



Protocolo por contingencia sanitaria COVID-19

Dirigido a todo el personal que trabaje en la Universidad, internos, honorarios, contratistas, externos y proveedores.



Universidad de **los Andes** > **OPERACIONES**

1. ANTECEDENTES GENERALES

En el marco de la situación sanitaria que vive el país y considerando lo establecido en la Ley N° 21.342, la Universidad de los Andes establece el presente PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19, en adelante protocolo interno Covid-19, que describe las acciones de gestión preventiva dirigidas a evitar el contagio de Covid-19 en los lugares de trabajo, estableciendo procedimientos y medidas específicas que permitan brindar protección y tranquilidad a estudiantes, académicos, administrativos y comunidad universitaria en general.

1.1 OBJETIVO

Establece las medidas preventivas a implementar en la Universidad de los Andes para evitar el riesgo de contagio de Covid-19, así como los procedimientos a seguir en el evento que existan trabajadores(as) contagiados(as), casos sospechosos o identificados como contacto estrecho al interior del campus.

1.2 ALCANCE

Este protocolo es aplicable para todas las personas que trabajen en la Universidad de los Andes, incluye personal interno y externo, con jornada y a honorarios, contratistas y proveedores, además de visitas.

1.3 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Coronavirus Covid-19:** El coronavirus corresponde a una amplia familia de virus que pueden generar enfermedades respiratorias, desde un resfrío común a un Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SARS). Dentro de esta familia de virus existe la cepa Covid-19, que está provocando los cuadros actuales.
- **Prueba específica PCR Covid-19:** Siglas en inglés de 'Reacción en Cadena de la Polimerasa', es una prueba que permite detectar un fragmento del material genético de un patógeno o microorganismo para el diagnóstico de una enfermedad. Esta prueba es utilizada para referenciar casos positivos en la pandemia de coronavirus Covid-19.
- **¿Cómo se contagia?**
El virus se transmite principalmente de persona a persona, cuando existe un contacto cercano con un individuo contagiado. Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo con un enfermo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte o cuidar a un enfermo sin las debidas medidas de protección.

- **¿Cuáles son los signos y síntomas?**

Los principales síntomas son:

- a) Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- b) Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia).
- c) Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia).
- d) Tos.
- e) Disnea o dificultad respiratoria.
- f) Congestión nasal.
- g) Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- h) Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- i) Mialgias o dolores musculares.
- j) Debilidad general o fatiga.
- k) Dolor torácico.
- l) Calofríos.
- m) Cefalea o dolor de cabeza.
- n) Diarrea.
- o) Anorexia o náuseas o vómitos.

Se considerarán signos o **síntomas cardinales los indicados en los literales a., b. y c.** precedentes, los demás se consideran signos o síntomas no cardinales.

- **¿Existe tratamiento para el coronavirus Covid-19?**

En la actualidad no existe tratamiento específico. El tratamiento es solo de apoyo, depende del estado clínico del paciente y está orientado a aliviar los síntomas y, en los casos graves, al manejo hospitalario de sus consecuencias o complicaciones.

- **¿Cuáles son las principales medidas preventivas?**

El uso adecuado de mascarilla, el distanciamiento físico, el lavado de manos y la ventilación de espacios.

- **¿Dónde se puede llamar en caso de dudas?**

La entidad empleadora y los trabajadores(as) se pueden comunicar al número 600 360 77 77 de Salud Responde o visitar el sitio web www.saludresponde.cl. Además, el empleador podrá contactarse con su organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744 para recibir asistencia técnica. El trabajador(a) se podrá comunicar con Jorge Oñate, jefe de Prevención de Riesgos al correo prevencionderiesgos@uandes.cl o al teléfono +562 2618 1212) o con María Verónica Vives, coordinadora de Servicios y Beneficios al correo mvvives@uandes.cl o al número +562 2618 2066).

- **Caso sospechoso Covid-19:** Casos de personas en las siguientes situaciones:
 - Persona con síntomas de cualquier enfermedad respiratoria aguda y que haya estado en contacto estrecho con un caso confirmado o probable de Covid-19 en los 14 días previos al inicio de los síntomas.
 - Personas con infección respiratoria aguda grave (fiebre y, al menos, un signo o síntoma de enfermedad respiratoria).
 - Persona con infección respiratoria aguda grave (que presente fiebre, tos y dificultad respiratoria), que requiera hospitalización y con ninguna otra etiología que explique completamente la presentación clínica.

- **Caso confirmado:** Caso sospechoso en que la prueba específica para Covid-19 PCR resultó “positiva”.

- **Contacto estrecho de alto riesgo:** Un contacto estrecho es una persona que está involucrada en cualquiera de las siguientes situaciones:
 - A. Toda persona que ha estado expuesta a un caso confirmado o probable, desde los **2 días antes hasta 11 días después del inicio de síntomas del caso.**

 - B. Persona que ha estado en contacto con un caso confirmado asintomático, **entre 2 días antes y 11 días después de la toma de muestra.**

En ambas situaciones (A o B) se debe cumplir al menos una de las siguientes exposiciones:

1. **Contacto cara a cara a menos de un metro de distancia y durante al menos 15 minutos**, o contacto físico directo, **sin el uso correcto de mascarilla.**
2. **Compartir un espacio cerrado por 2 horas o más**, en lugares tales como oficinas, centros de trabajo, colegios, entre otros, **sin el uso correcto de mascarilla.**
3. **Vivir o pernoctar en el mismo hogar o recintos similares**, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo, entre otros.
4. **Trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro**, por 2 horas o más, **sin el uso correcto de mascarilla.**
5. **Brindar atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud sin los elementos de protección personal recomendados:** mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, respirador N95 o equivalente, y antiparras.

- **Contacto de bajo riesgo:** En esta categoría se incluyen todas las personas que fueron contactos del paciente con Covid-19 y que no cumplen los criterios de alto riesgo.
- **Distanciamiento social:** Es una medida de mitigación comunitaria, frecuentemente utilizada en pandemias o en el contexto de alerta sanitaria. Esta medida corresponde a la disminución del contacto físico básico entre personas en cualquier situación. Actualmente es de, al menos, un metro.
- **Cuarentena:** Es una restricción preventiva de actividades para personas que estuvieron expuestas y que, actualmente, no tienen síntomas y consiste en limitar su contacto con otras personas en sitios designados hasta el término del período de incubación.
- **Aislamiento:** Es una restricción preventiva de actividades para personas confirmadas de Covid-19, que consiste en limitar su contacto con otras personas en sitios designados hasta el término del período infectante.

1.4 MARCO LEGAL

Código Sanitario. Artículo 9 letra b) establece que es facultad de la autoridad sanitaria dictar las órdenes y medidas de carácter general, local o particular, que fueren necesarias para su debido cumplimiento. Artículo 67: Corresponde a la Autoridad Sanitaria velar porque se eliminen o controlen todos los factores, elementos o agentes del medio ambiente que afecten la salud, la seguridad y el bienestar de los habitantes.

Decreto N°4 del 05 de febrero de 2020 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de Covid-19. (Modificado por decreto N°6/2020). Artículo 3 N°8 faculta a la autoridad sanitaria para disponer la prohibición de funcionamiento de los establecimientos y lugares de trabajo que pongan en peligro a las personas que trabajan o asistan a ellos. Artículo 3 N°23 faculta a la autoridad sanitaria para ordenar la utilización de mascarillas y otros dispositivos médicos afines en el transporte público, salas de clases, lugares de trabajo y, en general, cualquier otro lugar de acceso público o donde exista aglomeración de personas.

D. S. N.º 594 Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales básicas en los lugares de trabajo” Artículo 3: La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella. Artículo 37: Deberá suprimirse en los lugares de trabajo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física de los trabajadores.

Ley 16.744 “Ley de Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales”, Artículo 68, establece que las empresas o entidades deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriba directamente la autoridad sanitaria.

Ley 21.342 Establece protocolo de seguridad sanitaria laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la alerta sanitaria decretada con ocasión de la enfermedad de Covid-19 en el país y otras materias que indica.

II.- ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

2.1 COMITÉ DE GESTIÓN DEL RIESGO DE COVID-19

Para la confección e implementación del presente documento, han participado las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Miguel Figueroa	Director de Personas - (CPHS)	Miguel.figueroa@uandes.cl
Ricardo Solís	Subdirector de Compensaciones y Estudios - (CPHS)	rsolis@uandes.cl
Natalia Navas	Subdirectora de Desarrollo Organizacional - (CPHS)	nnavas@uandes.cl
Ignacia Soto	Ingeniero de Proyectos	isoto@uandes.cl
Francisca Brahm	Jefa de Comunicaciones Institucionales - (CPHS)	fbrahm@uandes.cl
Ana María Composto	Directora Administración y Finanzas - ESE	acomposto.es@uandes.cl
Álvaro Muñoz	Director de Operaciones - (CPHS)	amunoz@uandes.cl
María Paz Reyes	Subdirectora de Administración y Servicios - (CPHS)	mpreyes@uandes.cl
Pilar Ureta	Secretaria General - Rectoría	puretal@uandes.cl
Jorge Oñate	Jefe de Prevención de Riesgos	jonate@uandes.cl

2.2. RESPONSABILIDADES

- **Director de Operaciones:** Asegurar la puesta en marcha de este protocolo y mantener las condiciones necesarias para su implementación y correcto funcionamiento.
- **Dirección de Personas:** Responsables de la administración, gestión y cuidado de las personas.
- **Dirección de Comunicaciones:** Informar y difundir mediante comunicación interna nuestros protocolos, medidas preventivas y otros, que aseguren la correcta información.
- **Departamento de Prevención de Riesgos:** Controlar que este protocolo de contingencia sea informado a todo el personal involucrado, controlar que las charlas se realicen quedando registradas y que las medidas de control y/o preventivas se cumplan a cabalidad. Asimismo, será el encargado de la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia.
- **Supervisor/Jefe directo:** Velar para que el personal cumpla con el protocolo de trabajo. Informar al personal respecto de los riesgos asociados y las medidas preventivas.
- **Trabajadores:** Tomar conocimiento de este protocolo y actuar según lo dispuesto, cumpliendo todas las normativas descritas, dejando constancia por escrito de haber recibido la debida capacitación como la de sus riesgos. Informar inmediatamente a su jefe directo de cualquier anomalía en su estado de salud. Podrán manifestar sus dudas e inquietudes referentes a lo indicado en el protocolo al correo prevencionderiesgos@uandes.cl o a anexo 1212.
- **Trabajadores externos, contratistas, proveedores:** la Universidad de los Andes a través de su Departamento de Prevención de Riesgos, administrador de contrato y/o en reunión de comité de faena, se coordinará con contratistas, subcontratistas o proveedores para dar cumplimiento a las normas para la prevención del contagio de Covid-19 y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dicha empresa.

2.3 COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (CPHS)

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de acuerdo con sus funciones, deberá realizar el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas en este protocolo.

REINCORPORACIÓN LABORAL

La actividad o servicio de educación es considerada como una actividad esencial, esto queda establecido en el protocolo de desplazamiento del plan Paso a Paso del Gobierno de Chile. Por tanto, el funcionamiento en fase 1 (cuarentena) está permitido para ciertos cargos o funciones según aparece en dicho protocolo. Cabe señalar que la Universidad permanecerá cerrada y funcionará al mínimo, retomando las funciones en fase 2 del plan Paso a Paso.

Profesores, investigadores, directivos, administrativos y personal de apoyo a la docencia e investigación de las Instituciones de Educación Superior, sean estas públicas o privadas, podrán circular portando, además del permiso único colectivo, un certificado que acredite su calidad de tal. Este certificado deberá contar con la firma del superior jerárquico, el logo de la institución, la individualización completa de la persona, con su nombre y RUT, así como la identificación y dirección del centro en que realiza sus funciones, días y horarios en que estas funciones deben ser realizadas.

Estudiantes de doctorado e investigadores de postdoctorado, que realicen investigación científica crítica que no pueda ser interrumpida o postergada (en laboratorios, toma de muestras, entre otras), podrán circular portando, además del permiso único colectivo, un certificado que acredite su calidad de tal. Este certificado deberá contar con la firma del Vicerrector de Investigación o superior jerárquico, el logo de la institución, la individualización completa de la persona, con su nombre y RUT, así como la identificación y dirección del centro en que realiza sus funciones, días y horarios en que estas funciones deben ser realizadas.

Personas que realizan investigación fuera de los recintos de la Universidad y que por la naturaleza de sus actividades requieran asistir al campus en cuarentena (fase 1) deberán solicitar con su jefatura directa la emisión del Permiso Único Colectivo (PUC), quien lo canalizará con Dirección de Personas. Estas personas corresponden a:

Personal que realice trabajo de laboratorio o trabajo de campo para toma de muestras y que tenga carácter de urgencia por el tipo de experimentación y compromisos de duración de proyectos asociados con Covid-19. En este caso se podrán realizar desplazamientos interregionales, si la investigación así lo amerita.

Personal de mantención de bioterios, material o equipamiento científico sensible, que no está ubicado en las dependencias universitarias, y que requiera cuidado y mantención periódico diario o semanal.

Se dejan expresamente fuera de esta definición a aquellos trabajadores que cumplen labores administrativas, contables, financieras, de asesorías, consultorías y otras labores de oficina.

Desde la fase 2 en adelante del Plan Paso a Paso la Universidad funcionará con normalidad considerando todas las indicaciones de este protocolo y lo que indique la Autoridad Sanitaria, ajustándose al Plan Paso a Paso para el retorno seguro de los trabajadores y trabajadoras, es decir, las personas que se encuentren en comunas en cuarentena deberán retornar al avanzar de fase en sus respectivas comunas.

Además se considerarán aquellos casos mencionados en el artículo 1 de la Ley 21.342, que indica que mientras persista la alerta sanitaria se implementará la modalidad de teletrabajo en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitieren y el o la trabajadora consintiere en ello.

Si se trata de un trabajador (a) que acredite padecer alguna condición que genere un alto riesgo de presentar cuadro grave de infección, como ser una persona mayor de 60 años, tener hipertensión, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedad pulmonar crónica u otras afecciones pulmonares graves, enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar; tratarse de una persona trasplantada y que continúe con medicamentos de inmunosupresión; padecer de cáncer y estar actualmente bajo tratamiento; tratarse de una persona con un sistema inmunitario disminuido como resultado de afecciones o medicamentos como inmunosupresores o corticoides, o bien al trabajador o trabajadora que tenga bajo su cuidado a un menor de edad o persona mayor o haya sido beneficiaria o beneficiario de la ley N° 21.247 o que tenga bajo su cuidado a personas con discapacidad, deberá llenar el formulario "Levantamiento de casos condiciones de riesgo" enviado mediante correo electrónico y alojado en la página web www.uandes.cl/coronavirus para ver la situación caso a caso, lo que se definirá en un plazo de 10 días hábiles.

CONDICIONES DE TRABAJO PRESENCIAL BÁSICO

El primer aspecto por cautelar es la integridad de los trabajadores/as, por lo que cada unidad deberá proveer los elementos de protección para ellos/as, realizando reserva en bodega sap, consistente en:

- Mascarillas que cubran nariz y boca.
- Alcohol gel.
- Protector facial/ocular para el caso de personal que desarrolle atención directa a público.

Adicionalmente, la Universidad dispondrá de un kit de limpieza y desinfección para cada unidad de uso frecuente, con objeto de que cada trabajador pueda limpiar y desinfectar su puesto de trabajo.

CONSIDERACIONES PARA RETORNAR/INGRESAR AL CAMPUS

Los trabajadores (as) que ingresen o retornen a sus funciones presenciales al campus deberán cumplir con los siguientes pasos:

1. Haber participado en capacitación o cápsulas de prevención de riesgos asociados al Covid-19 o haber leído y comprendido los protocolos sanitarios difundidos a través de jefaturas o página web www.uandes.cl/coronavirus.
2. Enviar o haber enviado firmado el registro de toma de conocimiento de nuestros protocolos. Este documento debe ser enviado firmado y escaneado a prevencionderiesgos@uandes.cl.
3. Pasar diariamente por el control de temperatura ubicado en los accesos al campus.
4. Enviar diariamente cuestionario de salud, a través de la aplicación miUANDES, escaneando un código QR ubicado en distintos accesos a los edificios.
5. Uso de mascarilla obligatorio, cubriendo nariz y boca
6. Cumplir con protocolo sanitario.

INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES.

Estas instrucciones se basan en el documento del Ministerio de Salud “Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto Covid-19 (excluye establecimientos de salud)”

Medidas preventivas generales a realizar para disminuir el riesgo de contagio de Covid-19

Medidas preventivas generales a realizar en los lugares de trabajo para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19

¿Cuáles son las recomendaciones generales para el COVID-19?

	Lavado frecuente de manos.		Evitar saludar con la mano o dar besos.
	Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable.		Mantener ambientes limpios y ventilados.
	Mantener distancia social de un metro.		Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza.
	Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.		En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE.
	No compartir artículos de higiene ni de alimentación.		

Fuente: Ministerio de Salud

En el contexto de la pandemia por Covid-19, la Universidad de los Andes realiza las siguientes medidas preventivas, que están alineadas con el Plan Paso a Paso difundido por el Gobierno de Chile y que se puede revisar en el link www.gob.cl/coronavirus/pasoapaso/ o en www.uandes.cl/coronavirus.

1.1. INFORMAR A LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS SOBRE EL COVID-19

Se informará a todos los trabajadores de la Universidad de los Andes las vías de transmisión, signos y síntomas, acciones si presenta síntomas, medidas preventivas y uso de elementos de protección personal, en el caso que corresponda.

Se mantendrá el sitio web www.uandes.cl/coronavirus como canal de comunicación formal. Se dará acceso a la información disponible en el sitio <https://www.gob.cl/coronavirus/> Se monitoreará el estado de salud de los trabajadores/as y contará con protocolos para actuar ante la sospecha de un posible contagio.

Se darán a conocer los protocolos establecidos por la Universidad, destinados a la protección de los trabajadores/as.

Se darán las facilidades para realizar labores de teletrabajo a los trabajadores/as que estén en situación de mayor vulnerabilidad (grupos de riesgos, de acuerdo con la Ley 21.342).

Actividad	Modalidad	Responsables	Fecha	Registro
Protocolo contingencia sanitaria	Documento internet	Universidad de los Andes	Al retornar al campus	Toma de conocimiento Anexo 1
Difusión condiciones y medidas de prevención	Presentación resumen, Internet, correo electrónico	Prevención de riesgos/ Comunicaciones	Al retornar al campus	Toma de conocimiento Anexo 1
Difusión de medidas preventivas	Pantallas, PC, Mailing, pendones	Comunicaciones	Al retornar al campus y en teletrabajo	Correo electrónico, mailing, Informativo Semanal, Conectados, etc.

1.2. ASEGURAR LA LIMPIEZA E HIGIENE EN LOS LUGARES DE TRABAJO

Los coronavirus se transmiten, en la mayoría de los casos, a través de grandes gotas respiratorias, aerosoles y transmisión por contacto directo.

Actualmente se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente del virus que produce la enfermedad Covid-19.

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas con el virus SARS-CoV-2 deben limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos, que se saben efectivos contra los coronavirus.

Es por ello que se han implementado medidas que van en línea con el “Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes Covid-19” del Ministerio de Salud (MINSAL).

- Mantener ambientes limpios y ventilados.
- La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo se realiza de acuerdo con las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el “Protocolo de Limpieza y desinfección de Ambientes Covid-19” del Ministerio de Salud. Por tanto, a la empresa que realiza la limpieza de las instalaciones de la Universidad de los Andes se le exige el

cumplimiento del protocolo mencionado y, junto con ello, el procedimiento de trabajo seguro, el que debe ser conocido por todos los trabajadores/as que realizan esta tarea, los cuales se encuentran capacitados en estas materias y en el correcto uso y retiro de los Elementos de Protección Personal (EPP) y su desinfección o eliminación, según corresponda.

- Las superficies y los objetos son limpiados y desinfectados, al menos una vez al día: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, huelleros, casilleros, mesones y mobiliario, manillas o pomos de puertas, entre otros.
- Se recomienda la limpieza y desinfección de los espacios destinados al consumo de alimentos de forma previa y con posterioridad al uso de estos. Los usuarios tendrán acceso a kit de limpieza y desinfección ubicados en los sectores habilitados para estos fines.
- Se refuerza la higiene de los baños.
- Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de trabajadores/as, visitas, alumnos y contratistas.
- Limpieza de ascensores y botoneras, al menos, una vez al día.

1.3. PROMOVER MEDIDAS INDIVIDUALES EN LOS TRABAJADORES/AS

En línea con otras medidas de limpieza e higiene en instalaciones de la Universidad de los Andes, también se aplican medidas individuales para proteger con eficacia la vida y salud de nuestros trabajadores/as, dotándolos de los implementos de seguridad que sean necesarios. Es por ello y, por el contexto de la contingencia sanitaria por Covid-19, que se mantiene la provisión de productos básicos de higiene y equipos de protección personal como agua limpia, jabón, alcohol gel, mascarillas, pantalla facial (según corresponda), entre otros elementos que la autoridad indique a futuro, con el fin de mantenerlos accesibles para todos.

- Facilitamos las condiciones y los implementos necesarios para el lavado frecuente de manos con agua y jabón.
- Disponemos de solución de alcohol gel permanentemente para los trabajadores/as que no tienen acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente. En el caso de atención de público, se dispone también para los usuarios/as y personal contratista.
- **Recomendamos lo siguiente:**
 - Mantener distancia física de, al menos un metro, entre las personas.
 - En los sectores donde se atienda público, la distancia debe estar señalizada en el piso.
 - Cubrir boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
 - Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
 - Evitar contacto físico al saludar.
 - Ventilación de espacios
 - No compartir artículos de higiene ni teléfonos, así como también 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 trabajador/a.
- En caso de uso de transporte público para ingreso y/o salida de la Universidad, es obligatorio el uso de mascarilla.
- Todo trabajador/a que use ascensor deberá usar mascarilla, independiente del carácter público o privado de este y de la cantidad de personas que lo estén usando.
- Es obligatorio el uso de mascarilla para todos los trabajadores/as que se encuentren en un mismo espacio de trabajo.
- En el caso de atención a público, esta función debe ser siempre utilizando mascarilla y protector facial.
- Controlar que toda persona que ingrese a la Universidad -visitas, contratistas, trabajadores/as, alumnos, proveedores, etc.- debe realizarlo siempre con mascarilla.

1.4. GESTIONAR LAS REUNIONES PARA EVITAR CONTAGIOS.

- Se privilegiarán las reuniones no presenciales, mediante el uso de medios electrónicos.
- Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos, considerar:
 - Se limita el número de participantes, respetando aforo debidamente señalado en cada sala de reunión o clases.
 - Uso obligatorio de mascarilla, cubriendo boca y nariz
 - Organizar de manera que los participantes estén, al menos, a un metro de distancia entre sí.
 - Contar con acceso a lavado de manos o, en su defecto, solución alcohol gel.
 - Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante, al menos, un mes, en caso de ser externos o visitas.
 - Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada. Se dispondrá de un kit de limpieza para estos efectos.
 - No disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.
 - No realizar celebraciones presenciales en espacios cerrados.
 - Respetar aforo de salas de reuniones y distanciamiento físico al interior de ellas.

1.5. OTRAS MEDIDAS GENERALES.

- Se entregarán las facilidades para que los trabajadores y trabajadoras puedan desempeñar sus labores en forma remota (teletrabajo), considerando las funciones del cargo (Ley 21.342)
- Se privilegiarán las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos.
- Se evitarán aglomeraciones en actividades como: reuniones, cursos, seminarios, mesas de trabajo u otros.

- Se promoverá que se mantenga distancia física de, al menos, un metro entre trabajadores/trabajadoras. Esto aplica también en buses utilizados para el traslado, casinos o comedores, líneas de proceso, atención de público u otros.
- Se establecerán horarios laborales flexibles de ingreso y salida, para evitar el uso de transporte público en horario punta.
- Se establecerán horarios flexibles de almuerzo para evitar aglomeraciones, en casino, comedores y cafeterías.
- Se promoverán capacitaciones vía *e-learning* cuando sea pertinente.
- Se implementarán las medidas preventivas y recomendaciones publicadas en sitio web del Ministerio de Salud.

1.6. GESTIÓN DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES Y PROTECCIÓN DE LA SALUD MENTAL DE LOS TRABAJADORES/AS.

Desde el punto de vista psicosocial es importante que los trabajadores/as se sientan protegidos, siendo necesario reforzar las medidas de seguridad, apoyo de sus jefaturas y alta dirección de la organización.

La seguridad debe ser otorgada a través del establecimiento de protocolos de acción para hacer frente a las medidas de higiene en este contexto, como las mencionadas en el presente plan.

En relación con el apoyo psicosocial a entregar a los trabajadores/as, se implementan las siguientes medidas:

- Disponibilidad de canales de comunicación al interior de la Universidad, que permiten entregar orientación y apoyo emocional al trabajador/a (responder dudas, inquietudes o temores).
- Realización de encuestas relacionadas al riesgo psicosocial, con objeto de establecer medidas de acción, cuando corresponda.
- Durante el segundo semestre de 2020 se implementó una encuesta mensual de pulso de clima laboral, con la finalidad de detectar y realizar seguimiento a posibles desviaciones en algunas componentes de riesgo psicosocial. Estas se pueden volver a aplicar, en caso de ser necesario. En el primer semestre de 2021 se aplicó la Encuesta de Clima Laboral anual, orientada a los mismos objetivos.
- Se han realizado charlas a jefaturas, que apuntan a gestionar de mejor forma sus equipos de trabajo ante la contingencia sanitaria.
- Se ha realizado taller de “Primeros auxilios psicológicos en tiempos de Covid-19” orientado a jefaturas, principalmente a encargados de personas, realizado por ACHS.
- El comité de riesgos psicosociales se ha mantenido vigente en reuniones remotas, tomando decisiones e implementando medidas en relación con el riesgo psicosocial.
- Se ofrece apoyo psicológico para todos los trabajadores/as que necesiten de esta ayuda, a cargo de la Escuela de Psicología y coordinado por Dirección de Personas. Esto se difunde constantemente en los informativos semanales.

- Entrega de tips y orientaciones enfocadas en el bienestar psicosocial para las jefaturas y los funcionarios, a través de mails y boletines electrónicos.

1.7. CAPACITACIÓN

El Plan de Respuesta para la Prevención y Control de Covid-19 focaliza las actividades de capacitación como una herramienta preventiva para la preparación y respuesta efectiva ante la contingencia sanitaria, como un espacio que proporciona recursos de aprendizaje y tranquilidad a los trabajadores de la Universidad de los Andes, permitiéndoles tomar decisiones para su propio resguardo.

En base a esto podemos destacar un plan de capacitaciones/charlas o difusión de material de forma virtual, en temáticas de Covid-19 que incluyen conceptos como qué es Covid-19, cómo se trasmite, medidas preventivas, uso de elementos de protección personal, limpieza e higiene de lugar de trabajo, entre otros.

1.8. COMUNICACIÓN

En la situación excepcional en la que nos encontramos, el proceso de comunicación interna es una herramienta fundamental que requiere hoy mayores esfuerzos y conduce, en gran medida, como se viven y se responden las contingencias en la Universidad de los Andes. Su foco primordial es la velocidad y fiabilidad de las fuentes, con el fin de evitar exceso o desorden de información, para lograr el objetivo, hoy más que nunca, de mantener trabajadores informados y motivados, evitando rumores, miedos y desmotivación producto de la crisis.

Es por ello que todos los comunicados oficiales referidos a Prevención de Covid-19 son remitidos desde las cuentas de Comunicaciones, Prevención de Riesgos, Dirección de Personas o Dirección de Operaciones.

También contamos con un Informativo Semanal, donde se abarcan temas preventivos relacionados al Covid-19, además del boletín mensual “Siempre Conectados” donde se alojan temas relacionados a la contingencia sanitaria.

Todos los trabajadores/as pueden acceder a la información actualizada en la página www.uandes.cl/coronavirus, así como en los sitios de organismos competentes, como Ministerio de Salud y Asociación Chilena de Seguridad.

2. DE LA PREVENCIÓN PARA ATENCIÓN A PÚBLICO

Medidas informativas hacia el público a atender:

- Informar al usuario/a, mediante instalación de carteles, que se está realizando una campaña preventiva para evitar el contagio por coronavirus, en favor tanto de los usuarios/as como de los trabajadores/as.
- Informar a través del sitio web y carteles en los lugares de atención, respecto de los horarios de atención y de las medidas requeridas para la atención e ingreso de los usuarios/as (por ejemplo: uso obligatorio de mascarillas y temperatura inferior a 37,8°).

Medidas organizacionales:

- Se establece un número máximo de usuarios/as al interior del recinto de atención, considerando características del lugar y su aforo. Este cálculo se realiza según la guía Paso a Paso del Gobierno de Chile,
- En otros horarios, se debe dar acceso preferencial a las personas mayores de 60 años, embarazadas y personas en situación de discapacidad.
- Asegurar que los usuarios/as, al ingresar, limpien sus manos con algún desinfectante (alcohol gel).
- Si la oficina de atención cuenta con dos accesos, debe habilitar uno de manera exclusiva para el ingreso y otro de manera exclusiva para la salida. En el caso de no disponer de lo anterior, el acceso deberá dividirse, indicando y demarcando el sentido de circulación para el ingreso y para la salida. En ambos casos, se debe señalar claramente el tránsito para el ingreso y salida.
- Demarcar el distanciamiento de seguridad de un metro en el piso, mediante cinta adhesiva, en pasillos y cualquier otro servicio que requiera un tiempo de espera para la atención del usuario/a. De la misma forma, se demarca la ruta de ingreso y salida. Esta demarcación debe permanecer en buenas condiciones durante el periodo de pandemia.
- Demarcar el distanciamiento entre el usuario/a y el trabajador/a de atención de público.

Medidas específicas de higiene y prevención de contagio:

- Disponer de termómetro infrarrojo para tomar temperatura de los usuarios/as al acceder al campus universitario. De presentar temperatura de 37,8°C o más no podrá ingresar al lugar de atención.
- Desinfectar frecuentemente el puesto de trabajo (idealmente cada vez que se finalice una atención):
 - Limpiar útiles que hayan tenido contacto con usuarios/as (lápiz, superficie del escritorio, brazos de sillas, etc.). Se entregará kit de limpieza y desinfección.
 - Uso de alcohol gel sobre superficies o artefactos con las que hay contacto en el módulo.
- Disponer alcohol gel para personas que ingresen a las instalaciones y para trabajadores/as en lugares visibles. Enfatizar el uso racional de este recurso.
- Solicitar aseo permanente en baños de uso de público y disponer de jabón para lavado de manos.

- Proceso de limpieza y desinfección del lugar de atención de público. Se proporciona un kit de limpieza para estos efectos.
- Evitar el uso de accesorios (anillos, pulsera u otros) en los trabajadores/as que atienden público.
- Se promueve en los trabajadores/as que atienden directamente público la higiene personal al llegar a su hogar, consistente en el retiro y lavado de su ropa y tomar una ducha.

2.1. ACCIONES FRENTE A TRABAJADORES/AS QUE PRESENTEN SÍNTOMAS

Referente a las acciones o medidas a implementar frente a un caso probable de Covid-19 con un trabajador/a de la Universidad de los Andes, estas se encuentran indicadas en nuestro **Procedimiento de Notificación de Casos Covid-19**, en el cual se determinan las acciones que se deben seguir para dar cumplimiento a los lineamientos de los organismos competentes, como el Ministerio de Salud.

Como medidas generales podemos indicar las siguientes:

El trabajador/a que presenta uno de los siguientes síntomas: temperatura igual o superior a 37,8°C, pérdida brusca del olfato o pérdida brusca del gusto; y/o dos de los siguientes síntomas: tos, congestión, dificultad para respirar, náuseas, cefalea, vómitos, dolor muscular o fatiga, dolor de garganta., debe:

1. Mantenerse en su hogar y no asistir a su lugar de trabajo.
2. Consultar a un médico (según su estado), el cual evaluará la situación de salud y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de contagio de Covid-19.
3. Si estima que el posible contagio pueda haber ocurrido en su lugar de trabajo, deberá avisar a su jefatura directa para que sea derivado su Mutualidad (ACHS).
4. La jefatura o trabajador deberá dar aviso inmediato al Departamento de Prevención de Riesgos prevencionderiesgos@uandes.cl con copia a María Verónica Vives mvvives@uandes.cl, quienes se encargarán de enviar la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) a mutualidad ACHS.
5. En caso de resultar contagiado, la autoridad sanitaria regional se contactará con la institución para determinar la nómina de contactos estrechos (trabajadores/as que deban hacer reposo preventivo).
6. Informar a su jefatura sobre su situación.

En caso de que el trabajador/a presente los síntomas mientras se encuentra en el lugar de trabajo:

- Dar aviso inmediato a la jefatura.
- El trabajador será dirigido a sala de aislamiento ubicada en edificio del Reloj, piso 2, salas 33 y 34.
- Se dispondrá de alcohol gel y mascarillas.

- El trabajador deberá dirigirse a un centro asistencial para toma de examen PCR, siguiendo todas las medidas de preventivas.
- Para más información puede llamar al número de Salud Responde del MINSAL, 6003607777.
- De manera preventiva, se deberá limpiar y desinfectar toda el área de trabajo donde estuvo la persona que presenta síntomas.

Síntomas por coronavirus

Síntomas por Coronavirus

Los siguientes síntomas se puede dar juntos, o por separado:



**Fiebre
sobre 37,8°**



Tos



**Dificultad
para respirar**
(a diferencia de un resfriado)



Dolor de garganta



Dolor de cabeza

En caso de tener **dificultad para respirar,**
acude a un médico.

Medidas generales de prevención de Covid-19

Prevención contagio Coronavirus

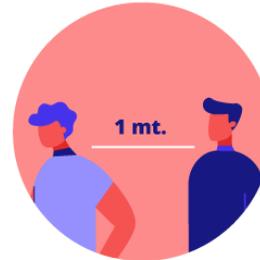
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
PLAN DE ACCIÓN
CORONAVIRUS
COVID-19



Lavado de manos
mínimo 20 segundos
con agua y jabón.



**Estornudar o toser
con el antebrazo**
o en un pañuelo
desechable.



**Mantener una distancia
mínima de 1 metro**
entre usted y cualquier
persona que tosa
o estornude.



**Evitar tocarse
los ojos, la nariz
y la boca.**



**No compartir bombilla,
vaso o cubiertos**
con otras personas.



**Evitar saludar
con la mano
o dar besos.**

Cómo usar y quitarse una mascarilla

¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?

MINISTERIO DE SALUD PLAN DE ACCIÓN
CORONAVIRUS
COVID-19



1
Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.



2
Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.



3
Evita tocar la mascarilla mientras la usas.
Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.



4
Quítate la mascarilla por detrás, sin tocar la parte delantera, y deséchala de inmediato en un recipiente cerrado. Lávate las manos con agua y jabón.

LLAME A SALUD RESPONDE
600-360-7777

El Ministerio de Salud recomienda el uso de mascarillas **sólo si vas a estar a menos de un metro de distancia de cualquier persona.**

#CuidémonosEntreTodos

Cómo lavarse las manos

Cómo lavarse las manos

en 12 pasos y en 20 segundos:



1

Moje sus manos con agua.



2

Aplique una cantidad generosa de jabón.



3

Frote sus manos palma con palma.



4

Ponga la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos entre sí, y viceversa.



5

Frote las palmas de las manos con los dedos entrelazados.



6

Apoye el dorso de los dedos contra las palmas.



7

Haga movimientos circulares con el pulgar sobre la palma de sus manos.



8

Frote circularmente con la yema de sus dedos.



9

Enjuague con abundante agua.



10

Seque sus manos con una toalla desechable.



11

Cierre la llave con la misma toalla.



12

Listo, ¡manos limpias!

#CuidémonosEntreTodos

TOMA DE CONOCIMIENTO

Protocolo por contingencia sanitaria COVID-19 de la Universidad de los Andes
2021

NOMBRE

RUT.....

FECHA.....

FIRMA.....

Prevención de Riesgos

Jefatura Directa