

# Instructivo Protocolos COVID-19 UNAB

## ÍNDICE

- I. Disposiciones Generales
- II. Medidas Preventivas Generales
- III. Ingreso a los Campus
- IV. Procedimiento de Limpieza y Desinfección de Ambientes
- V. Comportamiento y Medidas Preventivas Específicas
- VI. Atención de Público
- VII. Traslados y Buses de Acercamiento
- VIII. Medidas de prevención para Clínicas, Campos Clínicos, Investigación, Hospitales de Simulación, Recintos Deportivos, Actividades en terreno y prácticas profesionales Facultad Ciencias de la Vida, y Salidas a terreno y Laboratorios de docencia Geología
- IX. Protocolo frente a Eventuales Casos COVID-19 y Casos Sospechosos
- X. Empresas Contratistas y Subcontratistas
- XI. Referencias
- XII. Anexos
  - i. Anexo 1 “Protocolo de Acción y Planificación Estratégica para Atención Odontológica durante Pandemia COVID-19”
  - ii. Anexo 2 “Protocolo de Acción y Planificación Estratégica para Atención Veterinaria durante Pandemia COVID-19”.
  - iii. Anexo 3 “Qué hacer frente a un caso de positivo COVID-19 de Trabajadores en la Institución - ACHS”
  - iv. Anexo 4 “Regreso Progresivo a las Actividades de Investigación”
  - v. Anexo 5 “Protocolo de Acción y Planificación Estratégica para el Funcionamiento del Hospital de Simulación durante la Pandemia COVID-19”.
  - vi. Anexo 6 “Protocolos COVID-19 UNAB- Campos Clínicos”
  - vii. Anexo 7 “Protocolo Actividades Deportivas UNAB en contexto COVID-19”
  - viii. Anexo 8 “Protocolo de Acción y Planificación Estratégica para Actividades de Terreno de la Facultad de Ciencias de la Vida”
  - ix. Anexo 9 “Protocolo de Acción y Planificación Estratégica para la realización de Prácticas Profesionales de la Facultad de Ciencias de la Vida”.
  - x. Anexo 10 “Protocolo para Salida y Trabajo en Terreno en Contingencia COVID-19 de la Carrera de Geología, Facultad de Ingeniería”
  - xi. Anexo 11 “Retorno gradual a los Laboratorios de Docencia de la Carrera de Geología, Facultad de Ingeniería”
  - xii. Anexo 12 “Reglamento Interno Especial de Empresas Contratistas y Subcontratistas debido a contingencia sanitaria COVID-19 UNAB”.

Versión N° 5  
marzo 2021

## I. DISPOSICIONES GENERALES

Este documento es un Instructivo para el manejo de Coronavirus COVID-19, cuyo objetivo es definir los protocolos y lineamientos pertinentes en todos los Campus UNAB, para minimizar el riesgo de contagio, identificando oportunamente los casos con sospecha por contagio COVID-19 y estableciendo medidas preventivas y acciones a seguir ante la sospecha o confirmación de colaboradores, académicos y/o estudiantes contagiados.

Este instructivo se rige por las medidas e indicaciones del Ministerio de Salud (MINSAL), Ministerio de Educación (MINEDUC), Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) y de los protocolos que se definan al interior de la Universidad. Por lo que en la medida que se reciban nuevas instrucciones de las autoridades, este documento se irá actualizando y se informará por medio de los canales de comunicación UNAB.

El alcance de estas medidas aplica a colaboradores, académicos y estudiantes de UNAB, así como al personal de empresas externas, proveedores y visitas. Será responsabilidad de la Dirección General de Servicios Universitarios (DGSU), a través de las Direcciones de Campus y sus Prevencionistas de Riesgos, con el apoyo de los respectivos Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, monitorear la institucionalización e implementación de estos protocolos y medidas, su seguimiento y proponer mejoras.

Para el retorno gradual a los Campus, la institución definió un plan y un Comité de Retorno Central, el que, según las condiciones sanitarias del país, definirá las etapas para el reintegro, por lo que estos protocolos se irán implementando en la medida que aumente el nivel de presencialidad en los Campus.

Durante el período de contingencia, la Universidad a través de la Dirección General de Recursos Humanos, implementará acciones en beneficio de la salud mental de sus colaboradores por medio del Programa de Contención y Acompañamiento, Programa de Formación y Plan Comunicacional sobre Cuidados, Salud y Bienestar en el lugar de trabajo. Además, de gestionar los respectivos anexos de Teletrabajo, actualización de Riesgos y Medidas preventivas en el documento "Obligación de Informar" (ODI) para colaboradores que se encuentran realizando Teletrabajo o Trabajo a Distancia y la actualización del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Sin perjuicio de lo anterior aquellos colaboradores y académicos que, al momento de comunicarles el retorno a la presencialidad, pertenezcan a los grupos de riesgo, deben presentar un certificado médico que acredite su condición de salud, lo anterior respetando el derecho a la reserva de la condición de salud que tenemos todos los ciudadanos. Es importante aclarar que aquellos colaboradores y académicos que se encuentren en los grupos de riesgo y que deseen por su propia voluntad retornar a las actividades presenciales deben firmar una declaración jurada, donde manifiesten la voluntad de regresar a pesar de encontrarse dentro de la población de riesgo.

**Considerando las disposiciones sanitarias y las definiciones institucionales, se definen las siguientes restricciones:**

- 1.** Podrán acceder presencialmente a la Universidad sólo las personas (académicos, colaboradores y estudiantes y personal externo) definidas por este Comité y autorizadas por las Direcciones de Campus, quienes deberán cumplir con las normas y medidas de prevención definidas en estos protocolos COVID-19.
- 2.** Asimismo, este Comité definirá las áreas administrativas y recintos académicos que se irán habilitando en los Campus.
- 3.** No realizar clases, reuniones, seminarios o actividades presenciales de cualquier tipo con asistencia de más de 50 personas, según lo establecido en el documento “Recomendaciones de actuación para la realización de actividades presenciales en instituciones de educación superior en el contexto de Covid-19”, del Ministerio de Educación y Ministerio de Salud. Así como respetar los aforos máximos debidamente señalizados en los Campus.
- 4.** No deberán asistir a la Universidad quienes estén en los siguientes casos:
  - a.** Estar cumpliendo un aislamiento con PCR positivo, de acuerdo a los criterios establecidos por el MINSAL.
  - b.** Estar a la espera de los resultados de su examen PCR.
  - c.** Si ha estado en contacto en los últimos 11 días con personas con COVID-19.
  - d.** Si ha regresado de un viaje internacional en los últimos 10 días.
  - e.** Si tiene más de 75 años, considerando las restricciones definidas por el Ministerio de Salud.
  - f.** Quienes estén dentro del siguiente grupo de riesgo:
    - i.** Enfermedades del Sistema Respiratorio (en general enfermedades pulmonares crónicas como fibrosis quística o asma no controlada)
    - ii.** Enfermedades del corazón y Sistema Circulatorio (tales como Hipertensión o Enfermedades Cardiovasculares)
    - iii.** Afecciones del sistema inmune (tales como las derivadas del tratamiento de cáncer, trasplante, VIH o SIDA mal controlado, uso prolongado de corticosteroides y otros medicamentos que debilitan el sistema inmunológico)
    - iv.** Diabetes mellitus
    - v.** Enfermedades renales crónicas que se someten a diálisis
  - g.** Estar en estado de embarazo
  - h.** Personas con síntomas:
    - Las personas que presenten síntomas COVID-19 definidos por el MINSAL, no deben asistir a la universidad y deben buscar atención médica.
    - La persona deberá informar del resultado de la evaluación médica al Director de Escuela/Carrera en el caso de los estudiantes, o a la jefatura directa en el caso de colaborador o académico, y a la vez, la jefatura al Subdirector de Consultoría Interna respectiva, debiendo presentar el certificado o la licencia médica, según corresponda.
    - Si en la evaluación médica se sospecha COVID-19, el centro de salud debe tomar el examen PCR.

- Una vez que el Director de Escuela/Carrera o la jefatura directa, según corresponda, sea informado de la evolución médica, procederá a identificar a los contactos estrechos de las últimas 48 horas, según definición de contacto estrecho del MINSAL.
- La persona enferma y/o los contactos estrechos deberán cumplir cuarentena preventiva en su domicilio. Si el caso se confirma, entonces deberán completar el plazo establecido por el MINSAL, si se descarta podrán volver a sus actividades habituales.

De acuerdo al documento elaborado por el Ministerio de Educación junto con el Ministerio de Salud, sobre orientaciones para el adecuado retorno a las actividades presenciales, cuando la institución decida retomar sus actividades, deberá informar a la División de Educación Universitaria del MINEDUC y a la(s) Seremi(s) de Salud correspondiente(s) la fecha de inicio de clases, además de entregar información sobre las medidas preventivas que implementará.

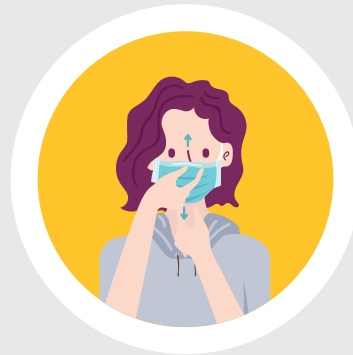
## II. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

- Uso obligatorio de mascarilla dentro del Campus, en recintos cerrados y abiertos.
- Lavado de manos frecuentemente por al menos 20 segundos con agua y con jabón o uso de alcohol gel en los dispensadores ubicados en distintos lugares del Campus
- Evitar llevarse las manos a la cara (ojos, nariz, boca).
- Mantener una distancia mínima de 1 metro con cualquier persona.
- En caso de tos o estornudo, hacerlo sobre el antebrazo o pañuelo desechable, eliminándolo posteriormente en basurero tapado y lavado de manos ya sea con agua y jabón o con alcohol gel.
- Dependiendo de la situación de discapacidad, desinfectar el bastón en forma frecuente, desinfectar constantemente las ruedas de la silla o tener especial cuidado con aquellas señas que implican tocarse la cara.
- Limpiar superficies, en particular aquellas con alto uso, dado que se desconoce el tiempo de supervivencia del virus en ellas.
- Utilizar mascarilla en transporte público y/o el dispuesto por la Universidad, para labores o actividades que requieran traslado entre dependencias fuera del Campus.
- Preferir las escaleras, solo si es estrictamente necesario usar ascensores, para ello se debe utilizar mascarilla, independiente del número de personas que lo estén utilizando
- Reemplazar el saludo, de mano o beso por uno verbal.
- No compartir artículos de higiene y de alimentación.
- Mantener ambientes limpios y ventilados.
- Estar alerta a los síntomas COVID-19 definidos por el MINSAL.
- En oficinas y otros espacios, el uso de utensilios de cocina deberá ser manipulado por los propios usuarios. Para reuniones se recomienda que éstos sean desechables.

## INSTRUCCIONES SOBRE EL USO DE MASCARILLAS:



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



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



**Evita tocar la mascarilla mientras la usas.**

Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa alcohol gel.



**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.

## INSTRUCCIONES DEL LAVADO DE MANOS:



Mójese las manos con agua



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



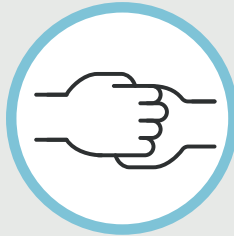
Frótese las palmas de las manos entre sí



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



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados



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



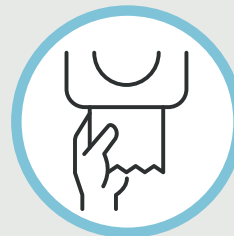
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa



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



Enjuáguese las manos con agua



Séquese con una toalla desechable



Utilice la toalla para cerrar el grifo



Sus manos son seguras

### III. INGRESO A LOS CAMPUS

Durante el retorno gradual, las Direcciones de Campus deberán autorizar y contar con la nómina de las personas, internas y externas, siguiendo los lineamientos del Comité de Retorno Central.

#### LINEAMIENTOS GENERALES:

- a.** Según la normativa legal de Prevención de Riesgos Profesionales (Decreto Supremo N° 40), antes que los colaboradores y académicos de planta retomen sus funciones presenciales en los Campus, deberán firmar la actualización y tomar conocimiento de la OBLIGACIÓN DE INFORMAR (ODI) de UNAB. Esto, a través de un documento que contiene la información acerca de los riesgos asociados al trabajo en el contexto COVID-19, así como de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Además, deberán haber realizado el curso Informativo y de prevención COVID-19, impartido por UNAB, a través de la Dirección General de Recursos Humanos.
- b.** Para los Campus que cuentan con más de una puerta de ingreso, en la medida de lo posible, deberán definir un acceso para Entrada y otro para Salida, tratando de evitar aglomeraciones.
- c.** La Institución realizará control preventivo de temperatura corporal a todos sus colaboradores, académicos y estudiantes, así como al personal externo, proveedores y visitas, antes de ingresar a sus Campus para filtrar sospechas de Coronavirus. En caso de encontrarse un hallazgo de personas con síntomas de COVID-19 se seguirá lo establecido en el Flujo de Derivación en caso de Síntomas COVID-19.
- d.** En las etapas de retorno gradual, se exigirá el uso obligatorio de mascarillas al ingreso y durante toda la permanencia en el Campus, tanto en los espacios cerrados como abiertos, hasta que las condiciones epidemiológicas mejoren, según lo determine el Comité de Retorno Central.
- e.** Para visitas o proveedores, una vez que se presenten en Portería, el guardia de seguridad les solicitará los datos de nombre y empresa, y les explicará el protocolo de ingreso, para proceder a efectuar la medición de temperatura.
- f.** Mientras se espera el turno de ingreso, las personas deberán mantener el distanciamiento físico de 1 metro.
- g.** Cuando la persona cumpla satisfactoriamente con el control de temperatura, se procederá a dar acceso al Campus y deberá obligatoriamente limpiar sus manos con alcohol gel dispuesto en los accesos.

#### 1. Responsabilidades del personal de control de acceso:

- a.** El control será realizado por los Técnicos de Enfermería (TENS) de las Unidades de Primeros Auxilios (UPA) y/o personal de seguridad capacitado de cada Campus.
- b.** Las Direcciones de Campus deberán asegurar que los TENS UPA y guardias no presenten ningún síntoma de enfermedad.

- c.** El personal de control deberá cumplir con los métodos y medidas para la toma correcta de temperatura en que fueron previamente capacitados, resguardar la información recabada y utilizar correctamente la mascarilla facilitada por UNAB.
- d.** No saludar con manos o tocar a las personas.
- e.** Realizar lavado de manos con agua y jabón de forma frecuente y usar alcohol gel como complemento al lavado de manos.

## **2. Control de temperatura corporal:**

- a.** Antes de comenzar el control de temperatura, los TENS y/o guardias, deberán verificar la mascarilla, equipos y registros necesarios.
- b.** Se controlará la temperatura corporal, por medio de un termómetro digital infrarrojo, que se posicionará en contacto a distancia al nivel de la frente.
- c.** Esto es válido tanto en los accesos peatonales como vehiculares que tengan los Campus, sin perjuicio de los protocolos existentes que éstos tengan sobre acceso y uso de torniquetes.
- d.** No podrán ingresar al Campus las personas que estén en alguna de las siguientes situaciones:
  - i.** Si el termómetro infrarrojo indica temperatura mayor a 37,8 ° C
  - ii.** Si presenta síntomas COVID-19 según las disposiciones del MINSAL
    - Además, a la persona se le deberá indicar que se dirija a un centro de salud, con las debidas medidas de protección, sin contacto social y uso de mascarilla.
- e.** Ante la presencia de alguno de los casos anteriores, se deberá consignar en un Libro de Registros, el nombre, RUT y temperatura de la persona, los cuales serán administrados por la TENS UPA y el Supervisor de Seguridad, quienes informarán diariamente al Prevencionista de Riesgos del Campus.
- f.** Este libro será revisado por la Dirección de Campus, quien informará diariamente a los Subdirectores de Consultoría y DGDE de Campus, según corresponda.



## IV. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES

### 1. Objetivo:

Proporcionar los pasos a seguir y las medidas de prevención que deben ser aplicadas en las tareas de limpieza y desinfección de los campus, en el contexto de la pandemia COVID-19, dando cumplimiento a lo solicitado en el protocolo del Ministerio de Salud para estos efectos.

### 2. Alcance:

Este procedimiento debe ser aplicado en todos los Campus de la Universidad Andrés Bello, recintos académicos, áreas administrativas, áreas de servicios (casinos, comedores, baños, etc.), herramientas, equipos, llaves, maquinarias y cualquier otro tipo de artefacto o superficie que esté en contacto con las personas.

Se entenderá por limpieza y desinfección lo indicado en el Protocolo de Limpieza y Desinfección, establecido en virtud del oficio ordinario B1 N°2.770, del 15 de julio de 2020, del Ministerio de Salud, que actualiza el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19", o aquel que lo reemplace.

### 3. Responsabilidades:

#### 3.1 Responsabilidades de UNAB

- A través de las Direcciones de Campus, asegurar que se difunda a los trabajadores que realizan limpieza de los espacios de la Universidad, que tomen conocimiento del siguiente procedimiento en línea con las exigencias indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes" generado por el Ministerio de Salud.

#### 3.2 Responsabilidades de las Empresas Externas de Aseo

- Elaborar y controlar un programa de limpieza y desinfección de las instalaciones por Campus, que indique a lo menos responsables y frecuencia de aplicación.
- Indicar los métodos de trabajo correcto y las medidas preventivas que deben aplicar los trabajadores que desempeñen estas tareas.
- Proveer los elementos de protección personal (EPP) necesarios, asegurando su correcto uso, limpieza, desinfección y disposición final.
- Mantener a disposición de los trabajadores los utensilios, insumos (incluyendo los productos químicos) y elementos adicionales necesarios para las tareas de limpieza y desinfección.
- Realizar la supervisión necesaria para asegurar el cumplimiento de los métodos y medidas indicadas en este procedimiento.
- Mantener desinfectantes que cuenten con el Registro del Instituto de Salud Pública (ISP).

#### 4. Requisitos de los Trabajadores:

- El personal que desarrolla actividades de limpieza y desinfección debe estar entrenado y capacitado en:
  - Identificación de peligros que surjan durante estas tareas y las medidas de control aplicables.
  - Características del COVID-19, los riesgos de la exposición y medidas para prevenir el contagio.
  - Características de los desinfectantes, riesgos de la exposición y medidas de prevención necesarias.
  - Uso de los elementos de protección personal.
- El personal que desarrolla actividades de limpieza y desinfección debe conocer los métodos de trabajo correcto y las medidas preventivas descritas en este procedimiento.
- El personal que desarrolla actividades de limpieza y desinfección debe conocer los síntomas del COVID-19 y las instrucciones que deben seguir si desarrollan síntomas dentro de los 14 días posteriores a su última exposición posible al virus.

#### 5. Descripción del Procedimiento:

##### 5.1 Antes de comenzar el proceso

- Uso de Elementos de Protección personal: Los trabajadores deben poseer los EPP mínimos requeridos para la realización de estas tareas, considerando:
  - Pechera, delantales u overoles desechables o reutilizables.
  - Guantes desechables o reutilizables, los cuales deben ser resistentes a los químicos utilizados, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
  - Protección para los ojos cuando exista un potencial de proyección de líquidos de limpieza o desinfección en la cara.
  - Otros EPP requeridos, como mascarilla con filtro N95, conforme a los peligros indicado en las Hojas de Datos de Seguridad (HDS) de los productos utilizados.
- Además, los trabajadores deben estar capacitados en la forma correcta de colocarse los elementos de protección personal.

##### 5.2 Selección y preparación de los productos desinfectantes

- Se deben seleccionar productos químicos de limpieza y/o desinfección que en su etiquetado posean número de registro del Instituto de Salud Pública de Chile (ISP). <http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>
- Se debe privilegiar el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% para la desinfección, considerando que es la recomendación efectuada por el MINSAL en el protocolo generado para estos efectos.
- Solicitar al proveedor la Hoja de Datos de Seguridad de los productos químicos de limpieza y desinfección, las cuales son obligatorias de leer para su uso seguro y eficaz (por ejemplo, concentración de dilución, métodos de aplicación, tiempo para el contacto, tiempo de ventilación, elementos de protección personal requeridos, entre otros).
- Se deberá mantener disponible ante casos de emergencias, fiscalizaciones u otros.
- Se debe prohibir la mezcla de los productos desinfectantes, especialmente los que contengan cloro y amoníaco.
- Si se necesita diluir el producto desinfectante, se deben utilizar los elementos de protección personal que indica la Hoja de Datos de Seguridad, aplicando las diluciones recomendadas por el fabricante.

- En el caso de usar cloro doméstico, que tiene una concentración del 5%, por cada litro de agua se debe agregar 20 cc (4 cucharaditas de cloro).
- Si se necesita diluir otros tipos de cloro, se debe utilizar la fórmula que entrega el MINSAL, además:
  - Los recipientes donde se preparará la dilución de desinfectantes deben estar previamente limpios y secos.
  - Asegurarse que todos estos recipientes tengan una etiqueta que identifique su contenido y el nivel de peligro.
  - Contar con los materiales necesarios para contener, recoger y descartar un derrame de productos químicos.
  - Almacenar los recipientes etiquetados y cerrados, mantenerlos en un área segura, lejos del acceso de personal no capacitado.
  - Guardarlos de una manera que evite volcarse o derramarse.

### 5.3 Durante el Proceso

#### 5.3.1 Limpieza:

- Programar las tareas para comenzar con aquellas áreas más limpias, para dirigirse hacia las áreas más sucias.
- Se debe efectuar la limpieza de las superficies, generando la remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante la fricción con una solución de detergente o jabón, aplicando posteriormente abundante agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- No limpiar, desempolvar o barrer en seco, dado que se puede distribuir material particulado con gotitas de virus en el aire.

#### 5.3.2 Desinfección

##### Superficies duras (no porosas)

Para superficies tales como pasamanos, manijas, mesas, escritorios, equipos, maquinarias, herramientas, entre otros, considerar:

- Efectuada la limpieza, se debe aplicar el producto químico seleccionado mediante el uso de rociadores, toallas, paños de fibra, paños de microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Se debe seguir las instrucciones de aplicación del fabricante, respetando los tiempos de inicio y término de la acción del agente desinfectante.
- Para las soluciones de cloro, garantizar un tiempo de contacto de al menos 1 minuto, permitiendo una ventilación adecuada durante y después de la aplicación.
- No utilizar soluciones de cloro que tengan una preparación superior a las 12 horas, porque la concentración de cloro disponible disminuye con el paso del tiempo dada la evaporación que sufre.
- Se debe mantener funcionando la ventilación del recinto donde se está aplicando el desinfectante. Si no existe un sistema de ventilación general, abra las ventanas y puertas existentes.
- Se debe prohibir fumar o ingerir alimentos durante la aplicación de estos productos.

### Superficies suaves (porosas)

Para las superficies blandas (porosas) como piso alfombrado, tapetes y cortinas:

- Si es posible, se deben lavar los artículos de acuerdo con las instrucciones del fabricante utilizando agua cálida y el detergente apropiado para ellos, dejándolos secar completamente.
- De lo contrario, utilizar productos para la desinfección de superficies porosas aprobados por el Instituto de Salud Pública (ISP).

### Electrónica

Para dispositivos electrónicos como tablet, pantallas táctiles, teclados, controles remotos y similares (los cuales no deben ser humedecidos) considerar el uso de cubiertas que permitan su desinfección periódica.

- Si no hay disponible una guía del fabricante, considerar el uso de toallitas o aerosoles a base de alcohol que contengan al menos 70% de etanol para la desinfección. Secar bien las superficies para evitar la acumulación de líquidos.

Ropa y otros artículos que van a lavandería

- No agitar o sacudir la ropa sucia, para minimizar la posibilidad de dispersar el virus a través del aire.
- Lavar los artículos según corresponda de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Si es posible, lavar los artículos usando la configuración de agua más cálida (60°C) por 30 minutos (incluyendo mojado, lavado y enjuague) o remojar en solución con cloro al 0,05% por 30 minutos.
- Desinfectar las cestas u otros carros para transportar la ropa de acuerdo con las instrucciones anteriores para superficies duras o blandas.

## 5.4 Al finalizar el Proceso

### 5.4.1 Retiro de Elementos de Protección Personal

Se debe capacitar en el retiro adecuado de los elementos protección personal, el que se debe realizar evitando tocar con las manos descubiertas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, con la siguiente secuencia:

- Retirar pechera, buzo o cotona y guantes. En el caso de los guantes, sacar de a una mano tirando de los dedos del otro, introduciendo los dedos de la mano libre por el interior del guante, cuidando de no tocar el exterior.
- Retirar protección respiratoria y protección visual utilizada. La protección respiratoria se debe sacar tomándola por los elásticos o sujetadores, por la parte que queda atrás de la cabeza, sin tocar la máscara.
- Para el caso de los elementos de protección personal reutilizables, estos se deben desinfectar utilizando de preferencia alcohol al 70% o con el mismo desinfectante utilizado en el proceso. Lo mismo debe hacerse con el calzado utilizado.
- Lavarse las manos con jabón o un desinfectante a base de alcohol por más de 20 segundos.
- No utilizar los productos químicos de limpieza para lavarse las manos.

### 5.4.2 Disposición de los residuos derivados del proceso

- Colocar todos los desechos generados en la limpieza y desinfección en una bolsa que luego debe ser introducida al interior de una segunda bolsa de material grueso y resistente.

- En principio, el protocolo del MINSAL referido a este procedimiento, asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como utensilios de limpieza y elementos protección personal desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.
- En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud (REAS) [11], o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos, según corresponda.

#### 5.4.3 Limpieza de instalaciones utilizadas por personas contagiadas (Limpieza reactiva)

Cerrar y señalizar las áreas o instalaciones utilizadas por la persona contagiada por COVID-19, para evitar que sean utilizadas antes de ser sanitizadas.

- Abrir puertas y ventanas para aumentar la circulación de aire en el área o instalación.
- Esperar el mayor tiempo posible para el ingreso de los trabajadores que efectúan la sanitización, propiciando la eliminación natural del virus.
- Sanitizar todas las áreas utilizadas por la persona contagiada, como oficinas, baños, áreas comunes, equipos electrónicos compartidos como; tablet, pantallas táctiles, teclados, entre otros.
- Una vez que el área o instalación se ha sanitizado adecuadamente, se puede abrir para su uso.

#### 5.5 Otras consideraciones

##### 5.5.1 Los servicios de limpieza y desinfección en los Campus se realizarán según la siguiente frecuencia en una primera etapa:

- Salas de clases, laboratorios, talleres, cada vez que sean utilizados
- Van Institucionales: Cada vez que sea utilizada
- Biblioteca, auditorios y salas de reuniones: 2 veces al día, limpiar las superficies de mesas, escritorios y sillas con hipoclorito de sodio o amonio cuaternario y ventilarlos cada vez que termine una reunión o actividad, por al menos 10 minutos.
- Oficinas: una vez al día al finalizar la jornada. Mientras que los colaboradores deberán ventilarlas cada 2 horas y por 10 minutos cada vez.
- Comedores, casinos, cafeterías y kitchenette: al menos 2 veces al día, después de la hora de almuerzo y al término de la jornada. Mantener una buena ventilación.
- Baños: al menos 3 veces al día.
- Aumentar la limpieza y desinfección de los sectores que están al alcance de las personas que transitan en sillas de ruedas, en donde se apoyan o utilizan para su impulso, tales como paredes, barandas, entre otras.
- Espacios cerrados de uso comunitario, como ascensores, entre otros, deberán ser limpiados y desinfectados al menos 2 veces al día.
- Herramientas y elementos de trabajo deberán ser limpiadas y desinfectadas al menos una vez al día, y cada vez que sean intercambiadas.

### 5.5.2 Limpieza y Desinfección en Salas de Aislamiento

- Se deberá desarrollar siguiendo los lineamientos establecidos en el presente procedimiento y cada vez que sea utilizada.

### 5.5.3 Limpieza y Desinfección en lugares donde se presentó un Caso sospechoso o posible.

- Se deberá desarrollar siguiendo los lineamientos establecidos en el presente procedimiento.

- Considerar todos aquellos lugares que el caso sospechoso o posible estuvo en contacto.

## V. COMPORTAMIENTO Y MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS

### 1. En salas de clases, laboratorios y talleres:

- Respetar los accesos de ingreso/salida, así como subida/bajada dispuestos en cada Campus, para disminuir los contactos.

- Mantener distanciamiento físico de 1 metro entre estudiantes, entre éstos y sus académicos/ayudantes y viceversa.

- Uso de mascarilla obligatorio, tanto en espacios cerrados como abiertos, según lo indicado en la Resolución Exenta N° 43 del MINSAL. Así como el uso de EPP definidos por la Facultad, según corresponda.

- Cumplimiento de las medidas específicas que establezca la respectiva Carrera, Facultad o Programa.

- El académico debe registrar la asistencia y mantener por al menos 1 mes las listas de asistencia, en caso de requerir un seguimiento por posible contagio.

- Antes de entrar y al salir de clases, los alumnos y académicos/ayudantes deben limpiarse las manos con alcohol gel, disponible en dispensadores en distintos puntos del Campus.

- Privilegiar la ventilación natural, manteniendo puerta(s) y ventana(s) abierta(s).

- Limpiar y desinfectar el lugar y equipamiento, así como ventilar el espacio donde se realizó la clase después de concretada.

### 2. En oficinas:

- Respetar los accesos de ingreso/salida, así como subida/bajada dispuestos en cada Campus, para disminuir los contactos.

- La Dirección General de Recursos Humanos implementará y comunicará directamente las medidas de horario de ingreso diferido a los Campus y el sistema de control de asistencia, para evitar aglomeraciones.

- Para aquellas oficinas cuyo ingreso sea necesariamente con sistema biométrico, las personas deben limpiar antes sus manos con alcohol gel.

- Uso de mascarilla obligatorio, tanto en espacios cerrados como abiertos, mientras el Comité de Retorno Central no levante esta medida interna.

- No podrá permanecer simultáneamente en dicho espacio, más de 1 persona por cada 5 m<sup>2</sup> útiles. Para efectos de este cálculo se tendrá en consideración a todos los colaboradores del lugar, sin importar su relación, función o actividad. En el caso de aquellos espacios cuya superficie útil sea menor a 5 m<sup>2</sup>, la capacidad será de 1 persona como máximo.

- Lavado permanente de manos de 20 segundos de duración. Especialmente después de manipular impresoras, herramientas, equipos, elementos de escritorio y/o superficies comunes, así como también cada vez que ingrese a las oficinas desde el exterior o desde otros recintos.

- Privilegiar la ventilación natural, manteniendo puerta(s) y ventana(s) abierta(s).

- En caso de no poder realizar lavado de manos frecuentemente, usar alcohol gel. Sin embargo, nada reemplaza el lavado frecuente manos.

### 3. En Salas de Reuniones, Salones y Auditorios: reuniones, actividades de extensión académica, extensión cultural, ceremonias y otros actos institucionales

Se deben organizar reuniones y actividades de manera virtual, solo aquellas que no sean posibles bajo esta modalidad, deberán cumplir y respetar las siguientes medidas:

- Reducir el número de personas y organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí.
- No realizar clases, reuniones, seminarios o actividades presenciales de cualquier tipo con asistencia de más de 50 personas
- Uso de mascarilla obligatorio, mientras el Comité de Retorno Central no levante esta medida interna.
- Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, limpieza con alcohol gel.
- El organizador de la reunión o actividad deberá conservar los nombres y teléfonos de los participantes de la reunión o actividad durante al menos un mes.
- Privilegiar la ventilación natural, manteniendo puerta(s) y ventana(s) abierta(s).
- Limpiar, desinfectar y ventilar el lugar donde se realizó la reunión o actividad después de concretada.
- Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión o actividad.

### 4. En casinos, comedores y cafeterías:

- Respetar los accesos de ingreso/salida para disminuir el contacto.
- Organizar los horarios de almuerzo, para disminuir el número de personas a la misma hora.
- Lavado de manos obligatorio antes y después de cada comida. De lo contrario, limpiarlas con alcohol gel dispuesto en estos lugares.
- Privilegiar la ventilación natural, manteniendo puerta(s) y ventana(s) abierta(s).
- Respetar la señalética de distanciamiento físico en áreas de preparación de alimentos, de espera, de selección de alimentos y de contacto entre usuarios y encargado de entrega de alimentos, según corresponda.
- Respetar la ubicación y distribución de mesas y sillas.
- Se sugiere usar cubiertos personales, de modo de disminuir al máximo los focos de contagios.
- Recintos deben limitar su capacidad máxima de personas simultáneamente e informarlo de manera visible en sus accesos.
- Los usuarios deben conocer y respetar el aforo máximo permitido.
- Los concesionarios deberán organizar la entrega de los alimentos, de tal modo de disminuir al máximo el contacto entre su personal y los usuarios.
- Realizar laborales de limpieza y desinfección, según lo establece el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - COVID- 19" del Ministerio de Salud.

## 5. En Oficina de Recepción de Bienes:

### a. Para los Proveedores:

- Se exigirá que entreguen valijas, documentaciones u otros, con las medidas de prevención de uso de mascarillas y guantes.
- Se deberán reducir las interacciones sociales y acotarse a la entrega de documentación y otros.

### b. Para los colaboradores:

- Utilizar siempre mascarilla y guantes, los que serán proporcionados por la Universidad.
- Se deberá reducir al máximo la entrega interna de documentación y otros.
- Reducir las interacciones sociales y acotarse a la entrega de documentación, cuando no sea posible la entrega a distancia, se deberán mantener distanciamiento de al menos 1 metro.
- En lo posible disponer de un buzón, caja o cualquier método de recepción de documentos que impida el contacto físico entre personas.
- La documentación que requiera firmas o vistos buenos de entrega, implementar medidas informáticas, como firma digital, confirmación de entrega por medio de fotografías, que impida el intercambio de material como papeles y lápices.
- De no ser posible lo anterior, usar siempre el mismo lápiz para firmar y no compartirlo.
- Incluir barreras físicas como separadores de acrílico o de plástico transparente.
- Realizar higiene de manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos o con solución de alcohol gel.
- Privilegiar la ventilación natural, manteniendo puerta(s) y ventana(s) abierta(s).

### c. Limpieza:

- Limpiar de manera frecuente las superficies como mesones, manillas, acrílicos separadores, lápices, huelleros, teléfonos y libros de constancia.
- En los objetos a los que se les pueda desinfectar sus superficies, como por ejemplo de material plástico, realizarlo con una solución de cloro al 0,1% (4 cucharaditas de cloro con 1 litro de agua) o solución de alcohol sobre el 70%.
- Reforzar los protocolos de limpieza y desinfección diario de la totalidad de los espacios de atención al público y back office.

## 6. Baños, vestidores y guardarropías:

- Respetar la demarcación de piso sobre distanciamiento físico, para evitar aglomeraciones.
- Utilizar los cubículos habilitados al interior del baño.
- Evite entrar en contacto con manillas y otras superficies del lugar.
- Tras terminar el proceso, lavarse las manos con agua y jabón durante 20 segundos.
- Los usuarios deben conocer y respetar el aforo máximo permitido.



## VI. ATENCIÓN DE PÚBLICO

Medidas para las oficinas y personal que atiende a estudiantes, académicos, colaboradores y/o proveedores.

- Determinar capacidad máxima de ocupación para permanencia simultánea en el recinto. Según la normativa, en los espacios cerrados donde se realice atención a público, no podrá permanecer simultáneamente en dicho espacio, más de 1 persona por cada 10m<sup>2</sup> útiles. Para efectos de este cálculo no se tendrá en consideración a los colaboradores del lugar. En el caso de aquellos espacios cuya superficie útil sea menor a 10m<sup>2</sup>, la capacidad será de máximo 1 persona, de acuerdo a lo dispuesto precedentemente. Se entiende por superficie útil de un recinto cerrado, a la superficie construida menos la superficie de muros y circulaciones verticales.
- Informar capacidad máxima permitida mediante gráfica visible y no permitir el acceso cuando se esté por llegar al número establecido. Así como medidas de autocuidado.
- Asegurar el distanciamiento físico, considerando 1 metro de radio alrededor de las personas, con demarcación visible en:
  - Zonas para el ingreso (filas de espera)
  - Zonas para el pago de productos (cajas de pago)
  - Área de atención
  - Mesones de atención
  - Cualquier otro donde se puedan aglomerar las personas
- Privilegiar la ventilación natural, manteniendo puerta(s) y ventana(s) abierta(s)
- Mantenimiento de ambientes limpios y ventilados
- Disponer de alcohol gel permanentemente para los colaboradores que no tienen acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente, así como para las personas que son atendidas
- Limpieza y desinfección del mesón de atención antes y después de atender a cada persona, según lo establecido en el Protocolo de "Limpieza y Desinfección de Ambientes - COVID-19" del MINSAL
- Uso de mascarilla obligatorio, mientras el Comité de Retorno Central no levante esta medida, las que serán proporcionadas por la Universidad
- Adicionalmente, el uso obligatorio de protector facial facilitados por la institución cuando en el desempeño de las funciones, no es posible mantener el distanciamiento físico de 1 metro o más entre personas
- Oficinas con barreras físicas en mesón de recepción y/o uso de acrílicos móviles en los escritorios
- Contar con basureros con tapas
- Conservar los nombres y teléfonos de las personas atendidas durante al menos un mes
- Clausurar áreas de descanso y cafetería al interior de estas oficinas

## VII. TRASLADOS Y BUSES DE ACERCAMIENTO

### a. Medidas para empresas de transportes

- Regular el número máximo de pasajeros.
- Instalación de barreras físicas en el puesto del conductor.
- Implementar procedimiento de limpieza y desinfección, con detalle de periodicidad, elementos de higienización, EPP a utilizar, según el Protocolo de “Limpieza y Desinfección de Ambientes - COVID-19” del Ministerio de Salud.
- Realizar una limpieza y desinfección, especialmente a las superficies que son manipuladas por los pasajeros con alta frecuencia, como manillas, pasamanos, apoya brazos, así como al volante y cabina de los conductores, al final de cada viaje.
- Uso obligatorio permanente de mascarilla para los conductores.
- Se deberá garantizar al menos dos asientos de distancia entre personas en todos los sentidos, bloqueando asientos y velando por el distanciamiento.
- Medición de temperatura al subir al bus, en casos que sea factible.
- Registrar a los pasajeros que se trasladen en bus y mantener la información a lo menos por un mes.

### b. Medidas para conductores UNAB y vehículos institucionales

- Estas medidas aplican a los conductores de la Universidad que desarrollan labores de transporte de pasajeros, con el propósito de evitar que personas con síntomas COVID-19 puedan contagiar al conductor y/u otros ocupantes del vehículo institucional, evitando así la propagación del coronavirus.
- Los conductores deben cumplir estas medidas y las normas que las rigen, así como informar a su jefatura directa toda observación que permita mejorar estas medidas. Por su parte, la jefatura directa, supervisará en terreno el cumplimiento de estas medidas, corrigiendo cualquier desviación que se detecte en su control diario.
- Cada vehículo deberá contar con:
  1. Barrera física en el puesto del conductor
  2. Gráfica: uso de mascarilla, distanciamiento físico y aforo máximo permitido
  3. Dispensadores de alcohol gel
- La Universidad entregará a los conductores alcohol gel y los elementos de protección personal, mascarilla y escudo facial, los que deberán usar de manera obligatoria.
- La limpieza, desinfección y sanitización de los vehículos institucionales se realizará según lo estipulado en el Procedimiento de Limpieza y Desinfección de Ambientes. Antes de que se realicen estas acciones, se deberán abrir puertas y ventanas del vehículo para favorecer la ventilación por al menos 10 minutos.
- El conductor deberá lavarse las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos, antes y después de cada traslado.
- Si algún pasajero posterior a ser trasladado resulta ser un caso confirmado o contacto estrecho COVID-19, se deberá aplicar el Protocolo frente a Eventuales Casos COVID-19 y Casos Sospechosos, y la Dirección de Campus deberá realizar la respectiva sanitización del vehículo.

- Del control de ingreso de pasajeros:

1. Antes de comenzar el control, el conductor deberá verificar sus EPP (mascarilla y protector facial), termómetro, formularios necesarios y que el pasajero esté usando mascarilla.
2. El conductor antes de que un pasajero suba al vehículo, controlará su temperatura corporal, por medio de un termómetro digital infrarrojo, que se posicionará en contacto a distancia al nivel de la frente.
3. Los conductores serán capacitados en el uso de los termómetros por los respectivos Previsionistas de Riesgos.
4. Si el pasajero presenta una temperatura superior a 37,8 °C no podrá ser trasladado.
5. Además, el Conductor deberá completar el formulario Control de Síntomas COVID-19 UNAB. Si el pasajero declara alguno de los síntomas o condiciones consultadas en dicho documento, no podrá ingresar al vehículo. Es importante completar el formulario independiente de la temperatura que registre cada persona.
6. Solo si el pasajero no registra impedimento en el control, podrá subirse al vehículo, previo a aplicarse alcohol gel en sus manos.
7. El conductor deberá solicitar al pasajero que se siente en los asientos traseros para mantener la máxima distancia con él y asegurarse que use su mascarilla en todo momento.
8. El conductor deberá mantener los registros de los pasajeros a lo menos por un mes.

- Del viaje o trayecto:

1. El uso de aire acondicionado debe ser ajustado para utilizar el flujo de aire externo y no reciclado.
2. Si las condiciones climáticas lo permiten, el viaje se debe realizar con las ventanillas abiertas.
3. Si el conductor considera que algún pasajero no está cumpliendo las medidas de prevención establecidas y no se puede garantizar un viaje seguro, el conductor debe informar de inmediato a su jefatura directa, para determinar si el viaje debe ser cancelado.

#### c. Protección de estudiantes y colaboradores antes, durante y después del traslado

- Mientras se espera subir al medio de transporte, mantener una distancia mínima de 1 metro entre personas en la fila.
- En el caso de uso de vehículos institucionales, cumplir con el control de ingreso de pasajeros.
- Antes de subir, limpiar las manos con alcohol gel. Para los vehículos institucionales, la Universidad proveerá estos insumos.
- Uso obligatorio de mascarilla durante todo el trayecto.
- Sentarse solo en los asientos demarcados y no circular dentro de los pasillos del transporte, para respetar el distanciamiento físico.
- Durante el traslado, mantener las escotillas o ventanas abiertas, si se usa el aire acondicionado, desactivar el sistema de recirculación de aire, para asegurar su recambio.

## VIII. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA CLÍNICAS, CAMPOS CLÍNICOS, INVESTIGACIÓN, HOSPITALES DE SIMULACIÓN, RECINTOS DEPORTIVOS, ACTIVIDADES EN TERRENO Y PRÁCTICAS PROFESIONALES FACULTAD CIENCIAS DE LA VIDA, Y SALIDAS A TERRENO Y LABORATORIOS DE DOCENCIA GEOLOGÍA.

### **Clínicas Odontológicas:**

Para el caso de las Clínicas Odontológicas UNAB, las medidas se encuentran contenidas en el [Anexo 1 “Protocolo de Acción y Planificación Estratégica para Atención Odontológica durante Pandemia COVID-19”](#). Este documento proporciona las directrices y herramientas para la atención odontológica durante la pandemia y post pandemia COVID-19, aplicando las medidas necesarias y adecuadas, para así evitar la transmisión secundaria.

### **Clínicas Veterinarias:**

Las medidas para las Clínicas Veterinarias UNAB, se encuentran establecidas en el [Anexo 2 “Protocolo de Acción y Planificación Estratégica para Atención Veterinaria durante Pandemia COVID-19”](#). Este documento entrega las directrices y herramientas para la atención veterinaria durante la pandemia y post pandemia COVID-19, aplicando las medidas necesarias y adecuadas, para así evitar la transmisión secundaria.

### **Centros y laboratorios de Investigación:**

La Vicerrectoría de Investigación y Doctorados UNAB establece las siguientes medidas como esenciales para el trabajo de sus investigadores y el uso de los laboratorios, durante la pandemia y post pandemia COVID-19:

- Instalación de plataforma de desinfección de calzado en aquellos edificios en donde estén instalados los laboratorios o uso de cubrecalzados para los investigadores.
- Determinación de la capacidad máxima de personas por laboratorio, para respetar el distanciamiento físico. Se fija como mínimo, 1 persona cada 4m<sup>2</sup>.
- Desinfección del piso de los laboratorios con amoníaco cuaternario o solución de cloro, con frecuencia 2 veces al día, antes de iniciar la jornada y alrededor de las 14:00 horas. El personal de aseo sólo deberá desinfectar el piso y aplicar aerosol a su paso; no tocando los mesones.
- Dispensadores de alcohol gel en todos los accesos y dentro de cada laboratorio, y la continua reposición de ellos.
- El trabajo de los investigadores (académicos, doctorantes y personal técnico asociado) deberá organizarse por turnos y por períodos de trabajo definidos semanalmente. No podrán asistir todos los integrantes de un laboratorio el mismo día y la permanencia en el laboratorio será por un máximo de 5 horas continuas.
- Los investigadores (académicos, doctorantes y personal técnico asociado) deberán usar obligatoriamente mascarilla o protector facial. El tipo de mascarilla será determinado por cada área, así como el uso de guantes.
- Durante los turnos, los investigadores (académicos, doctorantes y personal técnico asociado) no podrán sentarse uno frente a otro, ni uno al lado del otro, respetando las separaciones de acrílicos instaladas en los laboratorios.
- Es responsabilidad de cada investigador (académicos, doctorantes y personal técnico asociado), mantener limpio y desinfectado el mesón de trabajo, al inicio y al final de su jornada.
- Se mantendrán cerrados los espacios de convivencia, con el fin de mantener el distanciamiento físico entre las personas.

Adicionalmente la Vicerrectoría de Investigación y Doctorados estableció medidas para su retorno gradual los Campus, a través del [Anexo 4 “Regreso Progresivo a las actividades de investigación”](#).

### **Hospitales de Simulación:**

Las medidas para los Hospitales de Simulación UNAB, se encuentran establecidas en el [Anexo 5 “Protocolo de Acción y Planificación Estratégica para el Funcionamiento del Hospital de Simulación durante la Pandemia COVID-19”](#). Este documento establece las recomendaciones y lineamientos estratégicos, que permiten la prevención y disminución del riesgo de contagio por COVID-19, durante las actividades académicas desarrolladas al interior de los Hospitales de Simulación (HS).

### **Campos Clínicos:**

Los estudiantes, profesores y colaboradores junto con cumplir los protocolos y procedimientos señalados en este Instructivo, deberán acatar las medidas específicas para las residencias y recintos de Campos Clínicos en convenio con UNAB, las que se encuentran contenidas en el [Anexo 6 “Protocolos COVID-19 UNAB-Campos Clínicos”](#), emanado desde la Dirección de Administración y Servicios Campos Clínicos de la DGSU. Además, deberán cumplir los respectivos protocolos que cada centro asistencial, centro de práctica, entre otros, tengan definidos frente a la pandemia COVID-19.

Este Anexo, además contiene:

Procedimiento trabajo seguro para limpieza y desinfección en residencias universitarias, módulos estar de alumnos y módulos box de atención en campos clínicos asociados a pandemia Covid-19, esto aplica para la Región Metropolitana, V Región y alrededores, VIII Región y alrededores.

Procedimiento de trabajo seguro, exposición a Covid-19 en los lugares de trabajo para servicios generales - Campus Clínico El Pino, Región Metropolitana.

Protocolo resguardo de contagio de Covid-19 en centros de trabajo, Región Metropolitana, Campus Clínicos El Pino.

### **Recintos deportivos UNAB:**

Las medidas para las actividades deportivas y para este tipo de recintos, se encuentran establecidas en el [Anexo 7 “Protocolo Actividades Deportivas UNAB en contexto COVID-19”](#). Este documento regula las actividades deportivas que se realizan en la Universidad durante la pandemia COVID-19, definiendo lineamientos y medidas para minimizar el riesgo de contagio.

### **Actividades de Terreno de la Facultad de Ciencias de la Vida:**

Las medidas para estas actividades se encuentran en el [Anexo 8 “Protocolo de Acción y Planificación Estratégica para Actividades de Terreno de la Facultad de Ciencias de la Vida”](#). Este documento proporciona las directrices y herramientas para la realización de actividades prácticas de terreno de asignaturas del Departamento de Ciencias Biológicas y de las carreras de Administración en Ecoturismo, Ingeniería Ambiental, Biología y Biología Marina durante la pandemia y post pandemia COVID-19, aplicando las medidas necesarias y adecuadas, para así evitar la transmisión secundaria.

### **Prácticas profesionales de la Facultad de Ciencias de la Vida:**

Las medidas para este tipo de prácticas, están establecidas en el [Anexo 9 “Protocolo de Acción y Planificación Estratégica para la realización de Prácticas Profesionales de la Facultad de Ciencias de la Vida”](#). Este documento establece las directrices y protocolos de acción para la realización de prácticas profesionales en modalidad presencial de los estudiantes de las distintas carreras de la Facultad de Ciencias de la Vida, durante la pandemia y post pandemia COVID-19, aplicando un conjunto de medidas pertinentes para minimizar los riesgos de contagio y orientar los pasos a seguir en caso de que éstos se produzcan.

### **Salida y trabajo en terreno de la Carrera de Geología:**

Las medidas para este tipo de actividades se establecen en el [Anexo 10 “Protocolo para Salida y Trabajo en Terreno en Contingencia COVID-19 Carrera de Geología de la Facultad de Ingeniería”](#). Este documento indica los lineamientos para reducir el riesgo por exposición al COVID-19 de los estudiantes, profesores y personal de apoyo que participan en las actividades académicas de trabajo en terreno. Además, brinda orientaciones para identificar oportunamente los casos con sospecha por contagio de COVID-19 y se establecen medidas preventivas y acciones a seguir ante la sospecha o confirmación de académicos, estudiantes y/o personal de empresas externas prestadoras de servicios.

### **Laboratorios de Docencia de Geología, Facultad de Ingeniería:**

La información específica para la seguridad y bienestar de estudiantes, profesores y equipo de trabajo en los laboratorios de docencia de esta carrera, se encuentra contenida en el [Anexo 11 “Retorno Gradual a los Laboratorios de Docencia, Geología, Facultad de Ingeniería”](#).

## IX. PROTOCOLO FRENTE A EVENTUALES CASOS COVID-19 Y CASOS SOSPECHOSOS

### 1. Definiciones:

Las definiciones de síntomas COVID-19, Caso Sospechoso, Caso Probable, Caso Confirmado y Contacto Estrecho corresponden a las establecidas por el Ministerio de Salud, así como los períodos de aislamiento y cuarentena.

### 2. Qué hacer frente a las siguientes situaciones:

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

- Al profesor, si un estudiante está en clases. Posteriormente el profesor deberá dar aviso al Director de Carrera o de Escuela
- Al Director de Carrera o de Escuela si el estudiante está en otro recinto de la Universidad
- A la jefatura directa en caso de los colaboradores y académicos
- Al supervisor directo, en caso de personal de Empresas Contratistas y Subcontratistas

b. El Director de Carrera/Escuela, jefatura o supervisor, según corresponda, deberá dar las indicaciones para que la persona se dirija a los espacios de aislamiento habilitados para estos fines en cada Campus e indicarle que será contactado por el Prevencionista de Riesgos, Director de Campus o Director de Administración y Operaciones (DAO) del Campus al anexo telefónico instalado en dicha sala, para activar o coordinar su correspondiente traslado, según lo siguiente:

- Si es colaborador o académico de planta, se deberá actuar según lo establecido en el Anexo 3 “Qué hacer frente a un caso de positivo COVID-19 de Trabajadores en la Institución”, para determinar si debe ser derivado a un centro ACHS u otro.
- Si es estudiante o profesor adjunto, deberá coordinarse su traslado al centro de salud que señale de acuerdo a su previsión

<sup>1</sup>Para que se produzca la cobertura de la Ley 16.744 se debe confirmar que el contagio efectivamente se produjo a causa o con ocasión del trabajo.

- Si corresponde a Empresas Contratistas o Subcontratistas, el Supervisor UNAB respectivo, deberá asegurarse que la empresa aplique su procedimiento interno definido para estos casos e informar a la Dirección de Campus respectiva.

c. Paralelamente el Director de Carrera/Escuela, jefatura o Supervisor UNAB deberá informar al Director de Campus y proceder a identificar a los estudiantes, colaboradores y/o académicos que han tenido contacto con el caso sospechoso, en las últimas 48 horas, según la definición de contacto estrecho del MINSAL, para coordinar la derivación a sus hogares.

d. El Director de Escuela/Carrera, la jefatura directa o el Supervisor UNAB, deberá enviar la información del caso confirmado y de los contactos estrechos identificados, a las áreas que correspondan, para su respectivo registro y seguimiento:

- Si se trata de un estudiante, informar al Director de Desarrollo Estudiantil del Campus (DGDE)

- Si es un colaborador, académico o trabajador de una Empresa Contratista o Subcontratista, informar al Prevencionista de Riesgos del Campus

e. El Prevencionista de Riesgos deberá informar al Subdirector de Consultoría Interna (Dirección General de Recursos Humanos) o DAO, según corresponda.

f. La Dirección de Campus procederá a sanitizar el o los espacios en que trabajó o estuvo la persona con caso sospechoso de COVID-19, según el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes UNAB.

g. Si en la evaluación clínica se sospecha COVID-19, se deben seguir los criterios de actuación de MINSAL.

### 3. Registro y trazabilidad:

Con el propósito de llevar un registro institucional de los casos y su trazabilidad, la Dirección General de Servicios Universitarios (DGSU) consolidará la información de los casos, la que deberá ser enviada semanalmente por la DGDE y Direcciones de Campus a través de sus Prevencionistas de Riesgos.

Todas las áreas involucradas, deberán mantener la privacidad de cualquier persona contagiada, tal como lo requiere la Ley sobre Protección de la Vida Privada del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (Ley 19.628).



## FLUJO: DERIVACIÓN EN CASO DE SÍNTOMAS COVID-19

### Síntomas al ingreso del Campus

PERSONAS CON SÍNTOMAS DE COVID -19

DERIVACIÓN A SERVICIO DE SALUD SEGUN CORRESPONDA

### Síntomas al interior del Campus

ESTUDIANTES

COLABORADORES/ACADÉMICOS

FUNCIONARIOS EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

INFORMA A

PROFESOR O DIRECCIÓN DE CARRERA/ESCUELA

JEFATURA DIRECTA

SUPERVISOR DIRECTO

NOTIFICA A

DERIVA A

NOTIFICA A

DIRECCIÓN DE CAMPUS

ESPACIO DESTINADO PARA AISLAMIENTO EN EL CAMPUS PARA:  
1) ORIENTACIÓN  
2) TRAZABILIDAD

SUPERVISOR UNAB

## X. MEDIDAS PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Las medidas para este tipo de empresas se encuentran contenidas en el [Anexo 12 “Reglamento Interno Especial de Empresas Contratistas y Subcontratistas debido a contingencia sanitaria COVID-19 UNAB”](#).

En este documento se indican las medidas preventivas generales para evitar los riesgos de contraer el virus causante de COVID-19, que deben ser aplicadas por las empresas contratistas y subcontratistas que prestan servicios a la Universidad Andrés Bello, así como el protocolo de comunicación que debe aplicarse entre estas empresas y la Universidad, para la definición de acciones preventivas y acciones para volver al servicio, para los casos confirmados y sospechosos, así como para quienes tuvieron contacto con estos últimos.

Este documento se anexará al Reglamento Interno Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas de la Universidad Andrés Bello

## XI. REFERENCIAS

- ORD/B1 N° 1086, Ministerio de Salud: recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto - COVID-19 (excluidos los establecimientos de atención de salud).
- ORD B51 N°4239, Ministerio de Salud:  
Actualización de la definición de caso sospechoso, confirmado y probable para vigilancia epidemiológica ante Pandemia de Covid-19.
- Resolución Exenta N°282, Ministerio de Salud: uso obligatorio de mascarillas en lugares y circunstancias que indica.
- Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19, Ministerio de Salud: espacios de uso público y lugares de trabajo. B1 N° 2.770, del Ministerio de Salud, que actualiza el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19".
- Resolución Exenta N° 341, N° 347, N° 349 y N° 403 y N° 424, Ministerio de Salud: medidas sanitarias que indica por brote de COVID-19 y actualiza síntomas de COVID-19.
- Resolución Exenta N° 43, N° 133, N° 591 y N° 635, N° 839 Ministerio de Salud: medidas sanitarias que indica por brote de COVID-19 y dispone Plan "Paso a Paso".
- Resolución Exenta N° 997 y N° 1147, Ministerio de Salud: medidas sanitarias para el ingreso al país por brote de COVID-19.
- ORD N° 06/2145, Subsecretaría de Educación Superior y Subsecretaría de Salud Pública; y "Recomendaciones de actuación para la realización de actividades presenciales en instituciones de educación superior en el contexto de Covid-19", Ministerio de Educación y Ministerio de Salud.
- ORD N° 06/2464, Subsecretaría de Educación Superior, sobre Retorno gradual a actividades presenciales en instituciones de educación superior, ante las mejoras en condiciones sanitarias ante por COVID-19.
- Circular N° 02, Superintendencia de Educación Superior, sobre Reanudación de actividades presenciales en las instituciones de educación superior, en el contexto de la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19.
- Documento Paso a Paso Laboral, Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Recomendaciones y fichas establecidas por la ACHS (frente a casos COVID-19, limpieza y desinfección en lugares de trabajo, lavado de manos, ventilación y aire acondicionado, entre otros.).