



PROTOCOLO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19 FCFM

(Fecha de publicación: octubre 2020)

UPR Unidad de Prevención de Riesgos	Código: UPR-PGR-001	Versión: 26 Agosto 2020	Nº de Páginas: 20
	REALIZADO POR: Álvaro Contreras S. Jefe de Unidad Prevención de Riesgos FCFM	REVISADO POR: James Mcphee T. Vicedecano Danilo Kuzmanic V. Director Económico Administrativo	APROBADO: James Mcphee T. Vicedecano
	FECHA: Agosto 2020	FECHA: Agosto 2020	FECHA: Agosto 2020



fcfm

FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICAS Y MATEMÁTICAS
UNIVERSIDAD DE CHILE

PROTOCOLO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19 FCFM

1. OBJETIVO

Establecer las medidas de higiene y seguridad, conforme a las directrices de la autoridad sanitaria, con el fin de controlar el riesgo de contagio de la comunidad universitaria de la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas de la Universidad de Chile durante la emergencia sanitaria por pandemia de COVID-19.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todas las dependencias de la FCFM de la Universidad de Chile. Asimismo, a todas/os los funcionarios, académicas/os y no académicas/os, y estudiantes de la FCFM.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS¹

3.1 Aislamiento:

Es una restricción preventiva de actividades para personas confirmadas con COVID-19, que consiste en limitar su contacto con otras personas en sitios designados hasta el término del período infectante.

3.2 Caso probable:

Aquellas personas que han estado expuestas a un contacto estrecho con un paciente confirmado con COVID-19 y que presentan al menos uno de los síntomas de la enfermedad. Para estos casos no será necesaria la toma de examen PCR, las personas deberán permanecer en cuarentena o aislamiento por 14 días, o hasta que se haya descartado la enfermedad, mediante la realización de un test PCR.

3.3 Caso sospechoso:

1. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de COVID-19.
2. Cualquier persona con una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización.

3.4 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.

¹ Marco Normativo:

Minsal. Res. Exenta N° 403 _28 de mayo del 2020

Minsal. Res. Exenta N° 424 _7 de junio 2020

Ley 16.744 que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales



3.5 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.

3.6 Contacto estrecho:

Aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado de COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. 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 el uso de mascarilla.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares como oficinas, trabajos, reuniones, colegios. Sin el uso de mascarilla.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares al hogar, como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- 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 el uso de mascarilla.

3.7 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 al virus que produce la enfermedad COVID-19.

3.8 CPHS:

Comité paritario de higiene y seguridad.

3.9 Cuarentena:

Es una restricción preventiva de actividades para personas que estuvieron expuestas a SARS-CoV-2 y que actualmente no tienen síntomas. Consiste en limitar su contacto con otras personas en sitios designados hasta el término del período de incubación.

3.10 DIEP:

Denuncia individual de enfermedad profesional.



3.11 Distanciamiento físico:

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.

3.12 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.

3.13: EPP:

Elemento de protección personal.

3.14 Grupo de riesgo:

De acuerdo a lo señalado por la autoridad sanitaria, sumado a las disposiciones establecidas por Rectoría de la U. de Chile, para el contexto de COVID-19, se considera grupo de riesgo a los siguientes casos: personas mayores de 60 años, embarazadas, diabéticos, hipertensos, personas con enfermedades pulmonares, personas con cardiopatías, obesos mórbidos, personas con insuficiencia renal o hepática, asmáticos, personas con enfermedades autoinmunes, VIH positivos, personas sometidas a tratamiento inmunosupresor activo u otra patología particular.

3.15 Higienizar:

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

3.16 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.

3.17 Síntomas de COVID-19:

Son síntomas de la enfermedad del COVID-19:

- a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de $37,8\text{ }^{\circ}\text{C}$ 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. RESPONSABILIDADES

4.1 Vicedecano de la FCFM:

Presidir el Comité Operativo COVID-19 de la Facultad y exigir 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.

Realizar el seguimiento del estado de salud de los casos sospechosos o diagnosticados con COVID-19, a través de una vigilancia activa a las personas que hayan estado físicamente en el organismo y consultar 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.

4.2 Experto en Prevención de Riesgos FCFM:

Asesorar técnicamente al Comité Operativo COVID-19, a los directores/as y jefaturas en materia de prevención de riesgos, higiene y seguridad.

Revisar diariamente el registro de control sanitario de los accesos a las dependencias de su respectivo organismo y compartir hallazgos significativos con el Comité Operativo COVID-19.

4.3 Directores/as de Departamento/Centro y jefaturas de área o unidades:

Supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este procedimiento.

Establecer la cantidad máxima de personas que podrán estar dentro de un recinto cerrado de su dependencia, considerando que exista una distancia de al menos 1,5 m libre por persona. Si alguna jefatura presenta dificultades para establecer la cantidad de metros cuadrados de sus dependencias y, por ende, la cantidad de personas que pueden permanecer en el interior para asegurar que se cumpla la distancia física mínima, debe solicitar apoyo técnico al Comité Operativo COVID-19.

4.4 Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

Asesorar en medidas de seguridad y salud ocupacional, realizando recomendaciones a través de inspecciones y/u observaciones.

4.5 Unidad de Administración de Campus:

Supervisar el cumplimiento de las disposiciones de éste y otros protocolos específicos de COVID-19 en la FCFM, e informar a la autoridad competente sobre incumplimientos de las disposiciones de éstos.

Apoyar a la autoridad competente en la provisión de insumos para realizar las acciones de limpieza y desinfección.



4.6 Académicos/as, personal de colaboración y estudiantes:

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.

Informar a su departamento, centro y al Comité Operativo COVID-19 si presenta síntomas asociados a COVID-19. No asistir al organismo universitario si presenta síntomas asociados a COVID-19, sin ser atendidos previamente por un médico que evalúe la situación de salud y determine la necesidad de realizar exámenes de detección de contagio de coronavirus.

5. GESTIÓN

5.1 Comité Operativo COVID-19 FCFM:

NOMBRE	CARGO
JAMES MCPHEE	Vicedecano
DANILO KUZMANIC	Director Económico y Administrativo
ÁLVARO CONTRERAS	Experto en Prevención de riesgos – Coordinador Comité COVID-19 FCFM
RAÚL SEGOVIA	Jefe administración e infraestructura
JORGE OLEA	Representante Asociación de Funcionarios de Ingeniería
MARÍA FRANCISCA CASTRO	Subdirectora Económica y Administrativa
MATHÍAS GOMEZ	Subdirector de Gestión y Proyectos Escuela de Ingeniería y Ciencias
MAYTIA SÁEZ	Jefa de oficina de Arquitectura
JULIO SALAS	Jefe de Gabinete Decanato
ANA MARÍA SÁEZ	Subdirectora de Comunicaciones
OCTAVIO VÁSQUEZ	Presidente Comité Paritario Campus Beauchef

6. PROCEDIMIENTOS

6.1 Control sanitario de ingreso al campus:

Los únicos accesos habilitados para ingresar al campus Beauchef de la FCFM son los siguientes:

- Beauchef 850 (salida por Av. Blanco Encalada 2002).
- Beauchef 851.
- Ingreso vehicular por Av. Club Hípico.

Otras dependencias de la Facultad cuentan con accesos únicos, debidamente informados a la comunidad.

Toda persona que ingrese al campus Beauchef y a cualquier dependencia de la FCFM, ya sea de forma peatonal o vehicular, se someterá a control sanitario. El personal que realizará el control sanitario deberá contar con los correspondientes elementos de protección personal (guantes, protección respiratoria y protección ocular).



El personal que realice el control sanitario deberá seguir el procedimiento de autorización y control de ingreso de la FCFM.

Todos los controles realizados serán registrados en un libro o planilla destinada especialmente para este fin.

Toda persona que ingrese a la Facultad deberá portar su mascarilla y utilizarla en todo momento. Se entenderá por mascarilla cualquier material que cubra la nariz y boca para evitar la propagación del virus, ya sea de fabricación doméstica o industrial.

Las actividades de control sanitario corresponden a:

6.1.1 Toma de temperatura:

En los accesos se realizará control de temperatura a través de termómetros digitales infrarrojos. La persona que marque una temperatura sobre $37,8^{\circ}\text{C}$, no podrá ingresar al recinto y el personal de control sanitario entregará instructivo de orientación y pasos a seguir (anexo 1).

6.1.2 Aplicación de encuesta de salud:

Los funcionarios/as, académicos/as y estudiantes que asistan a la Facultad deberán realizar previamente la encuesta de salud con la finalidad de identificar de forma temprana casos sospechosos de síntomas de la enfermedad del COVID-19. Esto se deberá realizar cada vez que se ingrese al campus.

Si alguna de las respuestas de la encuesta de salud es positiva, la persona no podrá ingresar al campus.

La aplicación de la encuesta de salud se realizará por medios electrónicos, debidamente informados en un instructivo específico.

6.1.3 Desinfección inicial:

Al pasar el control sanitario y continuar hacia la dependencia de destino se deberá realizar una desinfección inicial, la cual consta de pediluvios para desinfección de calzado y dispensadores de alcohol gel, para la desinfección de las manos.

6.2 Actividades rutinarias en el lugar de trabajo:

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

6.2.1 El correcto lavado de manos (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.

6.2.2 Se debe mantener en todo lugar, una distancia física de al menos 1,5 metros 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).



6.2.3 Se debe respetar la cantidad máxima de personas permitidas en un espacio cerrado (aforo), las cuales estarán debidamente señaladas en el ingreso de cada recinto.

6.2.4 Se debe cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, eliminándolo posteriormente en basurero tapado y lavarse las manos.

6.2.5 Todas las personas deben abstenerse de tocar su nariz, boca u ojos.

6.2.6 Se debe evitar el contacto físico al saludar.

6.2.7 No compartir artículos de higiene personal, ni teléfonos, así como ningún equipo de trabajo, ni artículos de alimentación con otras personas.

6.2.8 No compartir los elementos de protección personal; éstos son de uso exclusivo de cada persona.

6.2.9 En toda oficina o dependencia compartida, se utilizará correctamente mascarilla (anexo 4) durante toda la jornada.

6.2.10 Todas las personas que usen ascensor deberán usar mascarillas, independiente de la cantidad de personas que vayan en su interior. El uso del ascensor será preferente para personas con movilidad reducida y para traslado de materiales o equipos.

6.2.11 Las reuniones presenciales deben ser reemplazadas por modalidad en línea. Si esto no es posible, se deben tomar los siguientes resguardos:

- Considerar el aforo de la sala para realizar la reunión.
- 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 después de realizada.
- Limpiar y desinfectar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada de acuerdo al Protocolo de limpieza y desinfección FCFM COVID-19.
- Evitar disponer de alimentos y bebidas durante la reunión.

6.2.12 Sólo se puede consumir alimentos en los lugares habilitados para este fin, no se podrá comer en oficinas, salas de clases o auditorios. Se prohíbe el uso del casino, comedores y kitchenette para dar cumplimiento al distanciamiento físico, limpieza y aforo correspondiente.

6.2.13 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



fcfm

FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICAS Y MATEMÁTICAS
UNIVERSIDAD DE CHILE

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. Todo lo anterior, de acuerdo a lo indicado en Protocolo de Uso de espacios e infraestructura FCFM-COVID-19.

6.2.14 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 bien separando entre sí las mesas que sean móviles.

6.2.15 No se permitirá el uso de mesas y bancas en espacios comunes con el fin de evitar los encuentros sociales a corta distancia.

6.2.16 Sobre el uso de equipos de aire acondicionado.

El uso de equipos de aire acondicionado estará sujeto a autorización previa por parte de la Administración de Campus. Esta autorización será desplegada de manera visible a la entrada del 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.

6.3 Síntomas durante la jornada (caso sospechoso):

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

6.3.1 Académico/a o personal de colaboración:

- Dar aviso inmediato a su jefatura y al experto en prevención de riesgos laborales, informando si tuvo algún contacto estrecho con un caso positivo de COVID-19.
- 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 para su derivación a un centro de salud.
- La persona será derivada con todos los resguardos necesarios a un centro de salud correspondiente a su sistema previsional para ser atendida por un médico, el cual evaluará la situación de salud y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de contagio de coronavirus y otorgar licencia médica.
- Si el/la paciente estima que el posible contagio pueda haber ocurrido en su lugar de trabajo, deberá avisar al experto en prevención de riesgos para que sea derivado a la ACHS, donde se evaluará la trazabilidad del contagio.
- De forma inmediata y preventiva, se deberá limpiar y desinfectar toda el área de trabajo donde estuvo la persona que presenta síntomas.



6.4 Caso confirmado:

Si alguna persona que ha estado en el recinto universitario resulta positivo en test PCR de COVID-19, se deben considerar las siguientes acciones:

6.4.1 Académico/a 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.
- La Unidad de Prevención de Riesgos en conjunto con el jefe administrativo de cada departamento o centro, elaborarán la nómina de contactos estrechos. La SEREMI de Salud enviará el listado de trabajadores al MINSAL.
- Apenas se haya determinado al grupo de funcionarias/os identificados como contactos estrechos, éstos deben realizar aislamiento domiciliario, considerando como fecha de inicio el día del último contacto con el caso confirmado. Durante este periodo habrá que estar atento/a a la aparición de síntomas.
- Para retornar a las funciones habituales, luego de un contagio positivo, se debe presentar el certificado de alta en la oficina de Recursos Humanos de la Facultad.

6.5 Indicaciones para estudiantes:

De manera complementaria a las indicaciones y medidas señaladas previamente, las/os estudiantes deben cumplir las siguientes recomendaciones:

6.5.1 Actividades generales:

- Sólo se puede consumir alimentos en los lugares habilitados para este fin. No se podrá comer en oficinas, salas de clases o auditorios. Se prohíbe el uso del casino, comedores y kitchenette para dar cumplimiento al distanciamiento físico, limpieza y aforo correspondiente.
- 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.

6.5.2 Síntomas durante la jornada (caso sospechoso):

Estudiantes de pre, postgrado y educación continua en actividades académicas:

- Dar aviso inmediato a la Subdirección de Asuntos Estudiantiles de la Escuela de Ingeniería y Ciencias (pregrado) o a su coordinador/a de programa (postgrado y educación continua).
- El/la estudiante deberá permanecer en aislamiento en una dependencia habilitada para este fin, con sus respectivos elementos de protección personal, mientras se toman las acciones a seguir para su derivación a un centro de salud.
- El/la estudiante deberá asistir, con todos los resguardos necesarios, al servicio de salud correspondiente a su sistema previsional para ser atendido/a por un médico, el cual evaluará la situación de salud y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de contagio de coronavirus.



- De forma inmediata y preventiva, se deberá limpiar y desinfectar toda el área de trabajo donde estuvo la persona que presenta síntomas.

6.5.3 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 a la Subdirección de Asuntos Estudiantiles de la FCFM (pregrado) o a su coordinador/a de programa (postgrado y educación continua).
- Tras la elaboración de la nómina de contactos estrechos, la SEREMI de Salud enviará el listado de personas al MINSAL.
- Apenas se haya determinado al grupo de personas identificadas como contactos estrechos, éstas deben realizar aislamiento domiciliario, considerando como fecha de inicio el día del último contacto con el caso confirmado.
- Para retornar a las actividades habituales, luego de un contagio positivo, se debe presentar el certificado de alta en la Subdirección de Asuntos Estudiantiles de la FCFM (pregrado) o a su coordinador/a de programa (postgrado y educación continua).

6.6 Incumplimiento de medidas sanitarias:

Cualquier persona que sea detectada al interior del organismo incumpliendo una 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.

6.7 Medidas preventivas en el hogar:

Con el compromiso de promover las medidas de higiene y seguridad para prevenir el contagio por COVID-19, se recomienda lo siguiente:

- 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 que tosa o estornude.
- 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, para 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 natural de su hogar.
- Utilizar mascarilla al salir del hogar o donde se encuentren reunidas 10 o más personas.



7. 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	EPP a utilizar
Guardias y control sanitario	Guantes desechables, mascarilla, protección ocular y/o careta facial.
Trabajos administrativos en oficinas compartidas	Mascarilla
Trabajos administrativos en oficinas individuales	No requiere
Personas en desplazamiento	Mascarilla
Académicos/as y estudiantes en aulas	Mascarilla
Actividades prácticas en laboratorios y talleres	Guantes desechables y mascarilla.
Personal de aseo	Guantes desechables, mascarilla, protección ocular y/o careta facial.
Atención de público	Mascarilla y/o careta facial.
Visitas	Mascarilla
Proveedores	Mascarilla y guantes desechables
Empresas contratistas y/o de servicios	Guantes desechables, mascarilla, protección ocular y/o careta facial.

Será responsabilidad de cada Departamento y Unidad, 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 usarse EPP reutilizables, éstos deben lavarse y desinfectarse al dejar de ser utilizados y procurar mantenerlos en una bolsa sellable.

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.

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.

8. HERRAMIENTAS Y EQUIPAMIENTO.

- 8.1 Termómetros digitales infrarrojos para control de temperatura en accesos.
- 8.2 Pediluvios para desinfección de calzado en accesos.
- 8.3 Dispensadores de alcohol gel en zonas de acceso y aglomeraciones para desinfección de manos.



- 8.4 Jabón líquido en todos los baños para lavado de manos.
- 8.5 Toallas de papel en todos los baños para el secado de manos.
- 8.6 Basureros con tapa y pedal en todos los baños para desechar las mascarillas, guantes y toallas de papel utilizadas.
- 8.7 Desinfectantes de superficies para garantizar una adecuada higienización de los espacios de tránsito y de contacto habitual.

9. REFERENCIAS

- 9.1 Protocolo de prevención COVID-19 para funcionarios públicos y espacios de atención a la ciudadanía, Superintendencia de Seguridad Laboral / Instituto de Seguridad Laboral.
- 9.2 Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto COVID-19 fase 4, Ministerio de Salud.
- 9.3 Instructivo Procedimiento para el ingreso de trabajadores y visitas, resguardo de contagio de COVID-19 en centros de trabajo, ACHS.
- 9.4 Portal nuevo coronavirus, Ministerio de Salud.
- 9.5 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.
- 9.6 D. S. N° 594 Reglamento sobre Condiciones Sanitarias 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 éstos 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.
- 9.7 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.
- 9.8 Resolución 341 Exenta, dispone medidas sanitarias que indican por brote COVID-19, Ministerio de Salud.
- 9.9 Reglamento interno de higiene y seguridad, Universidad de Chile.
- 9.10 Consideraciones relativas a las medidas de salud pública y sociales en el lugar de trabajo en el contexto de la COVID-19, Organización Mundial de la Salud.
- 9.11 Instructivo “¿Qué hacer frente a un caso positivo de COVID-19 en mi empresa?”, ACHS.
- 9.12 ORD 1629, Imparte instrucciones respecto a la cobertura del seguro escolar respecto de las/os 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.



9.13 Res. 403 exenta, dispone medidas sanitarias que indica por brote COVID-19, Ministerio de Salud.

9.14 DU 009241, delega facultades a decanos, directores de institutos, prorector, vicerrectores y otras autoridades que indica para gestionar permisos y salvoconductos en estados de excepción constitucional.

10. ANEXOS

10.1 Instructivo de sospecha de COVID-19 académicos/as y funcionarios/as FCFM

Instructivo de sospecha de COVID-19 Académicos/as y personal de colaboración

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 su jefatura directa o al director/a de departamento o centro, de acuerdo al estamento al que pertenezca.
- Debe dirigirse, con todos los resguardos necesarios, a un centro de salud correspondiente a su sistema previsional y ser atendido/a por un médico, quien evaluará su situación y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de COVID-19 y otorgar licencia médica.
- Si estima que el posible contagio pueda haber ocurrido en su lugar de trabajo, deberá avisar al experto en Prevención de Riesgos de su organismo para que sea derivado/a a la ACHS, donde se evaluará la trazabilidad del contagio.

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



10.2 Encuesta de salud para el ingreso:

ENCUESTA SIMPLE DE SALUD – SINTOMAS COVID - 19

Fecha: Hora:

1.- INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR

Apellido Paterno Apellido Materno
 Nombres RUT
 Teléfono E-mail

2.- RESULTADO DEL CONTROL

Presenta alguno de los siguientes síntomas (marque comuna X)

Tos Fiebre (días anteriores) Dolor de garganta
 Dificultad respiratoria Dolor muscular

Contacto con personas confirmadas con coronavirus en los últimos 14 días Si No

Regreso de un viaje al extranjero en los últimos 14 días Si No

2.- OBSERVACIONES

 Nombre y firma funcionario

En caso de cualquier respuesta positiva:

- La persona no puede ingresar a las dependencias.
- Entregar instructivo correspondiente a la persona (Personal de colaboración, académico/a, estudiante u otro).

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



10.3 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



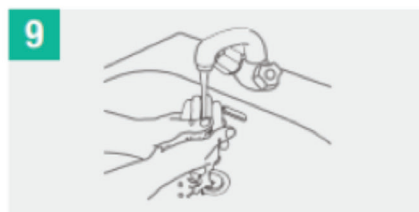
6 Frota el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos



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 Enjuégate las manos con agua



10 Secate con una toalla desechable



11 Utiliza la toalla para cerrar la llave



12 Tus manos son seguras

10.4 Instructivo de uso de mascarilla

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.

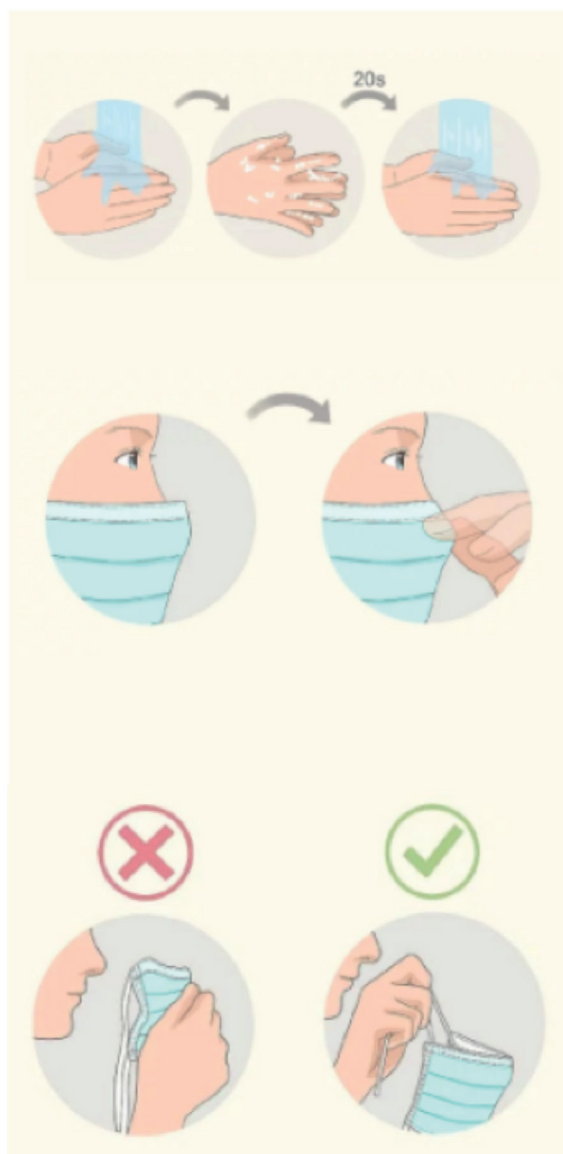
Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara.

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.

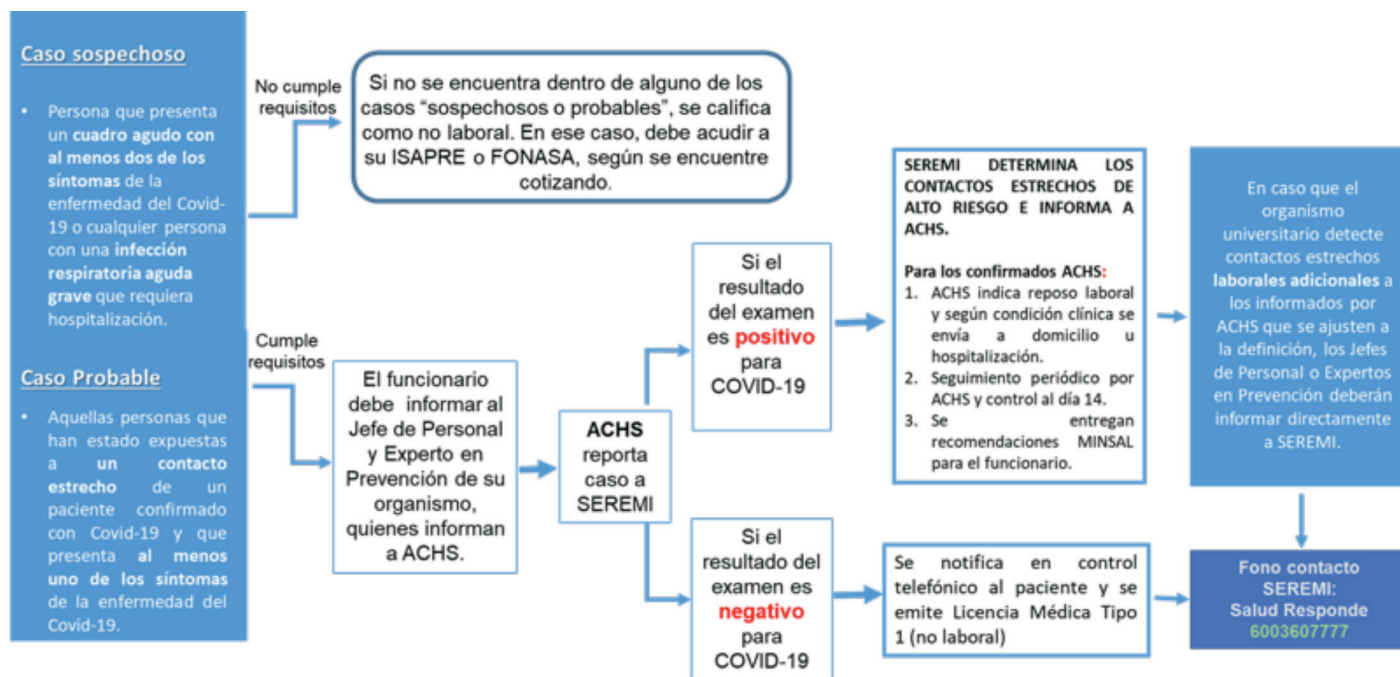
Una vez puesta y ajustada la mascarilla, no la vuelva a tocar hasta que se la quite.

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.



10.5 Flujoograma de actuación frente a síntomas de COVID-19



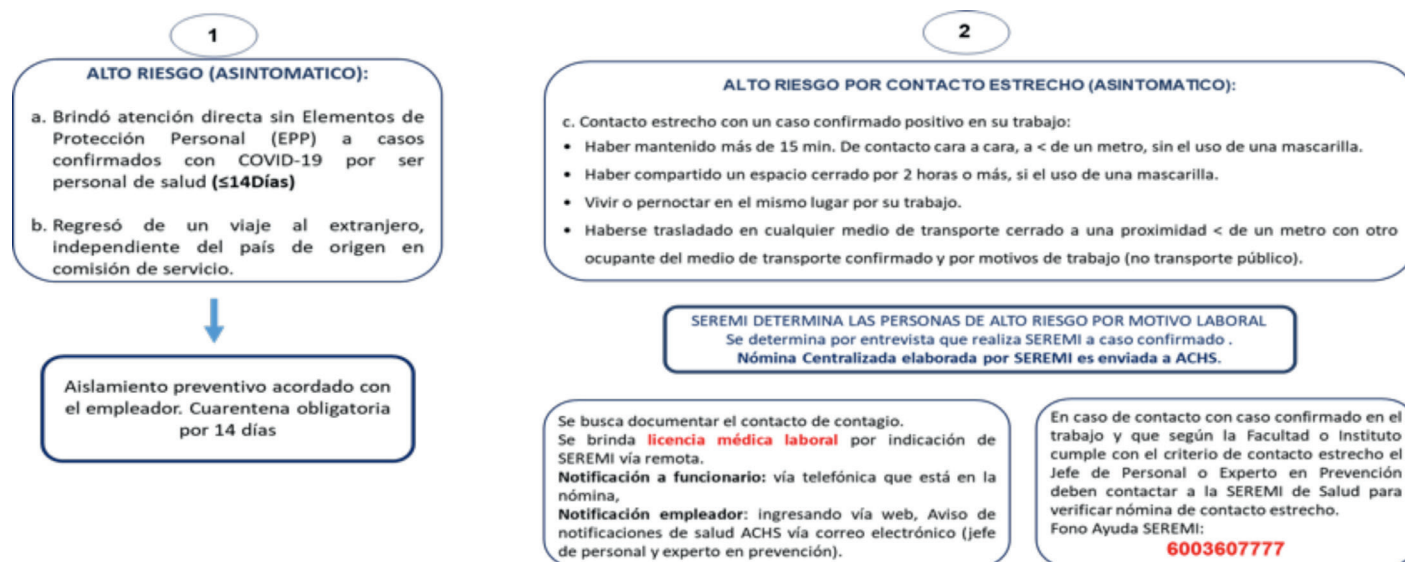
* Protocolo establecido de acuerdo a las indicaciones de la autoridad sanitaria.

10.6 Flujoograma de actuación frente a síntomas de COVID-19

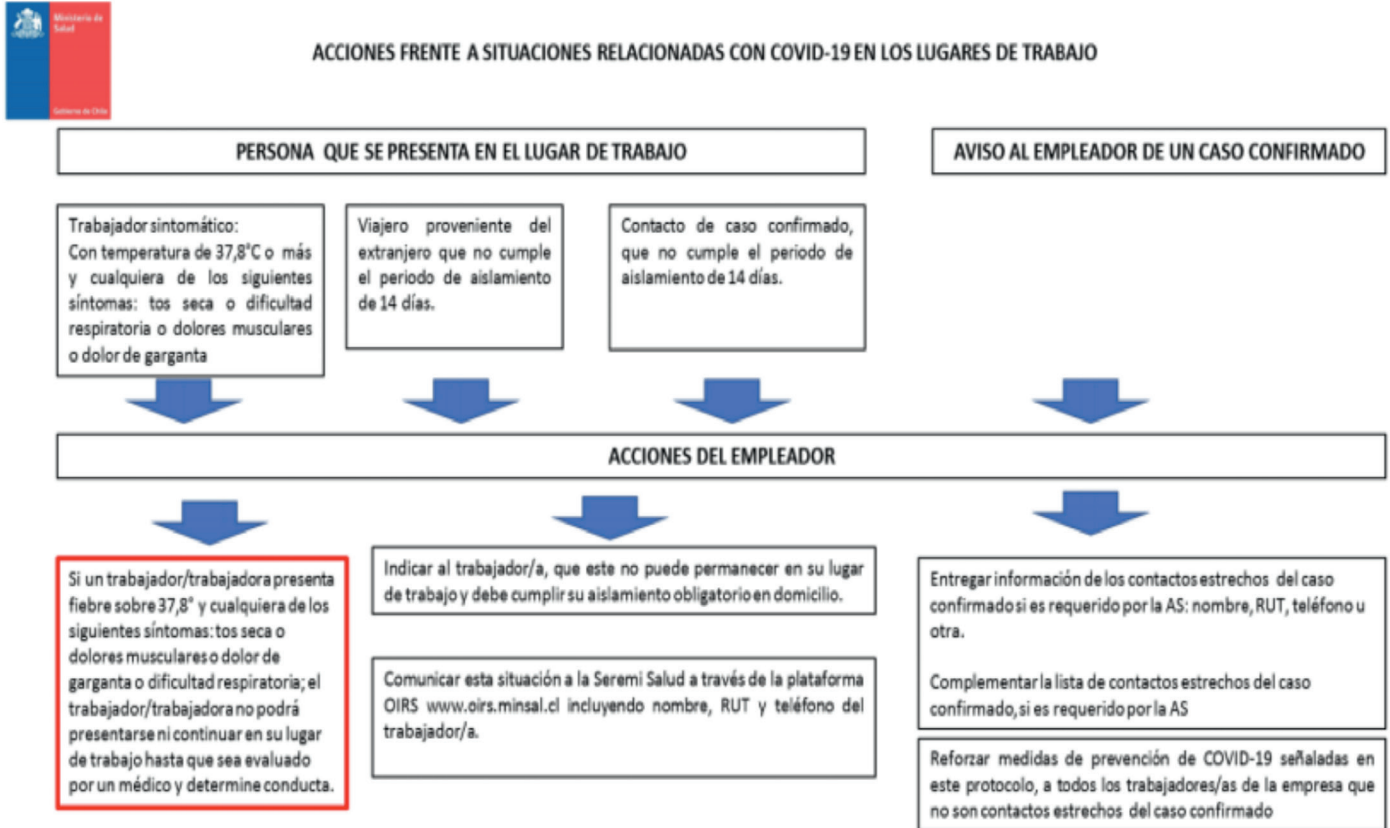
POSIBLE CONTACTO DE ALTO RIESGO

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:



10.7 Acciones frente a situaciones relacionadas con COVID-19 en los lugares de trabajo



10.8 Recomendaciones Generales CONTAGIO COVID-19




CORONAVIRUS (COVID-19)

RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA OFICINAS DE PARTES Y QUIENES DEBEN MANEJAR DOCUMENTOS Y PAPELES

Recomendaciones para evitar el contagio en el manejo, recepción y entrega de documentos, sobres, boletas, y papelería en general

¿CUÁNTO TIEMPO SOBREVIVE EL VIRUS EN LAS SUPERFICIES?

No se sabe con certeza cuánto tiempo sobrevive el COVID-19 en las superficies, pero parece razonable asumir que se comporte como otros coronavirus:

						
Plástico	Papel	Vidrio	Madera	Acero	Guantes quirúrgicos	Aluminio
5 días	4-5 días	4 días	4 días	2 días	8 horas	2-8 horas

¿QUÉ MEDIDAS PREVENTIVAS PUEDEN IMPLEMENTAR LAS OFICINAS O LUGARES DE TRABAJO QUE MANEJAN E INTERCAMBIAN PAPELERÍA?

Recomendaciones generales para los trabajadores:

- Realizar higiene de manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos o con solución de alcohol gel cada vez que se manipulen o intercambien papeles con otros
- Mantener distancia social de al menos 1 metro, evitando todo contacto físico con otras personas en el intercambio de papeles, documentos, u otro material
- Utilizar siempre mascarilla y todos los elementos de protección personal definidos al estar trabajando en la recepción de documentos o material desde otras personas

Recomendaciones físicas e higiénicas para el lugar de trabajo:

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:

- En lo posible disponer buzón, caja o cualquier método de recepción de documentos que impida el contacto físico entre personas
- En la documentación que requiera firmas o visto buenos de entrega, implementar medidas informáticas, como firma digital, confirmación de entrega por medio de fotografías, que impida el intercambio de material como papeles y lápices
- De no ser posible lo anterior, use siempre el mismo lápiz para firmar y no lo comparta
- Promover el uso de medios de pago electrónicos para limitar el manejo de dinero en efectivo
- Incluir barreras físicas como separadores de acrílico o de plástico transparente