

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>1 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

**Reglamento para Empresas  
Contratistas y Subcontratistas  
Universidad del Desarrollo,  
Sobre  
la Base de la Ley N° 20.123.**

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>2 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

## I.- INTRODUCCIÓN:

Es una política de la Universidad del Desarrollo, tener una preocupación permanente sobre la motivación, bienestar y condiciones de trabajo de todas las personas que trabajan en la Institución, preocupación que también se hace extensiva a los trabajadores de las empresas colaboradoras.

En razón de lo anterior, y en consideración de la entrada en vigencia de la Ley 20.123 a contar del 14/01/2007, en donde se regula el trabajo en Régimen de Subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios, se ha elaborado y será difundido el presente Reglamento reemplazando íntegramente toda regulación anterior con el mismo carácter y sobre la misma materia dictado para empresas contratistas y subcontratistas, que tiene por fin último velar por la adopción y cumplimiento de todas las medidas orientadas a proteger la vida y la salud de los trabajadores contratados y subcontratados que laboran en nuestras instalaciones.

## II.- PRINCIPALES ASPECTOS CONTENIDOS EN LA LEY 20.123:

Esta Ley regula, entre otras materias, la responsabilidad que, en materia de salud y seguridad en el trabajo, tiene la empresa que contrate o subcontrate con otras la realización de una obra, faena, o servicios propios de su giro.

De esta forma, la empresa dueña de la obra, faena o servicio, llamada **EMPRESA PRINCIPAL**, tiene la obligación, junto al contratista o subcontratista, de considerar todas aquellas medidas para proteger eficazmente la vida y la salud de los trabajadores contratados y subcontratados.

El nuevo artículo N° 66 bis de la Ley N° 16.744, establece que la empresa principal debe vigilar el cumplimiento de la normativa de higiene y seguridad por parte de dichos contratistas o subcontratistas, debiendo para ello implementar un **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo** para todos los trabajadores involucrados, cualquiera sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores. Para el solo efecto del cómputo del número de trabajadores, deberán considerarse a los trabajadores transitorios que prestaren servicios transitorios en la obra, faena o servicio.

Para la implementación de este Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, la empresa principal deberá confeccionar un Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas, en el que se establezca como mínimo las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas. Asimismo, en el señalado reglamento se contemplarán los mecanismos para verificar su cumplimiento por parte de la empresa principal y las sanciones aplicables en caso de incumplimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, la Universidad del Desarrollo ha definido que, dentro de su política de subcontratación, todas las empresas contratistas, sea que desarrollen o no actividades relacionadas con el giro de la Universidad, deberán conocer y cumplir este reglamento.

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>3 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

### III.- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO:

1. Establecer los procedimientos administrativos, requerimientos y obligaciones en prevención de riesgos que deben cumplir las empresas contratistas, subcontratistas y terceros durante el desarrollo de sus actividades o prestación de servicios al interior de las dependencias de la Universidad del Desarrollo.
2. Indicar los requerimientos de prevención de riesgos, y los procedimientos de control interno que deben cumplir estas empresas.
3. Establecer la responsabilidad de supervisión de las líneas de supervisión de la Universidad del Desarrollo involucradas en la administración de estos contratos.
4. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo N° 66 bis de la Ley 16.744, y en el Decreto N° 76 del 14/12/06, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, respecto de la obligatoriedad para la empresa principal, en este caso la Universidad del Desarrollo, de contar con un “Reglamento especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas”, como herramienta básica de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

### IV.- ALCANCE:

Todo el personal Contratista Y Subcontratista que realice trabajos en las dependencias de la Universidad del Desarrollo, deberán someterse a la normativa del presente reglamento.

El presente reglamento incluye normativas generales, teniendo en consideración lo estipulado por la Ley 20.123 y en la Ley 16.744, lo cual no excluye que en casos especiales sean complementados otras normativas y/o procedimientos que sean necesarios para desarrollar los trabajos en las mejores condiciones de seguridad posible.

La finalidad última de las normativas de este reglamento es estipular y reforzar la adopción de medidas preventivas tendientes a evitar lesiones, accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales, y daños a los equipos o instalaciones de la Universidad del Desarrollo.

Las infracciones a las disposiciones de este reglamento constituirán incumplimientos graves de las obligaciones contraídas por los contratistas y pueden ser consideradas como causal de término del contrato. En el caso de subcontratistas, la Universidad del Desarrollo podrá impedir su ingreso a los establecimientos de la Universidad.

La fiscalización del cumplimiento de las disposiciones en materias de Prevención de Riesgos, estarán a cargo de la Dirección de Operaciones y Servicios o de la autoridad que corresponda de cada sede - campus, según sea el caso, del Experto en Prevención de Riesgos de la Universidad del Desarrollo, de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. En el caso de estos últimos, reportarán inmediatamente a la Dirección de Operaciones y Servicios y a Prevención de Riesgos, respecto de la situación observada.

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>4 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

#### V.- CONCEPTOS LEGALES SEÑALADOS EN EL REGLAMENTO:

- Accidente del trabajo:**  
La Ley 16.744, sobre el Seguro Social contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, en su artículo N° 5 inciso primero lo define como:

**“ Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte ”.** Así mismo, señala que se entenderá por:
- Enfermedad Profesional:**  
**“ A aquella causada de una manera directa por el ejercicio de una profesión u oficio que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte ”;** estas Enfermedades aparecen señaladas en el Decreto Supremo N° 109 y sus modificaciones contenidas en el Decreto Supremo N° 73 que entró en vigencia el 07 de marzo del 2006.
- Accidente de Trayecto:**  
Los ocurridos en trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del trabajador y el lugar de trabajo y viceversa. También se consideran aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque corresponda a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro.
- Trabajo en Régimen de Subcontratación:** (Definiciones contenidas en la Ley N° 20.123)  
**“ Es aquel realizado en virtud de un contrato de trabajo, por un trabajador para un empleador, denominado Contratista o Subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo, y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena denominada empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecuten las obras contratadas. ”**
- Empresa Principal (Empresa Mandante):**  
Es una tercera persona natural o jurídica, dueña de la obra, empresa o faena. En ella, se desarrollan los servicios o se ejecutan las obras contratadas; en el contexto del presente reglamento esta categoría le corresponde a la Universidad del Desarrollo.  
La empresa principal será solidariamente responsable de las obligaciones laborales y previsionales de dar que afecten a los contratistas en favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada al tiempo o período durante el cual el o los trabajadores prestaron servicios en régimen de subcontratación para la empresa principal.
- Empresa de Servicios Transitorios:**  
Es toda persona jurídica, inscrita en el registro respectivo de las Inspecciones del Trabajo, que tenga por objeto social exclusivo poner a disposición de terceros denominados para estos efectos **empresas usuarias**, trabajadores para cumplir las tareas de carácter transitorio u ocasional que son nombradas a continuación, como así mismo la selección, capacitación y formación de trabajadores, y otras actividades afines en el ámbito de los recursos humanos.

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>5 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

- Empresa Usuaría:

Toda persona natural o jurídica que contrata con una empresa de servicios transitorios, la puesta a disposición de trabajadores para realizar labores o tareas transitorias u ocasionales, en alguna de las siguientes circunstancias:

1. Suspensión del contrato de trabajo o de la obligación de prestar servicios, según corresponda, de uno o más trabajadores por Licencias Médicas, descansos de maternidad, o feriados. Su plazo de contrato será por el tiempo de ausencia del trabajador reemplazado.
2. Eventos extraordinarios, tales como la organización de congresos, conferencias, ferias exposiciones u otros de similar naturaleza. El plazo del contrato no podrá exceder de 90 días.
3. Proyectos nuevos y específicos de la usuaria, tales como son la construcción de nuevas instalaciones, la ampliación de las ya existentes o expansión a nuevos mercados. El plazo del contrato será de 180 días sin posibilidades de renovación.
4. Periodo de inicio de actividades en empresas nuevas. El plazo de contrato será de 180 días sin posibilidades de renovación.
5. Aumentos ocasionales, sean o no periódicos, o extraordinarios de actividad en una determinada sección, faena o establecimiento de la usuaria. El plazo del contrato no podrá exceder de 90 días.
6. Trabajos urgentes, precisos o impostergables que requieran una ejecución inmediata, tales como reparaciones en las instalaciones y servicios de la usuaria.

- Trabajador de Servicios Transitorios:

Es aquel que ha convenido un contrato de trabajo con una empresa de servicios transitorios para ser puesto a disposición de una o más usuarias.

- Obra, Faena o servicios propios de su giro:

Es todo proyecto, trabajo o actividad necesaria para que la empresa principal desarrolle sus operaciones o negocios, cuya ejecución se realice en un área o lugar, edificada o no, con trabajadores sujetos a régimen de Subcontratación.

- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:

Es el conjunto de elementos o etapas que integran la Prevención de Riesgos, a fin de garantizar la protección de la salud y seguridad de todos los trabajadores.

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>6 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

## VI.- RESPONSABILIDADES:

- De la Universidad del Desarrollo (Empresa Principal):*  
Es responsabilidad de la Universidad del Desarrollo la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Asimismo, la confección del Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas o Reglamento especial, el que será de carácter obligatorio para tales empresas.
- Respecto de las bases de los trabajos a realizar:*  
Dentro de las bases de propuestas de la adjudicación en la realización de obras y/o trabajos que se efectuarán en las instalaciones de la Universidad del Desarrollo, se incluirán los requisitos que deberán cumplir las Empresas Contratistas en materias de Prevención de Riesgos Laborales, para estos efectos se entregará, se exigirá su llenado y recepción de la documentación de respaldo, de la información contenida en el **Anexo N° 1**.
- Adjudicación:*  
Adjudicada la propuesta a la Empresa Contratista, la línea de administración por parte de Operaciones y Servicios, hará entrega a ésta del presente Reglamento, dejando constancia escrita de ello en el formulario que se encuentra explícito en el **Anexo N° 2**, el cual deberá ser firmado por el Representante Legal de la empresa contratista.

Se informará al Experto en Prevención de Riesgos de la Universidad del Desarrollo para que verifique en terreno el cumplimiento efectivo de las disposiciones del Reglamento entregado y cite a reunión de coordinación al Experto Asesor de la empresa Contratista si existiese, solicitándole un Programa de Prevención de Riesgos para el personal que labore en dependencias de la Universidad del Desarrollo.
- Durante el trabajo:*  
Durante la ejecución de los trabajos por la empresa contratista, el Prevencionista de la Universidad del Desarrollo, efectuará acciones que permitan verificar el cabal cumplimiento de las normas y procedimientos de Prevención de Riesgos que la obra o trabajo específico requiera; estas acciones quedarán registradas en un formulario de inspección, denominado procedimiento seguro de trabajo.

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>7 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

**Obligaciones en materias de Prevención de Riesgos de las Empresas Contratistas de la Universidad del Desarrollo:**

1. Toda empresa contratista que suscriba un contrato u orden de compra por servicios trabajos específicos con la Universidad del Desarrollo deberá dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materias de legislación laboral y previsional; así como también, las establecidas en la Ley 16.744 sobre el Seguro Social contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y sus decretos complementarios.
2. Adoptar todas las medidas de Prevención de Riesgos que corresponda orientadas a prevenir accidentes laborales y enfermedades profesionales, derivadas de la ejecución de los trabajos que se realicen. Estas medidas, pueden ser sugeridas por el área Prevención de la Universidad del Desarrollo, las líneas de supervisión, encargado de las obras de la Dirección de Operaciones y Servicios de cada sede y campus según corresponda.
3. Todo Contratista deberá instruir al inicio de cada faena, y durante todo el desarrollo de la obra o trabajo, acerca de los riesgos potenciales que se deriven de los trabajos o bien que estén presentes en las instalaciones de la Universidad del Desarrollo.
4. El Contratista deberá investigar e informar a Prevención de Riesgos de la Universidad del Desarrollo y a la Dirección de Operaciones y Servicios de cada sede (Concepción - Santiago), según sea el caso, de todos los Accidentes de trabajo que ocurran con daño a las personas y/o a la propiedad; La investigación del accidente se realizará mediante la aplicación del formulario que se adjunta en el **Anexo N°3**.
- 6.- Los Contratistas deberán mantener un Programa de supervisión permanente de los trabajos que se ejecuten de modo de evitar la ocurrencia de Accidentes del trabajo, Enfermedades Profesionales y/o daño a la propiedad.
- 7.- Los Contratistas que realizan trabajos y/o servicios con una duración superior a un mes o en forma permanente, deberán entregar mensualmente una síntesis a Prevención de Riesgos de la Universidad del Desarrollo, de las actividades preventivas realizadas (inspecciones, charlas, investigación y estadística de accidentes).
- 8.- La realización de un trabajo de especial peligrosidad en un área o equipo determinado deberá contar con un **Permiso de Trabajo Seguro**, autorizado y firmado por personal de la Universidad del Desarrollo se adjunta **Anexo N°5**.

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>8 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

***Prohibiciones explícitas para el personal de las Empresas Contratistas al interior de las dependencias de la Universidad del Desarrollo.***

- Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas.
- Ingresar a las áreas de trabajo sin sus elementos de protección personal (EPP).
- En el trabajo, en todas las obras o faenas realizadas al interior de la Universidad del Desarrollo consumir bebidas alcohólicas o drogas.
- Practicar el consumo de cigarrillos en lugares no autorizados.
- Consumir alimentos en lugar no autorizado o sector asignado para ello.
- Realizar trabajos no autorizados en faenas de la Universidad del Desarrollo.
- Reemplazar sin autorización de las líneas de supervisión de la empresa, a otro trabajador en actividades y trabajos para los cuales no ha sido capacitado y/o entrenado.
- Operar, revisar o reparar equipos electromecánicos, eléctricos u otros, sin estar autorizado ni calificado por personal de la Dirección de Operaciones y Servicios de cada sede (Concepción –Santiago).
- Trabajar o intervenir instalaciones energizadas, sin autorización.
- Conducir vehículos o maquinarias sin poseer la Licencia vigente, o sin la clase adecuada al vehículo o maquinaria (Ej. vehículos, motos, grúas horquillas)
- Hacer uso de equipos, maquinarias y/o herramientas que presenten condiciones de riesgos para el usuario o terceros (que se encuentren en mal estado o le falta alguna protección).
- Abandonar equipos sin comprobar que se encuentre asegurada la detención del motor, incluyendo desconexiones, frenos, etc.
- Efectuar instalaciones eléctricas de carácter provisorio o reforzar la capacidad de fusible de instalaciones eléctricas.
- Retirar o modificar dispositivos de seguridad de máquinas o equipos.
- Subir al techo de edificios, sin la autorización de un supervisor.
- Trabajar en altura sin evidenciar exámenes pre u ocupacionales para trabajos en altura física indicando que es apto para ello, y/o trabajar sin considerar equipos auxiliares de seguridad tales como: cuerdas de vida, cinturones de amarre u otros elementos que amortigüen caídas probables y riesgos asociados.

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>9 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

- Ingresar a estanques contenedores o depósitos que contengan residuos de combustibles inflamables, productos tóxicos, o falta de aire respirable.
- Iniciar o ejecutar faenas en las que no se hayan adoptado todas las medidas de seguridad para proteger la integridad de los trabajadores.

### **Sanciones:**

Las líneas de supervisión de la Dirección de Operaciones y Servicios de cada sede (Concepción - Santiago) o de la Administración de la Universidad del Desarrollo, a iniciativa propia o a sugerencia de Prevención de Riesgos, pueden establecer las sanciones aplicables a las Empresas Contratistas y Subcontratistas por infracciones a las disposiciones establecidas en este Reglamento, sobre la base de lo estipulado en el Decreto Supremo N° 76 del 14/12/06, Artículo N° 13, punto 6, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; pudiéndose adoptar las siguientes sanciones:

- 1. Paralización de la obra o faena hasta que se controlen los riesgos.**
- 2. Sanción económica que se puede establecer en el contrato civil celebrado entre la empresa contratista y la Universidad del Desarrollo.**
- 3. Eliminación de los registros de Contratistas y Proveedores de la Universidad del Desarrollo.**
- 4. Multas a beneficio fiscal de 50 a 150 UTM, las que serán aplicadas por los Organismos Fiscalizadores (Inspección del Trabajo, SEREMI de Salud, Superintendencia de Seguridad Social), en conformidad al artículo N° 76, inciso final de la Ley 16.744.**

### **VII.- DISPOSICIONES GENERALES:**

El Departamento de Prevención de Riesgos de la Universidad del Desarrollo, sobre la base de la información proporcionada por la Dirección de Operaciones y Servicios de cada sede (Concepción - Santiago), según sea el caso, mantendrá un registro actualizado con los antecedentes de las empresas contratistas que realicen trabajos en las instalaciones

El Prevencionista de Riesgos de la Universidad del Desarrollo sede CCP o SCL según sea el caso, informará a la Dirección de Operaciones y Servicios, de cualquier acontecimiento relacionado con las condiciones de seguridad y de higiene de las empresas contratistas. Así mismo, Prevención de Riesgos requiere de tener un registro con la siguiente información de las empresas contratistas ver **Anexo N°4:**

- Nombre y RUT de la empresa contratista.
- Nombre del Representante y domicilio legal.
- Fono y correo electrónico.

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>10 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

- Nombre del Organismo Administrador de la Ley 16.744 a la cual pertenecen: ACHS. MUTUAL DE SEGURIDAD, IST, ISL.
- Nombre, fono y E-mail del Prevencionista de Riesgos Asesor de la empresa.
- Nombre del Jefe del contrato.
- Programa de Prevención de Riesgos para los trabajos a realizar en dependencias de la Universidad del Desarrollo, se incluye estándares de calidad en ISO 9001, si existiesen.
- Historial de los Accidentes del Trabajo y/o Enfermedades Profesionales del contrato.
- Informe de las evaluaciones de los riesgos que pudiesen afectar a los trabajadores en la obra, faena o servicio.
- Visitas y medidas prescritas por los Organismos Administradores de la Ley 16.744.
- Inspecciones de las entidades fiscalizadoras (Inspección del Trabajo, SEREMI de salud, Superintendencia de Seguridad Social).

**Para mantener un control tanto del ingreso de personal al recinto de trabajo, así como el estándar de seguridad usted deberá cumplir con las siguientes normas y plazos:**

- **Deberá entregar copias de la documentación legal de los colaboradores que realizaran trabajos, ver Anexo N° 4:**
  - Contrato de trabajo.
  - Pacto de horas extras.
  - Deberá mantener en obra el libro de asistencia en obra, será fiscalizado.
  - Deber de informar (derecho a saber) D.S 40.
  - Acta entrega de reglamento interno.
  - Cartas de formalización reglamento interno ante inspección del trabajo y seremi de salud.
  - Acta entrega de equipos de protección personal.
  - Procedimientos de trabajo (trabajo en altura física, trabajos en caliente, trabajos eléctricos).
  - Certificado de afiliación organismo administrador Ley 16.744: Mutual, ACHS, ISL, IST.
  - Certificado de altura física, si realiza trabajos sobre 1,8 metros.
- **Una vez que transcurra la fecha de pago deberá presentar (Copia):**
  - Liquidaciones de sueldo, firmadas
  - Certificado pago 7% salud
  - Certificado de imposiciones
  - Formularios F-30, F-30-1
- **Junto a lo anterior deberá enviar nomina con los trabajadores que se desempeñaran en la obra, donde indique:**
  - Nombre Completo
  - Cargo
  - Fecha de ingreso
  - Fecha de finalización de contrato
  - RUT

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>11 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

**Esta información se hace exigible para la empresa principal Universidad del Desarrollo, por los Organismos Fiscalizadores**

- **Existencia de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de las empresas Contratistas al interior de las faenas de la Universidad del Desarrollo:**

La Universidad del Desarrollo, exige que todas las empresas contratistas que cuenten con más de 25 trabajadores en las instalaciones de la Universidad y cuyos trabajos tengan una duración superior a 30 días, deberán contar con un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, y este organismo se constituirá y funcionará en virtud de lo establecido por el Decreto Supremo N° 54 del año 1969.

En las empresas con menos de 25 trabajadores, deberá existir un Delegado de Seguridad, el que será debidamente entrenado para esta función por el Organismo Administrador al que está adherida la empresa contratista.

- **Existencia de un Departamento de Prevención de Riesgos al interior de las faenas de las Empresas Contratistas de La Universidad del Desarrollo: (Poco probable de que sea aplicable)**

En la eventualidad que exista una empresa que cuente con más de 100 trabajadores en faena deberá contarse con la presencia de un Experto en Prevención de Riesgos, cuyo trabajo y permanencia deberá enmarcarse en lo establecido por el Decreto Supremo N° 40 del año 1969 que regula las actividades profesionales de Prevención.

- **Procedimientos de Trabajo Seguro:**

Las empresas contratistas de la Universidad del Desarrollo deberán desarrollar procedimientos de trabajo seguro, dependiendo de la naturaleza de las tareas a realizar, como mínimo un PTS de las siguientes tareas:

- Trabajos en altura física, se entiende a igual o superior a 1,8 metros de altura.
- Trabajos con andamios.
- Uso de combustibles y gases comprimidos.
- Uso de Compresores de aire.
- Trabajos con soldadura y/o esmeriles.
- Trabajo de Izaje mediante uso de grúas, camión pluma, grúa horquilla entre otros.
- Excavaciones.
- Sustancias peligrosas.
- Manejo de los equipos de protección contra incendios.
- Orden y aseo.
- Control de plagas, sanitización.
- Mantenimiento de áreas verdes, incluyendo el manejo de Fitosanitarios.

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>12 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

- Seguridad en centrales de alimentación y casino.
- Procedimientos para enfrentar contingencias como asaltos o riesgos.

### **VIII. MEDIDAS PREVENTIVAS A IMPLEMENTAR PARA MINIMIZAR LOS RIESGOS DE CONTAGIOS DERIVADOS A COVID-19**

Frente al escenario actual que vivimos como país ante la propagación del Coronavirus COVID 19 y considerando lo establecido en el Código del trabajo en su artículo 184 donde señala que: “el Empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales”

Como empleador puede buscar medidas alterativas de trabajo en caso de riesgos de contagio, una de ellas es acordar mutuamente trabajar a distancia u otro medio alternativo. En el caso que por motivos de su labor no se pueda establecer modalidad de teletrabajo es fundamental informar los riesgos y mantener las condiciones de higiene y seguridad con el fin de evitar la propagación del virus.

Existe información oficial por el Gobierno de Chile como, por ejemplo:

- Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19 (excluidos los establecimientos de atención salud) MINSAL.
- Protocolo de actuación en lugares de trabajo COVID-19.
- Resolución N° 494 exenta establece Plan Seguimos Cuidándonos, Paso a Paso.

Entre otras que pueden encontrar, ingresando en <https://www.gob.cl/pasoapaso/#documentos/>

Como Universidad agradecemos y valoramos su compromiso constante como empresa colaboradora. Con el objetivo y preocupación de minimizar situaciones de riesgos en nuestras dependencias, hemos establecidos exigencias y recomendaciones, que en conjunto debemos seguir para garantizar dentro de nuestro alcance la seguridad de todos nuestros trabajadores.

#### **EXIGENCIAS GENERALES COVID-19**

La empresa contratista debe verificar y respaldar a través de un documento firmado que a su personal:

- a. Se le hizo entrega de elementos de protección personal, relacionados a prevenir o minimizar la probabilidad de contagio de COVID 19 (ej: mascarilla, etc.).
- b. Recibió capacitación del uso correcto y retiro de los EPP, su limpieza, desinfección o eliminación según corresponda.
- c. En caso de efectuar limpieza y desinfección de herramientas u otro elemento, se debe entregar elementos de protección personal, conforme a los peligros presentes, las tareas, las indicaciones de las hojas de seguridad (HDS) de los productos químicos utilizados (Amonio cuaternario, hipoclorito de sodio, entre otros).
- d. Identificar a personal de alto riesgo, es decir:
  - Mayores a 60 años, embarazadas.

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>13 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

- Con enfermedades: hipertensión, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica u otras afecciones pulmonares graves (como fibrosis quística o asma no controlada) o enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar.
- Trasplantadas y con medicamentos de inmunosupresión.
- Con cáncer, que están bajo tratamiento.
- Con un sistema inmunitario disminuido como resultado de afecciones como infección por VIH no controlado o medicamentos como inmunosupresores o corticoides.
- e. Reportar si algún a algún trabajador ha sido diagnosticado con COVID 19 (de origen laboral o no laboral)
- f. Informar si algún trabajador ha tenido contacto estrecho con una persona diagnosticada con COVID-19 de origen laboral o no.
- g. Identificar e informar si algún trabajador(es) que han estado en el extranjero los últimos 14 días.
- h. Verificar que sus trabajadores tengan ausencia de sintomatología asociada a COVID- 19:
  - Fiebre (T° igual o superior a 37,8°C). (~)
  - Tos
  - Disnea o dificultad respiratoria.
  - Congestión nasal.
  - Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
  - Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
  - Mialgias o dolores musculares.
  - Debilidad general o fatiga.
  - Dolor torácico.
  - Calofríos.
  - Cefalea o dolor de cabeza.
  - Diarrea.
  - Anorexia o náuseas o vómitos.
  - Pérdida brusca del olfato o anosmia. (~)
  - Pérdida brusca del gusto o ageusia. (~)

(~) Se considerarán síntomas cardinales.

MINSAL recomienda acudir al médico o centro asistencial. Cualquier sospecha de contagio llamar inmediatamente a 600 360 7777.

- i. Disponer de instructivo de almacenamiento y traslado de materiales que incluya limpieza y desinfección de materiales o herramientas (ej: a base de algún desinfectante).

Entregar respaldo firmado de difusión de **medidas de prevención obligatorias y recomendaciones establecidas por el MINSAL sobre COVID -19** por todos sus trabajadores, así como aquellas relacionadas a obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, las que se detallan a continuación:

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>14 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

## Medidas de prevención obligatorias

### i. Uso Obligatorio de Mascarilla

- En medios de transporte público o privado. Ascensores
- Espacios cerrados, independiente de su naturaleza
- Espacios comunes
- Espacios públicos
- En lugares de trabajos

Se exceptúan del uso de mascarillas aquellas personas que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello, y los integrantes de una misma residencia o domicilio, dentro de este. Esta excepción no alcanzará los espacios comunes de condominios.

Asimismo, se exceptúan de esta obligación a aquellas personas que estén solas en un espacio cerrado, o con un máximo de dos personas siempre que entre ellas exista una separación física que impida el contacto estrecho.

### ii. Distanciamiento Físico

- Mantener distancia mínima de 1 metro lineal de distancia entre cada persona.
- En los lugares donde se formen filas, se deberá demarcar la distancia de 1 metro lineal como mínimo.

### iii. Higiene, limpieza y desinfección.

- Lavado frecuente de las manos con agua y jabón. Mínimo 20 segundos. Si no es posible utilice alcohol gel.
- Al toser o estornudar cubra boca y nariz con el antebrazo o con pañuelos desechables y elimínelos en un basurero.
- Deberán limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día:
  - Lugares de trabajo.
  - Herramientas y elementos de trabajo
  - Espacios cerrados de uso comunitario (casinos, comedores, oficinas).

### iv. Información

En los recintos cerrados que atienden público de la Universidad se cuenta con información sobre:

- Información que recuerde el distanciamiento físico mínimo que se debe respetar al interior del recinto.
- Obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado.

En lo posible, considerar el proveer de insumos como, alcohol gel durante el desarrollo del trabajo, al igual que proveer de mascarilla y guantes desechables si su personal se transporta en transporte público.

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>15 de 53</b>
Título:	<b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6 Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

#### **Recomendaciones de Autocuidado**

- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Evitar contacto cercano, como conversaciones cara a cara.
- Evitar saludos con contacto físico, ejemplo No saludar con la mano o dar besos.
- Evitar espacios concurridos o abarrotados de personas.
- No compartir artículos de higiene ni de alimentación.
- En comedores, No compartir bombillas, vaso o cubiertos con otras personas, si utiliza microondas, limpiar antes y después de su uso.
- Evitar lugares cerrados con poca ventilación.
- En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia.

#### **RECOMENDACIONES GENERALES**

1. En el ingreso a nuestros campus, personal designado por la Universidad, efectúa control de temperatura previo, exigir el uso de mascarilla y solicitar desinfectar sus manos con alcohol gel al entrar en los dispositivos dispuestos en cada acceso. En caso de presentar fiebre (37,8 °C o mayor) si presenta sintomatología asociada a COVID-19, se prohíbe su ingreso.
2. Mantener las áreas de trabajo higienizadas. Limpiar y desinfectar al menos una vez al día, todos los espacios, superficies y elementos expuestos al flujo de trabajadores.
3. En nuestros campus, se dispone y pueden acceder a los servicios higiénicos con jabón y agua, así como de alcohol gel distribuidos en sectores de tránsito. Se sugiere efectuar lavado frecuente de manos, con al menos 20 segundos de duración. Seguir las medidas preventivas y recomendaciones generales publicadas en todas nuestras instalaciones.
4. Al toser o estornudar cubra boca y nariz con el antebrazo o con pañuelos desechables y elimínelos en un basurero. Evitar llevarse las manos a la cara (ojos, nariz, boca).
5. En puestos de trabajo fijos delimitar distancia entre sí, con una distancia mínima de 1 metro.
6. Parcializar el horario de colación, que no vayan todos los trabajadores en el mismo horario.
7. Las superficies y los objetos que deben limpiarse regularmente:
  - Vestidores, salas de duchas, lavamanos y casilleros.
  - Mesones, mesas, equipos y herramientas de uso frecuente; al menos una vez al día y cada vez que sean intercambiadas.
  - Lugar de colación, comedores y casinos: mesas, sillas, lavaplatos, manillas, dispensadores, microondas, medios de refrigeración y pisos; posterior a su uso.
  - Medios de transporte de uso exclusivo para personal de la empresa: asientos, pasamanos, manillas, torniquetes, ventanas y puertas; posterior al traslado de trabajadores y trabajadoras.

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>16 de 53</b>
Título:	<b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6 Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

8. En los comedores se debe:
  - Respetar la ubicación designada del mobiliario.
  - Limpiar antes y posterior a su uso: mesas, hornos microondas.
  - No compartir utensilios de alimentación, como: servicios, vasos, tazas entre otros.
  - Quitarse la mascarilla sólo para comer.
  
9. Para el caso de empresas contratistas permanentes, que utilizan ropa de trabajo, como es el caso de empresas de aseo y seguridad, se les asignará lockers personales debidamente identificados, procurando que su vestuario sea de uso personal y exclusivo para operar dentro de las instalaciones de la universidad, debiendo los trabajadores lavarlas diariamente.
  
10. Mantener siempre ambientes ventilados durante la jornada de trabajo, se recomienda efectuar esta acción cada dos horas.
  
11. Entregar los elementos de protección personal específicos para la prevención del contagio COVID-19.
  
12. Las empresas colaboradoras deberán cumplir y respaldar con lo señalado en exigencias generales.
  
13. En el caso particular de empresas de aseo y alimentación, se indicará la entrega bajo firma del protocolo de limpieza y desinfección de ambientes –Covid19- informado por el ministerio de salud.
  
14. La Universidad del Desarrollo garantizará, la realización de desinfección, sanitización y limpieza permanente y diaria de las instalaciones.
  
15. Para la interacción con empresas externas de otros rubros, se deberá informar de los requisitos de higiene de la empresa antes de su ingreso y pedir declaración jurada de que la empresa externa también está cumpliendo con estándares equivalentes en general, y en los momentos de interacción en particular.
  
16. Finalmente, recordar que todas las empresas se deben ceñir a lo establecido por el Ministerio de Salud

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>17 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

## ACCIONES FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID-19 EN LOS TRABAJADORES

Las empresas contratistas deben informar inmediatamente a la Dirección de Operaciones y Servicios de cada sede (Concepción - Santiago) de cualquier trabajador(es) que se encuentre en cuarentena en los siguientes casos:

- Caso confirmado
- Caso probable por imagenología
- Caso sospechoso
- Caso sospechoso de reinfección
- Persona en Alerta COVID
- Contactos Estrechos en brotes

También deben informar cuando el o los trabajadores afectados sean dados de alta, adjuntando el certificado de alta médica otorgado por la SEREMI de Salud correspondiente.

De acuerdo con las definiciones establecidas por el MINSAL se entenderá por:

### Caso Confirmado

A) Persona, viva o fallecida, con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.

B) Persona viva, que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test. Debe dar aviso de su condición a todas las personas que pueda contactar directamente que cumplan con la definición de persona en alerta COVID- 19.

### Caso Probable por imagenología

Persona viva o fallecida que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o antígeno negativo o indeterminado o sin test diagnóstico, pero tiene una tomografía computarizada de Tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19

### Caso Sospechoso

a) Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal (\*) o dos o más de los signos o síntomas restantes (signos o síntomas nuevos para las personas y que persisten por más de 24 horas):

#### Síntomas cardinales

Fiebre (temperatura corporal de 37.8°C o más)

Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia)

Pérdida brusca o completa del gusto (ageusia)

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>18 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

### Síntomas no cardinales

- Tos o estornudos
- Congestión nasal
- Dificultad respiratoria (disnea)
- Aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea)
- Dolor de garganta al tragar líquidos o alimentos (odinofagia)
- Dolor muscular (mialgias)
- Debilidad general o fatiga
- Dolor torácico
- Calofríos
- Diarrea
- Anorexia o náuseas o vómitos
- Dolor de cabeza (cefalea)

b) Aquella persona que presenta una [Infección Respiratoria Aguda Grave \(IRAG\)](#) que requiere hospitalización.

c) Contacto Estrecho definido por la SEREMI de Salud que tenga al menos un signo o síntomas de los descritos en la letra A.

### CORRESPONDE PCR O PRUEBA DE DETECCIÓN DE ANTÍGENOS

Si los test resultan negativos y persiste la alta sospecha o indicación de COVID-19, se recomienda repetir.

### Caso Sospechoso de Reinfeción

Persona que tuvo un primer episodio sintomático o asintomático confirmado de COVID-19 (SARS-CoV-2), en el cual han transcurrido 60 días\* desde la fecha de notificación del episodio previo y que actualmente cumple con la definición de caso confirmado.

\*En caso de existir evidencia altamente sugerentes de encontrarse ante una sospecha de reinfeción antes de los 60 días señalados, la SEREMI de Salud, según criterio epidemiológico, podrá clasificar y tratar el caso como una reinfeción con todas las medidas que ello conlleva.

### Persona en Alerta COVID

a) Persona que vive o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde los 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso.

b) Persona que vive o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado asintomático desde los 2 días antes y hasta 7 días después de la toma de muestra.

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>19 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

## Indicaciones

a) Toda persona que cumpla la definición de persona en alerta COVID-19, independiente de si presenta o no signos o síntomas sugerentes de COVID-19, debe **procurar realizarse un examen confirmatorio sea PCR o prueba de detección de antígenos**, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test. Dicho examen se debe realizar durante los 2 primeros días desde el contacto con el caso considerando como día 1 el último día de contacto con el caso. Si presenta síntomas debe ser de inmediato.

b) La persona debe estar atenta a la presentación de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.

c) Medidas de autocuidado: Uso de mascarilla quirúrgica, evitar actividades sociales, lugares aglomerados, sin ventilación y priorice el teletrabajo en la medida de lo posible

## Contactos Estrechos en Brotes

Luego de la investigación epidemiológica exhaustiva, en el caso de brotes confirmados y priorizados por la Autoridad Sanitaria algunas personas podrán ser consideradas contactos estrechos según la siguiente definición:

a) Persona que ha estado expuesta a un caso probable o confirmado sintomático, desde los 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso.

b) Persona que ha estado en contacto con un caso probable o confirmado asintomático, entre 2 días antes y 7 días después a la toma de muestra. En ambas situaciones (A o B), se deben cumplir al menos una de las siguientes exposiciones

1° Contacto cara a cara, a menos de un metro de distancia y durante al menos 15 minutos, o contacto físico directo, sin el correcto uso de mascarilla.

2° Compartir un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.

3° Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o recintos similares (se excluyen hoteles), internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo, entre otros. Trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro, por 2 horas o más.

4° Brindar atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin los elementos de protección personal recomendados: mascarilla de tipo quirúrgica y protección ocular; y si se realiza un procedimiento generador de aerosoles de mayor riesgo, protector ocular y respirados N95 o equivalente.

\* Corresponderá finalmente a la Autoridad Sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho, ya sea con estas circunstancias u otras no especificadas en este listado No se considerará

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>20 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

contacto estrecho a una persona durante un período de 60 días después de haber sido un caso confirmado, a menos que la SEREMI de Salud determine lo contrario.

### **Indicaciones**

- a) Se debe procurar el testeo en todos los contactos estrechos en brotes priorizados identificados por la Autoridad Sanitaria, durante los 2 primeros días desde el último contacto con el caso considerando como día 1 el último día de contacto con el Si presenta síntomas debe ser de inmediato.
- b) Los contactos estrechos de COVID-19 deberán cumplir cuarentena por 7 días, considerando como día 1 el último día de contacto con él
- c) Todos los contactos estrechos deben mantener auto monitoreo de síntomas (control de temperatura corporal 2 veces al día, control diario de síntomas y mantener las medidas de autocuidado) hasta completar 10 días, considerando como día 1 el último día de contacto con el caso.

### **Síntomas de COVID19**

#### **Síntomas cardinales**

- Fiebre (temperatura corporal de 37.8°C o más).
- Pérdida brusca o disminución del olfato (anosmia o hiposmia).
- Pérdida brusca o disminución del gusto (disgeusia o ageusia)

#### **Síntomas no cardinales**

- Tos
- Dificultad respiratoria (disnea)
- Congestión nasal
- Aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea)
- Dolor de garganta al tragar líquidos o alimentos (odinofagia)
- Dolor muscular (mialgias)
- Debilidad general o fatiga
- Dolor torácico
- Calofríos
- Dolor de cabeza (cefalea)
- Diarrea
- Anorexia o náuseas o vómitos

La Universidad del Desarrollo ha establecido los siguientes Protocolos:

- PROTOCOLO Y RECOMENDACIONES POR COVID-19 (Anexo N° 6)
- PROTOCOLO ANTE SINTOMATOLOGÍA DE COVID-19 (Anexo N°7)

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>21 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

**IX. DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO:**

- A la Dirección de RRHH y Dirección de Operaciones y Servicios de la Universidad del Desarrollo.
- A los Sres. presidentes de los Comités Paritario de Higiene y Seguridad de ambas sedes UDD.
- A todos los Contratistas y Subcontratistas de la Universidad del Desarrollo, con registro firmado de su entrega en el protocolo contenido en el **Anexo N° 2**

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>22 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

## ANEXOS

### ANEXO N ° 1

#### REQUERIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA EMPRESAS CONTRATISTAS DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO

##### I.- ANTECEDENTES GENERALES:

Empresa: \_\_\_\_\_ . RUT: \_\_\_\_\_ .

Domicilio legal: \_\_\_\_\_ .

Fono: \_\_\_\_\_ . FAX: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_ .

Comuna: \_\_\_\_\_ . Región: \_\_\_\_\_ .

Representante Legal: \_\_\_\_\_ .

Gerente General: \_\_\_\_\_ .

Actividad o rubro: \_\_\_\_\_ . N° de trabajador es: \_\_\_\_\_ .

Organismo Administrador Ley 16.744 \_\_\_\_\_ .

N° de trabajadores en contrato de la Universidad del Desarrollo: \_\_\_\_\_ .

Duración de los trabajos en la empresa: \_\_\_\_\_ .

**II.- ANTECEDENTES A ENTREGAR A PREVENCION DE RIESGOS DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO:**

Nº	REQUISITO	SI	NO	NC	OBSERVACIÓN
1	LISTADO ACTUALIZADO DE TODO EL PERSONAL PRESENTE EN LA EMPRESA CON DIRECCIÓN Y TELÉFONO EN CASO DE EMERGENCIA				
2	DATOS DE LA EMPRESA, RUT, NOMBRE, RAZÓN SOCIAL, ORGANISMO ADMINISTRADOR DE LA LEY 16.744 (ACHS, MUTUAL, IST), NUMERO DE TRABAJADORES, FECHA ESTIMADA DE INICIO Y TERMINO DE LOS TRABAJOS QUE DESARROLLAN.				
3	REGISTRO DE CHARLA DE DERECHO A SABER (ART. 21 D.S Nº 40, APRUEBA EL REGLAMENTO SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES,)				
4	REGISTRO DE ENTREGA DE REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD A CADA UNO DE LOS TRABAJADORES Y ADJUNTAR REGISTRO DE ENVÍO AL SERVICIO DE SALUD Y DIRECCIÓN DEL TRABAJO (ART 153 DEL CODIGO DEL TRABAJO)				
5	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A MUTUALIDAD (ACHS, MUTUAL DE SEGURIDAD, ISL O IST)				
6	CERTIFICADO DE MUTUALIDAD, INDICANDO VALOR DE COTIZACIÓN MENSUAL				
7	REGISTRO DE ESTADISTICAS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO MENSUALES, DETERMINANDO TASA DE FRECUENCIA, TASA DE ACCIDENTABILIDAD, TASA DE GRAVEDAD, Y TASA DE SINIESTRALIDAD TOTAL (ART 31 D.S 76)				
8	REGISTRO DE ENTREGA DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD A CADA TRABAJADOR (LEY 16.744, TITULO VII, ART 68)				
9	PRESENTAR MENSUALMENTE CERTIFICADOS O DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA CANCELACIÓN OPORTUNA DE LAS LEYES SOCIALES PARA HACER EFECTIVO EL PAGO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS,				
10	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EN CASO DE NO POSEER PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN DEBERAN APLICAR PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN UDD.				
11	PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO CON REGISTROS DE DIFUSIÓN AL PERSONAL PRESENTE EN LA EMPRESA				
12	COPIA DE CONTRATOS DEL PERSONAL				
13	TELEFONOS DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA (ORGANISMO ADMINISTRADOR Y REPRESENTANTE DE LA EMPRESA.				
14	TODAS LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPOS ELECTRICOS QUE SEAN INGRESADOS A LA EMPRESA POR PARTE DE LA CONTRATISTA O SU PERSONAL DEBEN SER DECLARADOS Y CHEQUEADOS. ADEMÁS, DEBEN DECLARAR EN FORMA ESCRITA QUE ÉSTAS SE ENCUENTRAN EN BUEN ESTADO Y NO PRESENTAN NINGÚN TIPO DE DESPERFECTO QUE PUEDA CAUSAR LESIONES A LAS PERSONAS O DAÑOS A LAS INSTALACIONES/AMBIENTE.				

**LISTA DE CHEQUEO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES RELACIONADAS CON PREVENCIÓN DE RIESGOS DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS DE UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO**

INDICADOR	SI	NO
1. La empresa Contratista cuenta con un Departamento de Prevención de Riesgos o un Experto Asesor en estas materias.		
2. Corresponde organizar un Comité Paritario de Higiene y seguridad en las faenas de La Universidad del Desarrollo.		
3. La empresa contratista cuenta con un Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.		
4. La empresa Contratista cuenta con registros estadísticos de Accidentes del Trabajo.		
5. La empresa Contratista realiza acciones permanentes de capacitación en materias de Prevención de Riesgos.		
6. La empresa ha tenido en alguna oportunidad Accidentes del Trabajo con consecuencias fatales.		
7. La empresa ha tenido en alguna oportunidad Accidente del Trabajo con incapacidad física permanente del trabajador.		
8. La empresa cuenta con Elementos de Primeros Auxilios y personal capacitado en técnicas para actuar en caso de emergencia.		
9. La empresa ha sido distinguida en alguna oportunidad con un premio por la gestión en Prevención de Riesgos.		
10. La empresa realiza y mantiene registros de inspecciones de seguridad a los equipos y áreas críticas.		
11. La empresa cuenta con normas y procedimientos de trabajo seguro por escrito para la ejecución de estos		
12. La empresa realiza la entrega de todos los Elementos de Protección Personal que corresponden de acuerdo a los trabajos que se realicen.		
13. El personal de la empresa ha sido capacitado en el manejo de extintores y Plan de Evacuación y Emergencias.		
14. Están todos los trabajadores con sus cotizaciones previsionales al día (AFP, FONASA, ISAPRE)		

**Observaciones vinculadas con las variables evaluadas:**

---



---



---



---



---

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>25 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

**ANEXO N ° 2**

**COMPROBANTE DE ENTREGA DEL REGLAMENTO DE PREVENCION DE RIESGOS PARA EMPRESAS CONTRATISTAS DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO.**

Declaro haber recibido un ejemplar del Reglamento de Prevención de Riesgos para Empresas Contratistas y Subcontratistas de la Universidad del Desarrollo, entregado por la Dirección de Operaciones y Servicios y el Asesor en Prevención de Riesgos de la institución, y manifiesto estar en conocimiento y aceptar todas las disposiciones allí reglamentadas.

Empresa: \_\_\_\_\_

Nombre del representante legal: \_\_\_\_\_

Recepcionado por \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

A su vez informo que la persona responsable de coordinar con los encargados de la Universidad del Desarrollo, las actividades preventivas de la empresa a la que represento, es:

Nombre: .....

Cargo:.....

Ubicación:.....

Teléfono:.....

Mail: .....

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>26 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

### ANEXO N ° 3

#### REGISTRO INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y TOMA DE CONOCIMIENTO POR LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS - COMITÉ PARITARIO

Fecha de Ingreso a la Unidad de Prevención de Riesgos: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Fecha de Análisis en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad UDD: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

<b>1.1 DEL ACCIDENTADO</b>	
NOMBRE:	
RUT:	EDAD:
CARGO/OCUPACIÓN:	
ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA:	
JEFE DIRECTO:	

<b>1.2 DEL ACCIDENTE</b>		
ACCIDENTE TRABAJO:	ACCIDENTE TRAYECTO:	ENF. PROFESIONAL:
FECHA:	HORA:	
LUGAR ACCIDENTE:		
LABOR DESARROLLADA:		
NATURALEZA DE LA LESIÓN:		
DAÑO A LA PROPIEDAD/MATERIALES:		
OBJETO/EQUIPO/SUSTANCIA QUE CAUSO EL ACCIDENTE:		

<b>1.3 TIPO DE ACCIDENTE</b>	
1- Caída mismo nivel:	8- Proyección de partículas:
2- Caída distinto nivel:	9- Proyección de líquidos:
3- Golpeado por/con/contra:	10- Exposición al arco eléctrico:
4- Atrapamiento:	11- Sobresfuerzo:
5- Contacto con objetos cortantes:	12- Atropellamiento o choque:
6- Contacto con objetos punzantes:	13- Otros tipos:
7- Contacto con fuego u objetos calientes:	

## 2.1 Resumen Accidente:

--

## 3. IDENTIFICACIÓN DE CAUSAS

### 3.1 DIRECTAS:

Acciones (Actos u omisiones que posibilitaron el accidente)


Condiciones (Condiciones del medio o ambiente que posibilitaron directamente el accidente)


Nombre de la Jefatura que investiga: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma Accidentado: \_\_\_\_\_

C/c: Archivo



Universidad del Desarrollo

Página:

28 de 53

Título: **Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas**

Revisión: 6

Fecha de actualización:  
**Mayo 2022**

**DECLARACIÓN DE TESTIGOS DE ACCIDENTES**

Nombre del Testigo: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

Fecha Declaración: \_\_\_\_\_ / Hora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /

Texto de la declaración:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma Declarante

\_\_\_\_\_  
Firma Jefatura

C/c: Archivo Prevención de Riesgos.

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>29 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

## ANEXO N ° 4

 	
<b>CHECK LIST DOCUMENTACION EMPRESA CONTRATISTA</b>	
<b>DOCUMENTACIÓN INICIO</b>	
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA
1	Datos completo empresa contratista (nombre, Rut, representante legal, dirección, organismo adm. Etc.)
2	Certificado de adhesión Organismo Administrador
3	Documentar Nómina Trabajadores (nombre, Rut, cargo)
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
1	Antecedentes Experto en Prevención de Riesgos (si aplica)
2	Sistema de Gestión de la Empresa Contratista o externa (si aplica)
3	Procedimientos, estándares y/o instructivos
4	Listado de personal autorizado para trabajo en altura (respaldo de exámenes de altura)
5	Listado de personal autorizado para trabajar con electricidad (si aplica)
6	Registro recepción de Reglamento Especial de Contratistas (enviado por UDD)
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
1	Contrato de Trabajo
2	Charla de Inducción (Obligación de Informar)
3	Registro de entrega de Reglamento interno
4	Permisos de trabajos del personal extranjeros o cedula vigente
5	Registro entrega de equipo de protección personal (cada 6 meses)

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>30 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

**ANEXO N°5**



**PROCEDIMIENTO PARA PERMISO DE TRABAJO  
UDD-SCL**

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>31 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

## INDICE

TEMA	PAGINA
1- OBJETIVO	3
2- ALCANCE	3
3- REFERENCIAS NORMATIVAS	3
4- DEFINICIONES	3
5- RESPONSABILIDADES	4
6- DESCRIPCIÓN	6

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>32 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

## 1. OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es definir la metodología a aplicar para emitir Permisos Especiales de Trabajo, entendiendo por tales todos aquellos documentos cuyo cumplimiento es imprescindible con carácter previo a la realización de determinadas actividades críticas que se consideran de alto riesgo para la seguridad, tanto de los trabajadores, como de las instalaciones del Campus.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos aquellos trabajos realizados por personal tanto propio como externo que entrañen los siguientes riesgos específicos:

- ✓ Trabajos en espacios confinados o recintos cerrados.
- ✓ Trabajos en altura (sobre 1,8 metros)
- ✓ Trabajos que puedan generar fuentes de calor o partículas incandescentes (chispas) que puedan dar lugar a fuego (trabajos en caliente.).
- ✓ Trabajos eléctricos de alta y mediana tensión.
- ✓ Trabajos que generen emanación de gases.
- ✓ Trabajos que exista riesgos de mezclas de sustancias químicas.

## 3. REFERENCIA NORMATIVA

- Ley 16.744/1968, Establece normas para la aplicación del seguro ante accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Decreto Supremo 594 sobre las condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- Decreto Supremo 173, sobre el uso de los Elementos de Protección Personal (EPP).
- Artículo N° 184 del Código del Trabajo el cual establece la obligatoriedad de los empleadores a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores.
- Ley 20.123/2006, Regula trabajos en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajos de servicios transitorios.

## 4. DEFINICIONES

- Permiso de trabajo especial: mecanismo o sistemática, cuyo objetivo es garantizar que las operaciones con riesgos importantes dentro de la empresa (descritas en el punto 2) se llevan a cabo de un modo controlado en lo que a prevención de riesgos se refiere para evitar accidentes cuyos riesgos ya han sido evaluados. Consiste en el cumplimiento de un registro que será requerido para la realización de trabajos especiales como los descritos anteriormente.
- Solicitante: persona responsable de la ejecución de los trabajos (Supervisor, capataz), ya sea personal propio o externo, que solicita permiso para realizar un trabajo que entrañe especial peligrosidad.
- Autorizante: personal que solicita la ejecución de los trabajos la cual verifica la implementación de las medidas preventivas necesarias para la ejecución de la tarea y autoriza o no la realización de los trabajos especiales solicitados con el permiso de trabajo.
- Ejecutante: persona de mayor cualificación de las que ejecutan el trabajo. En el caso de trabajos realizados por contratistas, será la persona asignada al efecto de acuerdo con lo establecido en el correspondiente pedido o contrato.

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>33 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

- Responsable de la ejecución: persona del Área de la Universidad del Desarrollo o la empresa contratista contratada por la Universidad del Desarrollo, responsable de la realización del trabajo con mando directo sobre los ejecutantes del trabajo cuya Dirección Técnica y responsabilidad se realiza la actividad objeto del Permiso de Trabajo.

## 5. RESPONSABILIDADES

- Asesor en Prevención de Riesgos UDD: efectuar el control del cumplimiento de este procedimiento y realizar inspecciones en terreno y visado del Permiso de Trabajo.
- Solicitante (responsable de la ejecución):
  - ✓ No podrá dar inicio al trabajo u obra, hasta que el Permiso de Trabajo Especial esté debidamente completado y entregado.
  - ✓ Aportar al autorizante información suficiente sobre los medios y el sistema a utilizar para realizar trabajo, poniendo de manifiesto, específicamente, las herramientas, maquinaria o productos que por sus características puedan implicar un riesgo adicional en el área.
  - ✓ Informar al autorizante de cualquier anomalía o desviación sobre su programación de trabajo, que pueda producir un riesgo adicional, suspendiendo por su cuenta la ejecución del trabajo hasta que haya informado adecuadamente.
  - ✓ Facilitar al responsable de la Ejecución y/o al Ejecutante la información y asesoramiento necesarios para la realización del trabajo y que no existe ninguna limitación para la realización de la actividad programada.
  - ✓ Organizar y supervisar la ejecución del trabajo de acuerdo con las condiciones de seguridad y salud indicadas en el Permiso de Trabajo.
  - ✓ Firmar dándose por enterado de las condiciones establecidas en el Permiso de Trabajo.
  - ✓ Presentar el Permiso de Trabajo al autorizante para su cancelación o terminación, al finalizar las fases de trabajo para las que se concedió o a petición del último.
  - ✓ Conocer y aceptar las condiciones fijadas por el Autorizante para realizar el trabajo.
  - ✓ Transmitir adecuadamente dichas condiciones al o los ejecutantes, asegurándose de que son entendidos.
  - ✓ Efectuar los controles que considere necesarios para asegurarse de que se cumplen las condiciones e instrucciones establecidas para la ejecución del trabajo y verificar que se sigan las prácticas correctas y adecuadas del oficio del ejecutante.

La línea de mando de la empresa Contratista o Constructora, y por tanto el Responsable de la ejecución de los trabajos, en conjunto con el solicitante (UDD), serán responsables de dar cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el trabajo y de las condiciones fijadas por el Jefe del área respectiva quien es el autorizante en el Permiso de Trabajo.

- Autorizante:
  - ✓ Definir y mantener las condiciones de seguridad y salud en las que deban quedar las instalaciones donde se va a trabajar, teniendo en cuenta los medios a utilizar.
  - ✓ Especificar las precauciones especiales que deben ser observadas durante el trabajo.

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>34 de 53</b>
Título:	<b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6 Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

- ✓ Informar al Solicitante sobre los riesgos que puedan aparecer durante el desarrollo del trabajo, especificándolos en la casilla correspondiente del Permiso de Trabajo.
  - ✓ Definir el tiempo de validez de los Permisos de Trabajo.
  - ✓ Realizar el oportuno control sobre el cumplimiento de las condiciones establecidas frente a los riesgos del trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad del Solicitante y Ejecutante.
  - ✓ Cuando la situación, el área o instalación lo requiera, suspenderá el Permiso de Trabajo, renovándolo cuando sea oportuno.
- Ejecutante (Empresa Constructora y/o Contratista):
    - ✓ No podrá iniciar las labores hasta que el Permiso de Trabajo esté completo y con todas las firmas necesarias y suspenderá el mismo durante las suspensiones que estime oportunas el Autorizante.
    - ✓ Después de cada suspensión, no reanudará el trabajo hasta que no disponga de renovación.
    - ✓ Leer detenidamente hasta su total comprensión todas las condiciones e instrucciones reflejadas en el Permiso de Trabajo, si tiene dudas sobre alguna de las medidas de prevención, solicite al responsable de la ejecución la aclaración.
    - ✓ Emplear todos los medios de protección personal y señalizaciones indicadas en el Permiso de Trabajo en las condiciones que se hayan acordado, además de las usuales para cada tipo de trabajo.
    - ✓ Utilizar herramientas y equipos de trabajo adecuados, comprobando su estado e idoneidad antes de empezar el trabajo y durante la ejecución dl mismo.
    - ✓ Ajustarse a las condiciones del Permiso de Trabajo.
    - ✓ Mantener en terreno una copia del Permiso de Trabajo durante la realización del mismo y de forma que sea accesible para cualquier comprobación de las condiciones especificadas.
    - ✓ Informar al Responsable de la Ejecución y al Autorizante de cualquier anomalía o desviación sobre su programación de trabajo que pueda introducir un riesgo adicional, suspendiendo la ejecución del trabajo hasta recibir nuevas instrucciones.
    - ✓ En todo caso el ejecutante debe seguir las instrucciones recibidas, así como prácticas correctas y adecuadas de su oficio.

## 6. DESCRIPCIÓN

### 6.1 General

El permiso de trabajo es una herramienta práctica de identificación de riesgos, establecimiento de medidas de prevención y protección, organización y coordinación para la realización de trabajos con riesgos críticos y que pueden conllevar la exposición a riesgos de extrema gravedad para las personas que están expuestas a los mismos o personas del entorno.

La realización de un trabajo de especial peligrosidad en un área o equipo determinado deberá estar siempre autorizado por personal responsable de la Universidad del Desarrollo, que tiene competencia sobre dicha área o equipo.

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>35 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

Con el objetivo de asegurar la adopción por parte de los ejecutantes de la actividad de las medidas preventivas pertinentes, la realización de actividades especiales está supeditada a la concesión de una autorización previa. Existirá un responsable de conceder las autorizaciones cuando se cumplan los requisitos, que se denomina Autorizante.

Si existiera alguna duda sobre la necesidad de Permiso de Trabajo, siempre se emitirá éste. Esta autorización se plasmará en un documento escrito (“Permiso de Trabajos Especiales”) que el ejecutante del trabajo deberá conservar en su poder durante la ejecución de la actividad y deberá mostrar cuando así sea requerido para la comprobación de las condiciones específicas.

Estos permisos describirán los equipos y medios necesarios para realizar los trabajos de forma segura y describirán los riesgos específicos existentes en la realización de los trabajos.

En estos permisos debe existir la firma de todos los trabajadores involucrados en la realización de los trabajos.

Para la realización de un trabajo será indispensable, como mínimo, cumplir los siguientes pasos:

- 1) El solicitante (empresa que realiza el trabajo) pondrá en conocimiento del autorizante (Jefe de área, ITO, etc.) las circunstancias, tiempo, lugar, modo y medios previstos a utilizar durante el desarrollo del trabajo.
- 2) El solicitante identificará al personal que participará en la realización que va a participar en la realización de los trabajos.
- 3) El autorizante pondrá en conocimiento al solicitante las condiciones del entorno y del equipo en el que se pretende realizar el trabajo y las posibles variaciones que se puedan producir durante el desarrollo del mismo.
- 4) El autorizante, si está de acuerdo con las condiciones expresadas por el solicitante, aprobará la realización del trabajo. En caso contrario, comunicará al solicitante aspectos que se incumplen o son necesarios corregir para otorgar del Permiso de Trabajo.
- 5) No se podrán iniciar los trabajos hasta que el Permiso de Trabajo esté aprobado y firmado por el autorizante.
- 6) La autorización tiene validez para el trabajo, periodo de tiempo y lugar que se hayan definido en el permiso de trabajo.
- 7) El responsable de la ejecución de los trabajos es el responsable de que se cumplan las condiciones fijadas en el Permiso de Trabajo y con su firma se da por enterado de dichas condiciones y se compromete a transmitir la información a los trabajadores que participan en la ejecución de la actividad.
- 8) El original impreso se lo quedará el autorizante y se facilitará copia al responsable de la ejecución de los trabajos que deberá conservarlo en terreno durante la ejecución del mismo y deberá cuando así se le requiera para la comprobación de las condiciones especificadas por parte de Prevención de Riesgos de la Universidad del Desarrollo.
- 9) El autorizante podrá comprobar in situ que el trabajo se está realizando siguiendo las condiciones establecidas en el Permiso de Trabajo y tiene potestad para revocar el permiso e interrumpir los trabajos si no se están desempeñando según lo acordado.

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>36 de 53</b>
Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6	Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

- 10) El responsable de la ejecución comunicará la finalización de los trabajos al autorizante y ambos firmaran en el permiso la terminación del mismo, en cuyo momento no se podrá reanudar si no es con la emisión de un nuevo permiso.

## 6.2 Clasificación de los Trabajos

Dentro de cada Campus de la Universidad del Desarrollo será competencia del Prevencionista de Riesgos especificar los trabajos que presenten una especial peligrosidad, definiendo las condiciones que puedan conducir a considerar un trabajo como especial peligrosidad.

- **Trabajos en espacios confinados:** los espacios confinados son espacios con aberturas limitadas de entrada y salida con una sola ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o sustancias inflamables o explosivas, o tener una atmósfera deficiente en oxígeno, o que en general no ofrezca las mínimas condiciones de seguridad y que no está concebido para una ocupación continuada por parte del trabajador (Depósitos, calderas, cisternas, alcantarillas, túneles, fosos, etc.)

La existencia de este tipo de sustancias puede dar lugar a los siguientes riesgos:

  - ✓ Asfixia por deficiencia real o previsible de oxígeno.
  - ✓ Intoxicación aguda por presencia real o previsible de sustancias peligrosas.
  - ✓ Explosión por presencia real o previsible de atmósfera inflamable o explosiva debido a la existencia de gases o vapores explosivos por encima del límite inferior de inflamabilidad y por debajo del límite superior.
  
- **Trabajos en altura:** todo trabajo que se realice sobre los 1,8 metros de altura medidos desde la base de los pies, los cuales pueden ser en escaleras, andamios, pasarelas, tejados, cubiertas, etc., que implique un riesgo de caída de alturas.
  
- **Trabajos con riesgos de generación de fuego (en caliente):** todo trabajo que pueda producir una fuente de ignición en presencia de materiales inflamables o combustibles, comprende operaciones con generación de calor, producción de partículas incandescentes (chispas), llamas o elevadas temperaturas en proximidad de gases licuados.

También pueden incluir trabajos que se efectúan en instalaciones por las que circulan o en las se almacenan sustancias peligrosas.
  
- **Trabajos eléctricos:** todas aquellas actividades donde se deba realizar la intervención de líneas eléctricas de mediana y alta tensión en el cual pueda producirse contacto directo o indirecto con energía eléctrica.
  
- **Trabajos que generen emanación de gases:** todas aquellas actividades donde exista presencia de gas o sospecha de presencia de gas de cualquier tipo, por ejemplo: la limpieza de pozos, colectores de aguas servidas, alcantarillados, etc.

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		Página: <b>37 de 53</b>
Título:	<b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>	Revisión: 6 Fecha de actualización: <b>Mayo 2022</b>

- **Trabajos que exista riesgo de mezcla de sustancias químicas:** todo tipo de actividad donde se utilicen sustancias químicas que al ser mezcladas erróneamente o por accidente pueden generar reacciones químicas adversas (explosiones, gases tóxicos, etc.), como por ejemplo en la limpieza profunda de los diversos laboratorios existentes en los campus de la UDD.

### 6.3 Cumplimiento de los permisos de trabajo

El permiso de trabajo debe ser completado en todos sus apartados, el no cumplimiento de esto supone la invalidación del mismo.

El solicitante, a indicación del autorizante, comenzará el cumplimiento del impreso rellenando las casillas correspondientes, el autorizante deberá rellenar el campo reservado para el (firma de autorización).

El responsable de la ejecución del trabajo (solicitante) determinará los equipos de protección personal o colectiva a utilizar durante el trabajo, los cuales serán como mínimo los establecidos por el Previsionista de Riesgos del Campus y deberá firmar el Permiso de Trabajo.

La recepción o finalización del Permiso de Trabajo se firmará por parte del responsable de la ejecución (solicitante) y del autorizante, determinando si el trabajo ha finalizado, si el área está limpia y ordenada.

### 6.4 Tramitación de los permisos de trabajos

De los permisos de trabajo se emiten un original y dos copias mediante papel autocopiativo, los cuales se distribuirán de siguiente manera:

- ✓ Original: Solicitante.
- ✓ 1° Copia: Autorizante.
- ✓ 2° Copia: Terreno.

El permiso, si el autorizante lo considera necesario, se envía antes de iniciar los trabajos al Previsionista de Riesgos del Campus, quien realizará observaciones de seguridad y salud que considere pertinentes.

### 6.5 Validez de los permisos de trabajo

Tal y como se ha señalado anteriormente, la duración de los permisos de trabajo dependerá exclusivamente del autorizante pudiendo tener una duración máxima de 7 días (una semana).

**FORMATO PERMISO DE TRABAJO.**

AREA ENCARGADA					
LUGAR ESPECIFICO DE TRABAJO					
FECHA INICIO		FECHA TERMINO		HORA INICIO	
TRABAJO A REALIZAR					
<b>RIESGOS ESPECIFICOS EXISTENTES</b>					
	Caída mismo nivel y distinto nivel			Contacto con elemento energizado	
	Golpeado por y contra			Contacto con elemento corto punzante	
	Atrapado por			Proyección de partículas	
	Exposición a radiaciones			Explosión	
	Exposición a ruido			Incendios	
	Exposición a vibraciones			Fuga de gases comburentes y/o tóxicos	
	Sobreesfuerzos			Otros:	
<b>ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL A UTILIZAR</b>					
	Casco de seguridad			Guantes mosqueteros	
	Barbiquejo			Arnés de seguridad	
	Lentes de seguridad			Protección respiratoria	
	Caretta facial			Calzado de seguridad	
	Mascara de soldar			Conos y/o cintas de peligro	
	Protección auditiva			Bombos	
	Ropa de cuero completa			Extintores	
	Guantes de seguridad			Otros:	
<b>PERSONAL A REALIZAR EL TRABAJO</b>					
Nombre		Rut		Firma	
Nombre		Rut		Firma	
Nombre		Rut		Firma	
Nombre		Rut		Firma	
Nombre		Rut		Firma	
<b>PERSONAL A CARGO DE LOS TRABAJOS (JEFE DE TERRENO, SUPERVISOR, CAPATAZ, ETC)</b>					
Nombre		Rut		Firma	
<b>AUTORIZACION ENCARGADO DE AREA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO</b>					
Nombre		Rut		Firma	



			Página: <b>38 de 49</b>
			Título: <b>Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas</b>

 <b>Universidad del Desarrollo</b>		<b>ANALISIS DE TRABAJO SEGURO</b>					
<b>Riesgos Potenciales</b>							
	Exposición a Químicos		Riesgo de Tropezones		Fuentes de Ignición		Caidas desde altura
	Atmósferas Peligrosas		Riesgos Ambientales		Presiones anormales		Maquinaria Pesada
	Espacio Confinado		Riesgos Eléctricos		Izaje de Cargas		Ex posición a Calor / Frio
	Ruido		Zanjas y Huecos		Cargas pesadas		Equipos rotando
	Incendio / Explosión		Machucones, rasguños		Pinchazos, cortaduras		Tareas simultáneas
	Derrames		Esquirlas , partículas		Superficies calientes		Riesgo biológico
	Describe Otros						
<b>Control de Riesgos / Plan de Emergencias / Contingencias</b>							
	Equipo de Protección Personal		Bloqueo y Señalización		Protección contra caídas		Control de incendios
	Barreras físicas		Permiso trabajo seguro		Monitoreo continuo explosividad		Procedimiento de evacuación
	Equipo de seguridad		Permiso Trabajo en Caliente		By -pass, desgasificación		Duchas y estaciones lavajojos
	Control de fuentes de ignición		Permiso Espacios Confinados		Plan de control de derrames		Hojas de seguridad de materiales (MSDS)
<b>Equipo de Seguridad Requerido</b>							
	Casco		Guantes de nitrilo / neopreno		Cinta de precaución		Detector de LEL / Oxígeno
	Botas (Puntera)		Delantal para químicos		Respirador vapores orgánicos		Protección auditiva
	Gafas de seguridad		Chaleco salvavidas		Respirador humos de soldadura		Doble protección auditiva
	Protector facial		Arnés de cuerpo entero		Respirador polvos / neblinas		Traje impermeable
	Guantes de tela		Doble línea v ida/Amortiguador		Respirador canister fungicidas		Overol de papel
	Gafas para manejo de químicos		Línea v ida estática/dinámica/fija		Extintor		Careta para soldar
	Guantes de cuero		Cables / guay a de seguridad		Overol retardante al fuego		Peto, polainas y mangas para soldar

**ANEXO N° 6**



# PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA COVID-19

---

Universidad del Desarrollo

Fecha: Actualización MARZO 2022



## Contenido

### Medidas frente a la pandemia de COVID-19

1. Personas que no pueden acudir a la Universidad.
2. Personas con certificación médica por alguna de las siguientes condiciones o enfermedades de riesgo.
3. Medidas preventivas y de autocuidado.
4. Limpieza y desinfección de ambientes
5. Medidas de distanciamiento físico, acceso y organización de los espacios
6. Información y capacitación de los colaboradores(as)
7. Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental
8. Organización para la Gestión del Riesgo
9. Difusión

## Medidas frente a la pandemia de COVID-19



### 1. PERSONAS QUE NO PUEDEN ACUDIR A LA UNIVERSIDAD:

- ✓ CONFIRMADOS con Covid-19
- ✓ Personas con RESULTADO PENDIENTE DEL TEST PCR para el virus SARS-CoV2, hasta que les sea notificado el resultado. (No se consideran resultado pendiente por Búsqueda Activa de Casos BAC y otras razones)
- ✓ Los que deban cumplir cuarentena obligatoria por ingreso al país o por cualquier otra determinación de la autoridad sanitaria.
- ✓ Personas CON SÍNTOMAS de Covid-19
- ✓ Personas que brindaron atención de salud directa a casos confirmados de COVID-19 sin uso de equipo de protección personal (EPP).

### 2. PERSONAS CON CERTIFICACIÓN MÉDICA POR ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES O ENFERMEDADES DE RIESGO:

- ✓ Adultos mayores (65 y más años).
- ✓ Embarazadas.
- ✓ Enfermos crónicos que presenten patologías tales como:
  - Enfermedad pulmonar crónica
  - Afecciones cardíacas graves
  - Personas con su sistema inmunitario deprimido (Cánceres, VIH, otras).
  - Obesidad grave (índice de masa corporal [IMC] de 40 o superior)
  - Diabetes en control y tratamiento médico
  - Enfermedad cardiovascular crónica
  - Enfermedad renal crónica en tratamiento de diálisis
  - Enfermedad hepática
  - Enfermedad neurológica

Las personas señaladas podrán solicitar a RRHH, en el caso de los colaboradores o a la Dirección de carrera o programa, en el caso de los profesores hora, realizar sus labores en forma remota, mientras dure la emergencia sanitaria. Como también, aquellos colaboradores que acrediten cumplir con los requisitos de la ley 21.342 y 21.391. En el caso de los alumnos, deben comunicarse con su Dirección de carrera quien definirá las condiciones académicas adecuadas.

El certificado médico deberá señalar diagnóstico y el tiempo en que debe mantenerse esa indicación.

En el caso de las embarazadas, bastará que el certificado médico dé cuenta del embarazo y la etapa en que éste se encuentra.

### 3. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE AUTOCUIDADO

En esta sección se abordan las medidas preventivas y de autocuidado que deberán observarse para disminuir la probabilidad de contagio: higiene de manos, uso correcto de mascarilla y etiqueta de tos.

#### 3.1 Lavado de manos

Se dispone de:

- jabón, toallas de papel desechables o secadores de aire para manos en todos los baños de la Universidad.
- solución de alcohol gel a la entrada de los casinos, comedores, en todos los pisos y lugares comunes, así como en los buses de acercamiento, de manera que siempre exista un acceso fácil y rápido.

Se debe realizar lavado frecuente de manos con agua y jabón, según el siguiente procedimiento:

- Mojar las manos con agua corriente limpia (tibia o fría), cerrar el grifo y enjabonar las manos.
- Frotar las manos con el jabón hasta que haga espuma. Frotar la espuma por el dorso de las manos, entre los dedos y debajo de las uñas.
- Restregar las manos durante al menos 20 segundos, incluyendo palmas, dedos y muñecas. ¿Necesita algo para medir el tiempo?: Tararear dos veces a canción de “Feliz cumpleaños” de principio a fin.
- Enjuagar bien las manos con agua corriente limpia.
- Secar con una toalla limpia o al aire.

El lavado de manos con alcohol gel, cuando no se pueda hacer con agua y jabón, debe realizarse según el siguiente procedimiento:

- Aplicar el gel en la palma de una mano (leer la etiqueta para saber la cantidad correcta).
- Frotar las manos.
- Frotar el gel sobre todas las superficies de las manos y los dedos hasta que estén secas. Esto debería tomar unos 20 segundos.

Se ha instalado en las dependencias señalética para instruir a la comunidad universitaria sobre el correcto lavado de manos con agua limpia y jabón y/o el uso de alcohol gel.

#### 3.2 Uso de mascarilla

Según la normativa sanitaria, se debe utilizar mascarilla en ascensores, en espacios cerrados independiente de la naturaleza del espacio y de la actividad que ahí se realice, en espacios públicos y en medios de transporte público o privado sujeto a pago, en este último caso, si el viaje dura más de 2 horas, la mascarilla debe ser quirúrgica o de tres pliegues.

También se debe usar obligatoriamente mascarillas en todos los lugares de trabajo, sea en espacios abiertos o cerrados.

Se exceptúan de esta obligación:

- las personas que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello;
- aquellas personas que estén solas en un espacio cerrado;
- las personas que se encuentren ejecutando algún tipo de actividad deportiva, cumpliendo con las medidas de distanciamiento físico establecidas en el numeral X de la Res. Ex. 944 del MINSAL y las recomendaciones de la Res. Ex. 669 del Ministerio del Deporte; y
- por un máximo de dos horas a un máximo de 10 personas que desarrollen actividades, en un mismo lugar, sea abierto o cerrado, donde se utilice el rostro o la voz como medio de expresión, tales como filmaciones, grabaciones, presentaciones escénicas o musicales, entre otras.
- Aquellas personas que estén haciendo uso de las zonas para bañarse, mientras se encuentren en su interior.

La mascarilla podrá ser cualquiera que cumpla con la definición dada por la autoridad sanitaria, esto es, cualquier material

que cubra la nariz y la boca para evitar la propagación del virus, ya sea de fabricación artesanal o industrial.

Los colaboradores de la Universidad podrán solicitar y retirar mascarillas en:

- Campus Rector Ernesto Silva B: sala de apoyo ubicada en el primer piso del edificio A(a un costado del ascensor).
- Edificio Plaza de la Investigación: recepción 4º piso.
- Clínica Jurídica de Renca: En Secretaría.
- Hospital Padre Hurtado: Tercer piso, módulo 2, Sra. Ana Neilson.
- Sede Concepción: recepción de cada campus.

Además, se entrega a cada Unidad o Facultad cajas de higiene, que cuentan con mascarillas desechables de libre uso.

Se dispone en todas las dependencias de señalización o letreros visibles con la indicación de “uso obligatorio de mascarilla” y sobre el uso correcto de las mismas.

Todos los miembros de la comunidad universitaria, tienen la obligación del uso correcto de la mascarilla y se supervisará su cumplimiento.

Procedimiento para el uso correcto de mascarillas (OMS):

- Antes de ponerse una mascarilla, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara.
- Evite tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- Cámbiese de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilice las mascarillas de un solo uso.
- Para quitarse la mascarilla: quítela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla); deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado; y lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.

### 3.3 Etiqueta de tos

Tanto alumnos como personal de la Universidad deberán respetar el procedimiento para contener las secreciones respiratorias:

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar y eliminar el pañuelo en el tarro de basura más cercano.
- Lavar las manos con agua y jabón o, gel desinfectante para manos a base de alcohol.
- De no disponer de pañuelos desechables, usar su antebrazo en la flexión del codo.
- Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.

### 3.4 Ventilación

• Se deberá mantener una ventilación adecuada y permanente de los espacios cerrados, en la que al menos se mantengan abiertas puertas o ventanas para provocar el flujo necesario.

### 3.5. Pase de Movilidad

Se exigirá el pase de movilidad habilitado y un documento de identificación, para acceder o ingresar a algunos servicios o espacios comunitarios como casinos, cafeterías, gimnasios u otros espacios cerrados que se definan.

#### 4. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES

- Todos los espacios cerrados de uso comunitario, serán limpiados y desinfectados al menos una vez al día, (resolución exenta 994, numerales 30 y sgtes).
- Las empresas contratistas de alimentación y aseo cumplirán estrictamente con el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 o aquel que lo reemplace, en cada uno de los espacios y dependencias de la Universidad.
- La Universidad vigilará que las empresas externas entreguen los elementos de protección a sus trabajadores y cumplan con las siguientes medidas:
  - Entrega de los elementos de protección personal como mascarilla, pecheras desechables o reutilizables, guantes para aseo desechables o reutilizables.
  - Que se les informe del procedimiento para la limpieza y desinfección, del correcto uso y retiro de los elementos de protección personal, su desinfección o eliminación.
  - Que los productos desinfectantes utilizados tengan registro del Instituto de Salud Pública de Chile
- Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros).
- Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo, al menos, al inicio y término de ésta, y durante el proceso de limpieza y desinfección.

##### 4.1 Casinos, comedores, cafeterías y cocina

- Serán limpiados y desinfectados al menos una vez al día,
- Se deberá mantener una ventilación adecuada y permanente.

##### 4.2 Oficinas

- Serán limpiadas y desinfectadas una vez al día al finalizar la jornada.
- Se deberá mantener una ventilación adecuada y permanente

##### 4.3 Salas de clases, de estudio, bibliotecas y auditorios

- Serán limpiados y desinfectados por lo menos dos veces al día.
- Cada vez que se desocupe una sala de clases o auditorio, se limpiarán las superficies de mesas, escritorios, y sillas con bandeja con hipoclorito de sodio o amonio cuaternario.
- Se deberá mantener una ventilación adecuada y permanente

##### 4.4 Herramientas de trabajo o de uso compartido en oficinas, talleres y laboratorios.

- Las herramientas y elementos de trabajo deberán ser limpiadas y desinfectadas al menos una vez al día, y cada vez que sean intercambiadas (por los usuarios).

##### 4.5 Baños

- Serán limpiados y desinfectados al menos 3 veces al día.

##### 4.6 Buses de acercamiento u otros medios de transporte dispuestos por la Universidad:

- Uso de mascarillas durante el trayecto por todos los ocupantes.
- Antes de subir al bus o vehículo, los ocupantes deben limpiar sus manos con alcohol gel
- A la empresa respectiva se le exigirá cumplir con protocolo de limpieza y desinfección que contemple a lo menos:
  - La limpieza y desinfección de los vehículos al final de cada turno.
  - La limpieza de superficies de uso común, como manillas, apoya brazos, y otros, al final de cada viaje.
  - La adecuada y permanente ventilación del vehículo.

#### 5. MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO, ACCESO Y ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

##### 5.1 Medidas generales

- Evitar contacto físico al saludar: no saludar con la mano o dar besos.

- Mantener distancia de a lo menos 1 metro lineal entre personas. Se exceptúan de esta distancia:
  - las personas que se encuentran en un medio de transporte, siempre y cuando dicho distanciamiento no sea posible.
  - las personas que por la naturaleza de las actividades laborales que realizan, no puedan cumplir con esta medida durante el ejercicio de sus labores,
  - las personas que realicen actividades que, por su naturaleza, no se puedan realizar con la distancia señalada.
  - las personas entre las cuales exista una separación física que impida el contacto directo entre ellas.
  - las personas que se encuentren en establecimientos de salud, las que se registrarán por las normativas particulares de éstos.
- De acuerdo al “Protocolo para la realización de actividades presenciales en Instituciones de Educación Superior en el contexto del Covid-19” informado por el MINEDUC, por Ord. N° 06/8897 de octubre 2021, se elimina la obligación de mantener 1 metro de distancia para el desarrollo de actividades académicas, como clases, talleres y laboratorios.
- En aquellos puestos de trabajo donde no se pueda implementar o asegurar el distanciamiento físico señalado, por la naturaleza del trabajo, por ejemplo, áreas de atención de público, puestos de trabajo compartidos, se dispondrá el uso de barreras divisorias de policarbonato, acrílico u otro, cuando corresponda.
- Se mantendrá la señalización de la obligación del distanciamiento de, al menos, un metro lineal entre las personas, por un medio visible y permanente.
- En las vías de circulación se ha habilitado una vía exclusiva para el ingreso y otra de manera exclusiva para la salida. En aquellos campus que tienen un solo acceso, se ha demarcado el sentido de la circulación para el ingreso y para la salida de las personas.
- Las vías de escape han sido revisadas y se mantienen en buen estado y libre de obstrucciones.

#### 5.2 En clases

- Debe utilizarse siempre mascarilla independiente del número de personas que allí se encuentren.
- Se conservarán por a lo menos 1 mes las listas de asistencia.
- Antes de entrar y al salir de clases, los alumnos y profesores deben limpiarse las manos con alcohol gel.
- Para mantener un registro de asistencia presencial, los alumnos que ingresen a una sala, taller o laboratorio, deberán escanear a través de la app udd, el código QR fijado en cada acceso.
- Mantener una ventilación adecuada y permanente.

#### 5.3 En reuniones presenciales

- Reducir al mínimo el número de personas.
- Usar siempre mascarilla.
- Conservar por a lo menos 1mes, listado con los nombres y apellidos de los participantes dela reunión.
- Limpiar y desinfectar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada (ver limpieza oficinas).
- No disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.
- Ventilar adecuada y permanentemente el espacio.
- El responsable de coordinar la reunión, deberá asegurar el cumplimiento de estas medidas

#### 5.4 En casinos, comedores, cafeterías y similares.

- Para el ingreso a los casinos, comedores, cafeterías y similares (espacios cerrados), se exigirá contar con el “Pase de Movilidad” habilitado y un documento de identificación.
- Se limitará la capacidad máxima de personas simultáneas en estos espacios.
- Se ajustarán los turnos de almuerzo, para tener menos cantidad de personas a la misma hora.

- Se deberá respetar la señalética de aforo y distanciamiento, así como la ubicación y distribución de mesas y sillas.

- El personal de servicio debe utilizar siempre mascarillas.

#### 6. Información y capacitación de los colaboradores

- Los colaboradores serán informados y capacitados sobre los riesgos del COVID-19: Las vías de transmisión de la enfermedad, sus signos y síntomas, las acciones que debe adoptar si presenta síntomas de esta enfermedad, las medidas preventivas y de autocuidado, los métodos de trabajo correcto, el uso correcto de elementos de protección personal en los casos que corresponda, la disposición de desechos (guantes, mascarillas, papel u otro).

- Asimismo, se promoverán medidas preventivas individuales para prevenir el contagio.

- Las actividades de capacitación estarán a cargo de la Dirección de Recursos Humanos o en quien esta unidad delegue.

- Estas actividades se realizarán preferentemente utilizando medios tecnológicos, cuando esto sea posible.

- La Universidad, mantendrá los documentos u otros medios que acrediten la realización de estas actividades.

#### 7. Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental

- La Universidad, está comprometida con la salud de sus colaboradores y entiende que el temor al contagio del COVID19 es normal ante la situación que vivimos actualmente, por lo que se han tomado todas las medidas preventivas que han recomendado e instruido las autoridades competentes.

- Asimismo, se ha informado a los colaboradores las medidas implementadas y sus modificaciones, a través de correos electrónicos informativos.

- Por otra parte, para que los colaboradores planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar [covid@udd.cl](mailto:covid@udd.cl)

ANEXO N°7



# PROTOCOLO ANTE SINTOMATOLOGÍA DE COVID-19

---

Universidad del Desarrollo

Fecha: Actualización MARZO 2022



## Protocolo ante Sintomatología COVID-19 y Tipos de Casos

### **Síntomas de la enfermedad del COVID-19:**

*Fiebre (temperatura corporal de 37.8°C o más) \**

*Pérdida brusca o disminución del olfato (anosmia o hiposmia)\**

*Pérdida brusca o disminución del gusto (disgeusia o ageusia)\**

*Tos*

*Dificultad respiratoria (disnea)*

*Congestión nasal*

*Aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea)*

*Dolor de garganta al tragar líquidos o alimentos (odinofagia)*

*Dolor muscular (mialgias)*

*Debilidad general o fatiga*

*Dolor torácico*

*Calofríos*

*Dolor de cabeza (cefalea)*

*Diarrea*

*Anorexia o náuseas o vómitos*

*\*Síntomas cardinales de Covid-19*

❖ *No pueden acudir a la Universidad, debiendo guardar el asilamiento obligatorio exigido por la autoridad sanitaria los: CONFIRMADOS con Covid-19 o que tengan RESULTADO PCR PENDIENTE, los CONTACTOS ESTRECHOS de un caso confirmado o probable de Covid-19, los que deban cumplir cuarentena obligatoria por INGRESO AL PAÍS o por cualquier otra determinación de la autoridad sanitaria y los que brindaron atención de salud directa a casos confirmados de COVID-19 sin uso de equipo de protección personal (EPP).*

❖ *Tampoco deben asistir a la Universidad los colaboradores o alumnos que presenten SÍNTOMAS de Covid-19 o sean contacto estrecho de alguien con resultado PCR pendiente, debiendo buscar inmediatamente evaluación médica y comunicar su situación a la jefatura directa, a la dirección de carrera o programa o al supervisor respectivo, según corresponda. Estas personas podrán presentarse en dependencias de la Universidad sólo cuando el médico lo haya indicado o cuenten con PCR negativo.*

❖ *La Universidad hará control diario de temperatura a toda persona que ingrese a cualquiera de los campus. Si alguien presenta fiebre, no se le permitirá ingresar y se le solicitará que acuda a un centro de salud en forma inmediata, con todas las medidas preventivas correspondientes.*

*Tipos de casos de acuerdo a la normativa sanitaria vigente.*

#### *1. Caso Confirmado.*

*i) La persona que cuenta con un resultado positivo para SARS-CoV-2 en un test RT-PCR.*

*o*

*ii) Una persona que sea Caso Sospechoso (de acuerdo a la definición oficial) y que presente un resultado positivo para una prueba de antígenos para SARS-CoV-2, tomado en un centro de salud mandatado para estos efectos por la autoridad sanitaria.*

*Corresponde aislamiento por 7 días desde el inicio de los síntomas, o desde la toma de muestra del examen que identificó la infección, en caso que no presente síntomas.*

## *2. Persona en Alerta COVID 19.*

*i. La persona que: vive o ha estado a menos de 1 metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático o asintomático, desde los 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de los síntomas del caso.*

*Corresponde procurar realizarse un examen PCR confirmatorio o prueba de detección de antígenos, durante los 2 primeros días desde el contacto con el caso confirmado. Adicionalmente, la persona debe estar atenta a la presentación de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso. Se debe evitar el contacto con otras personas y mantener el distanciamiento social hasta obtener el resultado de PCR o antígenos.*

## *3. Contacto Estrecho en brote.*

*Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. Deberá seguir las instrucciones y aislamiento que le indique la autoridad sanitaria.*

## *4. Caso Probable.*

*a) Caso probable por imagenología: Persona que cumple con definición de caso sospechoso, con resultado de test RT-PCR para SARS-CoV-2 o test de antígeno negativo o indeterminado, pero que cuenta con una tomografía computarizada de tórax con imágenes sugerentes de Covid-19.*

*Las personas caracterizadas como caso probable, deberán permanecer en aislamiento por 7 días desde la fecha de inicio de los síntomas o desde la toma de muestra del examen que identificó la infección, en caso que no presente síntomas.*

## *5. Caso Sospechoso.*

*a) aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad y que presente al menos un síntoma como fiebre o pérdida/disminución de olfato o gusto, (\*cardinales) o dos de los otros síntomas de Covid19.*

*b) aquella persona que presenta una infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización.*

*Los casos sospechosos deberán realizarse test PCR o prueba de antígenos para SARS-CoV-2, en un centro de salud, mandatado para estos efectos por la autoridad sanitaria, y mantenerse en aislamiento a la espera del resultado del examen que permita confirmar el diagnóstico. Si los test resultan negativos y persiste el alta sospecha o indicación de COVID 19 se sugiere repetir los exámenes.*

*Caso sospechoso de reinfección: Si una persona presenta un resultado positivo para Test RT-PCR para SARS-CoV-2 desde 60 días después de haber sido caracterizada como un caso confirmado, se considerará como caso sospechoso de reinfección y se tratará como caso confirmado para todos sus fines.*

### **PROCEDIMIENTO FRENTE A ESTUDIANTES O COLABORADORES QUE PRESENTEN SÍNTOMAS DE COVID-19 EN DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD:**

*Si una persona presenta síntomas de COVID-19, mientras se encuentra en dependencias de la Universidad, deberá interrumpir su jornada laboral o académica, e informar inmediatamente según lo que corresponda:*

*Alumnos.*

- Si está en clases, deberá informar a su profesor, el que a su vez deberá informar al director de carrera o programa.*
- Al director de carrera o programa, si está en otro recinto de la Universidad.*

*Colaboradores.*

- A la jefatura directa.*

*Profesores Hora.*

- Al director de carrera o programa.*

*Personal externo.*

- Al supervisor respectivo.*

*➤ La persona con síntomas será derivada inmediatamente a un centro de salud, con todas las medidas*

preventivas correspondientes, para evaluación médica y/o toma de un examen PCR.

➤ Además, el director de carrera o programa o la jefatura directa, según corresponda, procederá a identificar, según sea el caso, a los alumnos o personal que han tenido contacto estrecho con el caso sintomático, para derivarlos a su hogar.

➤ Si en la evaluación clínica se toma el examen PCR, el enfermo y los contactos estrechos identificados por la SEREMI de Salud respectiva, deberán cumplir el aislamiento preventivo que corresponda, en su domicilio. Si el caso sintomático se confirma, entonces deberán completar el aislamiento en las condiciones y por el plazo establecido por el médico tratante o la autoridad sanitaria.

El director de carrera o programa o la jefatura directa, según corresponda, deberá enviar, la información del caso confirmado y de los contactos estrechos identificados a las autoridades o unidades respectivas:

- Vicerrectora de Pregrado, Sra. Florencia Jofré M.
- Directora de Postgrado, Sra. Ana María Díaz.
- Directora de Recursos Humanos, Sra. Valentina Tapia.

Se procederá a higienizar el o los espacios en que trabajó o estuvo la persona con síntomas de Covid-19. Tratándose de los colaboradores:

➤ La Universidad como entidad empleadora dará cumplimiento a las acciones indicadas por la autoridad sanitaria para la identificación de los contactos estrechos en el ámbito del trabajo o laboral, cuando corresponda, así como de otras normas que se establezcan en la materia.

➤ Los colaboradores que sean definidos como contactos estrechos en el ámbito laboral, serán determinados según lo establezca la estrategia nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento y sus disposiciones normativas, en la que participa la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).

➤ El seguimiento de los contactos estrechos que se determinen como de origen laboral, será realizado por la ACHS, con el fin de verificar el cumplimiento de aislamiento domiciliario y detectar la presencia de sintomatología de la enfermedad. Es obligación del colaborador responder a los llamados y entregar la información requerida en su seguimiento, además, de seguir las indicaciones que se le entreguen.

➤ Cuando la Universidad o el colaborador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de la ACHS, para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.

➤ En el caso señalado anteriormente, la Universidad efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en la ACHS.

➤ Se podrá requerir apoyo a la ACHS, para efectos de que ésta entregue asesoría técnica respecto de:

- Establecimiento de nóminas de colaboradores contactos estrechos, cuando corresponda.
- Implementación de medidas generales de prevención para evitar el contagio por COVID 19. Lo anterior incluye la asistencia técnica, para la aplicación del Formulario Único de Fiscalización (FUF).
- Implementación de medidas específicas de prevención de contagio, en casos que ya se tengan colaboradores diagnosticados con COVID 19 en la Universidad.

➤ En relación con el testeo de contagio, cuando corresponda implementar el Protocolo de Vigilancia COVID19 en Centros de Trabajo (Resolución Exenta N° 33, de 13 de enero de 2021, del Ministerio de Salud), la Universidad dará las facilidades para que el organismo administrador (ACHS) realice el testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) y todas las actividades que deba realizar al respecto, incluyendo la entrega de la información que le sea requerida, cuando corresponda que se efectúe esta vigilancia.

La ACHS realizará el testeo, notificará al sistema EPIVIGILA del Ministerio de Salud y entregará las prestaciones que corresponda a los colaboradores contagiados con COVID-19 de origen laboral, de acuerdo con las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social.



**Gracias.**

---

Universidad del Desarrollo