



PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA COVID-19

Universidad del Desarrollo

Fecha: Actualización ENERO 2022



Contenido

Medidas frente a la pandemia de COVID-19

1. Personas que no pueden acudir a la Universidad.
2. Personas con certificación medica 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 y sus contactos estrechos (no se consideran resultado pendiente por Búsqueda Activa de Casos BAC)
- ✓ **CONTACTO ESTRECHO** 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.**
- ✓ 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 MEDICA 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 cardiacas 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 alumnos o profesores hora, realizar sus labores o actividades académicas, 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.

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.

Los adultos mayores no requerirán certificado alguno para esta solicitud.



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 la 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).
- Campus Las Condes: recepción del campus.
- Edificio Plaza de la Investigación: recepción campus Las Condes.
- 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: quítesela 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.

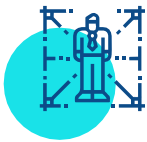
- Las herramientas y elementos de trabajo deberán ser limpiadas y desinfectadas al menos una vez al día, y cada vez que sean intercambiadas (por los usuarios).

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 regirán 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 guardar 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.
- Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí.
- Conservar por a lo menos 1 mes, listado con los nombres y apellidos de los participantes de la 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 COVID-19 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

8. Organización para la Gestión del Riesgo

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas:

	Cargo	Correo electrónico
Ricardo Ronco Macchiavello	Decano	ricardoronco@udd.cl
Loreto Lafontaine Salvestrini	Directora Operaciones y Servicios, sede Santiago	llafontaine@udd.cl
Carla Stagno Ruedi	Sub directora Operaciones y Servicios, sede Concepción	cstagno@udd.cl
Matilde Avila Yeber	Abogado Secretaría General	mavilay@udd.cl
Consuelo Huaiquilao Arroyo	Asesor en Prevención de Riesgos	prevencionistaccp@udd.cl
Valentina Tapia Rivera	Directora RRHH	vtapia@udd.cl

Es responsabilidad de la Universidad la implementación, la supervisión del cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la Universidad ha designado a la Dirección de Recursos Humanos o la Dirección de Operaciones y Servicios, según corresponda.

9. Difusión

Se disponibilizará este Protocolo actualizado a los colaboradores y dando a conocer su contenido, mediante correo electrónico a toda la comunidad universitaria.

Además, se les irá informando mediante correo electrónico los cambios en el protocolo, producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad sanitaria.



Gracias.

Universidad del Desarrollo