

| | | |
|-------------------------------------|---|---|
| UNIVERSIDAD AUSTRAL DE CHILE | PROTOCOLO DE TRABAJO PRESENCIAL EN ETAPA DE COVID 19 | <i>Documentación: Mesa Técnica COVID-19</i> <i>V°B°: Comisión de Prevención y Monitoreo COVID-19</i> |
| 14-09-20 | Versión: 04 | Página: 1 de 8 |

PROTOCOLO DE TRABAJO PRESENCIAL EN ETAPA DE COVID-19 UACH

1.0 OBJETIVO:

Definir las acciones que se deben aplicar para minimizar la exposición del personal de la UACH al virus SARS-COV2 durante la jornada laboral, y establecer instrucciones de higiene y seguridad de modo de asegurar la continuidad operacional de actividades bajo la contingencia por COVID-19.

2.0 ALCANCE:

Todo el personal de la Universidad tanto quienes estén realizando algunas labores presenciales como aquellos que se encuentren realizando trabajo desde la casa.

3.0 RESPONSABILIDADES:

3.1 Rectoría: Determinar los procedimientos y autorizar el ingreso de personal a las instalaciones de la Universidad.

3.2 Jefaturas y Direcciones: Informar al personal a su cargo las medidas indicadas en este procedimiento y monitorear aplicación en su grupo de trabajo. Solicitar autorización de ingreso para el personal siguiendo los procedimientos institucionales.

3.3 Depto. de Prevención de Riesgos y Comités Paritarios: Difundir las medidas indicadas en este documento, controlar su cumplimiento, atender consultas, mantener registros, aplicar procedimiento de actuación en caso de posible contagio. Actuar frente a “casos sospechosos de COVID-19” (ANEXO 1). Verificar la entrega de elementos de protección personal y materiales para desinfección.

3.4 Personal: Cumplir las medidas indicadas en este documento e informar a sus jefaturas respecto al funcionamiento y aplicabilidad de éstas.

3.5 Mesa Técnica COVID-19: Mesa de carácter técnico para consensuar y proponer protocolos de regreso a una modalidad de trabajo presencial de forma segura para los integrantes de la comunidad universitaria, en la medida que estas labores sean requeridas. Conformada por Director de Servicios, Director de Personal, Prevencionista de Riesgos, Comité Paritario de Higiene y Seguridad, Sindicato de Docentes, Asociación Gremial de Académicos.

3.6 Comisión de Prevención y Monitoreo del Coronavirus COVID-19: Especificar acciones sanitarias para prevenir brotes de COVID-19 en la comunidad universitaria y reducir riesgos de contagio. Conformada por la Prorectora; Director de Servicios; Director de Relaciones Públicas; Director de Personal; Prevencionista de Riesgos, Representante del Campus Patagonia Mario Brito, Representante de la Sede Puerto Montt TM. Mauricio González, Dr. Mario Calvo; Mtr. Claudio Méndez, EU. Carolina Zambrano.

3.7 Mesa de Gestión y Administración de medidas frente al COVID-19: Analizar protocolos y propuestas desde el punto de vista presupuestario y administrativo para prevenir brotes de COVID-19 en la comunidad universitaria y reducir riesgos de contagio. Conformada por la Prorectora; Director de Servicios; Director de Personal, Prevencionista de Riesgos; Vicerrector VIDCA; Representante del Campus Patagonia, Representante de la Sede Puerto Montt, Director de Estudios de Pregrado, Director de Estudios de Postgrado, un representante de la VRGE.

4.0 EQUIPOS Y MATERIALES:

- Termómetro (infrarrojo, digital)
- Elementos para desinfección y limpieza: jabón, alcohol gel, solución desinfectante (solución de cloro al 1%, o de alcohol/etanol al 70%), toallas de papel
- Mascarillas protectoras de boca y nariz
- Protector o Mascarilla facial (según corresponda)
- Guantes de látex o nitrilo (según corresponda)
- Registros: diario de ingreso del personal, capacitación, entrega de Elementos de Protección Personal (EPP), Obligación de Informar los Riesgos Laborales (ODI), Certificado o Registro de Capacitación de Prevención del COVID-19, Listado de Trazabilidad (ANEXOS 2-4).

5.0 PROTOCOLOS Y RECOMENDACIONES:

5.1 Definiciones

- **Coronavirus:** La enfermedad COVID-19 causada por el coronavirus SARS-COV2 es una afección respiratoria que se puede propagar de persona a persona a través de las secreciones que salen de la vía respiratoria de las personas infectadas (teniendo síntomas o no presentándolos) o de objetos inanimados que se han contaminado con éstas.

Entre los síntomas de contagio, de quienes hacen la enfermedad, se encuentran:

- Fiebre 37,8 °C
 - Tos seca
 - Dificultad respiratoria
 - Dolor muscular
 - Pérdida de olfato
 - Pérdida de gusto
 - Dolor de cabeza o náuseas
 - Dolor de garganta
 - Congestión nasal
 - Diarrea
- **Desinfección:** acción de aplicar soluciones líquidas desinfectantes (solución de cloro al 1%, o de alcohol/etanol al 70%) en los espacios de trabajo (accesos, oficinas, laboratorios, pasillos, pasamanos, baños, cocina, comedor, salas de reuniones, salas de proceso), sobre mesas, mesones, sillas, puertas, pisos, equipos de laboratorio, equipos de plantas piloto y equipos de oficina (incluye teclados, pantalla, mouse, teléfonos e impresoras), instrumentos y utensilios, indicadas como efectivas para la eliminación del virus SARS-COV2. El proceso de desinfección implica: i) la limpieza preliminar (retiro de suciedad y de materia orgánica, ii) la aplicación de solución desinfectante, iii) dejar actuar durante unos minutos y luego retirar con toalla de papel. Debe tenerse en cuenta que la desinfección no es aplicable a tejidos y, asimismo, que hay materiales que son dañados por ciertos desinfectantes (como muchos equipos que son sensibles al cloro).
 - **Grupos de trabajo:** conjunto de personas que trabajan estrechamente, para realizar acciones tendientes a cumplir un conjunto de objetivos. Por ahora con tope máximo de 10 personas siempre y cuando se cumpla el distanciamiento social exigido, y uso de EPP. El aforo o tope máximo dependerá también de los espacios de las diferentes instalaciones de la UACH que se encuentren en Etapa IV Apertura Inicial.
 - **Medidas de prevención:** conjunto de medidas tendientes a minimizar el riesgo de contagio por virus SARS-COV2 durante las actividades presenciales y trabajo desde casa.
-

- **Pediluvio:** implemento ubicado en los accesos autorizados a los Campus y Sedes, que consta de una batea o bandeja, en la cual se almacenará solución desinfectante (Cloro diluido al 5%, Hipoclorito de sodio al 5%), rejilla y alfombras para evitar caídas.
- **Peligro:** situación en la que existe la posibilidad, amenaza u ocasión de que ocurra una desgracia o un contratiempo.
- **Riesgo:** posibilidad de que se produzca un contratiempo o una desgracia, de que alguien o algo sufra perjuicio o daño.
- **Trabajo desde la casa:** cumplimiento de la jornada laboral en forma no presencial (desde domicilio) utilizando herramientas computacionales para permitir acceso comunicacional remoto.

5.2 Medidas a aplicar por el personal que está realizando actividades presenciales

A continuación, se detallan un conjunto de medidas a aplicar, agrupadas de acuerdo con actividades que se deben realizar al momento de ingresar a las dependencias de la UACH., durante la jornada de trabajo y o durante los traslados.

5.2.1 Previo ingreso a las dependencias

En primera instancia las y los trabajadores que presenten algún síntoma como los descritos en el punto 5.1 síntomas no deben concurrir a su lugar de trabajo; debe comunicarse desde su hogar con el fono "SALUD RESPONDE", 600 360 77 77, el cual atiende las 24 hrs. del día, los 7 días de la semana, de modo de recibir las directrices de cómo proceder.

Si se concurre directamente a un establecimiento de salud, en él se le indicará como proceder, realizándole en primera instancia un análisis, para determinar si es portador o no del virus, debiendo esperar los resultados.

En caso de resultar positivo para COVID-19 se deberá seguir las instrucciones que indique la Autoridad Sanitaria. Es de suma importancia la cuarentena obligatoria, así como informar a la Autoridad Sanitaria y al centro de salud de todas las personas con las que ha estado en contacto, si el caso es positivo.

En caso de resultar negativo para COVID-19, se podrá reintegrar a su lugar de trabajo (previa entrega de evidencia del resultado del análisis). En caso de resultar positivo, se deberá informar a su Jefatura, quien a su vez informará a Dirección de Personal, para aplicar las medidas respectivas que se establecen en el "*Protocolo de Actuación frente a casos sospechosos de COVID-19*" (ANEXO 1 y 5).

En caso que se verifique su estado de salud y habiéndose determinado que no presenta síntomas de COVID-19, deberá retornar a su domicilio y reintegrarse a su trabajo, si su estado de salud lo permite.

NOTA: Si sufre de otra dolencia deberá presentar la licencia médica respectiva, siguiendo los protocolos establecidos.

- No deberá concurrir si tuvo contacto estrecho con pacientes COVID-19.

Un contacto estrecho es una persona que está involucrada en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Brindar atención directa sin el equipo de protección personal adecuado a casos confirmados con COVID-19.

- Permanecer en el mismo entorno cercano de un caso confirmado con COVID-19 (sintomático), incluyendo el lugar de trabajo, el aula, hogar y reuniones en ambientes cerrados y a menos de 1 metro de distancia.
- Viajar en estrecha proximidad (a menos de 1 metro) con un caso confirmado con COVID-19 (sintomático) en cualquier tipo de medio de transporte.

Personas que no pueden acudir a la Universidad:

- Adultos mayores (60 y más años).
- Embarazadas.
- Enfermos crónicos que presenten patologías tales como:
- Enfermedad pulmonar crónica o asma moderada a grave
- Afecciones cardíacas graves
- Personas con su sistema inmunitario deprimido (Cánceres, VIH, otras).
- Obesidad grave (índice de masa corporal [IMC] de 40 o superior)
- Diabetes
- Hipertensión arterial que se encuentre en tratamiento
- Enfermedad renal crónica en tratamiento de diálisis
- Enfermedad hepática
- Personas confirmadas con Covid-19 y sus contactos estrechos.
- Personas con resultado pendiente del test PCR para el virus SARS-CoV2.
- Personas caracterizadas como caso probable.
- Personas caracterizadas como caso sospechoso.
- Personas que ingresen al país.
- Personas con síntomas.

5.3.2 Ingreso a las dependencias

El ingreso a las dependencias de la UACH, será determinado por resolución de rectoría.

Aquellas personas que se encuentren autorizadas o que, excepcionalmente, deban ingresar a las dependencias Universitarias durante la vigencia de las medidas sanitarias dispuestas para evitar el contagio y propagación del virus SARS-COV2, deben cumplir las indicaciones que se señalan a continuación:

1. Toda persona que ingrese a cualquier instalación de la Universidad deberá contar con la autorización de su Jefatura directa visada por decanatura o máxima autoridad de la macrounidad, que conste por escrito a través de correo electrónico institucional. El ingreso deberá autorizarse mediante el procedimiento establecido en el D.R. N°231 de 2020.
 2. Toda persona que ingrese a cualquier instalación de la Universidad deberá controlar su temperatura en la entrada y responder las preguntas del personal de control de acceso correspondiente.
 3. Aquellas instalaciones que no posean control de acceso deberán contar con un cuaderno de registro de trazabilidad de acceso y salida de la dependencia (ANEXO 2).
 4. Todo lugar de trabajo que, excepcionalmente se utilice durante la vigencia de las medidas de protección sanitaria, deberá estar acondicionado para que sea factible asegurar una distancia mínima de un metro entre las personas. De no ser posible se debe optar por turnos o ingresos diferidos del área.
 5. Si existe más de una persona en una sala, es recomendable asegurar recambios de aire, idealmente mediante apertura de puertas y ventanas. Se ha documentado que en espacios sin circulación de aire la capacidad de transmisibilidad del virus es mayor.
 6. El uso de mascarilla es obligatorio durante todo el tiempo de permanencia en las instalaciones Universitarias.
 7. Para el traslado desde y hacia las instalaciones Universitarias, evitar medios de transporte masivos, privilegiando el uso de vehículos particulares o institucionales. Siga las recomendaciones para higienizar las superficies de mayor contacto del vehículo.
-

8. Mantenga en todo momento una distancia mínima de 1 metro respecto de otras personas. Se hace énfasis en que esta recomendación es como mínimo, ya que hay países que han recomendado 1,5 m, e incluso 1,8 m.
9. Se debe mantener como medida preventiva el lavado de manos frecuente, por al menos 30 segundos: Antes de iniciar las actividades, al menos una vez durante la visita y una vez al terminar. En caso de no tener acceso a agua y jabón, se debe utilizar alcohol gel (al 60% mínimo), ver ANEXO 6.
10. Se debe evitar en todo momento el contacto mano-cara.
11. Se debe evitar compartir cualquier elemento de uso personal como un lápiz o el celular.
12. Se debe evitar circular por lugares de mayor concentración de personas como: casinos, ascensores y salas de clase o espera.
13. Se aplicarán medidas especiales de limpieza y desinfección de objetos y superficies que se tocan frecuentemente. (pasillo, baños, áreas de espera).
14. Las mascarillas y demás elementos de protección utilizados deben ser desechados en un sitio seguro luego de su uso.
15. Las jefaturas que autoricen el ingreso a las instalaciones de la Universidad para desarrollar labores indispensables deberán elaborar, en conjunto con el Departamento de Prevención de Riesgos, un Protocolo de Funcionamiento que contemple las medidas de prevención del virus SARS-COV2, el que deberá ser visado por su macrounidad. Asimismo, deberán mantener un respaldo de entrega de los siguientes documentos a sus trabajadores:
 - Entrega y conocimiento del Protocolo de Funcionamiento de su Unidad.
 - Capacitación en medidas de prevención del COVID19.
 - Obligación de informar los riesgos que entrañan su labor.
 - Entrega de elementos de higiene y protección personal.
 - Sistema de Turnos establecidos.

5.3.3 Durante la jornada de trabajo

a) Sintomatología durante la jornada de trabajo

Si durante su jornada laboral un trabajador manifiesta tos o estornudo, deberá utilizar pañuelo desechable y botarlo en un basurero; sino cuenta con pañuelos, deberá utilizar el antebrazo para cubrir su boca. Éste no es signo particular de contagio de virus SARS-COV2, pero es una medida para minimizar contagio de este u otros virus.

Si el trabajador presenta distintos síntomas (como los descritos en el punto 5.1) entre los que se incluye fiebre (temperatura sobre 37,8°C), es posible que este contagiado con virus SARS-COV2, por lo tanto, DEBE avisar a su Jefe directo, quien activará las instrucciones contenidas en el “*Protocolo de Actuación frente a casos sospechosos de enfermedad COVID-19*”.

Esta enfermedad es un tema colectivo, por lo tanto, se debe informar a la brevedad respecto de familiares o amigos que estén en evaluación por sospecha de COVID-19.

b) Desinfección de espacios de trabajo comunes y oficinas

La limpieza y desinfección de los espacios comunes será intensificada, considerando la limpieza frecuente de pisos, superficies, manillas de puertas, pasamanos, llaves u otros objetos que son utilizados por muchas personas.

En el caso de laboratorios, clínicas u hospitales, los procedimientos deberán estar indicados en el “**Protocolo de actuación de la Autoridad Sanitaria**”

En el caso de las áreas administrativas la limpieza y desinfección será una vez por día. La Jefatura informará al personal de aseo respecto a las oficinas que serán utilizadas y por ende que deben ser aseadas y sanitizadas.

c) Medidas de prevención durante la jornada laboral

Las principales medidas a aplicar para minimizar el riesgo de contagio entre el personal son:

- Desinfectar lugar de trabajo
- Lavar manos en forma frecuente
- Evitar permanencia prolongada en áreas comunes
- Desarrollar la mayor parte de su jornada en su puesto de trabajo
- Mantener distanciamiento físico de al menos de 1 m.
- Suprimir los saludos con contacto de manos, besos o abrazos
- Utilizar mascarilla en forma OBLIGATORIA.

Cada trabajador deberá preocuparse de ventilar y desinfectar su lugar de trabajo cada día, así como cerrarlo cuando se retire, apagar luces y cerrar ventanas.

Cada grupo de trabajo definido en este procedimiento debe mantener el distanciamiento físico, por lo cual se dispondrán medidas adicionales, para asegurar el mínimo contacto entre grupos.

En el caso de personal que requiera fumar, solo podrán reunirse un máximo de 2 personas al mismo tiempo, las que deberán respetar las medidas de distanciamiento físico, en el exterior de edificios.

d) Uso de baños

El uso de los baños se regirá por las siguientes indicaciones, considerando que para concurrir a él y durante permanencia en su interior se debe usar mascarilla:

- Cada grupo de trabajo tendrá asignado un baño en forma exclusiva
- No se podrá utilizar un baño distinto al asignado
- Sólo podrá ser usado por 01 persona a la vez
- En cada baño se mantendrá de manera permanente y suficiente, jabón para que quien ingrese al baño haga uso de él, como así mismo un rociador con alcohol desinfectante para que el usuario limpie las superficies con las que tuvo contacto.
- Los baños deben limpiarse y desinfectarse un mínimo de 3 veces al día.

6. OTRAS CONSIDERACIONES DE ACUERDO CON LA ETAPA DE AVANCE DEL PLAN RETORNO GRADUAL:

a) Circulación por los Campus y Sedes de acuerdo con la etapa 4 Apertura Inicial del Plan Paso a paso

Los espacios de tránsito deberán utilizarse respetando las siguientes instrucciones:

- Utilizar el trayecto más corto desde: su puerta de acceso asignada hasta su puesto de trabajo y viceversa, su puesto de trabajo al baño asignado y viceversa, su puesto de trabajo a comedores y viceversa, su puesto de trabajo a zona de cafetería asignada y viceversa
- Restringir al máximo el contacto con sus pares
- Uso obligatorio de mascarillas
- Zonas de lavado de manos

b) Uso de cocina y comedor

En los comedores se deberán aplicar las siguientes medidas:

- Mantener la distancia de seguridad de mínimo 1 metro.
 - Acceder por turnos, manteniendo la distancia física.
 - Al trasladarse a los comedores el personal debe ir con mascarilla y solo sacarla al momento de ingerir alimentos.
 - Tanto la cocina como los comedores serán desinfectados en forma frecuente, para minimizar posibilidad de propagación de virus
-

- La zona de la cocina y o comedor será desinfectada en horarios claramente establecidos por la Jefatura.
- Se proveerá una solución desinfectante para que los usuarios desinfecten el lugar que utilizarán.
- No estará permitida la preparación y manipulación de alimentos.
- Se asignarán horarios de uso de 30 minutos a cada grupo de trabajo
- El uso de las mesas es libre dentro del comedor, pero se debe respetar la distancia de seguridad
- Cada trabajador deberá traer sus implementos para comer (platos, vasos, tazones, cubiertos)
- El horario asignado a cada grupo (se establecerá previamente o se establecerá por la jefatura directa mediante turnos).

c) *Uso de cafetería*

En las cafeterías se deberá respetar la cantidad máxima de 10 personas (mientras dure la normativa que lo rige) en el espacio y aplicando las siguientes medidas:

- Al trasladarse a los comedores el personal debe ir con mascarilla y solo sacarla al momento de ingerir alimentos
- Mantener la distancia de seguridad de 1 metro
- Utilizar las mesas en forma individual, así como sus implementos para comer (platos, vasos, tazones, cubiertos)
- Aplicar solución desinfectante al finalizar de utilizar el espacio (mesa, mesones, sillas), así como los implementos utilizados (hervidor, cafetera, microondas, horno y otros)

d) *Uso de salas de reuniones y auditorios*

Las Salas de reuniones podrán utilizarse siempre y cuando los asistentes tomen las precauciones de distanciamiento físico y el número de ocupantes no sea superior al aforo que especifique la autoridad sanitaria regional. Todos los asistentes deberán utilizar en forma obligatoria mascarilla. Si los asistentes son más de 10, deberán trasladarse a un Auditorio.

e) *Recepción de documentos, materias primas y materiales*

En todas las dependencias se mostrarán indicaciones claras para ingresar y recepcionar documentos y otros materiales.

f) *Contacto con personal externo*

Las visitas y/o solicitud de acceso de personal externo estarán suspendidas durante el periodo de tiempo que se mantenga vigente este procedimiento.

En caso de ser impostergables, el Encargado (a) supervisará el ingreso de la visita y el cumplimiento de todas las normas de seguridad. La entrega de información a la visita respecto a las medidas a aplicar durante su permanencia en la Unidad será responsabilidad de la persona que lo reciba.

En caso de presencia de personal de empresas contratistas que deban permanecer por más de una jornada, se deberá considerar la habilitación y desinfección de baño asignado.

6.1.1 Durante los traslados de acuerdo con la etapa 4 Apertura Inicial del Plan Paso a paso

Para todos los trabajadores que utilicen el transporte público y privado pagado, será obligación utilizar mascarillas, para esta finalidad la Universidad entregará en forma progresiva mascarillas a todo el personal.

Será obligación del trabajador utilizarlas en ambos traslados y mantenerlas en buenas condiciones, realizando las pruebas de seguridad apropiadas.

6.1.2 Medidas a aplicar por el personal que está realizando trabajo desde la casa

El personal que cumpla su jornada en la modalidad de trabajo desde la casa deberá cumplir las siguientes indicaciones:

- Salir lo menos posible y tener presente que el USO DE MASCARILLAS es OBLIGATORIO al salir de su domicilio y ante la posibilidad de tener que enfrentar un caso sospechoso de COVID-19.
- Evitar reunirse con personas externas a su núcleo habitacional.
- Mantener limpio y ventilado su lugar de trabajo desde la casa.
- En caso de estornudo, utilizar idealmente pañuelo desechable, botarlo en un basurero, si no se cuenta con pañuelos, utilizar el antebrazo para cubrir su boca.
- En caso de tener síntomas en su hogar, tanto el trabajador como su familia, deberá comunicarse con “SALUD RESPONDE” al 600 360 77 77 y avisar a su Jefe directo, quienes darán las directrices a seguir.

7.0 REFERENCIAS:

- Información e instructivos entregados por la UCh.
- Información e instructivos entregados por AChS
- Ministerio de Salud: www.minsal.gov.cl
- Ministerio de Educación
- Ministerio de Economía, Fomento y Turismo: Protocolo de control y prevención ante COVID-19 en instalaciones y faenas productivas
- P-041 Actuación frente a casos sospechoso de COVID-19

8.0 ANEXOS

ANEXO 1. Protocolo de casos sospechosos por COVID19

ANEXO 2. Formato Listado Trazabilidad

ANEXO 3. ODI COVID

ANEXO 4. Ficha de entrega EPP

ANEXO 5. Casos en faenas de trabajos

ANEXO 6. Desinfección y lavado de manos
