



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LA
SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD
DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS
DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE
EN ACTIVIDADES PRESENCIALES
FRENTE A LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19**

Santiago, 09 de octubre de 2020.

Tabla de contenido

Introducción	5
Objetivos del protocolo de actuación	6
Alcances del protocolo.....	6
Marco normativo	6
Determinación de grupos vulnerables al ser población de riesgo y casos en situaciones particulares	6
Establecimiento de medidas de flexibilidad laboral.....	8
Información, Comunicación y Capacitación	9
Ciclo de Prevención, Protección y Autocuidado	9
Roles y responsabilidades que consideran los tres procedimientos que conforman este Protocolo.	11
Autoridades de la Facultad:	11
Experto en Prevención de Riesgos:	12
Jefaturas:	13
Comunidad Universitaria:	14
Organismo Administrador de la Ley N°16. 744:.....	14
PROCEDIMIENTO I: “PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CONTAGIO COVID-19 DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE.”	15
Objetivo.....	15
Alcance.....	15
Constitución del Comité Operativo Covid-19.....	15
Control Sanitario de Ingreso	17
Desinfección Inicial	20
Actividades rutinarias de prevención a seguir en el lugar de trabajo	20
Síntomas durante la jornada por parte de Académico o Personal de Colaboración (Caso Sospechoso)	23
Caso confirmado de Covid-19 (Académico, personal de colaboración o externo)	24
Indicaciones exclusivas para estudiante	24
Incumplimiento de medidas sanitarias	26

Elementos de Protección Personal (EPP)	26
Protección respiratoria en contexto Covid-19	27
Herramientas y Equipamiento	32
Anexos.....	33
ANEXO 1: INSTRUCTIVOS DE ACTUACIÓN POR SOSPECHA DE COVID-19	34
ANEXO 2: ENCUESTA DE SALUD PARA INGRESO	36
ANEXO 3: INSTRUCTIVO LAVADO DE MANOS	37
ANEXO 4: INSTRUCTIVO DE USO DE MASCARILLA DESECHABLE.....	38
ANEXO 5: LISTA DE AUTOEVALUACIÓN PARA ORGANISMOS	39
ANEXO 6: FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN FRENTE A SÍNTOMAS DE COVID-19.....	40
ANEXO 7: FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN FRENTE A SÍNTOMAS DE COVID-19.....	41
ANEXO 8: ACCIONES FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID-19 EN LOS LUGARES DE TRABAJO.....	42
ANEXO 9: FORMATO DECLARACIONES JURADAS SIMPLES	43
PROCEDIMIENTO II: “PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA UNIDADES QUE ATIENDEN PÚBLICO Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS “	45
Antecedentes Generales.	45
Atención al público	45
Recepción de documentos.....	47
Recepción de proveedores	47
PROCEDIMIENTO III: “PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS Y CONTROL DE LOS MICROORGANISMOS“	49
Objetivos	49
Definiciones:.....	49
Descripción del Proceso.....	50
Limpieza y Desinfección de todas las superficies.....	50
Limpieza y Desinfección de Pisos	52
Limpieza y Desinfección de auditorios, salas de clases y de computación.....	52
Limpieza y Desinfección de Equipos, Herramientas u Otros similares de uso personal.....	53
Limpieza y Desinfección de Ventanas.....	54
De los implementos de trabajo	54

Empleo de los materiales.....	55
De los Elementos de Protección Personal	56
Sanitización	57
Anexos.....	57
ANEXO 1: FICHA TÉCNICA USO DE HIPOCLORITO DE SODIO	58
ANEXO 2: FICHA TÉCNICA USO DE ETANOL AL 70%.....	59
ANEXO 3: FICHA TÉCNICA USO DE ALCOHOL ISOPROPÍLICO.....	60
ANEXO 4: FICHA TÉCNICA USO DE PERÓXIDOS DE HIDRÓGENO	61
ANEXO 5: FICHA TÉCNICA USO DE AMONIOS CUATERNARIOS	62
ANEXO 6: FICHA TÉCNICA USO DE MEZCLAS DE PERÓXIDOS DE HIDROGENO Y AMONIOS CUATERNARIOS.....	63
ANEXO 7: HOJA DE SEGURIDAD DE LA MEZCLA DE PERÓXIDO DE HIDRÓGENO CON AMONIO CUATERNARIO	64
ANEXO 8: EFECTO RESIDUAL DE LOS PRODUCTOS DESINFECTANTES.....	65
ANEXO 9: PERSISTENCIA VIRUS CORONAVIRUS HUMANO (HCOV) EN DIFERENTES TIPOS DE SUPERFICIES	66
ANEXO 10: CHECK LIST SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ACHS.....	67
ANEXO 11: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES.....	68
ANEXO 12: INSTRUCTIVO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PERSONAL DE ASEO.....	69
ANEXO 13: INSTRUCTIVO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BASUREROS.....	70
ANEXO 14: TABLA FRECUENCIA DE LIMPIEZA.....	71
PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN PROGRESIVA DE LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES	72
Etapa N° 1: Definiciones e implementaciones previas.....	72
Etapa N° 2: Ingreso Progresivo	73

Introducción

La Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile en su compromiso con la salud y la seguridad de todos los integrantes de su comunidad universitaria, ha elaborado el presente protocolo de comportamiento frente a la emergencia sanitaria del COVID-19 que vive el país, respetando las directrices entregadas sobre la materia por la Resolución Universitaria Exenta N°0788, de 04 de septiembre de 2020, dictada por el señor Rector de la Universidad de Chile. El presente protocolo debe ser respetado por toda persona que ingrese a las dependencias de la Facultad, en particular, autoridades, académicos, colaboradores y estudiantes, una vez que se inicie el retorno gradual a actividades presenciales. La infracción de cualquiera de las normas del presente protocolo de comportamiento, será sancionada conforme establece la normativa interna, particularmente en el Reglamento de Jurisdicción Disciplinaria de los Estudiantes de la Universidad de Chile; en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en relación con el DFL N°29 fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre estatuto administrativo.

De acuerdo al Decreto Universitario N°8607, de 18 de marzo 2020, se dispusieron medidas excepcionales de funcionamiento para el desarrollo y ejecución de las labores del personal académico y de colaboración de la Universidad de Chile, lo que ha significado que gran parte de los funcionarios(as) de la Facultad de Economía y Negocios se encuentre desempeñando sus funciones bajo la modalidad de trabajo remoto desde sus hogares u otros lugares donde se encuentren; y aproximadamente, un 12% se encuentra en modalidad de trabajo presencial, en forma parcial o total, por tratarse de funciones críticas.

Considerando que a la fecha existen algunas tareas y funciones críticas que se están desempeñando en forma presencial en la Facultad; y que es esperable que, en algún momento, existan mejores condiciones sanitarias y epidemiológicas para que se adopten decisiones institucionales que permitan retomar de forma paulatina las actividades de docencia, investigación y extensión de manera presencial. En particular, respecto de las actividades de docencia, conforme a las Orientaciones para la programación de actividades emanadas de la Vicerrectoría de Asuntos Académicos, con fecha 2 de julio de 2020, es indispensable contar desde ya, con la implementación de medidas de salud, higiene y seguridad en la Facultad, dirigidas a los(as) estudiantes y a los(as) funcionarios(as) para ejercer sus tareas de atención de los distintos servicios que requieren los estudiantes, y los propios funcionarios(as), como también para el funcionamiento de las instalaciones de la Facultad.

Objetivos del protocolo de actuación

Este protocolo de actuación tiene por objetivo establecer medidas y procedimientos eficaces de prevención de la salud, higiene y seguridad en las actividades presenciales, así como abordar los contagios de manera pertinente y oportuna a efecto de evitar su propagación, de conformidad a los estándares mínimos y transversales establecidos por la autoridad universitaria en la Resolución Universitaria Exenta N°00788, del 04 de septiembre de 2020. Por otra parte, el presente protocolo busca generar definiciones específicas para las unidades que atienden público y recepcionan documentos, que por sus especiales funciones consideran de manera constante y diaria, la interacción con un número importante de personas. Finalmente, todo lo anterior supone la implementación de procedimientos técnicos de limpieza y desinfección para la protección y control de los microorganismos.

Este protocolo y sus procedimientos, respeta y asume los estándares básicos y mínimos establecidos por la autoridad universitaria a través de la Resolución Exenta N°00788 precedentemente individualizada, buscando adecuarlos a la realidad y necesidades propias de la Facultad.

Alcances del protocolo

Este protocolo y los tres procedimientos que lo constituyen es aplicable al personal de colaboración, académicos(as), honorarios, estudiantes, proveedores, contratistas y en general, para quienes concurren a cualquiera de las dependencias de las facultades, institutos, servicios centrales y los organismos de la Universidad de Chile.

Marco normativo

Para la elaboración de este protocolo y los tres procedimientos que lo constituyen se han considerado las leyes y normativas nacionales impartidas sobre la materia por el Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, Superintendencia de Seguridad Social, Asociación Chilena de Seguridad, Instituto de Salud Pública y por la propia Universidad de Chile, entre otras.

Determinación de grupos vulnerables al ser población de riesgo y casos en situaciones particulares

Es necesario considerar que el COVID-19 es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como Insuficiencia Respiratoria Aguda Grave. Todas las personas son susceptibles de adquirir el virus, siendo las que tienen más riesgo

aquellas que tratan con personas contagiadas. El riesgo aumenta en la medida que la persona tiene más exposición social. Conjuntamente, se ha solicitado por las autoridades del país, un mayor cuidado a poblaciones de riesgo como son:

- Personas mayores de 60 años
- Mujeres embarazadas
- Personas con diabetes, personas con hipertensión, personas con enfermedades pulmonares, personas con cardiopatías, personas obesas mórbidas, personas con insuficiencia renal o hepática, personas con asma, personas con enfermedades autoinmunes, personas con VIH positivos, personas sometidas a tratamientos inmunosupresor activo o personas con otra patología crónica.

Por su parte, la Facultad respecto de los académicos/as, personal de colaboración y personas que prestan servicios a honorarios, que se encuentren dentro de las poblaciones de riesgo, deberá tomar esta circunstancia en consideración para determinar, a su respecto, la ejecución de tareas bajo la modalidad de trabajo remoto, la reasignación de tareas a aquéllas que impliquen un menor riesgo de contraer el COVID-19, u otras medidas idóneas para reducir la exposición al riesgo de contagio.

En estos casos, se deberá adoptar las medidas que permitan mantener la confidencialidad sobre todos los detalles relativos al estado de salud de los académicos(as), personal de colaboración y personal que preste servicios a honorarios.

Adicionalmente, los académicos(as), personal de colaboración y honorarios pueden encontrarse en ciertas condiciones particulares, según se especifica:

- Madre o padre que tenga el cuidado indelegable de un niño(a) de hasta dos años de edad.
- Madre o padre que tenga el cuidado indelegable de un niño(a) mayor de dos años, en caso que éste deba permanecer en el hogar debido a una cualquiera de las siguientes razones: a) no se encuentren en funcionamiento jardines infantiles o establecimientos educacionales por disposición de la autoridad; b) que el jardín infantil o el establecimiento en que el niño o niña se encontraba matriculado(a) para el año 2020 se encuentra cerrado en forma permanente, por razones diversas a las disposiciones de la autoridad, tales como el cese de su operación; y c) en caso que el niño o niña de que se trate, se encuentre en alguna de las poblaciones de riesgo, razón por la cual se encuentra impedido de asistir normalmente a jardín infantil o su establecimiento educacional, aun cuando éstos se encuentren en funcionamiento. En caso de que el padre y madre de un niño(a) fueren ambos funcionarios(as) de la Universidad, se otorgará el permiso al funcionario(a) que de común acuerdo estos manifiesten.
- Funcionario(a) que tiene el cuidado indelegable de adultos mayores.
- Funcionario(a) que tiene el cuidado indelegable de personas dependientes.

La Facultad deberá considerar estas condiciones particulares, de forma de precaver la debida conciliación de éstas con el cumplimiento de funciones, pudiendo adoptar medidas tales como la mantención del trabajo remoto, el establecimiento de turnos u otras medidas idóneas. Para ambos casos, es decir funcionarios(as) que se encuentren dentro de la población de riesgo y/o en condiciones particulares señaladas precedentemente, académicos(as), personal de colaboración y personal a honorarios, deberán enviar a la Unidad de Personal de su organismo y a su jefatura directa, por correo electrónico, una declaración jurada simple que acredite la condición de salud, embarazo o condiciones particulares que se señalaron precedentemente, de acuerdo a los formatos establecidos en el anexo 9 de este protocolo. A dicha declaración jurada se podrá adjuntar voluntariamente, los demás antecedentes que el funcionario(a) estime pertinentes para acreditar su condición. Respecto de los funcionarios(as) de 60 años o más, tal condición particular será acreditada internamente por cada Unidad de Personal del organismo respectivo.

La Facultad definirá lineamientos transversales aplicables a académicos/as, personal de colaboración y honorarios, para los casos señalados como grupos de riesgo o que concurran a su respecto las circunstancias particulares señaladas en el párrafo precedente, de forma que a personas en condiciones equivalentes se les dé el mismo trato, considerando como mínimos los criterios señalados precedentemente. Así, la Facultad deberá tomar todas las medidas para proteger la salud de su Comunidad Universitaria, informando los riesgos y manteniendo las condiciones de higiene y seguridad con el fin de evitar la propagación del virus.

Establecimiento de medidas de flexibilidad laboral

Para poder establecer un plan de prevención y protección que cumpla con sus objetivos, y para poder desempeñar las funciones presenciales críticas y esenciales que puedan llevarse a cabo conforme a las condiciones epidemiológicas y sanitarias existentes, la Facultad deberá planificar la asistencia del número de académicos y personal de colaboración que sean necesarios para la ejecución de esas funciones. Dicha planificación deberá actualizarse periódicamente y ajustarse a la evolución de las condiciones sanitarias y, por tanto, a las actividades que es posible realizar de manera presencial. Asimismo, a efectos de evitar aglomeraciones al interior de los organismos, y evitar el aumento de riesgos de contagio, la Facultad adoptará, entre otras, las siguientes medidas:

- Flexibilidad horaria, en el ingreso y salida de la jornada laboral.
- Jornadas parciales entre el trabajo presencial y no presencial.
- Definición de turnos (semanales, quincenales, y/o mensuales, entre otras).

Información, Comunicación y Capacitación

Constituyen un eje central en la prevención y protección pertinente y oportuna, la generación de canales informativos, material de difusión, instancias de capacitación de los procedimientos asociados a este protocolo, instalación de señaléticas y de la implementación de las medidas de autocuidado de la comunidad universitaria en su conjunto. DE este modo, la Facultad se preocupará de generar acciones de información, comunicación y capacitación previas al ingreso a las funciones presenciales, y de manera permanente en las dependencias universitarias. Para ello se considerarán todo tipo de instrumentos informativos: boletines, dípticos, capacitaciones de expertos de la ACHS, de los expertos prevencionistas de la Universidad, de carácter on-line y presenciales, videos, entre otros.

Ciclo de Prevención, Protección y Autocuidado

Resulta de vital importancia, que los miembros de la comunidad educativa FEN comprendan que la prevención y protección requiere un tratamiento sistémico, donde es esencial la implementación de medidas como un continuo que se inicia en el hogar, luego avanza en el traslado al trabajo, en el ingreso a las dependencias de la Facultad, en la permanencia en las mismas, en su salida y el regreso al hogar.

a) Medidas preventivas en el hogar:

- Para promover las medidas de higiene y seguridad para prevenir el contagio por COVID-19, se recomienda aplicar las siguientes medidas en el hogar:
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o usar alcohol gel.
- Evitar llevarse las manos a la cara (ojos, nariz, boca).
- Mantener una distancia mínima de 1,5 metros con cualquier persona.
- Estornudar o toser en el antebrazo o en pañuelo desechable, eliminándolo posteriormente en basurero tapado y lavarse las manos.
- Limpiar superficies, en particular aquellas con alto uso, eso ayuda a eliminar el virus que pudiese quedar en ellas por gotitas.
- Reemplazar saludo de mano o beso por uno verbal.
- Evitar el contacto cercano con personas que estén enfermas.
- Aumentar la ventilación de su hogar.
- Utilizar mascarilla si tiene que salir de su casa o donde se encuentren reunidas 10 o más personas.

- Ante cualquier síntoma de COVID-19 (fiebre, tos seca, dolor de garganta, dificultades para respirar, resfriado, por ejemplo, con secreción nasal o estornudos, pérdida del sentido del olfato) se recomienda permanecer en los hogares, ponerse en contacto con un centro de salud o llamar a los servicios de salud designados por las autoridades del país. También debe informar a su jefatura directa sobre esta situación, a efectos de analizar si este contagio es de origen laboral y para que se adopten las medidas que sean procedentes en el lugar de trabajo.

b) Medidas preventivas en el transporte público desde y hacia el hogar:

En general se recomienda preferir, si es posible, los traslados caminando, en bicicleta, moto o automóvil. En caso de que no sea posible el traslado por esos mecanismos y deba utilizarse transporte público, deben seguirse los siguientes mecanismos de prevención:

- El uso de mascarilla es obligatorio.
- Respetar la distancia física de al menos 1,5 metros entre personas y considerando también al conductor. La idea es evitar contagios por aglomeración en paraderos, andenes y entre los desplazamientos.
- Planificar el viaje, buscando las rutas más directas hacia el destino. Así, se reducirá el tiempo de exposición entre trayectos.
- Desinfectar las manos al usar el transporte público; las manos están en contacto directo con superficies de mayor exposición al COVID-19, por eso, siempre que se haga uso de transporte público, se debe higienizar las manos, ya sea con alcohol gel durante el trayecto o con agua y jabón al llegar a destino.
- Mantener una actitud preventiva mientras se usa el transporte público, para lo cual se deben desarrollar hábitos que son de suma relevancia, entre ellos destaca el no tocarse la cara con las manos, sobre todo ojos, nariz y boca, ya que estos son los lugares por donde ingresa el virus. Además, si se va a toser o estornudar, debe cubrirse con el antebrazo y ocupar pañuelos desechables.
- Sacar la ropa que ha estado expuesta al volver al hogar, lavarla o ponerla en un espacio aislado. Además, sacarse los zapatos y dejarlos en un lugar separados del resto. Lavarse las manos es esencial.
- Estar atentos a las medidas que establece la autoridad. En algunas líneas de buses urbanos e interurbanos se están marcando con una “X” en los asientos. El objetivo es que esos asientos queden vacíos, para respetar la distancia sugerida entre los pasajeros.

c) Medidas preventivas y de protección al ingreso, circulación y permanencia en las dependencias de las facultades, institutos, Servicios Centrales u otros organismos de la Universidad:

Estas medidas se han plasmado en el presente Protocolo de Actuación, que considera la elaboración de tres procedimientos, destinados a generar mecanismos efectivos de prevención y protección, al ingreso, circulación y permanencia en la Facultad. Esta versión N°1 del protocolo y los procedimientos que lo componen, pueden ser objeto a futuro de actualizaciones y revisiones, en concordancia con modificaciones normativas, procedimientos o instrucciones que pudieren emanar posteriormente de la autoridad sanitaria y/o universitaria.

Estos tres procedimientos son:

- I. Procedimiento General de Prevención y Actuación Ante Contagio COVID-19.
- II. Procedimiento Específico para Unidades que Atienden Público y Recepción de Documentos.
- III. Procedimiento de Limpieza y Desinfección para la Protección de las personas y Control de los Microorganismos.

Roles y responsabilidades que consideran los tres procedimientos que conforman este Protocolo

Autoridades de la Facultad:

En la Facultad de Economía y Negocios la implementación de este Protocolo será liderada y monitoreada tanto por el Decano como por el Vicedecano. Serán funciones de ellos:

- Presidir el Comité Operativo COVID-19 de la Facultad u organismo, o designar a alguien en su representación, exigiendo el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este procedimiento.
- Asegurar los recursos económicos para la adquisición de insumos y elementos de protección personal que permitan dar cumplimiento al procedimiento.
- Asimismo, debe asegurar los recursos necesarios de capacitación, tiempo, personal, así como para llevar a cabo una mejora continua y mantención del procedimiento con el fin de asegurar y proteger la salud y seguridad en el trabajo.
- Instruir la realización del seguimiento del estado de salud de los casos sospechosos o diagnosticados con COVID-19, promoviendo un control activo de las personas que hayan estado físicamente en el organismo, como, asimismo, que se consulte voluntariamente el estado de salud del resto de la comunidad, procurando mantener la confidencialidad de los diagnósticos y reportar cualquier información relevante al Comité Operativo COVID-19.

- Responsables de liderar y exigir el cabal cumplimiento de este procedimiento en las áreas o dependencias bajo su responsabilidad.

Experto en Prevención de Riesgos:

- Le corresponderá asesorar técnicamente al comité operativo COVID-19 y a las Jefaturas de la Facultad, en materia de prevención de riesgos, higiene y seguridad.
- Es el responsable de diseñar, planificar, organizar, implementar, controlar y retroalimentar los tres procedimientos de este protocolo:
 - I “Procedimiento General de Prevención y Protección COVID-19”
 - II “Procedimiento específico para unidades que atienden público y recepción de documentos”
 - III “Procedimiento de limpieza, sanitización y desinfección para protección de las personas y control de microorganismos COVID-19”
- Es responsable de:
 - Capacitar a las jefaturas de cada lugar de trabajo respecto a la implementación de estos procedimientos, contando con la asesoría de la ACHS para todos los efectos.
 - Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en estos procedimientos.
 - Realizar inspecciones de seguridad a las áreas de trabajo y emitir informes a la autoridad.
 - Realizar observaciones de conductas y retroalimentar a los funcionarios(as).
 - Emitir informes periódicos de cumplimiento y estado de avance a la autoridad.
 - Actualizar la MIPER con los peligros detectados en inspecciones y observaciones, con la asesoría de la ACHS.
 - Generar un formulario de obligación de informar (ODI) asociada a COVID-19.
 - Informar formalmente a las autoridades y a la brevedad posible, las anomalías o infracciones que se cometan en la ejecución de los procedimientos.
 - Revisar diariamente el registro de control sanitario de los accesos de las dependencias de su respectivo organismo y compartir hallazgos significativos con el Comité Operativo COVID-19.
 - Realizar trazabilidad inicial de casos sospechosos o probables en el ámbito laboral, para posterior envío y atención en ACHS si corresponde.

Jefaturas:

- Son responsables en conjunto con el Experto en Prevención de Riesgos de planificar, implementar y aplicar los tres procedimientos señalados precedentemente, en las dependencias a su cargo y de verificar su ejecución y cumplimiento.
- Capacitar en la obligación de informar de los peligros y medidas de control asociados a COVID-19. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en estos procedimientos.
- Supervisar, inspeccionar y liderar el cumplimiento de las medidas de seguridad exigidas en terreno y verificar que los funcionarios(as) bajo su dependencia cumplan a cabalidad con las obligaciones establecidas en este procedimiento.
- Proporcionar, gestionar y entregar todos los elementos necesarios para el cumplimiento de este procedimiento.
- Capacitar a todos los funcionarios(as) bajo su supervisión el objetivo y alcances de este procedimiento.
- Verificar el cumplimiento de la cantidad máxima de personas que podrán estar dentro de un recinto cerrado de su dependencia, considerando un distanciamiento de al menos 1,5 metros lineales por persona. Si alguna jefatura presenta dificultades para establecer la cantidad de personas que pueden permanecer en el interior de una dependencia y para asegurar que se cumpla la distancia física mínima, debe solicitar apoyo técnico al Comité COVID-19. No obstante, ante la eventualidad de retomar actividades presenciales, dado el alto riesgo de contagio en las instituciones educacionales, se debe considerar la utilización de los espacios cerrados a un 25% de su capacidad. Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Asesorar en medidas de seguridad y salud ocupacional, realizando recomendaciones a través de inspecciones y/u observaciones.
- Capacitar en la obligación de informar de los peligros y medidas de control asociados a COVID-19, contando con la asesoría de la ACHS para estos efectos.
- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los tres procedimientos señalados precedentemente. • Implementar, programar, difundir, inspeccionar y vigilar el cumplimiento tanto por parte de las facultades y organismos, como de los funcionarios(as) de las medidas del presente procedimiento, en conjunto con la Unidad de Prevención de Riesgos o experto en Prevención de Riesgos.
- Promover capacitaciones y charlas asociadas a la prevención de COVID-19.

Comunidad Universitaria:

- Académicos, Personal de Colaboración, servidores a honorarios y estudiantes, quienes son responsables de cumplir con todo lo indicado en los tres procedimientos señalados precedentemente.
- Cumplir a cabalidad con todas las instrucciones de seguridad emitidas por sus superiores e informar cada vez que no se cumpla este estándar.
- Dar aviso a la Unidad de Prevención de Riesgos o experto en prevención de riesgos, de cualquier condición que pueda incrementar su exposición a COVID-19, o de los demás funcionarios de la Facultad u organismo.
- Informar de manera inmediata a su jefatura y al Comité Operativo COVID-19, si presenta síntomas asociados a COVID-19.
- Si presenta síntomas asociados a COVID-19 abstenerse de asistir al organismo universitario. En este caso debe ser atendido por un médico que evalúe su condición de salud y determine la necesidad de realizar exámenes de detección de contagio de coronavirus si corresponde y solo reintegrarse al trabajo o estudios con el alta médica respectiva.
- Cumplir con las exigencias y recomendaciones señaladas en el presente procedimiento, colaborando con el Experto en Prevención de Riesgos y los Comités que realicen observaciones y/o recomendaciones.

Organismo Administrador de la Ley N°16. 744:

- La Universidad de Chile, y con ello la Facultad de Economía y Negocios, se encuentra adherida a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), la que debe asesorar a todos los organismos de la universidad en materias de salud, higiene y seguridad en el trabajo, en particular en el contexto de COVID-19; como, asimismo, otorgar las prestaciones establecidas en la Ley N° 16.744.

PROCEDIMIENTO I: “PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CONTAGIO COVID-19 DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE.”

Objetivo

El presente procedimiento tiene por objetivo, establecer las medidas de salud, higiene y seguridad en el ámbito laboral, conforme a las directrices de la autoridad sanitaria, con el fin de controlar el riesgo de contagio de la comunidad universitaria FEN en su conjunto, en las dependencias de la Facultad de Economía y Negocios, durante la emergencia sanitaria por pandemia de COVID-19.

Alcance

Este procedimiento es aplicable al personal de colaboración, académicos, estudiantes, honorarios, proveedores, contratistas y todos quienes concurren a la cualquiera de las dependencias de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile.

Constitución del Comité Operativo Covid-19

Mediante Resolución Universitaria Exenta N°262.20, de fecha 05 de octubre de 2020, la Facultad constituyó el Comité Operativo Covid-19, responsable de definir y gestionar un Plan de Respuesta para la Prevención y Control de COVID-19, el que deberá considerar como mínimo las temáticas de seguridad y salud del trabajo y la continuidad de funciones esenciales, mientras dure la situación de crisis generada por la pandemia de COVID-19.

Dicho Comité está conformado por los funcionarios de la Facultad que a continuación se individualizan, todos los cuales fueron especialmente designados al efecto por la autoridad correspondiente en representación de la Unidad que representan, o bien, ostentan el cargo que se indica:

- Ximena Clark, designada por el Decano en su representación.
- Daniela Rebolledo, designada por el Vicedecano en su representación.
- Carmen Gloria Riquelme, Directora Económica y Administrativa (S)
- José Emilio Medina, Jefe de la Unidad de SSGG, Infraestructura y Planta Física
- Claudia Fajardo, Jefa de la Unidad de RRHH
- Soledad Leiva, Arquitecta, Unidad de SSGG, Infraestructura y Planta Física
- Nilsa Ávila, Prevencionista de Riesgos, Unidad de SSGG, Infraestructura y Planta Física
- Gema Menares, Representante del Departamento de Economía
- Marcela López, Representante del Departamento de Control de Gestión y Sistemas de Información

- Fabián Vicencio, Representante del Departamento de Administración
- Karina Isla, Representante de la Escuela de Postgrado
- Javier Chacón, Representante de las Escuelas de Pregrado
- Verónica Garfias, Representante del Comité Paritario
- María Becerra, Representante de la Asociación de Funcionarios
- Joaquín Sierpe, Representante CEIC
- Ángela Alarcón, Representante CEIIA

Serán funciones del Comité Operativo Covid-19, las siguientes:

- a) Ajustar las medidas señaladas en los tres procedimientos definidos en el “Protocolo de Actuación para la Prevención y Protección de la Salud, Higiene y Seguridad de la comunidad universitaria en actividades presenciales frente a la emergencia Sanitaria de Covid-19” - en adelante el "Protocolo"- que constituyen un estándar mínimo transversal a cumplirse por toda la Universidad, elaborando los protocolos, procedimientos y/o instrucciones COVID-19 propios de la Facultad de Economía y Negocios, los que deberán incorporar:
 - Objetivos;
 - Alcance;
 - Responsabilidades;
 - Medidas de aislamiento laboral;
 - Medidas de distanciamiento laboral (físico);
 - Procedimiento de desinfección del recinto, equipos, máquinas, herramientas, implementos y utensilios;
 - Medidas para interacción con personas externas (clientes/proveedores);
 - Medidas de difusión y capacitación de los riesgos y medidas preventivas y control (ingenieriles, administrativas y elementos de protección personal);
 - Medidas para identificar síntomas;
 - Procedimiento para casos confirmados;
 - Procedimiento de casos sospechosos y contacto estrecho.
- b) Evaluar, definir y gestionar los recursos necesarios para la implementación de las medidas establecidas en el Protocolo y los documentos que lo complementen de acuerdo con lo señalado en el literal precedente.
- c) Difundir el Protocolo, y los documentos que lo complementen, de acuerdo a lo señalado en la letra a), en el ámbito de la Facultad, esto es, a todas las autoridades y jefaturas, funcionarios y académicos, estudiantes, asociaciones de funcionarios y académicos, comités paritarios de higiene y seguridad, contratistas y subcontratistas, y visitas.

- d) Reunirse semanalmente para revisar y/o actualizar el Protocolo COVID-19 y los documentos que lo complementen de acuerdo con lo señalado en la letra a); y analizar hallazgos significativos.
- e) Verificar el cumplimiento del Protocolo y los documentos que lo complementen de acuerdo con lo señalado en la letra a); y mantener registro de actividades diarias desarrolladas.
- f) Implementar las correcciones pertinentes a las desviaciones detectadas en las actividades de verificación.

En el diseño e implementación de las diversas acciones y medidas, el Comité Operativo Covid-19, podrá escuchar la opinión de los representantes de los distintos actores de la comunidad universitaria, como las asociaciones de funcionarios, académicos y estudiantes.

Control Sanitario de Ingreso

Toda persona que ingrese a las dependencias de la Facultad, deberá tener en consideración que su salud y la de quienes integran la comunidad es lo más importante y que debe cuidarse, cumpliendo las siguientes medidas:

Al momento de ingresar a las dependencias de la Facultad, ya sea en forma peatonal o vehicular, se realizará control sanitario al 100% de las personas, con el fin de proteger la salud de la comunidad.

Todos los controles realizados, serán registrados en un libro o planilla destinada especialmente para este fin y cada desviación que se detecte, será informada inmediatamente al Comité Operativo COVID-19, para realizar un seguimiento del estado de salud del integrante de la comunidad.

Toda persona que desee ingresar a la Facultad deberá colaborar entregando sus datos para el registro que al efecto llevará la Facultad, de conformidad a lo precedentemente señalado, con el objeto de mantener la trazabilidad.

Durante el ingreso y el control sanitario, todas las personas deberán permanecer con su mascarilla, la cual es de uso obligatorio y permanente debiendo cubrir completamente la boca y la nariz.

La Facultad habilitará 2 puntos de acceso para la realización del control sanitario, los cuales se encontrarán debidamente señalizados en forma previa al respectivo control, con indicación del objetivo del control de acceso, el uso obligatorio de mascarilla, obligación de respetar el distanciamiento físico, la limpieza de manos y desinfección de calzado. Los accesos que se habilitarán al efecto por la Facultad, son:

- En el caso de las personas que accedan por Diagonal Paraguay N°257, el control se realizará fuera de la Recepción de la Torre 26.
- En el caso de las personas que accedan en vehículo, a través del estacionamiento subterráneo, ubicado en Diagonal Paraguay N°205, éste se realizará en el mismo estacionamiento.

Si al momento del ingreso por Diagonal Paraguay N°257 se coincide con más personas se deberá esperar, de acuerdo a los puntos rojos demarcados al efecto en el suelo, entre cada uno de los cuales existe una distancia de dos metros, a objeto de asegurar el debido distanciamiento social. En el caso del ingreso por Diagonal Paraguay N°205 el control sanitario se realizará sin que las personas desciendan de su vehículo, razón por la cual si hay más de vehículos en el punto de control sanitario deberá esperar su turno sin descender del vehículo.

En los dos accesos habilitados, se encontrará el personal que realizará el control sanitario, con sus correspondientes elementos de protección personal (guantes, protección respiratoria y protección ocular).

El personal que realice el control sanitario será previamente capacitado por un Experto en Prevención de Riesgos, en el correcto uso de los termómetros infrarrojos.

La información del control sanitario se enviará semanalmente a toda la comunidad FEN que se encuentre en modalidad de trabajo presencial, de manera de generar consciencia sobre su existencia y así evitar aglomeraciones en el ingreso; adicionalmente, se establecerá una flexibilidad de 15 minutos en el horario de inicio del trabajo o clases, habida consideración de la necesidad de pasar por este control, sin que se considere atraso.

De todas maneras, para evitar el ingreso masivo y aglomeraciones en los controles sanitarios, se reforzará el personal de control sanitario, a medida que la Facultad vaya retomando sus actividades presenciales y generando un mayor flujo de personas. Adicionalmente a esto, se establecerán jornadas de ingreso y salida diferidas, turnos de trabajo de actividades presenciales, privilegiando además la mantención de trabajo a distancia en las áreas y cargos que sean determinados. La determinación de los turnos y horarios de trabajo, serán establecidos por la Facultad, en función de las necesidades de cada una de sus unidades, con franjas horarias de ingreso desde las 7:30 a las 10:00, con intervalos de media hora.

El control sanitario estará conformado por las siguientes actividades:

Toma de temperatura:

En los puntos de acceso establecidos, se realizará control de temperatura a través de termómetros digitales infrarrojos. La persona que marque una temperatura sobre 37,8° C, no se le permitirá el ingreso a la Facultad y el personal de control sanitario le entregará instructivo de orientación y pasos a seguir (Anexo 1).

Aplicación de lista de chequeo de salud:

Una vez realizado el control de temperatura, el personal de control sanitario procederá a aplicar una lista de chequeo de salud (Anexo 2), que permitirá indagar sobre la existencia de alguna eventual situación de riesgo para la persona y el resto de la comunidad.

LISTA CHEQUEO DE SALUD <i>¿Presenta alguno de los siguientes síntomas?</i>		
Síntomas	SÍ	NO
<ul style="list-style-type: none"> • Tos • Fiebre • Dolor de garganta (Odinofagia) • Dificultad respiratoria (Disnea) • Dolor muscular (Mialgia) • Calofríos • Dolor de cabeza (Cefalea) • Diarrea • Pérdida brusca del olfato (Anosmia) • Pérdida brusca del gusto (Ageusia) 		

Si alguna de las respuestas de la lista de chequeo es positiva, el personal de control sanitario le negará el ingreso a la Facultad y le entregará un instructivo con los pasos a seguir (Anexo 1).

En el caso de las personas cuya respuesta es negativa para todo el listado de chequeo de salud, se le deben formular las siguientes preguntas adicionales:

Pregunta / Acción	SI / NO
¿Ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus?	
¿Ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días?	

En caso que la respuesta a alguna de estas preguntas sea positiva, se debe:
Impedir la entrada de esa persona a la Facultad.
Entregarle el instructivo correspondiente (Anexo N°1)

Para acelerar el proceso de control sanitario, y evitar así eventuales aglomeraciones de personas en los accesos, la Facultad dispondrá un formulario, para completar en línea, con el respectivo listado de chequeo de salud, con código QR, de modo que las personas puedan completarlo antes de concurrir a la Facultad, y en ella solo se verifique que se cumplió con el requisito siendo todas las respuestas negativas, a través de la lectura del correspondiente código QR.

Desinfección Inicial

Previo al ingreso a la Facultad, existirá en el exterior de cada uno de los accesos habilitados al efecto (2), un pediluvio para la desinfección del calzado, siendo obligación su utilización por todas aquellas personas que accederán a la Facultad.

Una vez realizado el control sanitario, y antes de continuar hacia la dependencia de destino, se deberá realizar una desinfección inicial de las manos, de carácter obligatorio para todas las personas, con alcohol gel, para lo cual la Facultad instalará los correspondientes dispensadores. Asimismo, las personas deberán desinfectar con alcohol gel, si fuere el caso, el lápiz utilizado para contestar el listado de preguntas del control sanitario.

En el caso del personal que requiera utilizar vestidores, una vez realizada la desinfección inicial, procederán a cambiarse la ropa de traslado por el uniforme de trabajo, debiendo realizar esta misma acción antes de retirarse a sus domicilios.

Actividades rutinarias de prevención a seguir en el lugar de trabajo

Como medida de prevención, se recomienda la realización de las acciones durante el desarrollo de la jornada al interior de la Facultad:

- El correcto lavado de manos con agua, jabón y toallas de papel (según instructivo contenido en Anexo 3) o desinfección con alcohol gel debe realizarse frecuentemente, cada vez que se tenga contacto con algún objeto que ha sido manipulado por otras personas o después de comer. A objeto de evitar dermatitis de contacto por el lavado frecuente de manos, se sugiere disponer el uso de cremas hidratantes o humectantes. Para funcionarios que posean antecedentes de dermatitis atópicas, deberán hacer uso de las cremas prescritas por su médico tratante.
- Se debe mantener en todo lugar, una distancia física de al menos 1,5 metros lineales entre las personas, para asegurar el cumplimiento de esta medida la autoridad de la Facultad ha establecido el funcionamiento por turnos de aquellas unidades que requieren realizar su trabajo de manera presencial, los cuales serán informados por la jefatura de cada área. En el caso de aquellas unidades que, a juicio de la autoridad pueden desarrollar bien sus funciones en modalidad teletrabajo se mantendrá esta modalidad con el objeto de poder garantizar un adecuado distanciamiento físico en el lugar de trabajo. En lo que respecta a las salas de clase, estas han sido equipadas con micrófonos, cámaras y otras tecnologías de punta, de manera de poder implementar clases híbridas, con un 25% de la capacidad de la sala con alumnos presenciales, previamente inscritos, y el resto del curso siguiendo la clase en línea.
- Se debe respetar la cantidad máxima de personas permitidas en los espacios cerrados, las cuales estarán debidamente señaladas en el ingreso de cada recinto.

- Se debe privilegiar la ventilación natural en las áreas de trabajo, manteniendo ventanas abiertas que permitan la circulación y renovación de aire fresco, esto ayudará a disminuir la carga de patógenos del recinto y, por ende, su propagación en espacios cerrados.
- Al inicio de la jornada y al final de cada bloque de clases (de 90 minutos c/uno) se ventilarán las salas de clases, mediante la apertura de ventanas y se practicará limpieza de las superficies de contacto, con alcohol al 70% o con una solución de amonio cuaternario. La limpieza incluirá: cubiertas de mesas de los alumnos y sillas, escritorio de profesor, computador, controles a distancia, plumones y borrador. Asimismo, se retirarán los desechos y se desinfectarán manillas de las puertas.
- La Facultad para garantizar la limpieza del aire que circula en las salas de clases, generado por los equipos de climatización, dispondrá de 40 equipos generadores de ozono e ionización, que sanitizan los respectivos recintos eliminando el 99% de bacterias y virus. Dichos equipos se instalarán en los retornos del aire acondicionado de las salas de clases, y serán objeto de mantención constante por la correspondiente empresa proveedora.
- La Facultad adicionalmente incrementará la frecuencia de limpieza de filtros y mantención de equipos de climatización y aire acondicionado, en la medida que ello resulte necesario, según el número de funcionarios y cursos que se vayan reintegrando al formato presencial. En todo caso, dicha mantención se realizará a lo menos bimensualmente.
- Se debe cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último ya que debe ser desechado de manera inmediata una vez usado.
- Todas las personas deben abstenerse de tocarse nariz, boca y ojos.
- Se debe evitar contacto físico al saludar. No saludar con la mano ni dar besos. Saludar siempre a distancia.
- Respetar las vías de acceso y salida. La circulación debe ser en el sentido que indica la señalización, para evitar contacto cara a cara.
- No compartir artículos de higiene personal, ni teléfonos, así como ningún equipo de trabajo, ni artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.
- No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo de cada persona.
- En toda oficina o dependencia compartida, se utilizará correctamente la protección respiratoria (Anexo 4) durante toda la jornada.
- Los funcionarios y estudiantes deben mantener los lugares limpios de basura; y colaborar limpiando el escritorio, perillas de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto.

- Los baños serán limpiados y desinfectados al menos 3 veces en la jornada laboral, incluyendo pisos, lavamanos, espejos, manilla de papel para secado; utilizando una concentración adecuada de amonio cuaternario o de hipoclorito de sodio, teniendo en cuenta que en los baños habilitados para estudiantes se realizará reducción de urinarios, cabinas de baño y lavamanos, de modo de generar el distanciamiento necesario.
- Todas las personas que usen ascensor deberán usar mascarillas, independiente de la cantidad de personas que vayan en su interior. De todas maneras, el uso del ascensor será preferentemente para personas con movilidad reducida y para traslado de materiales o equipos; las demás personas deberán privilegiar el uso de las escaleras. Se debe reducir la ocupación del ascensor a un 50% de su máxima capacidad.
- Los ascensores serán sanitizados al menos tres veces durante cada jornada laboral, en lo que respecta a sus botones, paredes y puertas. La capacidad máxima que tendrán los ascensores de la Torre 26 y del Edificio Corporativo Z será de 3 personas, mientras que los del Edificio Tecnoaulas y Placa tendrán una capacidad máxima de 2 personas.
- Las reuniones presenciales deben ser reemplazadas por modalidad online. Si una reunión no puede ser reemplazada por esta modalidad, se deben tomar los siguientes resguardos:
 - Reducir el número de personas
 - Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1,5 metros de distancia entre sí.
 - Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.
 - Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los/as participantes de la reunión durante al menos un mes.
 - Limpiar y desinfectar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada, dando prioridad a mesas, pantallas LED, televisores, control remoto y sillas, entre otros.
 - Prohibir el consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.
 - Que cada participante disponga de sus propios elementos para la reunión, tales como: lápices, plumones entre otros.
- Sólo se pueden consumir alimentos en los lugares habilitados para este fin, como las dependencias del casinos y cafetería, lugares en los cuales se debe dar cumplimiento al distanciamiento físico y cantidad de personas permitidas en su interior. Al interior de la Facultad solo se venderán productos previamente preparados y debidamente envasados, a objeto de evitar la manipulación de alimentos. No se podrá comer en oficinas, salas de clases o auditorios u otro lugar no habilitado para tal efecto. Para las cocinas (kitchenettes) se debe restringir su uso sólo para lavar utensilios, mantener o calentar alimentos y bebestibles. Se prohíbe el consumo de alimentos. No debe mantenerse al interior del recinto más de una persona.

- En las áreas que consideren uso de mesas comunes, se marcarán los asientos disponibles y no disponibles de uso, para procurar que se mantenga un distanciamiento físico de al menos 1,5 metros entre las personas. Las marcas en los asientos y mesas irán intercaladas entre cada lado, para evitar que las personas se sienten frente a frente.
- Al interior de los auditorios y salas de clases se debe mantener una distancia física de al menos 2 metros entre las personas, para lo cual la Facultad ha demarcado las mesas y colocado sillas solo en aquellos lugares donde es posible que sean utilizados al mismo tiempo; así mismo ha separado entre sí, las mesas que son movibles, delimitando la distancia a la cual deben permanecer.
- No obstante, lo señalado precedentemente, dado el alto riesgo de contagio existente en las instituciones educacionales, se considerará la utilización de los espacios cerrados destinados a estudiantes solo a un 25% de su capacidad.
- Asimismo, la Facultad ha inhabilitado las mesas y bancas de espacios comunes que tienen una alta probabilidad de contagio, con el fin de evitar los encuentros sociales a corta distancia.

Para dar cumplimiento a todo lo establecido en el presente procedimiento, se contará con una lista de autoevaluación, para que la Facultad pueda verificar el cumplimiento de las medidas implementadas (Anexo 5).

Síntomas durante la jornada por parte de Académico o Personal de Colaboración (Caso Sospechoso)

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

- Dar aviso inmediato a su jefatura y al Experto en prevención de riesgos laborales, para que éstos informen al Comité Operativo COVID-19, dando cuenta si tuvo algún contacto estrecho con un caso positivo. Para efectos de informar al Experto en Prevención de Riesgo, se le deberá enviar un correo a prevención@fen.uchile.cl.
- La persona deberá permanecer aislada en una dependencia habilitada para este fin, con sus respectivos elementos de protección personal, mientras se toman las acciones a seguir.
- La persona debe dirigirse, con todos los resguardos necesarios, a un centro de salud correspondiente a su sistema previsional y ser atendido por un médico, el cual evaluará la condición de salud y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de coronavirus y extender licencia médica. La Facultad habilitará un vehículo, con todos los resguardos necesarios para evitar el contagio del chofer, para el traslado de sospechosos de Covid-19 que no cuenten con vehículo propio, o bien, no se encuentren en condiciones de manejar por sus propios medios.

- Si el paciente estima que el posible contagio pueda haber ocurrido en su lugar de trabajo, deberá avisar al Experto en Prevención de Riesgos (la trazabilidad inicial debe realizarse en el organismo) para que sea derivado a la ACHS, donde se evaluará la trazabilidad del contagio. En el caso de personas a honorarios deberán concurrir a la Mutualidad que hubiere elegido cada prestador(a) al momento de pagar su cotización, o en su defecto al Instituto de Seguridad Laboral.
- A modo de prevención, se deberá limpiar y desinfectar toda el área de trabajo donde estuvo la persona que presenta síntomas.

Caso confirmado de Covid-19 (Académico, personal de colaboración o externo)

- Si alguna persona que ha estado en el organismo universitario resulta positiva en test de COVID-19, se deben considerar las siguientes acciones:
- En caso de resultar contagiado, la Autoridad Sanitaria Regional se contactará con la institución para determinar la nómina de contactos estrechos que deban hacer reposo preventivo.
- Una vez determinado el grupo de funcionarios identificados como contactos estrechos, éstos deben realizar aislamiento domiciliario, considerando como fecha de inicio la fecha del último contacto con el caso confirmado. Al presentar sintomatología compleja de COVID-19 el funcionario debe presentarse a la Agencia ACHS más cercana en horarios hábiles de 8:30 a 18:00 horas y en horarios inhábiles al Hospital del Trabajador.
- Cada organismo debe emitir la denuncia individual de enfermedad profesional (DIEP) de los funcionarios informados por el MINSAL como contacto estrecho y enviarla posteriormente a la ACHS.
- Para retornar a las funciones habituales, luego de un contagio positivo, se debe presentar el certificado de término de reposo en la Unidad de Recursos Humanos de la Facultad.
- Cualquiera sea el tipo de caso en que se encuentre el académico(a), ya sea personal de colaboración u honorario, se deberá mantener la privacidad sobre su estado de salud, en concordancia con lo establecido en la Ley sobre la Protección de la Vida Privada N°19.628.

Indicaciones exclusivas para estudiante

De manera complementaria a las indicaciones y medidas señaladas previamente, los(as) estudiantes deben cumplir las siguientes recomendaciones:

a) Actividades generales:

- Sólo se pueden consumir alimentos en los lugares habilitados para este fin, que son el casino y la cafetería, lugares en los cuales se debe dar cumplimiento al distanciamiento físico. En la

Facultad solo se podrá comprar alimentos previamente envasados que no requieran manipulación alguna. No se podrá comer en oficinas, salas de clases o auditorios u otro lugar no habilitado para tal efecto.

- Respetar las separaciones o marcas en espacios disponibles para sentarse.
- Mantener una distancia física de al menos 2 metros entre las personas en auditorios y aulas, respetando la demarcación en las mesas.

b) Presenta síntomas de Covid-19 durante sus actividades académicas en la Facultad (caso sospechoso):

- Dar aviso inmediato al Profesor(a) de la Clase, Director(a) de Asuntos Estudiantiles y/o Secretaría de Estudios en Pregrado, o bien, al Coordinador(a) del Programa en caso de ser Estudiante de Postgrado.
- El(la) estudiante deberá permanecer aislado con sus respectivos elementos de protección personal.
- Si ha estado realizando actividades académicas normales, debe dirigirse, con todos los resguardos necesarios, al servicio de salud correspondiente a su sistema previsional y ser atendido por un médico, el cual evaluará su situación y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de contagio de coronavirus y extender licencia médica.
- De manera preventiva, se deberá limpiar y desinfectar toda el área donde estuvo la persona que presenta síntomas.
- El estudiante, en caso que el médico lo haya encontrado sospechoso de covid-19 y le haya practicado el respectivo examen de detección debe permanecer en su domicilio aislado hasta recibir el resultado del examen de detección.

c) Caso confirmado:

- En caso de resultar contagiado, la Autoridad Sanitaria Regional se contactará con la institución para determinar la nómina de contactos estrechos que deban hacer reposo preventivo.
- Aun así, el(la) estudiante tiene la obligación de informar inmediatamente al Director(a) de Escuela y/o Secretaría(o) de Estudios; o bien, al Coordinador(a) del Programa en caso de ser Estudiante de Postgrado.
- Tras la elaboración de la nómina de contactos estrechos, la SEREMI de Salud enviará el listado al MINSAL.
- Apenas se haya determinado al grupo de personas identificadas como contactos estrechos, estas deben realizar aislamiento domiciliario, considerando como fecha de inicio la fecha del último

contacto con el caso confirmado. Durante este periodo habrá que estar muy atento a la aparición de síntomas.

- Para retornar a las actividades habituales, luego de un contagio positivo, se debe presentar el certificado de alta en la Secretaría de Estudios o al Coordinador(a) del programa en caso de ser estudiante de postgrado
- Cualquiera sea el tipo de caso en que se encuentre el(la) estudiante, se deberá mantener la privacidad sobre su estado de salud, en concordancia con lo establecido en la Ley sobre la Protección de la Vida Privada N°19.628

Incumplimiento de medidas sanitarias

En el evento que una persona incumpla el aislamiento o cuarentena obligatoria determinada por un prestador de salud público o privado, será reportada a la SEREMI de Salud.

Además, se tomarán las acciones administrativas correspondientes por parte del organismo, tanto por incumplimiento de cuarentena, control sanitario y/o medidas establecidas en este procedimiento.

Elementos de Protección Personal (EPP)

Todas las personas que se desplacen o se encuentren trabajando dentro de las dependencias de la Facultad, deberán adicionar a sus elementos de protección personal habituales, los señalados a continuación, de acuerdo a las funciones que realicen:

Función / Cargo	Tipo de Riesgo	EPP a utilizar
Guardias y control sanitario	Medio	Guantes desechables, protección respiratoria, protección ocular y/o careta facial.
Trabajos administrativos en oficinas compartidas	Bajo	Protección respiratoria
Trabajos administrativos en oficinas individuales	Bajo	No requiere
Personas en desplazamiento	Medio	Protección respiratoria
Académicos y estudiantes en aulas	Medio	Protección respiratoria

Función / Cargo	Tipo de Riesgo	EPP a utilizar
Actividades prácticas en laboratorios y talleres	Medio	Guantes desechables, Mascarilla quirúrgica, protección ocular y/o careta facial.
Personal de aseo	Medio	Guantes desechables, Protección respiratoria, protección ocular y/o careta facial.
Atención de público	Medio	Protección respiratoria, protección ocular y/o careta facial.
Visitas	Bajo	Protección respiratoria y/o tapaboca
Proveedores	Bajo	Protección respiratoria y/o tapaboca, guantes desechables
Empresas contratistas y/o de servicios	Medio	Guantes desechables, protección respiratoria, protección ocular y/o careta facial.

Protección respiratoria en contexto Covid-19

Para evitar el contagio y propagación del virus, se deberá utilizar en los lugares de trabajo y/o estudio, elementos de protección personal respiratoria. Los elementos de protección respiratoria son aquellos equipos que ayudan a proteger contra los contaminantes ambientales reduciendo la concentración de éstos, en la zona de inhalación, a niveles por debajo de los límites de exposición ocupacionales (mascarillas, respiradores, equipos de respiración autónoma, entre otras).

De acuerdo a lo señalado por la OMS, el uso de mascarillas forma parte de un conjunto integral de medidas de prevención y control que pueden limitar la propagación de determinadas enfermedades respiratorias causadas por virus, en particular el COVID-19.

De acuerdo a la Resolución Exenta 591, capítulo V, numeral 22, del Ministerio de Salud, se entenderá por mascarilla cualquier material que cubra la nariz y boca, para evitar la propagación del virus, ya sea de fabricación artesanal o industrial.

En la siguiente tabla se señalan los tipos de protección respiratoria, recomendadas para el uso de nuestra comunidad universitaria.

Tipo de protección	Quién lo debe utilizar	Tiempo de duración
<p>Tipos Mascarillas cubre boca</p> <p>Mascarilla de tela no tejida (TNT)</p>  <p>Mascarilla con nano partículas de cobre</p> 	<p>La Resolución N°282/2020 MINSAL indica que deben usar mascarillas: Personas que viajan en servicios de transporte, públicos o privados, utilicen los ascensores o funiculares, permanezcan en recintos de educación, aeropuertos y terrapuertos, teatros, cines, discotecas, casinos de juego y similares, supermercados, centros comerciales, hoteles, farmacias y similares, establecimientos de salud y aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen productos, medicamentos o alimentos.</p> <p>También en espacios cerrados en lugares de trabajo, galerías, tribunas y otras aposentadurías destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Aposentadurías destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios.</p>	<p>Puede ser reutilizada, pero para eso: Debe lavarse inmediatamente después de regresar para no contaminar sus pertenencias.</p> <p>Para lavarse se debe utilizar detergentes de ropa y agua caliente (90 °C para textiles MINSAL)</p>
<p>Mascarillas tipo quirúrgicas</p> 	<ol style="list-style-type: none"> Trabajadores ubicados en puntos de entrada, que atienden público y no pueden utilizar barreras físicas o mantener 1,5 metros de distancia social. Recolectores de basura, como alternativa a pantalla facial y en general, personal que, en sus funciones, no puede mantener una distancia social de 1,5 metros o más. Público en general al viajar en servicios de transporte público o privado. 	<p>OMS indica que se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cambiar la mascarilla cuando se humedece. Eliminar la mascarilla una vez retirada (húmeda o no) y proceder al lavado de manos. Eliminar la mascarilla en un basurero con tapa.
<p>Respirador Certificado. N95 Sin</p>	<p>Personal de salud</p>	<p>Este respirador es de un uso porque puede quedar</p>

Tipo de protección	Quién lo debe utilizar	Tiempo de duración
<p>válvula de exhalación</p> 	<p>Lo deben utilizar cuando atienden una persona contagiada o sospechosa de estarlo, en procedimientos en los cuales existe riesgo que el paciente emita gotitas de saliva o secreciones.</p> <p>No se debe utilizar si existe la posibilidad de salpicaduras de sangre.</p> <p>Observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • También puede utilizarlo una persona que deba acercarse a un enfermo, a menos de un metro. • No se deben utilizar como mascarilla o cubre boca porque actualmente hay escasez y son necesarias para el personal de salud • Como estos respiradores tienen válvula de exhalación solo sirven para proteger al usuario. No protegen a terceros o la esterilidad del ambiente. 	<p>contaminado con virus. Se debe desechar inmediatamente después de usar.</p>
<p>Respirador Certificado. Con válvula de exhalación</p> 	<p>Personal de salud</p> <p>Lo deben utilizar cuando atienden a una persona contagiada o sospechosa de estarlo, en procedimientos en los cuales existe riesgo que el paciente emita gotitas de saliva o secreciones.</p> <p>No se debe utilizar si existe la posibilidad de salpicaduras de sangre o fluidos o si necesario proteger al paciente o la esterilidad del medio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • También puede utilizarlo una persona que deba acercarse a un enfermo, a menos de un metro. 	

Tipo de protección	Quién lo debe utilizar	Tiempo de duración
	<ul style="list-style-type: none"> No se deben utilizar como mascarilla o cubre boca porque actualmente hay escasez y son necesarias para el personal de salud Como estos respiradores tienen válvula de exhalación solo sirven para proteger al usuario. No protegen a terceros o la esterilidad del ambiente. 	
<p>Respirador Sanitario Certificado N95.</p> 	<p>Personal de salud.</p> <p>Lo deben utilizar cuando atienden una persona contagiada o sospechosa de estarlo, en procedimientos en los cuales existe riesgo que el paciente emita gotitas de saliva o secreciones.</p> <p>Observaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> No se debe utilizar como mascarilla o cubre boca porque actualmente hay escasez y es necesario para el personal de salud. 	
<p>Respirador Sanitario Certificado N95.</p> 	<p>Personal de salud.</p> <p>Lo deben utilizar cuando atienden una persona contagiada o sospechosa de estarlo, en procedimientos en los cuales existe riesgo que el paciente emita gotitas de saliva o secreciones.</p> <p>Observaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> No se debe utilizar como mascarilla o cubre boca porque actualmente hay escasez y es necesario para el personal de salud. 	
<p>Respirador Certificado FFP2 EN149:2001+A1:2009 . CE</p>	<p>OSHA y MINSAL recomiendan este respirador como alternativa al respirador N95</p> <p>Eficiencia 92%</p> <p>Observaciones</p>	

Tipo de protección	Quién lo debe utilizar	Tiempo de duración
	<ul style="list-style-type: none"> No se debe utilizar como mascarilla o cubre boca porque actualmente hay escasez y es necesario para el personal de salud. 	
<p>Respirador FFP3. Certificado EN149:2001+A1:2009 . CE</p> 	<p>Tiene una eficiencia de 98 %.</p> <p>OMS lo recomienda para los mismos casos en que recomienda el uso del respirador N95.</p>	
<p>Pieza facial con Filtro P100. Certificada NIOSH</p> 	<p>OSHA indica que es posible utilizar respiradores con pieza facial de filtrado R/P95, N/R/P99 o N/R/P100, en el caso de NO contar con respiradores N95.</p> <p>Observaciones</p> <p>Como estos respiradores tienen válvula de exhalación solo sirven para proteger al usuario. No protegen a terceros o la esterilidad del ambiente.</p>	<p>La pieza facial es reutilizable y debe ser desinfectada después de cada uso.</p> <p>De acuerdo a los antecedentes existentes el filtro se debe descartar después de un uso porque existen antecedentes razonables que por ahora señalan que no se puede asegurar su eficiencia después de desinfectarlo.</p>

La Facultad hará entrega de los elementos de protección personal adecuados, para todos aquellos funcionarios que así lo requieran, para la permanencia en el lugar de trabajo y desarrollo de sus actividades laborales, en función de las labores que les corresponda desempeñar y las condiciones de desarrollo de las mismas, según lo especificado en la tabla precedente.

En el caso de aquellos funcionarios, que en función de las labores que les corresponde desempeñar, y de las condiciones bajo las cuales las desarrollan, se les asignen mascarilla reutilizable, éstas deben lavarse al dejar de ser utilizadas y deberán ser mantenidas en un contenedor para su resguardo.

Se hace presente, que de conformidad a lo establecido en el artículo 27 del D.S 594, será responsabilidad del empleador hacerse cargo del lavado de la ropa de trabajo y adoptar las medidas que impidan que el trabajador/a la saque del lugar de trabajo.

Sin perjuicio de lo precedentemente señalado, dado que las mascarillas constituyen un elemento de protección personal también requerido por los funcionarios para el trayecto de traslado desde la Facultad a su hogar y viceversa, la Facultad autorizará, de manera excepcional, a aquellos funcionarios que así lo soliciten su retiro desde la Facultad, con el compromiso, mediante la firma de una declaración jurada, de que la mascarilla será lavada al llegar a su hogar.

En aquellos casos en que no se solicite la autorización para el retiro de la mascarilla, la Facultad las recolectará en los puntos de salida que se habiliten, para su lavado, proporcionándole al funcionario una mascarilla limpia de reemplazo al momento de su ingreso en su siguiente jornada laboral.

Para el adecuado retiro de los EPP, se debe evitar tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y mascarilla, y considerando la siguiente secuencia de retiro:

- 1° Retirar mascarilla desde los elásticos
- 2° Retirar guantes simultáneamente, desde la zona de la muñeca hacia afuera.
- 3° Realizar lavado de manos con agua y jabón por 30 segundos.

Se hace presente, que, de acuerdo al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Universidad de Chile, el no uso de elementos de protección personal puede ser sancionado de manera verbal, escrita y/o económica.

Herramientas y Equipamiento

Para la implementación del presente protocolo la Facultad contará con las siguientes herramientas y/o Equipamiento:

- Termómetros digitales infrarrojos para control de temperatura en accesos.
- Pediluvios para desinfección de calzado en accesos indicar solución desinfectante en pediluvios.
- Dispensadores de alcohol gel en zonas de acceso y aglomeraciones, para desinfección de manos.
- Jabón líquido en todos los baños para lavado de manos
- Toallas de papel en todos los baños para el secado de manos.
- Basureros con tapa y pedal en todos los baños para desechar las mascarillas, guantes y toallas de papel utilizadas.

- Desinfectantes de superficies para garantizar una adecuada higienización de los espacios de tránsito y de contacto habitual.
- Elementos de Protección Personal según las labores que desempeñen los distintos funcionarios, y las condiciones en que las ejecuten.
- Vehículo disponible, con todas las medidas necesarias para evitar el contagio del chofer, para trasladar hasta un centro médico, a aquellos funcionarios o académicos, que presenten síntomas de covid-19 durante la jornada laboral y no cuenten con vehículo propio, o no se encuentren en condiciones de conducir.

Anexos

Anexo 1 Instructivos de actuación por sospecha de COVID-19

Anexo 2 Encuesta de salud

Anexo 3 Instructivo lavado de manos

Anexo 4 Instructivo uso de mascarillas

Anexo 5 Lista de Autoevaluación de actividades requeridas en los organismos.

Anexo 6 Flujograma de actuación frente a síntomas de COVID-19 Posible caso sospechoso o probable.

Anexo 7 Flujograma de actuación frente a síntomas de COVID-19. Posible contacto de alto riesgo

Anexo 8 Flujograma acciones frente a situaciones relacionadas con COVID-19 en el lugar de trabajo, Ministerio de Salud

Anexo 9 Formato declaraciones Juradas Simple: Condiciones de Salud/Grupo de Riesgo y Condiciones Particulares

ANEXO 1: INSTRUCTIVOS DE ACTUACIÓN POR SOSPECHA DE COVID-19



Instructivo de sospecha de COVID-19

Académicos y Personal de Colaboración de la Facultad

Si alguna de sus respuestas a la encuesta fue “Si”, no podrá ingresar a la Facultad de Economía y Negocios.

El Comité Operativo COVID-19 le solicita seguir las siguientes recomendaciones:

a) Si presenta síntomas de COVID-19:

- Dar aviso inmediato a su jefatura directa y al Experto en Prevención de Riesgos. Debe dirigirse, con todos los resguardos necesarios, a un centro de salud correspondiente a su sistema previsional y ser atendido por un médico, el cual evaluará su situación y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de COVID-19 y emitir licencia médica.
- Si estima que el posible contagio pueda haber ocurrido en su lugar de trabajo, deberá avisar a su jefatura directa y al Experto en Prevención de Riesgos de su organismo para que sea derivado a la ACHS, donde se evaluará la trazabilidad del contagio y se realizará el ingreso y seguimiento médico de su caso como Enfermedad profesional en Estudio.

b) Si no presenta síntomas de COVID-19, pero ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus o ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días:

- Dirijase a su domicilio a cumplir cuarentena hasta completar 14 días desde la exposición con la persona confirmada o cumplir 14 días desde la llegada al país.
- Si aún no se encuentra con cuarentena, debe dirigirse inmediatamente al centro de urgencia más cercano (CESFAM, hospital o clínica).

#UChileSegura



Instructivo de sospecha de COVID-19

Estudiantes

Si alguna de sus respuestas a la encuesta fue “Si”, no podrá ingresar a la Facultad de Economía y Negocios. El Comité Operativo COVID-19 le solicita seguir las siguientes recomendaciones:

a) Si presenta síntomas de COVID-19:

- Dar aviso inmediato a la Directora de Asuntos Estudiantiles.
- Si ha estado realizando actividades académicas normales, debe asistir, tomando todos los resguardos necesarios, al servicio de salud correspondiente a su sistema previsional y ser atendido por un médico, el cual evaluará su situación y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de covid-19 y emisión de licencia médica.
- Si ha estado realizando actividades prácticas en el área salud, debe solicitar a la Asistente Social, el formulario de seguro escolar y dirigirse al centro de salud pública más cercano.

b) Si no presenta síntomas de COVID-19, pero ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus o ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días:

- Diríjase a su domicilio a cumplir cuarentena hasta completar 14 días desde la exposición con la persona confirmada o cumplir 14 días desde la llegada al país.
- Si aún no se encuentra con cuarentena, debe dirigirse inmediatamente al centro de urgencia más cercano (cesfam, hospital o clínica)

#UChileSegura



Instructivo de sospecha de COVID-19

Proveedores y visitas

Si alguna de sus respuestas a la encuesta fue “Si”, no podrá ingresar a la Facultad de Economía y Negocios. El Comité Operativo COVID-19 le solicita seguir las siguientes recomendaciones:

a) Si presenta síntomas de COVID-19:

Debe asistir, tomando todos los resguardos necesarios, al servicio de salud correspondiente a su sistema previsional y ser atendido por un médico, el cual evaluará su situación y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de COVID-19.

b) Si no presenta síntomas de COVID-19, pero ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus o ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días:

- Diríjase a su domicilio a cumplir cuarentena hasta completar 14 días desde la exposición con la persona confirmada o cumplir 14 días desde la llegada al país.
- Si aún no se encuentra con cuarentena, debe dirigirse inmediatamente al centro de urgencia más cercano (Cesfam, hospital o clínica)

#UChileSegura

ANEXO 2: ENCUESTA DE SALUD PARA INGRESO

1.- Consulte sobre síntomas:

Pregunta / Acción	SI / NO
Tomar la temperatura con termómetro digital infrarrojo e indicar si tiene sobre 37,8 grados Celsius.	
¿Presenta alguno de los siguientes síntomas? <ul style="list-style-type: none">• Tos• Fiebre• Dolor de garganta (Odinofagia)• Dificultad respiratoria (Disnea)Dolor muscular (Mialgia)CalofríosDolor de cabeza (Cefalea)DiarreaPérdida brusca del olfato (Anosmia)Pérdida brusca del gusto (Ageusia)	



En caso de cualquier respuesta positiva:

- Impedir la entrada de esa persona al Organismo.

Para persona que no refiere síntomas, consulte:

Pregunta / Acción	SI / NO
¿Ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus?	
¿Ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días?	



En caso de cualquier respuesta positiva:

- Impedir la entrada de esa persona al organismo.
- Entregar instructivo correspondiente a la persona (Personal de colaboración, académico, estudiante u otro)

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

ANEXO 3: INSTRUCTIVO LAVADO DE MANOS



1 Mójate las manos con agua



2 Deposita en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos



3 Frota las palmas de las manos entre sí



4 Frota la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa



5 Frota las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados



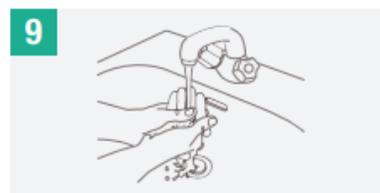
6 Frota el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos



7 Frota con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa



8 Frota la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa



9 Enjuégate las manos con agua



10 Secate con una toalla desechable



11 Utiliza la toalla para cerrar la llave



12 Tus manos son seguras

*Referencia: Instructivo ¿cómo lavarse las manos?, ACHS.

ANEXO 4: INSTRUCTIVO DE USO DE MASCARILLA DESECHABLE

Instructivo de uso de mascarilla desechable

1. Antes de tocar la mascarilla, lávese muy bien las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón. Frote sus manos por al menos 20 segundos.

2. Tome la mascarilla desde los elásticos y póngala alrededor de sus orejas.

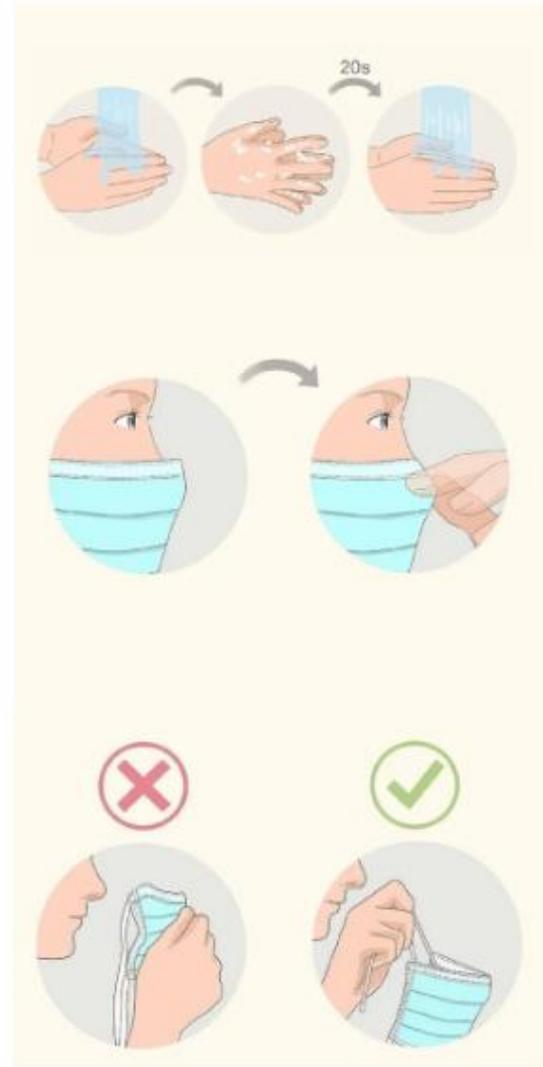
Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara.

La parte superior de la mascarilla tiene un borde flexible, pero rígido, que puede moldear alrededor de su nariz. Asegúrese de que este lado esté orientado hacia arriba antes de ponerse la mascarilla.

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

3. Antes de quitarse la mascarilla, lávese muy bien las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.

Quítese la mascarilla solamente tocando los elásticos o correas. No toque la parte frontal, ya que podría estar contaminada.



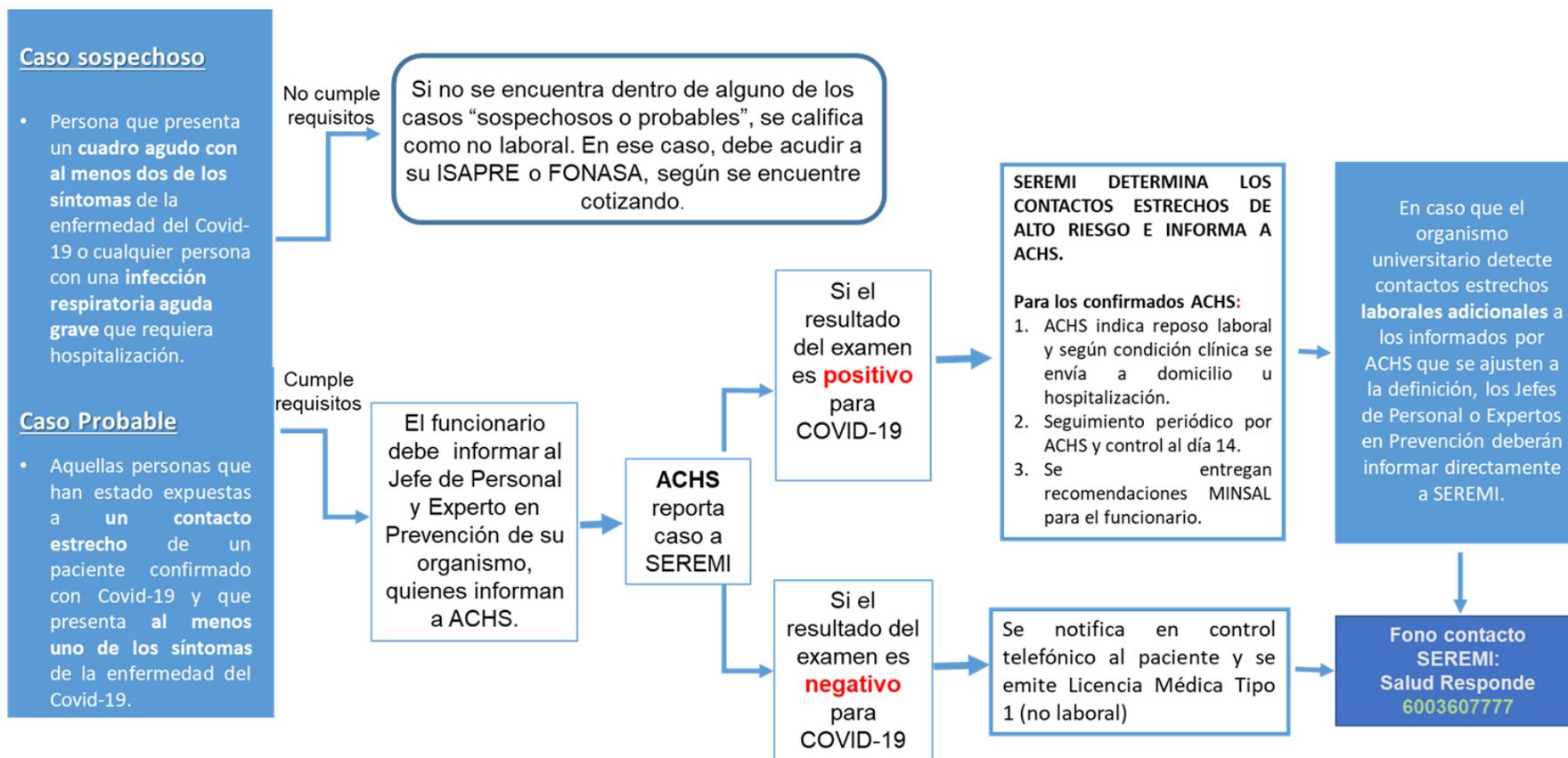
*Referencia: Instructivo uso de mascarilla desechable, Facultad de Odontología Universidad de Chile.

ANEXO 5: LISTA DE AUTOEVALUACIÓN PARA ORGANISMOS

		INFORME DE LUGARES DE TRABAJO (ETAPA 1)				FOR-ILT-01
EMPRESA:		UNIVERSIDAD DE CHILE - (Organismo)				
RUT:		60.910.000-1				
DIRECCIÓN:						
ENCARGADO SST:						
MUTUALIDAD:		ACHS				
N° Total de trabajadores presenciales:		0		FECHA: _____		
N° Total de trabajadores teletrabajo:				LUGAR: _____		
N°	DIVISIÓN, UNIDAD, DEPTO O SERVICIO	N° DE TRAB.		N°	DIVISIÓN, UNIDAD, DEPTO O SERVICIO	N° DE TRAB.
1				6		
2				7		
3				8		
4				9		
5				10		
A.	MEDIDAS GENERALES A IMPLEMENTAR EN CENTRO DE TRABAJO	SI	NO	N/A	EVIDENCIA	
A.1	Cuenta con un comité operativo covid en el centro de trabajo, dirigido por el más alto cargo de la instalación, con la participación de al menos el Experto en Prevención de Riesgos, Presidente del CPHS, Director Económico, Jefe de Personal, Encargado de Planta física o SS.GG., Director de Pregrado y Postgrado, Representante de los contratistas y subcontratistas (si aplica); y este se reúne al menos una vez a la semana (revisión y actualización del protocolo COVID19, análisis de datos de vigilancia y otros temas relacionados a covid)					
A.2	Cuenta con un procedimiento para actuar frente a caso sospecha de COVID19.					
A.3	Cuenta con un procedimiento difundido para actuar frente a caso sospecha de COVID19.					
A.4	Cuenta con un procedimiento para actuar frente a caso positivo de COVID19					
A.5	Cuenta con un procedimiento difundido para actuar frente a caso positivo de COVID19.					
A.6	Cuenta con un procedimiento para desinfección del Recinto, Equipos, Máquinas, Herramientas, Implementos y Utensilios.					
A.7	Cuenta con un procedimiento difundido para desinfección del Recinto, Equipos, Máquinas, Herramientas, Implementos y Utensilios.					
A.8	Cuenta con un procedimiento para control sanitario de los funcionarios, visitas y externos.					
A.9	Cuenta con un procedimiento difundido para control sanitario de los funcionarios, visitas y externos.					
A.10	Cuenta con stock para entregar elementos de protección personal como protección respiratoria alcohol gel					
A.11	Se establecen y difunden normas de convivencia en los edificios dada la contingencia					
B	INGRESO DE TRABAJADORES Y PROVEEDORES AL CENTRO DE TRABAJO	SI	NO	N/A	EVIDENCIA	
B.1	Se habilita un sistema de desinfección al ingreso					
B.2	Se habilitan suficientes lavamanos con jabón y sistema de secado de manos en el ingreso					
B.3	Se controla la temperatura corporal al ingreso del personal, contratistas y proveedores (con termómetro infrarrojo y para uso corporal)					
B.4	Se observa y se consulta estado de trabajadores, contratistas y proveedores para poder segregar en caso de constatar síntomas.					
B.5	Se identifican los grupos de riesgo: * Mayores de 60 años * Enfermos crónicos, diabetes, hipertensión, cáncer bajo tratamiento, etc. Privilegiando trabajo remoto, trabajo a distancia o teletrabajo.					
B.6	Cuenta con medidas de aislamiento laboral (teletrabajo, cuarentena preventiva, otros)					
B.7	Se habilitan lavamanos (con jabón y secado de manos) o se dispone de alcohol gel (al 60% como mínimo) en sectores donde exista contacto con superficies de uso común (pasamanos, manillas de puertas, dispensadores de agua, fotocopiadoras, registro de asistencia, etc.)					

ANEXO 6: FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN FRENTE A SÍNTOMAS DE COVID-19

POSIBLE CASO SOSPECHOSO O PROBABLE



ANEXO 7: FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN FRENTE A SÍNTOMAS DE COVID-19

Posible contacto de alto riesgo

Caso contacto de alto riesgo de **origen laboral** ASINTOMÁTICO + CUMPLE CON AL MENOS 1 DE LOS ANTECEDENTES

EXISTEN DOS GRUPOS DE PERSONAS DE ALTO RIESGO:

1

ALTO RIESGO (ASINTOMÁTICO):

- a. Brindó atención directa sin Elementos de Protección Personal (EPP) a casos confirmados con COVID-19 por ser personal de salud (**≤14Días**)
- b. Regresó de un viaje al extranjero, independiente del país de origen en comisión de servicio.



Aislamiento preventivo acordado con el empleador. Cuarentena obligatoria por 14 días

2

ALTO RIESGO POR CONTACTO ESTRECHO (ASINTOMÁTICO):

- c. Contacto estrecho con un caso confirmado positivo en su trabajo:
 - Haber mantenido más de 15 min. De contacto cara a cara, a < de un metro, sin el uso de una mascarilla.
 - Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, si el uso de una mascarilla.
 - Vivir o pernoctar en el mismo lugar por su trabajo.
 - Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad < de un metro con otro ocupante del medio de transporte confirmado y por motivos de trabajo (no transporte público).

SEREMI DETERMINA LAS PERSONAS DE ALTO RIESGO POR MOTIVO LABORAL
Se determina por entrevista que realiza SEREMI a caso confirmado .
Nómina Centralizada elaborada por SEREMI es enviada a ACHS.

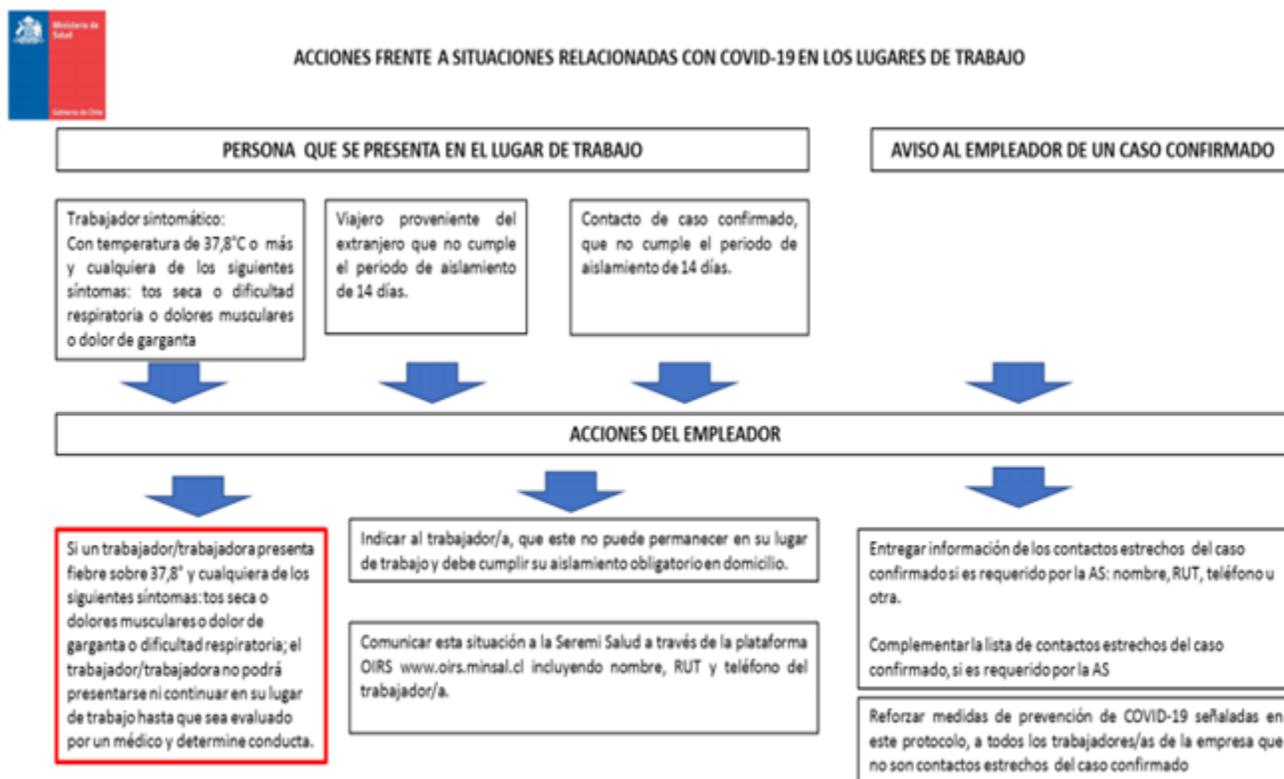
Se busca documentar el contacto de contagio.
Se brinda **licencia médica laboral** por indicación de SEREMI vía remota.
Notificación a funcionario: vía telefónica que está en la nómina,
Notificación empleador: ingresando vía web, Aviso de notificaciones de salud ACHS vía correo electrónico (jefe de personal y experto en prevención).

En caso de contacto con caso confirmado en el trabajo y que según la Facultad o Instituto cumple con el criterio de contacto estrecho el Jefe de Personal o Experto en Prevención deben contactar a la SEREMI de Salud para verificar nómina de contacto estrecho.
Fono Ayuda SEREMI:

6003607777

* Protocolo establecido de acuerdo a las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.

ANEXO 8: ACCIONES FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID-19 EN LOS LUGARES DE TRABAJO



ANEXO 9: FORMATO DECLARACIONES JURADAS SIMPLES

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE CONDICIÓN DE SALUD/GRUPO DE RIESGO

En Santiago de Chile, con fecha _____ Yo, _____, Cédula de Identidad N° _____, perteneciente a la Facultad de Economía y Negocios, declaro bajo juramento, que me encuentro con el diagnóstico de una o más de las siguientes condiciones de salud (marcar la/las que correspondan) que significan un riesgo a la exposición al COVID 19:

Condición de Salud/Grupo Riesgo	Marque con una X, la alternativa que corresponda
Persona que tenga como diagnóstico alguna de las siguientes enfermedades: diabetes, hipertensión, enfermedad pulmonar, cardiopatías, obesidad mórbida, insuficiencia renal o hepática, asma enfermedad autoinmune, persona sometida a tratamientos inmunosupresor activo.	
Embarazo (indicar semanas de gestación)	
Otra patología crónica	

*Si lo desea, puede adjuntar voluntariamente antecedentes de respaldo.

Adjunta antecedentes de respaldo	SI	NO
----------------------------------	----	----

La presente declaración se emite para ser presentada a la Universidad de Chile, con la finalidad de acreditar la pertenencia a un grupo de riesgo, durante la contingencia sanitaria derivada del COVID 19. Su falsedad podrá ser sancionada conforme a las disposiciones del Estatuto Administrativo y al Artículo 210° del Código Penal, que sanciona el delito de perjurio.

[Firma o huella digital]

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - CONDICIONES PARTICULARES

En Santiago de Chile, con fecha _____ Yo, _____, Cédula de Identidad N° _____, perteneciente a la Facultad de Economía y Negocios, declaro bajo juramento, que me encuentro en una o más de las siguientes condiciones particulares (marcar la/las que correspondan):

Condiciones Particulares	Marque con una X, la alternativa que corresponda
Madre o padre que tenga el cuidado indelegable de un niño(a) de hasta dos años	
Madre o padre que tenga el cuidado indelegable de un niño(a) mayor de dos años (indicar alternativa)	
a) no se encuentren en funcionamiento jardines infantiles o establecimientos educacionales por disposición de la autoridad	
b) que el jardín infantil o el establecimiento en que el niño o niña se encontraba matriculado (a) para el año 2020, se encuentra cerrado en forma permanente, por razones diversas a las disposiciones de la autoridad, tales como el cese de su operación	
c) en caso de que el niño o niña de que se trate se encuentre en alguna de las poblaciones de riesgo, razón por la cual se encuentra impedido de asistir normalmente a jardín infantil o su establecimiento educacional, aun cuando éstos se encuentren en funcionamiento.	
Funcionario(a) que tiene el cuidado indelegable de adultos mayores	
Funcionario(a) que tiene el cuidado indelegable de personas dependientes.	

* En caso de que el padre y madre de un niño(a), fueren ambos funcionarios(as) de la Universidad, se otorgará el permiso al funcionario(a) que de común acuerdo estos manifiesten.

Indicar en el siguiente espacio, nombre, edad y parentesco con la persona que da origen a la condición particular de cuidado indelegable:

Nombre	Edad	Parentesco

***Si lo desea, puede adjuntar voluntariamente antecedentes de respaldo**

Adjunta antecedentes de respaldo	SI	NO

La presente declaración se emite para ser presentada a la Universidad de Chile, con la finalidad de acreditar la una condición particular, durante la contingencia sanitaria derivada del COVID 19. Su falsedad podrá ser sancionada conforme a las disposiciones del Estatuto Administrativo y al Artículo 210° del Código Penal, que sanciona el delito de perjurio.

[Firma o huella digital]

PROCEDIMIENTO II: “PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA UNIDADES QUE ATIENDEN PÚBLICO Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS “

Antecedentes Generales.

Se entenderá como atención a público, el proceso de interacción presencial entre personas que requieren realizar trámites, involucren o no la presentación de documentos. Esta interacción deberá estar controlada para disminuir el riesgo de contagio.

Para estos efectos, se debe considerar el tiempo que permanece el virus en las distintas superficies, según se presenta en la siguiente tabla:

Tipo de superficie	Plástico	Papel	Vidrio	Madera	Acero	Guantes Quirúrgicos	Aluminio
Cuánto perdura el virus	5 días	4-5 días	4 días	4 días	2 días	8 horas	2-8 horas

Tabla X. Tiempo de permanencia del Virus SARS CoV-2.

Atención al público

Las oficinas o áreas de la Facultad que atienden público, deberán privilegiar la realización de trámites y entrega de documentos mediante plataformas digitales, para evitar todo trámite presencial.

Sin embargo, conscientes de que existen trámites que no se pueden realizar vía electrónica, la Facultad a través del siguiente procedimiento establecerá las condiciones en que dicha atención de público se deberá realizar en los días y horarios que al efecto se autorizarán.

La Facultad colocará las señalizaciones necesarias para asegurar debido control en áreas donde se puedan generar aglomeración de personas, considerando lo siguiente:

- **Señalización de nivel de ocupación.** La Facultad establecerá la señalización del nivel de ocupación máxima permitida en cada área de atención al público, asegurando así la distancia física de 1,5 metros.

Los espacios cerrados donde se atienda público, no podrán existir un aforo superior a una persona por cada diez metros cuadrados. En los casos cuya área útil sea inferior a diez metros cuadrados, el aforo máximo será de una persona.

Para efectos del cálculo del aforo, no se tendrá en consideración a los trabajadores del lugar. No obstante, ante la eventualidad de retomar actividades presenciales, dado el alto riesgo de contagio en las instituciones educacionales, se debe considerar la utilización de los espacios cerrados a un 25% de su capacidad.

El aforo máximo disponible, en función de lo señalado anteriormente, se encontrará publicado en las entradas del edificio, oficinas, sala de clases, auditorios u otros, que se trate.

En los lugares donde se formen filas, ya sea en el interior o exterior del recinto, la Facultad demarcará la distancia, de 1,5 metros lineales.

En el caso que se deba realizar la demarcación en la vía pública, esta se realizará con productos fácilmente removibles.

- **Señalización de Elementos de Protección Personal.** Para ingresar a cada área de atención al público, se deberá señalar, y exigir, el uso obligatorio de protección respiratoria, uso de alcohol gel y uso del pediluvio para la desinfección de calzado, previo al ingreso.
- **Señalización en asientos.** Se deberá señalar qué asientos no se deben utilizar, procurando la distancia física de 1,5 metros, en áreas de espera.
- **Implementar barreras físicas entre público y funcionarios.** Para la atención al público la Facultad realizará la instalación de acrílicos, que actúen como barrera protectora entre el funcionario y el público, para evitar la interacción entre las personas. Asimismo, se demarcará en el piso, con color amarillo la distancia mínima que deben mantener las personas para realizar su trámite, esto es 1,5 metros entre cada persona que se encuentre realizando esperando para ser atendido.
- **Asistencia individual.** La Facultad exigirá, en la medida de lo posible, la asistencia individual para la realización de trámites, para evitar el aumento de la probabilidad de exposición.
- **Elementos de Protección Personal.** Todo funcionario que atienda público deberá utilizar durante la jornada laboral, protección respiratoria, guantes desechables, protección ocular y/o careta facial.
- **Lápices para firmar.** Privilegiar el uso de lápices exclusivos, en su defecto mantener un lapicero disponible para el público, el cual debe ser desinfectado periódicamente durante la jornada (entre cada usuario), ya sea con alcohol o alcohol gel.
- **Sanitización de áreas.** Los espacios en la Facultad destinados a la atención de público serán sanitizados como mínimo 3 veces durante cada jornada laboral, (mañana, mediodía y tarde)
- **Limpieza de superficies y áreas.** Se deberán realizar labores de limpieza primero con detergentes para eliminar residuos y material orgánico y posteriormente aplicar desinfectantes de forma frecuente durante el día. Se debe considerar la limpieza de pisos, barandas, manillas,

asientos, mesones, escritorios, teléfonos, impresoras (paneles), reloj control, y cualquier objeto y superficie que esté en contacto con el público.

Recepción de documentos

En las áreas que se deben recepcionar documentos, libros o similares, se deberá disponer en lo posible de un buzón, caja o cualquier método de recepción que limite el contacto físico entre las personas. Considerando la cuarentena de los materiales recibidos, de acuerdo a lo establecido en la *Tabla X. Tiempo de permanencia del Virus SARS CoV-2*.

La Facultad dispondrá de alcohol gel en los lugares donde exista intercambio de documentos, libros o similares, para que las personas que realicen la entrega y recepción puedan realizar la limpieza de sus manos antes y posterior de la tramitación.

El funcionario que recepciona documentos, libros o similares, deberá contar siempre con la utilización de la protección respiratoria y de guantes.

El funcionario al momento de recepcionar los documentos o encomienda deberá rociar, el sobre o su envoltura, mediante aspersor manual una solución de amonio cuaternario a una concentración adecuada.

Posteriormente deberá depositarlo en la caja que se habilitará al efecto, la cual posteriormente será guardada el tiempo necesario en Auditorio Zunino, considerando la cuarentena a que se deben someter los materiales recibidos, de acuerdo a lo establecido en la *Tabla X. Tiempo de permanencia del Virus SARS CoV-2*.

El funcionario dará aviso de la recepción del documento o encomienda al destinatario del mismo, debiendo este esperar los días necesarios para liberarlo.

Para el caso de pagos de honorarios, proveedores, entre otros, se deberán privilegiar los medios de pagos electrónicos, para evitar el traspaso de dinero en efectivo.

En el caso de que la tramitación del documento requiera de una firma o llenado de información, use siempre el mismo lápiz y no lo comparta con la persona que está siendo atendida, para ello deberá disponer de un lápiz exclusivo para uso del público, el cual deberá ser sanitizado constantemente, y considerar lo establecido en los requisitos para "Atención de Público" de este documento.

Recepción de proveedores

La Facultad, a través de su Unidad de Servicios Generales, Planta Física e Infraestructura, habilitará un lugar exclusivo de recepción de proveedores, en donde se asegure la distancia física, espacio de

recepción, alcohol gel para desinfección de manos en caso de intercambio de documentos (Guía de despacho o similar). Asimismo, se instalará un pediluvio, previo ingreso a dichas dependencias.

En estas áreas, después de que el proveedor se haya sometido al control sanitario de ingreso propio de la Facultad, podrá entregar los productos que serán sometidos a limpieza y desinfección por el personal asignado a su recepción, utilizando sus elementos de protección personal.

Una vez que los productos hayan pasado por el proceso de limpieza y desinfección, se podrán destinar y distribuir a sus respectivas áreas, cumpliendo con los procedimientos antes presentados. Posteriormente, un responsable especialmente designado al efecto distribuirá a las distintas unidades los productos recepcionados. Asimismo, las unidades destinatarias de los productos, si lo prefieren, podrán concurrir a retirarlos. Esto último con el objeto que los proveedores limiten el acceso y tránsito dentro de las dependencias de la Facultad.

PROCEDIMIENTO III: “PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS Y CONTROL DE LOS MICROORGANISMOS”

Objetivos

Este procedimiento establece directrices para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público de todas las unidades de la Facultad.

Definiciones:

- **Agente químico:** Todo elemento o compuesto químico, por si solo o mezclado, tal como se presenta en estado natural o es producido utilizado o vertido, incluido el vertido como residuo, en una actividad laboral, se haya elaborado o no de modo intencional y se haya comercializado o no.
- **Residuos sólidos asimilables:** Los generados en las distintas oficinas, laboratorios y cualquier otra dependencia, que no tengan, por su naturaleza o composición, la calificación de peligrosos y por lo tanto puedan asimilarse a los denominados residuos domésticos.
- **Residuos peligrosos:** Aquellos que figuren en la lista de residuos peligrosos, aprobada en el D.S. 148.
- **Residuos Especiales:** Aquellos que figuren en la lista de residuos especiales aprobada en el D.S. 6 REAS proveniente de laboratorios de investigación y servicios clínicos.
- **Limpieza:** Es la acción y efecto de eliminar la suciedad de una superficie mediante métodos físicos o químicos.

Se puede diferenciar una limpieza diaria de rutina, de una limpieza de mantenimiento que se planifica semanal o mensualmente de acuerdo a las necesidades.

- **Efecto residual:** corresponde al tiempo que un antiséptico (desinfectante) permanece activo y con capacidad de eliminar o impedir el aumento de un microorganismo. Es decir, cuánto dura la acción.
- **Desinfección:** Consiste en la destrucción de las bacterias ya sea por medios físicos o químicos aplicados directamente, pero no contempla a las esporas. Puede ser parcial o altamente efectiva, dependiendo de la cantidad de gérmenes y la concentración del producto utilizado.

- **Control de plagas:** Procedimientos por medio de los cuales se logra controlar piojos, pulgas, moscas, mosquitos, cucarachas, ratas, ratones. Denominados desinsectación y desratización.
- **Microorganismos:** Son aquellos seres vivos más diminutos que únicamente pueden ser apreciados a través de un microscopio. En este extenso grupo podemos incluir a los virus, las bacterias, levaduras y mohos que pululan por el planeta tierra.
- **Sanitización:** Consiste en un proceso de limpieza que reduce, pero no necesariamente elimina, los microorganismos del medio ambiente y superficies. Los sanitizantes son sustancias que reducen el número de microorganismos a un nivel seguro.
- **Elemento de Protección Personal:** todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales
- **Detergente Doméstico:** Sustancia que tiene la propiedad química de disolver la suciedad o las impurezas de un objeto sin corroerlo.
- **Coronavirus COVID-19 SARS-CoV-2:** Es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS. SARS-CoV-2 es el virus que produce la enfermedad COVID-19.

Descripción del Proceso

Limpieza y Desinfección de todas las superficies

- Antes de iniciar el proceso se deberá priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son utilizadas por los usuarios con alta frecuencia como: manillas, limpiapiés de goma, limpiapiés de alfombra, pasamanos, taza de inodoro, llaves de agua, superficies de apoyo, reloj control, entre otros. (Ver anexo 11 y 12)
- En lugares de alta afluencia de público el pediluvio deberá limpiarse y renovarse la solución desinfectante por cada 100 personas aproximadamente que pasen por este.
- Además, se deberá considerar la limpieza y/o desinfección después de cada inicio y término de la jornada de trabajo.
- Si los elementos a limpiar y desinfectar se encuentran a una altura que dificulte el acceso, se deberá utilizar pisos estables para alcanzar la altura necesaria o escaleras (2 o 3 escalones máx.), los cuales deben estar destinados para este fin. En ningún momento se podrá realizar limpieza sobre un 1.80 metros.

- Antes de realizar la desinfección de cualquier superficie, se debe ejecutar un proceso de limpieza que consiste en la remoción de materia orgánica e inorgánica con un detergente doméstico, enjuagando posteriormente las superficies con agua para eliminar cualquier suciedad, para esto se puede utilizar un paño con/sin agua.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de aspersores manuales (debidamente etiquetados) con toallas, paños de fibra o microfibra entre otros métodos. A su vez se deberá utilizar uno de los siguientes productos desinfectantes o mezclas de estos, los cuales deberán ser manejados y preparados por personal capacitado, sea supervisor u otro a cargo de dicha actividad (incluye anexos):
 - Hipoclorito de sodio o cloro doméstico: Posee un tiempo mínimo de acción desde 1 a 10 minutos, con efecto residual de hasta 6 horas. (ver anexo 1).
 - Etanol al 70%: Posee un tiempo mínimo de acción de 1 a 10 minutos, con efecto residual de hasta 1 hora. (ver anexo 2).
 - Alcohol Isopropílico: Posee un tiempo mínimo de acción de 1 a 10 minutos, con efecto residual de hasta 1 hora. (ver anexo 3).
 - Peróxido de hidrógeno; efecto residual de 8 horas (ver anexo 4).
 - Amonios cuaternarios; efecto residual de 4 horas (ver anexo 5).
 - Mezcla de peróxidos y amonios cuaternarios; efecto residual 24 horas, (ver anexo 6 y 7).
- Se deberá tener las hojas de seguridad (HDS) de los productos a utilizar, con el fin de mantener información relevante ante el tipo de superficie a usar, además de las complicaciones que puede generar el contacto directo con la piel. Se debe considerar adicionalmente, que algunos productos como amonios cuaternarios se comercializan como venta general o especializada. Éstos últimos sólo pueden ser aplicados por empresas especializadas.
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el cloro, se puede utilizar una concentración de alcohol al 70%.
- Las disoluciones de los productos desinfectantes, que se encuentren en envases trasvasiados, deberán estar rotulados y almacenados en condiciones de ambiente seco y fresco, los cuales podrán durar hasta un mes.
- Es importante recordar que cuando se limpia ocupando productos químicos, hay que mantener una adecuada ventilación, abrir puertas y ventanas con la finalidad de proteger la salud de quien realiza las tareas de limpieza y desinfección.

- Prefiera el uso de utensilios desechables, tales como toallitas desinfectantes o toalla de papel. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.

Limpieza y Desinfección de Pisos

- **Limpieza y desinfección de pisos cerámicos, porcelanato u otro similar.**
 - La limpieza se realizará con trapeo húmedo o mopa, que consiste en la remoción de materia orgánica e inorgánica, usando agua y detergente de uso doméstico.
 - Una vez efectuado el proceso de limpieza, el supervisor o personal capacitado deberá preparar el producto desinfectante (punto 5.1 letra f) en un aspersor manual.
 - Para realizar la desinfección se deberá aplicar en metodología de aspersión el producto desinfectante sobre el piso. Una vez aplicado, se deberá utilizar una escoba barre agua para sacar el residuo sobrante evitando el uso de trapeos o mopas.
- **Limpieza y desinfección de pisos flotantes u otro similar.**
 - La limpieza se realizará con una aspiradora para la remoción de la materia orgánica e inorgánica.
 - Una vez efectuado el proceso de limpieza, el supervisor o personal capacitado deberá preparar el producto desinfectante (punto 5.1 letra f) en un aspersor manual.
 - Para realizar la desinfección se deberá aplicar en metodología de aspersión el producto desinfectante sobre el piso o el trapeo húmedo (desechable).

En cualquiera de estas situaciones, los funcionarios deben utilizar los elementos de protección personal necesarios para cubrir los riesgos presentes.

Esta actividad se debe procurar hacerla a lo largo de los pasillos y no a lo ancho, permitiendo que exista siempre una zona seca por donde se pueda transitar sin riesgo de caída. Aun así, en las zonas húmedas se deberá señalar e instalar el cartel amarillo que dará la advertencia de esta condición a la comunidad universitaria.

Los pasillos y murallas de la Facultad serán sanitizados una vez al día con amonio cuaternario en concentración adecuada.

Limpieza y Desinfección de auditorios, salas de clases y de computación

- Se deben considerar las técnicas y aspectos señalados en limpieza de superficies y pisos, debiéndose realizar el proceso de limpieza y desinfección al inicio y final de cada actividad,

sean estas clases, actividades de laboratorio, o cualquier otra actividad de carácter formativo.

Limpieza y Desinfección de Equipos, Herramientas u Otros similares de uso personal

- Cada jefatura deberá velar que todos los puestos de trabajo de uso personal sean limpiados y desinfectados.
- Cada usuario deberá mantener limpio y desinfectado su puesto de trabajo incluido el piso.
- La limpieza y desinfección deberá realizarse idealmente al inicio y término de la jornada de trabajo.
- Los equipos, herramientas u otros similares, sólo podrán ser aseados si éstos se encuentran des-energizados, salvo que se trate solo de sacudir superficies.
- La desinfección se podrá realizar con alguno de los productos precedentemente señalados. Además, se deberá cumplir con la condición del punto anterior.
- Se deberá utilizar aerosol desinfectante en el ambiente de trabajo, al menos al inicio, durante y al finalizar la jornada de trabajo. No debe ser usado sobre usuarios/as.
- Si los equipos, herramientas u otros similares se encuentran a una altura que dificulte el acceso, se deberá utilizar pisos estables para alcanzar la altura necesaria o escaleras (2 o 3 escalones máx.), los cuales deben estar destinados para este fin. En ningún momento se podrá realizar limpieza sobre un 1.80 metros.
- La limpieza y desinfección de los implementos utilizados de manera frecuente, tales como: escritorios, teléfonos, computadores, notebook, impresoras, teclados, lápices entre otros, será realizada al inicio de cada jornada por el respectivo funcionario, quien limpiará su puesto de trabajo y equipamiento asignado utilizando toallitas de desinfección con amonio cuaternario que serán provistas por la Facultad a cada Unidad. Adicional a eso, durante la jornada laboral serán vueltos a limpiar y desinfectar como mínimo 3 veces al día por el respectivo personal de aseo (mañana, mediodía y tarde).
- En el caso de utilizar vehículos institucionales, cada chofer debe realizar al inicio de cada jornada la sanitización del vehículo, utilizando bomba de aspersión con mezcla de amonio cuaternario a concentración adecuada; procurando sanitizar llaves, volante, tablero, asientos y manillas tanto de afuera como adentro.
- Aquellos funcionarios que tienen asignadas herramientas para desarrollar su trabajo, deben realizar la sanitización de ellas, al inicio y fin de cada jornada, utilizando para ello toallas de amonio cuaternario provistas por la Facultad. Asimismo, deberá evitar prestarlas y deberá tenerlas debidamente marcadas. En caso de requerir prestarlas, por algún motivo de fuerza mayor, deberá sanitizarlas antes y después del préstamo.

Limpieza y Desinfección de Ventanas

- La limpieza de ventanas de la Facultad, se realizará por la empresa de aseo con la cual tenemos contrato vigente. Por el lado interior, su desinfección se realizará con los productos anteriormente señalados. Para el lado exterior serán limpiados conforme al protocolo establecido al efecto por la empresa de aseo y con las medidas de seguridad exigidas por la ley al efecto.
- Si las ventanas se encuentran a una altura que dificulte la limpieza, se deberá utilizar pisos estables para alcanzar la altura necesaria o escaleras (2 o 3 escalones máx.), los cuales deben estar destinados para este fin. En ningún momento se podrá realizar limpieza sobre un 1.80 metros.

De los implementos de trabajo

- Las unidades o servicios encargados del aseo de las áreas comunes de la Facultad deberán contar con al menos el siguiente equipamiento e implementos de trabajo, para asegurar una correcta limpieza y desinfección:
 - **Carros de limpieza:** de material de plástico que lo protege del agua y los productos químicos con que se trabaja. Pueden tener 3 o 4 rodados de goma o plástico. Algunos presentan reparticiones que permiten el transporte de los equipos y materiales de limpieza, y su equipamiento se sugiere que debe contener al menos lo siguiente:

ELEMENTO	NECESARIO
Balde para lavar	1
Balde para enjuagar	1
Recipientes para bolsas	1
Mopa para piso mango aluminio	1
Escoba plástica mango aluminio	1
Escobilla	1
Pala	1
Escoba	1
Sopapo	1
Escoba Barre Agua	1
Aspersor manual	1 de 5 litros

- **Suministros:**

ELEMENTO	NECESARIO
Paño para piso	2
Detergente domestico	1
Bolsa de residuo	1
Paño limpieza de vidrio	1
Esponja	1
Jabones	1
Detergentes sintéticos	1

- **Materiales opcionales:**

- * Cepillo de mango largo, cepillo de cerda para barrido de superficies de radier (cepillo de mano)
- * Mangueras (de calibre y largo variable)

Empleo de los materiales

- **Uso del Carro de limpieza:**

- El funcionario, o trabajador de la empresa de aseo, antes de comenzar su tarea debe tener el carro con todo su equipamiento y materiales de trabajo. El tener todo lo necesario para trabajar, implica ahorro en tiempo y energía. El carro debe colocarse siempre en un lugar donde permita tener el material a mano, pero bajo ningún concepto debe obstruir el tránsito.
- Todo el equipamiento y material al finalizar el turno debe ser entregado en adecuadas condiciones de higiene, lo cual deberá ser supervisado por el funcionario de la Facultad designado como contraparte técnica en el caso de la empresa de aseo. Recordar que el equipo de limpieza se utiliza para limpiar los espacios de trabajo de todos los funcionarios del servicio por lo que es imprescindible cuidar su manejo y entregarlo limpio.

– Manejo de Residuos

- Los residuos producto de la limpieza y desinfección (paños, esponjas, traperos, guantes y otros), deben disponerse en doble bolsa plástica resistente, siendo la primera rellena hasta un máximo de $\frac{3}{4}$ partes de su capacidad y la segunda siendo rotulada con la leyenda “cuidado no abrir”, para que el recolector de basura externo extreme los cuidados al manipularla, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final.
- Se debe evitar que la bolsa de basura quede en pasillos o lugares de tránsito, para el control de animales y plagas.
- Los residuos deberán disponerse como “residuos sólidos asimilables”.
- Los basureros de residuos domésticos deberán ser limpiados y desinfectados cada vez que se realice el recambio de bolsas de basura. (ver anexo 13).

De los Elementos de Protección Personal

- Los funcionarios, o trabajadores de la empresa de aseo, que realicen tareas de aseo deben contar con los siguientes elementos de protección personal, los cuales deberán ser utilizados de forma obligatoria, acorde a los riesgos presentes en cada actividad:
 - Ropa de trabajo
 - Lentes de seguridad o Antiparras
 - Guantes de Goma
 - Mascarilla desechable
 - Respirador con filtro para el manejo de sustancias químicas (sólo para supervisor o personal capacitado quien prepara el producto desinfectante)
 - Zapatos de seguridad antideslizante.
 - Pechera desechable
- Para el correcto retiro de los elementos de protección personal (EPP), este se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y mascarilla, y considerando la siguiente secuencia de retiro:
 - Retirar mascarilla desde los elásticos
 - Retirar guantes, desde la zona de la muñeca hacia afuera
 - Realizar lavado de manos con agua y jabón

En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados precedentemente en este protocolo.

Sanitización

La Facultad cuenta con un programa de control de plagas y sanitización para baños, cocina y camarines, que se realiza mensualmente por una empresa especializada en el área, con resolución sanitaria vigente, que cuenta con personal calificado, y con la indumentaria de Equipo de Protección Personal (EPP) correspondiente para mantener su seguridad.

Adicionalmente, la Facultad, con motivo de la pandemia, ha contratado un servicio semanal de sanitización de todos los espacios en uso, con la resolución sanitaria de la Seremi de Salud vigente, con solución de amonio cuaternario, aplicado mediante sistema nebulizador (ULV), en superficies y en cada rincón del lugar, incluyendo el piso. Se hace presente, que una vez aplicado el producto no se pueden utilizar las instalaciones durante 45 minutos.

Cabe señalar que esta empresa sanitizadora debe estar en regla con la resolución sanitaria de la Seremi de Salud.

Anexos

- Anexo 1 Ficha técnica uso de Hipoclorito de sodio
- Anexo 2 Ficha técnica uso de etanol al 70%
- Anexo 3 Ficha técnica uso de Alcohol Isopropílico
- Anexo 4 Ficha técnica uso de Peróxidos de Hidrógeno
- Anexo 5 Ficha técnica uso de amonios cuaternarios
- Anexo 6 Ficha técnica uso de mezclas de Peróxidos de Hidrogeno y Amonios Cuaternarios
- Anexo 7 Hoja de seguridad de Mezcla de Peróxido de Hidrógeno con Amonio Cuaternario
- Anexo 8 Efecto residual de los productos desinfectantes
- Anexo 9 Persistencia Virus Coronavirus Humano (HCoV) en diferentes tipos de superficie
- Anexo 10 Check list sobre limpieza y desinfección ACHS
- Anexo 11 Limpieza y Desinfección de ambientes
- Anexo 12 Instructivo de limpieza y desinfección personal de aseo
- Anexo 13 Instructivo para limpieza y desinfección de basureros
- Anexo 14 Tabla de frecuencia de limpieza.

Todas las fichas técnicas que conforman el Anexo, deberán imprimirse en doble carta u otro, plastificarse y disponerse en los carros de limpieza con la finalidad de que la actividad se realice de forma segura y correcta.

ANEXO 2: FICHA TÉCNICA USO DE ETANOL AL 70%



UNIVERSIDAD DE CHILE

1 FICHA DESINFECCIÓN ETANOL AL 70%

Mecanismo de acción sobre virus: alcohol 70%, y/o 96% actúa disolviendo la cápsula viral, en particular los componentes grasos de ella, e inactivando las proteínas. No ejerce acción sobre el material genético del virus, sino que solo destruye su protección frente al medioambiente. Posee un tiempo mínimo de acción de 1 a 10 minutos, con efecto residual de hasta 1 hora.

Por tanto, el alcohol es una buena alternativa para descontaminación de emergencia, con corta duración, y que no reemplaza otras medidas más efectivas, como algunos desinfectantes y el lavado de manos.

2 RIESGOS PARA LA SALUD

Marca en etiqueta Nch 2190	Inflamable
Clasificación de riesgo del producto	  <p>Clase III. Producto ligeramente peligroso.</p>
Inhalación	Irritaciones de nariz y tracto respiratorio Depresión del sistema nervioso central. Dolor de cabeza, mareos, vértigos, náuseas y vómitos. Ahogos. Debilidad y pérdida de la conciencia.
Contacto con la piel	Irritaciones leves
Contacto con los ojos	Irritaciones
Ingestión	Debilidad y pérdida de conciencia. Posibilidad de muerte

3 PASOS SEGUROS PARA SU USO

1. Verifique que su producto esté aprobado por la EPA
2. Lea las instrucciones del producto.
3. Aplicar a la superficie directamente.
4. Limpie de manera rutinaria las superficies que se tocan con frecuencia. Las superficies y los objetos en espacios públicos, como teclado del reloj control deben limpiarse y desinfectarse periódicamente
5. Mantenga el tiempo de contacto de la superficie con la sustancia el tiempo completo para asegurar que el producto sea efectivo
6. Use guantes y al terminar lávese las manos Mantenga los productos sellados y rotulados

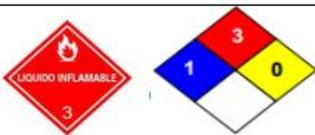
ANEXO 3: FICHA TÉCNICA USO DE ALCOHOL ISOPROPÍLICO



1 FICHA DESINFECCIÓN ALCOHOL ISOPROPILICO

Los alcoholes isopropilicos son compuestos orgánicos del agua, usados históricamente en medicina como antisépticos de limpieza y desinfección de heridas. Además de su actividad antimicrobiana, son un buen solvente de otros productos, como muchos antisépticos y desinfectantes, que potencian tal actividad.

2 RIESGOS PARA LA SALUD

Marca en etiqueta Nch 2190	Inflamable
Clasificación de riesgo del producto	 <p>Inflamable, Peligro al medio ambiente, Toxicidad baja</p>
Inhalación	Irritaciones de nariz y tracto respiratorio Depresión del sistema nervioso central. Dolor de cabeza, mareos, vértigos, náuseas y vómitos. Ahogos. Debilidad y pérdida de la conciencia.
Contacto con la piel	Irritaciones leves
Contacto con los ojos	Irritaciones
Ingestión	Debilidad y pérdida de conciencia. Posibilidad de muerte

3 PASOS SEGUROS PARA SU USO

1. Verifique que su producto esté aprobado por la EPA
2. Lea las instrucciones del producto.
3. Aplicar a la superficie directamente.
4. Limpie de manera rutinaria las superficies que se tocan con frecuencia. Las superficies y los objetos en espacios públicos, como teclado del reloj control deben limpiarse y desinfectarse periódicamente
5. Mantenga el tiempo de contacto de la superficie con la sustancia el tiempo completo para asegurar que el producto sea efectivo
6. Use guantes y al terminar lávese las manos Mantenga los productos sellados y rotulados

4 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL



Utilizar guantes desechables debajo de los guantes de trabajo, o doble guante desechable



Usar mascarilla N95 para rociador o medio rostro o fullface con filtro para partículas P100



Usar lentes protectores en caso de no contar con fullface



Usar careta en caso de no contar con fullface

ANEXO 4: FICHA TÉCNICA USO DE PERÓXIDOS DE HIDRÓGENO



UNIVERSIDAD DE CHILE

1 FICHA DESINFECCIÓN PERÓXIDO DE HIDROGENO ACELERADO (SINÓNIMO QUÍMICO AGUA OXIGENADA)

Es un limpiador desinfectante para múltiples superficies. Se asocian a los grupos amonio en dilución, lo que permite su uso en concentraciones de 0,5% de peróxido de hidrógeno. Los peróxidos de hidrogeno se comercializan en Chile en productos del tipo "quitamanchas en base a oxígeno o sin cloro"

Los coronavirus y virus de influenza son los más sensibles a las soluciones de peróxido de hidrógeno acelerado, presentando su destrucción en tiempos inferiores a 1 minuto. Su efecto residual es de hasta 8 horas.

Por su especial formulación este producto también limpia y desinfecta superficies sin dañarlas. Recomendado para ser usado en la mayoría de las superficies lavables duras y no porosas.

El producto debe estar reconocida por ser capaz de eliminar COVID-19, de acuerdo a recientes reportes de EPA (Agencia de Protección ambiental USA).

2 RIESGOS PARA LA SALUD

Nombre comercial	Pictograma	Peligros
Peróxido de Hidrógeno acelerado	 Señal de seguridad según NCh1411/4:	<ul style="list-style-type: none"> • Puede ser nocivo en contacto con la piel • Puede ser nocivo si se inhala
Peróxido de Hidrogeno Estabilizado		<ul style="list-style-type: none"> • Irritante para los ojos, piel y vías respiratorias.

3 PASOS SEGUROS PARA SU USO

1. Verifique que su producto esté aprobado por la EPA
2. Lea las instrucciones del producto. Cuente con la hoja técnica. Si no la desconoce pídala a su jefatura que explique los riesgos inherentes a su uso.
3. Use sus elementos de protección personal.
4. Jamás inhale el producto
5. Limpie el área de suciedad de mayor tamaño o pesada. Aplicar la solución desinfectante sobre la superficie de acuerdo con las concentraciones indicadas por el fabricante
6. Trapee o limpie con un paño de microfibra la superficie si es necesario.
7. Mantenga la superficie en contacto con la solución desinfectante por al menos 5 minuto
8. Retire la solución, si es que quedan remanentes de ella después de haber pasado el tiempo de contacto, y deje secar al aire libre. Ventile el lugar.
9. Mantenga los productos sellado, rotulados. Almacenar en un lugar permitido fuera del alcance de terceros
10. Nunca coma mientras aplica el producto
11. Elimine guantes y al terminar lávese las manos con abundante agua y jabón.

4 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL



Utilizar guantes desechables debajo de los guantes de trabajo, o doble guante desechable



Usar mascarilla N95 para rociador o medio rostro o fullface con filtro para partículas P100



Usar lentes protectores en caso de no contar con fullface



Usar careta en caso de no contar con fullface

ANEXO 5: FICHA TÉCNICA USO DE AMONIOS CUATERNARIOS



1 FICHA DESINFECCIÓN CON AMONIO CUATERNARIO (NOMBRE QUÍMICO CLORURO DE BENZALCONIO)

Los amonios cuaternarios industriales en Chile se encuentran en los productos de limpieza y desinfección. Se usa preferentemente para la desinfección de equipamiento médico y superficies ejemplo pisos. El amonio cuaternario es una buena alternativa para descontaminar, y en presencia de materia orgánica, no se inactiva, por lo cual no requiere incremento en la concentración de uso. Los amonios cuaternarios de uso doméstico se encuentran en concentración del 5% y los de uso industrial, su concentración puede ser del 6, 10, 12, 15, 20, 25, 40, 45, 50 u 80%. El producto debe estar reconocida por ser capaz de eliminar COVID-19, de acuerdo a recientes reportes de EPA (Agencia de Protección ambiental USA).

2 RIESGOS PARA LA SALUD

Nombre comercial	Pictograma	Peligros
Amonio Cuaternario de uso industrial	 Norma Chilena 382 rombo norma chile 2190 “, misceláneas”  Señal de seguridad según NCh1411/4:	<ul style="list-style-type: none"> • Puede ser nocivo en contacto con la piel • Puede ser nocivo si se inhala • Riesgo bajo de incendio

3 PASOS SEGUROS PARA SU USO

1. Verifique que su producto esté aprobado por la EPA
2. Lea las instrucciones del producto. Cuenten con la hoja técnica. Si no la desconoce pídala a su jefatura que explique los riesgos inherentes a su uso.
3. Use sus elementos de protección personal.
4. Jamás inhale el producto
5. No mezcle el amonio cuaternario con hipoclorito de sodio (cloro), amoníacos u otros productos. Mantenga el envase con su rótulo original para actuar en caso de una emergencia
6. Puede ser aplicado con un paño, esponja, pulverizador. Si usa rociador manual debe mojarse muy bien las superficies a tratar. Para conseguir efectividad, las áreas y superficies tratadas deben permanecer húmedas o mojadas con el producto al menos 10 minutos
7. Una vez aplicado ventile. Se puede ingresar a las dependencias después de aplicado producto previa ventilación de 15 minutos
8. Lave o enjuague las superficies tratadas cuando sea necesario. Los lugares de uso para alimentarse deben enjuagarse inmediatamente después de cumplido el tiempo de aplicación. En el lugar no puede haber presencia de alimentos antes de desinfectar.
9. Mantenga los productos sellado, rotulados. Almacenar en un lugar permitido fuera del alcance de terceros
10. Nunca coma mientras aplica el producto
11. Elimine guantes y al terminar lávese las manos con abundante agua y jabón.

ANEXO 6: FICHA TÉCNICA USO DE MEZCLAS DE PERÓXIDOS DE HIDROGENO Y AMONIOS CUATERNARIOS



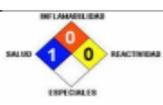
1 FICHA DESINFECCIÓN PERÓXIDO DE HIDROGENO CON AMONIO CUATERNARIO

La solución, de peróxidos de hidrógeno con amonio cuaternario tanto en su forma concentrada, como diluida esta lista para utilizar, presenta acción antibacteriana y antiviral por 24 horas.

Esta mezcla está reconocida por ser capaz de eliminar COVID-19, de acuerdo a recientes reportes de EPA (Agencia de Protección ambiental USA).

ESTO ES SOLO VÁLIDO PARA LOS PRODUCTOS Y MEZCLAS QUE SE SEÑALAN EN ESTA INFORMACIÓN

2 RIESGOS PARA LA SALUD

Nombre comercial	Pictograma	Peligros
Poet liquido aromatizado		<ul style="list-style-type: none"> Irritación ocular grave Sensibilidad Respiratoria. Alergia o asma o dificultades para respirar si se inhala Puede provocar una reacción cutánea
Vanish gel quitamanchas		<ul style="list-style-type: none"> Nocivo por ingestión Provoca irritación ocular grave Sensibilidad Respiratoria
Quix lavalozas		<ul style="list-style-type: none"> Cutáneo y ocular: Puede causar a la piel irritación a personas sensibles y enrojecimiento a los ojos

• PERÓXIDO DE HIDRÓGENO: removedor de manchas ropa color, Vanish, Clorox ropa color, Impeke ropa color, KH7 quitamanchas y marcas propias)
 • AMONIOS CUATERNARIOS: desinfectantes de pisos, Poett, Glade, Excell, Lysol, Lisoform
 • AGUA POTABLE

3 PASOS SEGUROS PARA SU USO

1. Verifique que su producto esté aprobado por la EPA
2. Lea las instrucciones del producto.
3. Limpie la superficie previamente con detergente y agua. Solo si aplica limpiar previamente o si la superficie se ve visiblemente sucia.
4. Limpie de manera rutinaria las superficies que se tocan con frecuencia. Las superficies y los objetos en espacios públicos, como teclado del reloj control deben limpiarse y desinfectarse periódicamente
5. Mantenga el tiempo de contacto de la superficie con la sustancia el tiempo completo para asegurar que el producto sea efectivo
6. Mantenga los productos sellado, rotulados. Almacenar en un lugar permitido fuera del alcance de terceros
7. Use guantes y al terminar lávese las manos Mantenga los productos sellados y rotulados

4 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL



Utilizar guantes desechables debajo de los guantes de trabajo, o doble guante desechable



Usar mascarilla N95 para rociador o medio rostro o fullface con filtro para partículas P100



Usar lentes protectores en caso de no contar con fullface



Usar careta en caso de no contar con fullface

ANEXO 7: HOJA DE SEGURIDAD DE LA MEZCLA DE PERÓXIDO DE HIDRÓGENO CON AMONIO CUATERNARIO

HOJA DE DATOS DE SEGURIDAD



SECCIÓN 1: IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO QUÍMICO Y DE LA EMPRESA

IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO QUÍMICO	: Solución desinfectante Peróxido de Hidrógeno con Amonio cuaternario
USOS RECOMENDADOS	: Limpiador con acción desinfectante para uso externo y superficies
RESTRICCIONES DE USO	: Limitar la exposición de las personas a cortos periodos
NOMBRE DEL PROVEEDOR	: Universidad de Chile
DIRECCIÓN DEL PROVEEDOR	: Av. Independencia 1027, Independencia, Región Metropolitana
NÚMERO DE TELÉFONO DEL PROVEEDOR	: 2 2978 6000
NÚMERO DE TELÉFONO DE EMERGENCIA EN CHILE	: 2 2777 1994
NÚMERO DE TELÉFONO DE INFORMACIÓN TOXICOLÓGICA EN CHILE	: Corporación RITA-Chile: 2 2777 1994
INFORMACIÓN DEL FABRICANTE	: UPR – Universidad de Chile
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL PROVEEDOR	: http://www.medicina.uchile.cl/

ANEXO 8: EFECTO RESIDUAL DE LOS PRODUCTOS DESINFECTANTES.

Compuesto	Dilución	Mecanismo de acción	Tiempo Latencia	Efecto residual
Hipoclorito de sodio	0,1% *Sin materia orgánica presente	Destrucción de la cápsula viral. No afecta el material genético de virus tipo ARN	1 a 10 min	6 horas
Alcohol etílico	70%	Destrucción de la cápsula viral. No afecta el material genético de virus tipo ARN	1 a 10 min	1 hora
Amonios cuaternarios	1%	Destrucción de la capsula viral y destrucción del material genético	30 segundos a 10 min	4 horas
Peróxido de hidrógeno no acelerado	3 al 6%	Destrucción de la capsula viral, destrucción del material genético y antígenos de membrana	10 a 30 min	8 horas
Mezcla Peróxido de hidrógeno + amonios cuaternarios	Peróxido de hidrógeno 0,5% + Amonios cuaternarios 0,75%	Destrucción de la capsula viral, destrucción del material genético y antígenos de membrana	Menor a 1 min	24 horas

ANEXO 9: PERSISTENCIA VIRUS CORONAVIRUS HUMANO (HCOV) EN DIFERENTES TIPOS DE SUPERFICIES

Tipo de superficie	Plástico	Papel	Vidrio	Madera	Acero	Guantes Quirúrgicos	Aluminio
Cuánto perdura el virus	5 días	4-5 días	4 días	4 días	2 días	8 horas	2-8 horas

Tabla X. Tiempo de permanencia del Virus SARS CoV-2

ANEXO 10: CHECK LIST SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ACHS

LISTA DE VERIFICACION - SERIE COVID-19

MEDIDAS PREVENTIVAS LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES FRENTE AL COVID-19

ACHS

SOBRE LA LISTA DE VERIFICACIÓN:

La siguiente lista de verificación de medidas preventivas se basa en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - COVID-19 (excluidos los establecimientos de atención de salud), publicado el 17 de marzo de 2020 por el Ministerio de Salud, y tiene como objetivo proporcionar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de atención de salud).

El presente protocolo se aplicará para la limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo, excluidos los establecimientos de atención de salud, debido a que existen protocolos específicos que contienen las orientaciones para la limpieza y desinfección de este tipo de infraestructura.

Adicionalmente, a la fecha de generación de este documento, el Ministerio de Salud ha publicado una serie de protocolos, los cuales pueden ser consultados en la página:
<https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/informe-tecnico/>

El uso de mascarillas será OBLIGATORIO, en cada una de las circunstancias y condiciones indicadas en la Resolución Exenta N° 282 del Ministerio de Salud, publicada el día 17 de abril de 2020. Así también, según se indique en cada uno de los protocolos específicos emitidos por la autoridad.

Fecha de actualización del documento: 20 de abril de 2020

EMPRESA:	<input type="text"/>	RUT:	<input type="text"/>
CENTRO DE TRABAJO:	<input type="text"/>	FECHA:	<input type="text"/>
PERSONA QUE REALIZA AUTOEVALUACIÓN:	<input type="text"/>		

N°	REQUISITO SEÑALADO POR LA AUTORIDAD	MEDIDA A CONTROLAR	ELEMENTO VERIFICADOR	SI/NO/NA	OBSERVACIONES
1.- RECOMENDACIONES AL MOMENTO DE REALIZAR LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES					
1.1	La Organización deberá elaborar un procedimiento de trabajo seguro, que establezca las formas de trabajo y medidas preventivas en atención a los productos de limpieza y desinfección utilizados.	<ul style="list-style-type: none"> a) Genere un procedimiento de trabajo que considere, al menos, entre otros temas: <ul style="list-style-type: none"> - Formas y métodos de Trabajo - Uso de productos de limpieza y desinfección. Uso de Hojas de seguridad (HDS) - Uso y retiro de EPP utilizados. - Limpieza y desinfección de elementos y EPP reutilizables - Manipulación y disposición de residuos, EPP desechables utilizados y otros elementos que deba eliminar. - Medidas Preventivas a aplicar 	a) Registro del procedimiento de trabajo seguro que establezca las formas de trabajo y medidas preventivas al momento de realizar tareas de limpieza y desinfección de ambientes.	Seleccionar	
1.2	El procedimiento de trabajo seguro para la realización de tareas de limpieza y desinfección deberá estar disponible en todo momento para ser presentado a la autoridad de salud cuando ésta lo requiera.	a) Mantenga siempre disponible una copia del procedimiento de limpieza y desinfección en el lugar de trabajo.	a) Registro del procedimiento de trabajo seguro que establezca las formas de trabajo y medidas preventivas al momento de realizar tareas de limpieza y desinfección de ambientes.	Seleccionar	
Limpieza y Desinfección					
1.3	Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.	<ul style="list-style-type: none"> a) La empresa debe definir y comunicar un instructivo con las etapas del proceso de limpieza y desinfección, los elementos, insumos y productos a utilizar en cada una de ellas. b) Instruya al personal en relación a las etapas del proceso de limpieza y desinfección. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Registro del instructivo del proceso de limpieza. b) Registro de difusión del instructivo a los trabajadores. 	Seleccionar	
1.4	Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rodadores, toallas, paños de fibra o microfibras o trapeadores, entre otros métodos.	<ul style="list-style-type: none"> a) Defina los utensilios, insumos y productos desinfectantes a utilizar en la etapa de desinfección. b) Instruya al personal en relación a la etapa de desinfección c) Solicite las Hojas de Seguridad (HDS) de los detergentes o sustancias limpiadoras que utiliza a su proveedor. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Nómina (listado) de utensilios, insumos y productos utilizados en la etapa de desinfección. b) Registros de instrucción al personal en relación a la etapa de desinfección. c) Registros de las Hojas de Seguridad (HDS), de los detergentes o sustancias utilizadas. 	Seleccionar	

ANEXO 11: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES

ACHS



CORONAVIRUS (COVID-19)

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES - COVID-19



LIMPIEZA PREVENTIVA (DIARIAMENTE)

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, se hace deseable limpiar y desinfectar todas las instalaciones y áreas que podrían estar contaminadas con el virus que produce COVID-19.

RECOMENDACIONES

- Limpiar y desinfectar diariamente las superficies, en particular aquellas que tienen mayor uso (pisos, mesas, manijas de puertas, interruptores de luz, sillas, ascensores, barandas, escritorios, teléfonos, teclados, inodoros, grifos, lavamanos y lavaplatos)
- Aumentar la frecuencia de la limpieza cuando existan jornadas o turnos con mayor afluencia de público o trabajadores
- Recuerda que los pasos **siempre** son:



01

Limpiar. Usar jabón o detergente de uso habitual, removiendo la suciedad y luego enjuagar con abundante agua



02

Desinfectar. Usar cualquier desinfectante de uso habitual (solución clorada o alcohol al 70%) para matar gérmenes de las superficies utilizando rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros.

El encargado de esta actividad debe usar pechera desechable o reutilizable y guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos)



Para más información llama al **600 360 7777** (Salud Responde del MINSAL) o a nuestro **ACHS CENTER 600 600 2247**

Ante la presencia en la empresa de un caso sospechoso COVID-19 se recomiendan como medidas de aseo y desinfección:



LIMPIEZA REACTIVA

La limpieza y desinfección reactiva estará condicionada a la presencia de un caso sospechoso COVID-19 en las instalaciones de la empresa.

RECOMENDACIONES

Antes de la limpieza y desinfección:

- Colocar los elementos de protección personal de uso habitual

Durante la limpieza y desinfección:

- Limpiar y desinfectar todas aquellas superficies que tuvieron contacto con la persona sospechosa. Se sugiere ventilar el ambiente



Importante: El desinfectante más usado es el hipoclorito de sodio (cloro). Para preparar la medida de desinfección adecuada se debe preparar una solución al 0,1%, esto es 4 cucharaditas de cloro por cada litro de agua.

Después de limpiar y desinfectar:

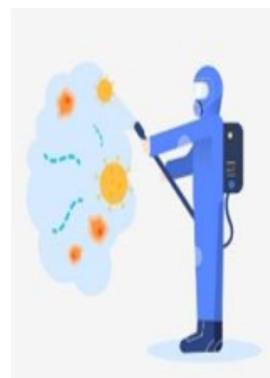
- Una vez finalizada la tarea, eliminar los elementos desechables en doble bolsa y basurero con tapa
- Aquellos elementos no desechables deben ser limpiados y desinfectados con los mismos productos utilizados en la desinfección (cloro al 0,1% o alcohol al 70%)
- Al retirar los elementos de protección, evitar tener contacto con las superficies externas de los EPP que pudieran estar contaminados
- No olvidar lavarse las manos después de retirar los EPP, con abundante agua y jabón por 20 segundos o más tiempo si se observa suciedad

ANEXO 12: INSTRUCTIVO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PERSONAL DE ASEO



INSTRUCTIVO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LA PROTECCIÓN Y CONTROL DE MICROORGANISMOS (COVID-19)

1. **Alcance:** Según lo estipulado en el Procedimiento para la limpieza y desinfección para la protección y control de microorganismos (COVID-19), toda la comunidad universitaria deberá seguir lo indicado.
2. **El personal a cargo de las labores de aseo deberá seguir las siguientes instrucciones:**
 - a) Contar con el equipamiento, suministros y fichas técnicas para realizar las labores de limpieza y desinfección.
 - b) Contar y verificar que se tengan todos los elementos de protección personal.
 - c) Contar con la capacitación para aplicar y utilizar los productos desinfectantes.
3. **Limpieza y Desinfección de todas las Superficies al inicio y termino de la jornada de trabajo**
 1. Colóquese el equipo de protección personal (guantes, mascarilla, protección ocular y/o Facial).
 2. Se deberá priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia.
 3. En lugares de alta afluencia de público el pediluvio deberá limpiarse por cada 100 personas apróx. que pasen por este.
 4. En ningún momento se podrá realizar limpieza sobre altura 1.80 mts.
 5. Limpiar las superficies removiendo la materia orgánica e inorgánica con un detergente doméstico, enjuagando posteriormente las superficies.
 6. Posteriormente realizar la desinfección de superficies, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de pulverizadores (debidamente etiquetados) con toallas, paños de fibra o micro fibra entre otros métodos.
 7. Es importante recordar que cuando se limpia ocupando productos químicos, hay que mantener una adecuada ventilación, abrir puertas y ventanas con la finalidad de proteger la salud de quien realiza las tareas de limpieza y desinfección.
 8. Prefiera el uso de utensilios desechables, tales como toallitas desinfectantes o toalla de papel. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.



ANEXO 13: INSTRUCTIVO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BASUREROS



¿CÓMO LAVAR Y DESINFECTAR EL BASURERO?

1



Utiliza guantes de goma, lentes de protección y mascarilla

2



Vacía el basurero, retira los restos que puedan quedar utilizando una bolsa de basura

3



Lava el basurero con una solución de agua, idealmente tibia, con detergente

4



Limpia el interior con la ayuda de una escobilla o escobillón

5



Enjuaga con abundante agua y deja secar al sol

6



Una vez seco, rocía su interior con una solución de cloro doméstico, agregando 4 cucharaditas de cloro por un litro de agua.

7



Ubica una bolsa nueva en el interior del basurero y cierra con tapa

ANEXO 14: TABLA FRECUENCIA DE LIMPIEZA

Lugar	Frecuencia mínima recomendable	Acciones a realizar	Alcances
Espacios Comunes interior Pasillos, Pasamanos Escalera, Hall Cajero automático	Al inicio y termino de la jornada	Limpieza y desinfección Uso de EPP	Aplicar amonio cuaternario modo aspersión realizar labor sin circulación de personas
Patios exterior Plazas Juegos	Solo si es necesario	Limpieza	Mantener Cercado bancas Deberán limpiarse habitualmente las superficies de plástico o metal de contacto frecuente, como barras de agarre y pasamanos. No se recomienda limpiar ni desinfectar las superficies de madera ej., estructuras de juegos, bancos, mesas, ni los cubre suelos.
Salas de clases Auditorio Sala de reuniones	Inicio y final de cada actividad	Limpiar con amonio cuaternario modo aspersión. Ordenar y separar sillas 1,5 m de distancia.	Limpieza y desinfección de pisos, sillas, mesas, manillas, teclado.
Baños	Cada 3 horas	Limpieza y desinfección modo aspersión de pisos manillas, llaves y superficies de contacto frecuente	Revisión de insumos tales como jabón, papel higiénico y toallas absorbente para manos. En caso de no contar con ellos avisar para su reposición inmediata.
Oficinas	Inicio y termino de jornada	Limpieza y desinfección de sillas, escritorios, teclados, mouses, lápices, etc. La desinfección de objetos electrónicos se deberá realizar de manera preferente con alcohol isopropílico. Ordenar sillas y escritorios con separación de 1, 5 m de distancia	Todos los objetos y superficies de contacto frecuente deben limpiarse y desinfectarse. Cada usuario con el kit de limpieza (recomendación).
Ascensores	Cada 2 horas	Limpieza y desinfección de pisos, botoneras, espejos y paredes.	El uso de ascensores debe privilegiar a personas mayores o con dificultades motrices. Idealmente uso de escaleras para evitar aglomeraciones.
Reloj control	Reloj control sin contacto inicio y termino de jornada Reloj control con huella o botones cada 3 horas	Limpieza y desinfección de Botoneras y huellero.	Privilegiar uso de marcateje sin contacto
Pediluvio	1 vez al día idealmente término de la jornada	La esponja se limpia con agua y dejar escurrir sin estrujar hasta su secado. Cada 100 personas que circulen por el pediluvio agregar solución recomendada por el proveedor	Se debe revisar el estado de la solución del pediluvio. Esto dependerá de la pisada del usuario y su peso. Verificar dos veces al día. Si usa esponja en el pediluvio debe revisar su deterioro para su recambio
Cortinas de salas	Semestral	En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.	Contratar servicios de terceros. (recomendación).

PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN PROGRESIVA DE LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES

La Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile, siguiendo los lineamientos entregados por la autoridad universitaria mediante Resolución Universitaria Exenta N° 0788, de 2020, que aprueba Protocolo de Actuación para la Prevención y Protección de la Salud, Higiene y Seguridad de la comunidad universitaria en actividades presenciales frente a la emergencia sanitaria de Covid-19” , y, en concordancia con las Orientaciones para la Programación de Actividades de Docencia impartidas por la Vicerrectoría de Asuntos Académicos, con fecha 2 de julio de 2020, ha definido que, para un proceso de implementación progresiva de las actividades presenciales, es necesario considerar previamente las dos etapas que se detallan a continuación.

- 1) Etapa N°1: Definiciones e implementaciones previas
- 2) Etapa N°2 Ingreso Progresivo

Etapa N° 1: Definiciones e implementaciones previas

- i. Considera las siguientes acciones conjuntas:
- ii. Constitución del Comité Operativo Covid-19.
- iii. Revisión de los tres procedimientos que integran este protocolo, los cuales constituyen un estándar mínimo para la totalidad de la Universidad, y su adaptación a la realidad de cada facultad u organismo.
- iv. Determinación de funciones críticas presenciales.
- v. Determinación del tipo de modalidad de clases a adoptar y grupo de estudiantes considerados.
- vi. Determinación del número de académicos que se desempeñarán en esas modalidades de clases.
- vii. Determinación del número de funcionarios(as) del personal de colaboración y honorarios, que deberán asistir para desempeñar sus funciones en apoyo de estas modalidades.
- viii. Determinación y acreditación de los académicos, personal de colaboración y honorarios que se encuentran en los grupos de riesgo que pudieren verse afectados por el covid-19 o que se encuentren en condiciones particulares.
- ix. Definición e implementación de medidas de flexibilidad laboral.

- x. Capacitaciones y difusión previa al ingreso y durante la permanencia en dependencias universitarias.
- xi. Adquisición de elementos de protección personal (EPP) e insumos de limpieza y desinfección.
- xii. Revisión del layout, distribución de espacios e infraestructura requerida.
- xiii. Instalación de señaléticas.

Etapas N° 2: Ingreso Progresivo

- i. Para llevar adelante esta etapa se requiere haber dado cumplimiento a cada una de las acciones de la etapa de "Definiciones e implementaciones previas".
- ii. Junto a lo anterior, se deben cumplir los siguientes requisitos:
- iii. Para su inicio requiere la autorización previa del Rector. Para ello, la autoridad de la Facultad deberá comunicar oportunamente al Rector las actividades presenciales que es de su interés iniciar.
- iv. Dado el alto riesgo de contagio en las instituciones educacionales, se debe considerar la utilización de los espacios cerrados a un 25% de su capacidad.
- v. Implementación progresiva del ingreso, que considera un período de prueba.
- vi. Revisión y/o ajustes de la implementación de los tres procedimientos que componen este protocolo.
- vii. Control de medidas ante posibles fiscalizaciones de la Seremi de Salud.

Publíquese y Difúndase para su cumplimiento.

ENRIQUE MANZUR MOBAREC

Vicedecano

JOSÉ DE GREGORIO

Decano