



# Universidad Austral de Chile

Secretaría General

**REF:** Actualiza y especifica protocolos de ingreso a los recintos universitarios en el contexto de la crisis sanitaria del Coronavirus, COVID-19 y deroga las resoluciones que indica.

---

**Nº 074**

**VALDIVIA**, 17 de marzo de 2021.

**VISTOS:** La RR N° 056 de 20 de abril de 2020; la RR N° 177 de 10 de julio de 2020; la RR N° 231 de 03 de septiembre de 2020; la RR N° 306 y N° 308 de 06 de noviembre de 2020; la RR N° 356 de 28 de diciembre de 2020; lo solicitado por la Comisión de Prevención y Monitoreo del Coronavirus, COVID-19, dependiente de la Prorectoría; [y lo dispuesto en el artículo 48, letra j\) de los Estatutos de la Corporación.](#)

## **CONSIDERANDO:**

1°.- Las medidas dispuestas por el Ministerio de Salud para enfrentar el virus COVID-19 y la necesidad de integrarlas, de acuerdo a la evolución de la pandemia.

2°.- La necesidad de actualizar y especificar los protocolos de ingreso a los recintos universitarios, en razón de la aplicación de nuevas fases sanitarias para enfrentar el virus COVID-19.

## **RESOLUCIÓN**

1°. El ingreso a los recintos universitarios será autorizado solamente en los siguientes casos:

- A) Cuando las autoridades superiores dispongan actividades para cautelar el buen funcionamiento de las instalaciones y actividades universitarias imprescindibles que deban ser realizadas por profesionales, administrativos(as), auxiliares, docentes o académicos(as).
- B) Cuando se realice alguna actividad crítica. Se define como actividad crítica toda aquella actividad a realizar por miembros de la comunidad universitaria relacionada con el uso de los laboratorios o instalaciones que desarrollen las siguientes actividades consideradas impostergables:
  - a) Mantenimiento de sistemas vivos y cultivos.
  - b) Mantención impostergable de equipos científicos.
  - c) Acciones específicas e impostergables vinculadas al área de salud humana y animal.
  - d) Servicios o proyectos de investigación impostergables, autorizados previamente por el Vicerrector de Investigación, Desarrollo y Creación Artística.
  - e) Personal de empresas de servicios transitorios o bajo el régimen de subcontratación, que realizan actividades impostergables, así calificadas por la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Físico o por la Dirección de Servicios, o su equivalente en cada Sede y Campus.
  - f) Actividades impostergables y excepcionales de carácter administrativo y de servicios, necesarias para la buena marcha de las actividades universitarias, así calificadas por la autoridad superior de la macrounidad respectiva.
  - g) Excepcionalmente, cuando la situación sanitaria lo permita, y de conformidad con la normativa del Ministerio de Salud vigente, serán autorizadas algunas actividades académicas, previa evaluación y calificación de su necesidad por la Vicerrectoría



# Universidad Austral de Chile

Secretaría General

Académica. Adicionalmente, se deberá contar con la aprobación, desde el punto de vista sanitario, de la Comisión de Prevención y Monitoreo COVID19.

2°.- En los supuestos contemplados en las letras a), b), c), d), e) y f) del numeral 1°, y siempre que la autoridad sanitaria no haya decretado cuarentena, las autoridades superiores de las macrounidades podrán solicitar al Director de Servicios o Encargado de Servicios, según corresponda, que se autorice el ingreso de personal administrativo, profesional, auxiliar y de servicios para cumplir actividades específicas que permitan cautelar el buen funcionamiento de las instalaciones y de las actividades universitarias críticas e imprescindibles de realizar. Para cautelar una adecuada planificación de las actividades, así como determinar el personal imprescindible para llevar adelante las tareas requeridas, se deberá concordar un plan de trabajo con la Dirección de Personal, el que deberá ser comunicado con la debida antelación a las y los trabajadores involucrados

3°.- En toda circunstancia que se autorice el ingreso a los recintos universitarios se requiere, de manera previa a la autorización de ingreso, un protocolo de funcionamiento de las dependencias de la macrounidad en donde se realizarán las actividades, elaborado acorde a los lineamientos indicados por el departamento de Prevención de Riesgos y visado por la Comisión de Prevención y Monitoreo COVID19. La Dirección Superior de la macrounidad deberá gestionar ante las instancias ya mencionadas los requerimientos que sean necesarios para dar pleno cumplimiento a toda la normativa sanitaria aplicable mientras se mantengan las condiciones sanitarias de emergencia.

4°.- Las personas autorizadas para ingresar a las dependencias universitarias deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser menor de 65 años. En el caso de las personas mayores de 65 años podrán ser autorizadas siempre que hayan recibido, con una antelación mínima de 15 días, alguna de las vacunas para COVID19 que se contemplan en el plan de vacunación del Ministerio de Salud.
- b) No padecer ninguna enfermedad crónica, o bien, haber sido expresamente autorizado por un médico para realizar las actividades que contempla esta resolución. Adicionalmente, se autorizará el ingreso a aquellos enfermos crónicos que hayan recibido, con una antelación mínima de 15 días, alguna de las vacunas para COVID19 que se contemplan en el plan de vacunación del Ministerio de Salud.
- c) Haber recibido una capacitación realizada por el Departamento de Prevención de Riesgos y/o la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).
- d) En el caso de tratarse de funcionarios(as), académicos(as) o investigadores(as): firmar el documento "Obligación de Informar Riesgos Laborales por contingencia COVID 19", en cada persona declara estar en conocimiento de los riesgos que implica dejar el autoconfinamiento en tiempos de pandemia
- e) Si se tratare de estudiantes de pregrado o postgrado deberán firmar el documento que la Vicerrectoría Académica ha dispuesto con el objeto de informar de los riesgos que implica dejar el autoconfinamiento en tiempos de pandemia.
- f) Declarar conocer la normativa interna sobre acceso a instalaciones universitarias impuestas por la institución y aplicar en todo momento las medidas de prevención del virus COVID-19, según lo indicado en los protocolos internos y la normativa del Ministerio de Salud.

5°.- En los supuestos en que la autoridad sanitaria haya decretado cuarentena, el desplazamiento de personas para cumplir obligaciones laborales excepcionales e impostergables señaladas en el numeral anterior, sólo puede realizarse con un permiso único colectivo. Las personas deberán portarlo, junto a su cédula de identidad y credencial universitaria. Se deberá acompañar, también, al permiso único colectivo la copia del contrato de trabajo, el certificado de antigüedad, o una constancia firmada por el Rector.



# Universidad Austral de Chile

Secretaría General

Será responsabilidad de la persona que haya sido incluida en el permiso colectivo único presentar los documentos, enumerados en el inciso anterior, ante la autoridad fiscalizadora al momento del control. Este permiso en ningún caso podrá ser utilizado para otra actividad que no corresponda exclusivamente a las funciones para las cuales fue otorgado.

6°.- Para solicitar un permiso colectivo único se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El Directivo o Jefatura de Unidad debe solicitar a la máxima autoridad de su Macrounidad la autorización correspondiente, explicitando la actividad esencial que se realizará en virtud del Instructivo para Permisos de Desplazamiento. Además, deberá indicar la frecuencia, día y horario establecido para realizar la actividad esencial, identificando a las/os trabajadores(as) con nombre completo, cédula de identidad, fecha de nacimiento, dirección particular, dirección de destino y placa patente del vehículo en que se desplazará, si corresponde.
- b) El responsable de la Macrounidad (Vicerrectoría de Sede, Decanaturas, Dirección de Campus, Direcciones de Unidades de Administración Central), será quien calificará pertinencia de la solicitud para ser enviada a la Comisión de Prevención y Monitoreo del COVID 19 UACH. El envío de la solicitud y la calificación favorable del responsable de la Macrounidad deberán enviarse al correo electrónico: [prorector1@uach.cl](mailto:prorector1@uach.cl).
- c) La Comisión de Prevención y Monitoreo del COVID 19 UACH evaluará la procedencia de la solicitud. En el supuesto de determinar que se trata de una actividad imprescindible, la Dirección de Personal gestionará el Permiso Único Colectivo y enviará copia al Directivo superior de la unidad y a las personas identificadas en la solicitud.
- d) Teniendo en cuenta que la autoridad sanitaria dispone que los permisos colectivos únicos deben ser solicitados semanalmente, la Comisión de Prevención y Monitoreo COVID19 dispondrá de un procedimiento para las renovaciones, el cual será comunicado a través de un instructivo y se publicará en la página web respectiva (<https://www.uach.cl/covid19/portada>).

7°.- Deróguense las resoluciones N° 056 de 20 de abril de 2020, N° 177 de 10 de julio de 2020, N° 231 de 03 de septiembre de 2020; N° 306 y N° 308 de 06 de noviembre de 2020 y N° 356 de 28 de diciembre de 2020.

8°.- Las unidades respectivas procederán en conformidad a lo dispuesto en la presente resolución.

**Anótese, Comuníquese y Archívese.**

**JORDI DELGADO CASTRO**  
**SECRETARIO GENERAL**

**OSCAR BALOCCHI LEONELLI**  
**RECTOR(S)**

VºBº Dirección Jurídica