y desinfectantes, que potencian tal actividad.

2 RIESGOS PARA LA SALUD

Marca en etiqueta Nch 2190	Inflamable
Clasificación de riesgo del producto	<p>Inflamable, Peligro al medio ambiente, Toxicidad baja</p>
Inhalación	Irritaciones de nariz y tracto respiratorio Depresión del sistema nervioso central. Dolor de cabeza, mareos, vértigos, náuseas y vómitos. Ahogos. Debilidad y pérdida de la conciencia.
Contacto con la piel	Irritaciones leves
Contacto con los ojos	Irritaciones
Ingestión	Debilidad y pérdida de conciencia. Posibilidad de muerte

3 PASOS SEGUROS PARA SU USO

1. Verifique que su producto esté aprobado por la EPA
2. Lea las instrucciones del producto.
3. Aplicar a la superficie directamente.
4. Limpie de manera rutinaria las superficies que se tocan con frecuencia. Las superficies y los objetos en espacios públicos, como teclado del reloj control deben limpiarse y desinfectarse periódicamente
5. Mantenga el tiempo de contacto de la superficie con la sustancia el tiempo completo para asegurar que el producto sea efectivo
6. Use guantes y al terminar lávese las manos Mantenga los productos sellados y rotulados

4 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL



Utilizar guantes desechables debajo de los guantes de trabajo, o doble guante desechable



Usar mascarilla N95 para rociador o medio rostro o fullface con filtro para partículas P100



Usar lentes protectores en caso de no contar con fullface



Usar careta en caso de no contar con fullface

Anexo 4: Ficha técnica uso de Peróxidos de Hidrógeno



UNIVERSIDAD DE CHILE

1 FICHA DESINFECCIÓN PERÓXIDO DE HIDROGENO ACELERADO (SINÓNIMO QUÍMICO AGUA OXIGENADA)



Es un limpiador desinfectante para múltiples superficies. Se asocian a los grupos amonio en dilución, lo que permite su uso en concentraciones de 0,5% de peróxido de hidrógeno. Los peróxidos de hidrogeno se comercializan en Chile en productos del tipo "quitamanchas en base a oxígeno o sin cloro"

Los coronavirus y virus de influenza son los más sensibles a las soluciones de peróxido de hidrógeno acelerado, presentando su destrucción en tiempos inferiores a 1 minuto. Su efecto residual es de hasta 8 horas.

Por su especial formulación este producto también limpia y desinfecta superficies sin dañarlas. Recomendado para ser usado en la mayoría de las superficies lavables duras y no porosas.

El producto debe estar reconocida por ser capaz de eliminar COVID-19, de acuerdo a recientes reportes de EPA (Agencia de Protección ambiental USA).

2 RIESGOS PARA LA SALUD

Nombre comercial	Pictograma	Peligros
Peróxido de Hidrógeno acelerado	 <p>Señal de seguridad según NCh1411/4:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Puede ser nocivo en contacto con la piel • Puede ser nocivo si se inhala
Peróxido de Hidrogeno Estabilizado		<ul style="list-style-type: none"> • Irritante para los ojos, piel y vías respiratorias.

3 PASOS SEGUROS PARA SU USO

1. Verifique que su producto esté aprobado por la EPA
2. Lea las instrucciones del producto. Cuente con la hoja técnica. Si no la desconoce pídale a su jefatura que explique los riesgos inherentes a su uso.
3. Use sus elementos de protección personal.
4. Jamás inhale el producto
5. Limpie el área de suciedad de mayor tamaño o pesada. Aplicar la solución desinfectante sobre la superficie de acuerdo con las concentraciones indicadas por el fabricante
6. Trapee o limpie con un paño de microfibra la superficie si es necesario.
7. Mantenga la superficie en contacto con la solución desinfectante por al menos 5 minuto
8. Retire la solución, si es que quedan remanentes de ella después de haber pasado el tiempo de contacto, y deje secar al aire libre. Ventile el lugar.
9. Mantenga los productos sellado, rotulados. Almacenar en un lugar permitido fuera del alcance de terceros
10. Nunca coma mientras aplica el producto
11. Elimine guantes y al terminar lávese las manos con abundante agua y jabón.

4 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL



Utilizar guantes desechables debajo de los guantes de trabajo, o doble guante desechable



Usar mascarilla N95 para rociador o medio rostro o fullface con filtro para partículas P100



Usar lentes protectores en caso de no contar con fullface



Usar careta en caso de no contar con fullface

Anexo 5: Ficha técnica uso de amonios cuaternarios





UNIVERSIDAD DE CHILE

1 FICHA DESINFECCIÓN CON AMONIO CUATERNARIO (NOMBRE QUÍMICO CLORURO DE BENZALCONIO)

Los amonios cuaternarios industriales en Chile se encuentran en los productos de limpieza y desinfección. Se usa preferentemente para la desinfección de equipamiento médico y superficies ejemplo pisos. El amonio cuaternario es una buena alternativa para descontaminar, y en presencia de materia orgánica, no se inactiva, por lo cual no requiere incremento en la concentración de uso. Los amonios cuaternarios de uso doméstico se encuentran en concentración del 5% y los de uso industrial, su concentración puede ser del 6, 10, 12, 15, 20, 25, 40, 45, 50 u 80%. El producto debe estar reconocida por ser capaz de eliminar COVID-19, de acuerdo a recientes reportes de EPA (Agencia de Protección ambiental USA).

2 RIESGOS PARA LA SALUD

Nombre comercial	Pictograma	Peligros
Amonio Cuaternario de uso industrial	 Norma Chilena 382 rombo norma chile 2190 “, misceláneas”  Señal de seguridad según NCh1411/4:	<ul style="list-style-type: none"> • Puede ser nocivo en contacto con la piel • Puede ser nocivo si se inhala • Riesgo bajo de incendio

3 PASOS SEGUROS PARA SU USO

1. Verifique que su producto esté aprobado por la EPA
2. Lea las instrucciones del producto. Cuente con la hoja técnica. Si no la desconoce pídale a su jefatura que explique los riesgos inherentes a su uso.
3. Use sus elementos de protección personal.
4. Jamás inhale el producto
5. No mezcle el amonio cuaternario con hipoclorito de sodio (cloro). amoníacos u otros productos. Mantenga el envase con su rótulo original para actuar en caso de una emergencia
6. Puede ser aplicado con un paño, esponja, pulverizador. Si usa rociador manual debe mojarse muy bien las superficies a tratar. Para conseguir efectividad, las áreas y superficies tratadas deben permanecer húmedas o mojadas con el producto al menos 10 minutos
7. Una vez aplicado ventile. Se puede ingresar a las dependencias después de aplicado producto previa ventilación de 15 minutos
8. Lave o enjuague las superficies tratadas cuando sea necesario. Los lugares de uso para alimentarse deben enjuagarse inmediatamente después de cumplido el tiempo de aplicación. En el lugar no puede haber presencia de alimentos antes de desinfectar.
9. Mantenga los productos sellado, rotulados. Almacenar en un lugar permitido fuera del alcance de terceros
10. Nunca coma mientras aplica el producto
11. Elimine guantes y al terminar lávese las manos con abundante agua y jabón.

Anexo 6: Ficha técnica uso de mezclas de Peróxidos de Hidrogeno y Amonios Cuaternarios



UNIVERSIDAD DE CHILE

1 FICHA DESINFECCIÓN PERÓXIDO DE HIDROGENO CON AMONIO CUATERNARIO

La solución, de peróxidos de hidrógeno con amonio cuaternario tanto en su forma concentrada, como diluida esta lista para utilizar, presenta acción antibacteriana y antiviral por 24 horas.

Esta mezcla está reconocida por ser capaz de eliminar COVID-19, de acuerdo a recientes reportes de EPA (Agencia de Protección ambiental USA).

ESTO ES SOLO VÁLIDO PARA LOS PRODUCTOS Y MEZCLAS QUE SE SEÑALAN EN ESTA INFORMACIÓN

2 RIESGOS PARA LA SALUD

Nombre comercial	Pictograma	Peligros
Poet líquido aromatizado		<ul style="list-style-type: none"> Irritación ocular grave Sensibilidad Respiratoria. Alergia o asma o dificultades para respirar si se inhala Puede provocar una reacción cutánea
Vanish gel quitamanchas		<ul style="list-style-type: none"> Nocivo por ingestión Provoca irritación ocular grave Sensibilidad Respiratoria
Quix lavalozas		<ul style="list-style-type: none"> Cutáneo y ocular: Puede causar a la piel irritación a personas sensibles y enrojecimiento a los ojos

• PERÓXIDO DE HIDRÓGENO: removedor de manchas ropa color, Vanish, Clorox ropa color, Impeke ropa color, KH7 quitamanchas y marcas propias)
 • AMONIOS CUATERNARIOS: desinfectantes de pisos, Poett, Glade, Excell, Lysol, Lisoform
 • AGUA POTABLE

3 PASOS SEGUROS PARA SU USO

1. Verifique que su producto esté aprobado por la EPA
2. Lea las instrucciones del producto.
3. Limpie la superficie previamente con detergente y agua. Solo si aplica limpiar previamente o si la superficie se ve visiblemente sucia.
4. Limpie de manera rutinaria las superficies que se tocan con frecuencia. Las superficies y los objetos en espacios públicos, como teclado del reloj control deben limpiarse y desinfectarse periódicamente
5. Mantenga el tiempo de contacto de la superficie con la sustancia el tiempo completo para asegurar que el producto sea efectivo
6. Mantenga los productos sellado, rotulados. Almacenar en un lugar permitido fuera del alcance de terceros
7. Use guantes y al terminar lávese las manos Mantenga los productos sellados y rotulados

4 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Utilizar guantes desechables debajo de los guantes de trabajo, o doble guante desechable

Usar mascarilla N95 para rociador o medio rostro o fullface con filtro para partículas P100

Usar lentes protectores en caso de no contar con fullface

Usar careta en caso de no contar con fullface

Anexo 7: Hoja de seguridad de la Mezcla de Peróxido de Hidrógeno con Amonio Cuaternario



FACULTAD DE
MEDICINA
UNIVERSIDAD DE CHILE

Solución desinfectante Peróxido de Hidrógeno con Amonio cuaternario

HOJA DE DATOS DE SEGURIDAD



Corporación
RITA - CHILE

Fecha de versión: Junio 2020

Versión: 01

Página 1 de 12

NCh 2245/2015

SECCIÓN 1: IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO QUÍMICO Y DE LA EMPRESA

IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO QUÍMICO	: Solución desinfectante Peróxido de Hidrógeno con Amonio cuaternario
USOS RECOMENDADOS	: Limpiador con acción desinfectante para uso externo y superficies
RESTRICCIONES DE USO	: Limitar la exposición de las personas a cortos periodos
NOMBRE DEL PROVEEDOR	: Universidad de Chile
DIRECCIÓN DEL PROVEEDOR	: Av. Independencia 1027, Independencia, Región Metropolitana
NÚMERO DE TELÉFONO DEL PROVEEDOR	: 2 2978 6000
NÚMERO DE TELÉFONO DE EMERGENCIA EN CHILE	: 2 2777 1994
NÚMERO DE TELÉFONO DE INFORMACIÓN TOXICOLÓGICA EN CHILE	: Corporación RITA-Chile: 2 2777 1994
INFORMACIÓN DEL FABRICANTE	: UPR – Universidad de Chile
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL PROVEEDOR	: http://www.medicina.uchile.cl/

Anexo 8: Efecto residual de los productos desinfectantes

Compuesto	Dilución	Mecanismo de acción	Tiempo Latencia	Efecto residual
Hipoclorito de sodio	0,1% *Sin materia orgánica presente	Destrucción de la cápsula viral. No afecta el material genético de virus tipo ARN	1 a 10 min	6 horas
Alcohol etílico	70%	Destrucción de la cápsula viral. No afecta el material genético de virus tipo ARN	1 a 10 min	1 hora
Amonios cuaternarios	1%	Destrucción de la capsula viral y destrucción del material genético	30 segundos a 10 min	4 horas
Peróxido de hidrógeno no acelerado	3 al 6%	Destrucción de la capsula viral, destrucción del material genético y antígenos de membrana	10 a 30 min	8 horas
Mezcla Peróxido de hidrógeno + amonios cuaternarios	Peróxido de hidrógen o 0,5% + Amonios cuaterna rios 0,75%	Destrucción de la capsula viral, destrucción del material genético y antígenos de membrana	Menor a 1 min	24 horas

Anexo 9: Persistencia Virus Coronavirus Humano (HCoV) en diferentes tipos de superficie

Tipo de superficie	Plástico	Papel	Vidrio	Madera	Acero	Guantes Quirúrgicos	Aluminio
Cuánto perdura el virus	5 días	4-5 días	4 días	4 días	2 días	8 horas	2-8 horas

Tabla X. Tiempo de permanencia del Virus SARS CoV-2

Anexo 10: Check list sobre limpieza y desinfección ACHS

LISTA DE VERIFICACION - SERIE COVID-19

MEDIDAS PREVENTIVAS LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES FRENTE AL COVID-19

ACHS

SOBRE LA LISTA DE VERIFICACIÓN:

La siguiente lista de verificación de medidas preventivas se basa en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - COVID-19 (excluidos los establecimientos de atención de salud), publicado el 17 de marzo de 2020 por el Ministerio de Salud, y tiene como objetivo proporcionar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de atención de salud).

El presente protocolo se aplicará para la limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo, excluidos los establecimientos de atención de salud, debido a que existen protocolos específicos que contienen las orientaciones para la limpieza y desinfección de este tipo de infraestructura.

Adicionalmente, a la fecha de generación de este documento, el Ministerio de Salud ha publicado una serie de protocolos, los cuales pueden ser consultados en la página: <https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/informe-tecnico/>

El uso de mascarillas será OBLIGATORIO, en cada una de las circunstancias y condiciones indicadas en la Resolución Exenta N° 282 del Ministerio de Salud, publicada el día 17 de abril de 2020. Así también, según se indique en cada uno de los protocolos emitirlos por la autoridad.

Fecha de actualización del documento: 20 de abril de 2020

EMPRESA:	<input type="text"/>	RUT:	<input type="text"/>
CENTRO DE TRABAJO:	<input type="text"/>	FECHA:	<input type="text"/>
PERSONA QUE REALIZA AUTOEVALUACIÓN:	<input type="text"/>		

N°	REQUISITO SEÑALADO POR LA AUTORIDAD	MEDIDA A CONTROLAR	ELEMENTO VERIFICADOR	SI/NO/NA	OBSERVACIONES
1.- RECOMENDACIONES AL MOMENTO DE REALIZAR LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES					
1.1	La Organización deberá elaborar un procedimiento de trabajo seguro, que establezca las formas de trabajo y medidas preventivas en atención a los productos de limpieza y desinfección utilizados.	a) Genere un procedimiento de trabajo que considere, al menos, entre otros temas: <ul style="list-style-type: none"> - Formas y métodos de Trabajo - Uso de productos de limpieza y desinfección. Uso de Hojas de seguridad (HDS) - Uso y retiro de EPP utilizados. - Limpieza y desinfección de elementos y EPP reutilizables - Manipulación y disposición de residuos, EPP desechables utilizados y otros elementos que deba eliminar. - Medidas Preventivas a aplicar 	a) Registro del procedimiento de trabajo seguro que establece las formas de trabajo y medidas preventivas al momento de realizar tareas de limpieza y desinfección de ambientes.	Seleccionar	
1.2	El procedimiento de trabajo seguro para la realización de tareas de limpieza y desinfección deberá estar disponible en todo momento para ser presentado a la autoridad de salud cuando ésta lo requiera.	a) Mantenga siempre disponible una copia del procedimiento de limpieza y desinfección en el lugar de trabajo.	a) Registro del procedimiento de trabajo seguro que establece las formas de trabajo y medidas preventivas al momento de realizar tareas de limpieza y desinfección de ambientes.	Seleccionar	
Limpieza y Desinfección					
1.3	Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjugando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.	a) La empresa debe definir y comunicar un instructivo con las etapas del proceso de limpieza y desinfección, los elementos, insumos y productos a utilizar en cada una de ellas. b) Instruya al personal en relación a las etapas del proceso de limpieza y desinfección.	a) Registro del instructivo del proceso de limpieza. b) Registro de difusión del instructivo a los trabajadores.	Seleccionar	
1.4	Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibras o trapeadores, entre otros métodos.	a) Defina los utensilios, insumos y productos desinfectantes a utilizar en la etapa de desinfección. b) Instruya al personal en relación a la etapa de desinfección c) Solicite las Hojas de Seguridad (HDS) de los detergentes o sustancias limpiadoras que utiliza a su proveedor.	a) Nómina (listado) de utensilios, insumos y productos utilizados en la etapa de desinfección. b) Registros de instrucción al personal en relación a la etapa de desinfección. c) Registros de la Hojas de Seguridad (HDS), de los detergentes o sustancias utilizadas.	Seleccionar	

Anexo 11: Limpieza y Desinfección de ambientes



CORONAVIRUS (COVID-19)

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES - COVID-19



LIMPIEZA PREVENTIVA (DIARIAMENTE)

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, se hace deseable limpiar y desinfectar todas las instalaciones y áreas que podrían estar contaminadas con el virus que produce COVID-19.

RECOMENDACIONES

- Limpiar y desinfectar diariamente las superficies, en particular aquellas que tienen mayor uso (pisos, mesas, manijas de puertas, interruptores de luz, sillas, ascensores, barandas, escritorios, teléfonos, teclados, inodoros, grifos, lavamanos y lavaplatos)
- Aumentar la frecuencia de la limpieza cuando existan jornadas o turnos con mayor afluencia de público o trabajadores
- Recuerda que los pasos **siempre** son:



01

Limpiar. Usar jabón o detergente de uso habitual, removiendo la suciedad y luego enjuagar con abundante agua



02

Desinfectar. Usar cualquier desinfectante de uso habitual (solución clorada o alcohol al 70%) para matar gérmenes de las superficies utilizando rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros.

El encargado de esta actividad debe usar pechera desechable o reutilizable y guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos)



Para más información llama al **600 360 7777** (Salud Responde del MINSAL) o a nuestro **ACHS CENTER 600 600 2247**

Ante la presencia en la empresa de un caso sospechoso COVID-19 se recomiendan como medidas de aseo y desinfección:



LIMPIEZA REACTIVA

La limpieza y desinfección reactiva estará condicionada a la presencia de un caso sospechoso COVID-19 en las instalaciones de la empresa.

RECOMENDACIONES

Antes de la limpieza y desinfección:

- Colocar los elementos de protección personal de uso habitual

Durante la limpieza y desinfección:

- Limpiar y desinfectar todas aquellas superficies que tuvieron contacto con la persona sospechosa. Se sugiere ventilar el ambiente



Importante: El desinfectante más usado es el hipoclorito de sodio (cloro). Para preparar la medida de desinfección adecuada se debe preparar una solución al 0,1%, esto es 4 cucharaditas de cloro por cada litro de agua.

Después de limpiar y desinfectar:

- Una vez finalizada la tarea, eliminar los elementos desechables en doble bolsa y basurero con tapa
- Aquellos elementos no desechables deben ser limpiados y desinfectados con los mismos productos utilizados en la desinfección (cloro al 0,1% o alcohol al 70%)
- Al retirar los elementos de protección, evitar tener contacto con las superficies externas de los EPP que pudieran estar contaminados
- No olvidar lavarse las manos después de retirar los EPP, con abundante agua y jabón por 20 segundos o más tiempo si se observa suciedad

Anexo 12: Instructivo de limpieza y desinfección personal de aseo



INSTRUCTIVO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LA PROTECCIÓN Y CONTROL DE MICROORGANISMOS (COVID-19)

1. **Alcance:** Según lo estipulado en el Procedimiento para la limpieza y desinfección para la protección y control de microorganismos (COVID-19), toda la comunidad universitaria deberá seguir lo indicado.
2. **El personal a cargo de las labores de aseo deberá seguir las siguientes instrucciones:**
 - a) Contar con el equipamiento, suministros y fichas técnicas para realizar las labores de limpieza y desinfección.
 - b) Contar y verificar que se tengan todos los elementos de protección personal.
 - c) Contar con la capacitación para aplicar y utilizar los productos desinfectantes.
3. **Limpieza y Desinfección de todas las Superficies al inicio y termino de la jornada de trabajo**
 1. Colóquese el equipo de protección personal (guantes, mascarilla, protección ocular y/o Facial).
 2. Se deberá priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia.
 3. En lugares de alta afluencia de público el pediluvio deberá limpiarse por cada 100 personas apróx. que pasen por este.
 4. En ningún momento se podrá realizar limpieza sobre altura 1.80 mts.
 5. Limpiar las superficies removiendo la materia orgánica e inorgánica con un detergente doméstico, enjuagando posteriormente las superficies.
 6. Posteriormente realizar la desinfección de superficies, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de pulverizadores (debidamente etiquetados) con toallas, paños de fibra o micro fibra entre otros métodos.
 7. Es importante recordar que cuando se limpia ocupando productos químicos, hay que mantener una adecuada ventilación, abrir puertas y ventanas con la finalidad de proteger la salud de quien realiza las tareas de limpieza y desinfección.
 8. Prefiera el uso de utensilios desechables, tales como toallitas desinfectantes o toalla de papel. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.



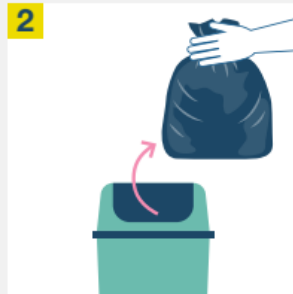
Anexo 13: Instructivo para limpieza y desinfección de basureros



¿CÓMO LAVAR Y DESINFECTAR EL BASURERO?



1 Utiliza guantes de goma, lentes de protección y mascarilla



2 Vacía el basurero, retira los restos que puedan quedar utilizando una bolsa de basura



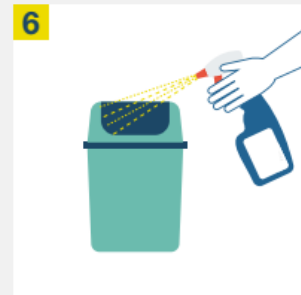
3 Lava el basurero con una solución de agua, idealmente tibia, con detergente



4 Limpia el interior con la ayuda de una escobilla o escobillón



5 Enjuaga con abundante agua y deja secar al sol



6 Una vez seco, rocía su interior con una solución de cloro doméstico, agregando 4 cucharaditas de cloro por un litro de agua.



7 Ubica una bolsa nueva en el interior del basurero y cierra con tapa

Anexo 14: Tabla Frecuencia de limpieza

Lugar	Frecuencia mínima recomendable	Acciones a realizar	Alcances
Espacios Comunes interior Pasillos, Pasamanos Escalera, Hall Cajero automático	Al inicio y termino de la jornada	Limpieza y desinfección Uso de EPP	Aplicar amonio cuaternario modo aspersión realizar labor sin circulación de personas
Patios exterior Plazas Juegos	Solo si es necesario	Limpieza	Mantener Cercado bancas Deberán limpiarse habitualmente las superficies de plástico o metal de contacto frecuente, como barras de agarre y pasamanos. No se recomienda limpiar ni desinfectar las superficies de madera ej., estructuras de juegos, bancos, mesas, ni los cubre suelos.
Salas de clases Auditorio Sala de reuniones	Inicio y final de cada actividad	Limpieza con amonio cuaternario modo aspersión. Ordenar y separar sillas 1,5 m de distancia.	Limpieza y desinfección de pisos, sillas, mesas, manillas, teclado.
Baños	Cada 3 horas	Limpieza y desinfección modo aspersión de pisos manillas, llaves y superficies de contacto frecuente	Revisión de insumos tales como jabón, papel higiénico y toallas absorbente para manos. En caso de no contar con ellos avisar para su reposición inmediata.
Oficinas	Inicio y termino de jornada	Limpieza y desinfección de sillas, escritorios, teclados, mouses, lápices, etc. La desinfección de objetos electrónicos se deberá realizar de manera preferente con alcohol isopropílico. Ordenar sillas y escritorios con separación de 1, 5 m de distancia	Todos los objetos y superficies de contacto frecuente deben limpiarse y desinfectarse. Cada usuario con el kit de limpieza (recomendación).
Ascensores	Cada 2 horas	Limpieza y desinfección de pisos, botoneras, espejos y paredes.	El uso de ascensores debe privilegiar a personas mayores o con dificultades motrices. Idealmente uso de escaleras para evitar aglomeraciones.
Reloj control	Reloj control sin contacto inicio y termino de jornada Reloj control con huella o botones cada 3 horas	Limpieza y desinfección de Botoneras y huellero.	Privilegiar uso de marcaje sin contacto
Pediluvio	1 vez al día idealmente término de la jornada	La esponja se limpia con agua y dejar escurrir sin estrujar hasta su secado. Cada 100 personas que circulen por el pediluvio agregar solución recomendada por el proveedor	Se debe revisar el estado de la solución del pediluvio. Esto dependerá de la pisada del usuario y su peso. Verificar dos veces al día. Si usa esponja en el pediluvio debe revisar su deterioro para su recambio
Cortinas de salas	Semestral	En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.	Contratar servicios de terceros. (recomendación).

PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN PROGRESIVA DE LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES

La Universidad de Chile, en concordancia con las Orientaciones para la Programación de Actividades de Docencia, de la Vicerrectoría de Asuntos Académicos, de 2 de julio de 2020, ha definido que, para un proceso de implementación progresiva de las actividades presenciales, es necesario considerar previamente dos etapas que se detallan a continuación.

- i. Etapa N°1 Definiciones e implementaciones previas
- ii. Etapa N°2 Ingreso Progresivo

Etapa N° 1 Definiciones e implementaciones Previas

Considera las siguientes acciones conjuntas:

- 1° Constitución del Comité Operativo Covid-19.
- 2° Revisión de los tres procedimientos que integran este protocolo, los cuales constituyen un estándar mínimo para la totalidad de la Universidad, y su adaptación a la realidad de cada facultad u organismo.
- 3° Determinación de funciones críticas presenciales.
- 4° Determinación del tipo de modalidad de clases a adoptar y grupo de estudiantes considerados.
- 5° Determinación del número de académicos que se desempeñarán en esas modalidades de clases.
- 6° Determinación del número de funcionarios(as) del personal de colaboración y honorarios, que deberán asistir para desempeñar sus funciones en apoyo de estas modalidades.
- 7° Determinación y acreditación de los académicos, personal de colaboración y honorarios que se encuentran en los grupos de riesgo que pudieren verse afectados por el covid-19 o que se encuentren en condiciones particulares.
- 8° Definición e implementación de medidas de flexibilidad laboral.
- 9° Capacitaciones y difusión previa al ingreso y durante la permanencia en dependencias universitarias.
- 10° Adquisición de elementos de protección personal (EPP) e insumos de limpieza y desinfección.
- 11° Revisión del layout, distribución de espacios e infraestructura requerida.
- 12° Instalación de señaléticas.

Etapa N° 2 Ingreso Progresivo

Para llevar adelante esta etapa se requiere haber dado cumplimiento a cada una de las acciones de la etapa de "Definiciones e implementaciones previas".

Junto a lo anterior, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- 1° Para su inicio requiere la autorización previa del Rector. Para ello, las autoridades de cada organismo deberán comunicar oportunamente al Rector las actividades presenciales que es de su interés iniciar.
- 2° Dado el alto riesgo de contagio en las instituciones educativas, se debe considerar la utilización de los espacios cerrados a un 25% de su capacidad.
- 3° Implementación progresiva del ingreso, que considera un período de prueba.
- 4° Revisión y/o ajustes de la implementación de los tres procedimientos que componen este protocolo.
- 5° Control de medidas ante posibles fiscalizaciones de la Seremi de Salud.

2. Este Protocolo de Actuación será actualizado considerando las circunstancias propias de la Universidad y según las medidas que el Gobierno y las autoridades ministeriales dispongan para el control de la emergencia descrita.

3. Delégase en el/la Vicerrector/a de Asuntos Económicos y Gestión Institucional la facultad de actualizar y modificar, conforme a lo señalado en el resuelto anterior, mediante la dictación de los actos administrativos correspondientes, el Protocolo de Actuación que por este acto se aprueba.

4. Dese la más amplia difusión de este Protocolo de Actuación, sin perjuicio de su publicación en los sitios web institucionales que correspondan.

Anótese y comuníquese.

Fdo. Dr. Ennio Vivaldi Véjar, Rector. Fernando Molina Lamilla, Director Jurídico."

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.

FERNANDO MOLINA LAMILLA
Director Jurídico

DISTRIBUCIÓN:

Rectoría
Prorrectoría
Senado Universitario
Consejo de Evaluación
Contraloría Universitaria
Vicerrectorías
Facultades e Institutos
Hospital Clínico
Asociación de Académicos
Federación de Funcionarios
Federación de Estudiantes
Dirección Jurídica
Oficina de Partes