

Instructivo Protocolos COVID-19 UNAB

ÍNDICE

- I.** Disposiciones Generales.
 - II.** Medidas Preventivas Generales.
 - III.** Ingreso a los campus/Testeo diario de la temperatura.
 - IV.** Procedimiento de Limpieza y Desinfección de Ambientes.
 - V.** Comportamiento y Medidas Preventivas Específicas de Autocuidado.
 - VI.** Atención de Público.
 - VII.** Traslados, vehículos institucionales y buses de acercamiento.
 - VIII.** Medidas de prevención para Clínicas, Campos Clínicos, Investigación, Hospitales de Simulación, Recintos Deportivos, Actividades de Facultades y retorno presencial de Colaboradores UNAB.
 - 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** “Guía de Cálculo de Aforo 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”.
 - xiii. **Anexo 13** “Protocolo de Acción y Planificación Estratégica para la realización de Prácticas Clínicas mediante atención de pacientes en espacios universitarios”.
 - xiv. **Anexo 14** “Procedimiento para acogerse a la Ley 21342”, Dirección General de Recursos Humanos.
 - xv. **Anexo 16** “Instructivo de prevención para uso habitabilidad Quintay en el contexto COVID -19”.
 - xvi. **Anexo 17** “Retorno gradual a los Laboratorios de Docencia en Química, Facultad de Ciencias Exactas”.

Versión N° 9
julio 2022

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.

De acuerdo a lo definido por la Autoridad Sanitaria, las clases y actividades presenciales en Instituciones de Educación Superior están permitidas independiente de la fase en la que se encuentre la comuna del Campus; es decir: Bajo, Medio o Alto Impacto Sanitario. Además, deberán cumplir con el "Protocolo: orientaciones para la prevención y promoción de la salud, higiene y seguridad de las comunidades educativas de la educación superior en el contexto de pandemia por covid-19", de la Subsecretaría de Educación Superior; y con las medidas establecidas en el "Plan de Fiscalización a Instituciones de Educación Superior sobre prestación del Servicio Educacional en el Contexto del COVID-19, año 2021", determinado por la Superintendencia de Educación Superior.

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.

Los requisitos y condiciones para la reincorporación al trabajo presencial de los colaboradores, se regirán de acuerdo a lo establecido por la Dirección General de Recursos Humanos en el Anexo 14 "Procedimiento para acogerse a la Ley 21342".

La Universidad seguirá los protocolos de Testeo de Contagio de acuerdo a las normas y procedimientos que determine la Autoridad Sanitaria.

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

- 1.** Podrán acceder presencialmente a la Universidad sólo las personas definidas por el Comité de Retorno Central, de acuerdo a los planes de retorno que apruebe para académicos, colaboradores y estudiantes. En el caso de personal externo, las autorizadas por las Direcciones de Campus. Tanto la Comunidad UNAB como el personal externo, deberán cumplir con las normas y medidas de prevención definidas en estos protocolos COVID-19.
- 2.** Realizar clases, reuniones, seminarios o actividades presenciales de cualquier tipo, según lo establecido en el documento “Protocolo: orientaciones para la prevención y promoción de la salud, higiene y seguridad de las comunidades educativas de la educación superior en el contexto de pandemia por covid-19”, del Ministerio de Educación y Ministerio de Salud. Así como respetar los aforos máximos según la normativa vigente.
- 3.** No deberán asistir a la Universidad quienes estén en los siguientes casos:
 - a. Estar cumpliendo con algún tipo de cuarentena por COVID-19 indicada por el MINSAL.
 - b. Estar a la espera de los resultados de su examen PCR o de una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.
 - c. 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.

II. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

A. MEDIDAS INTERNAS

- Uso obligatorio de mascarilla dentro del Campus, de acorde a lo indicado por la Autoridad Sanitaria.
- 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 y sus variantes 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.

MEDIDAS DE AUTOCUIDADO

Distancia física entre personas.

Se debe mantener una distancia de al menos un metro, establecido de forma lineal entre personas, independiente del lugar donde se encuentre. Sin embargo, se establecen las siguientes excepciones:

- Vivir en una misma residencia o domicilio con otras personas.
- Encontrarse en un medio de transporte público o privado, que impida la distancia entre personas. En esta situación, se deben tomar otras medidas de autocuidado, como la ventilación permanente, considerando siempre el uso de mascarilla quirúrgica y lavado frecuente de manos.
- Mientras se efectúe el ejercicio de la actividad laboral, si es que ésta no permite cumplir con dicha medida.
- Mientras se realicen actividades que, por su naturaleza, no permitan cumplir con la distancia física señalada.
- Las personas que se encuentren en salas de clases de establecimientos de educación preescolar, escolar y superior, se registrarán por la normativa elaborada en conjunto por MINEDUC y MINSAL.

INSTRUCCIONES SOBRE EL USO DE MASCARILLAS:

- Según la autoridad sanitaria, se entenderá por mascarilla cualquier material que cubra la nariz y boca para evitar la propagación del virus, ya sea de fabricación artesanal o industrial.
- Según la Autoridad Sanitaria: dispóngase del uso obligatorio de mascarillas en
 - * Espacios cerrados, independiente de la naturaleza del espacio y de la actividad que allí se realice.
 - * Lugares de trabajos, sea en espacios abiertos o cerrados.
- Excepciones:
 - * Aquellas personas que estén solas en un espacio cerrado.
 - * Las personas que se encuentren en espacios abiertos que permitan mantener, al menos, 1 metro de distancia entre ellas, en las Fases de Bajo y Medio impacto según lo dispuesto en el Capítulo II.
 - * Aquellas personas que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello
 - * Las personas que se encuentren ejecutando algún tipo de actividad deportiva, mientras realizan dicha actividad, cumpliendo con las medidas de distanciamiento físico establecidas en la Resolución Exenta N° 494 y considerando las recomendaciones contenidas en la resolución exenta N° 669, del 15 de julio 2020, del Ministerio del Deporte.
 - * Por un máximo de dos horas, a un máximo de 10 personas que desarrollen actividades, en un mismo lugar, sea abierto o cerrado, donde se utilice el rostro o la voz como medio de expresión, tales como filmaciones, grabaciones, presentaciones escénicas o musicales, entre otras.
- Aquellas personas que estén haciendo uso de piscinas bajo techo para bañarse, mientras se encuentren en su interior.

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



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
manos opuesta,
agarrándose los dedos



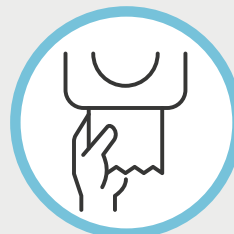
Frótese con un
movimiento de rotación
el pulgar izquierdo,
atrapándolo con la palma
de la mano derecha y
viceversa



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

¿Cuándo es importante lavarse las manos?

Encontrándonos en un contexto de prevención del COVID-19, es fundamental lavarse las manos en las siguientes situaciones:

- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- Después de visitar un espacio público, tal como medio de transporte, supermercado, etc.
- Después de tocar cualquier superficie fuera del hogar.
- Antes y después de cuidar a una persona enferma, y también mientras se le esté cuidando.
- Antes y después de comer.
- Antes y después de ponerse y sacarse la mascarilla.

VENTILACIÓN:

Un ambiente adecuadamente ventilado requiere mantener una ventilación cruzada, donde exista al menos dos puertas y/o ventanas abiertas sin obstrucción y ubicadas en paredes opuestas. Esto generará un flujo de corriente que permite un recambio de aire hacia el interior, y salida de aire viciado hacia afuera. En el caso de usar sistema de ventilación forzada, durante cada hora se deben realizar 6 recambios del volumen total del aire del recinto, resguardando que dichos cambios se realicen durante todo el período de funcionamiento diario.

B. MEDIDAS GENERALES PREVENTIVAS HACIA LOS COLABORADORES UNAB:

1. Elementos de protección personal.

a) Uso de mascarilla:

- La Universidad entregará a sus colaboradores mascarillas certificadas.
- Se deberá hacer uso de la mascarilla dentro del Campus, de acorde a lo indicado por la Autoridad Sanitaria. En los espacios cerrados, se exceptúan de esta obligación a aquellos colaboradores que estén solos.
- Se dispondrá de señalización o letreros visibles con la indicación de “uso obligatorio de mascarilla” en los siguientes espacios:
 - * Ingresos y salidas.
 - * Hall de Edificios.
 - * Hall de Facultades/Escuelas/Carreras.
 - * Espacios Comunes.
- Se les indicará a los colaboradores, la obligación del uso correcto de la mascarilla y se supervisará su cumplimiento.
- Cuando sea necesario el recambio de la mascarilla, ésta se debe eliminar en los contenedores (basureros) para la disposición de los residuos, ubicados en espacios comunes de los Edificios del Campus.
- El uso de mascarilla también es obligatorio en los medios de transporte provistos por la Universidad para el traslado de colaboradores.

b) Otros elementos de protección

- Instalación de acrílicos cuando no se pueda asegurar al menos 1 metro de distancia con otro colaborador.

2. Lavado de manos.

- Todos los colaboradores deberán lavarse las manos al ingresar a las dependencias de los Campus y se hará presente la importancia del lavado de manos como medida de higiene básica (antes de comer, después de ir al baño, antes y después de tocarse los ojos, nariz y boca; tocar su mascarilla y tocar artículos o superficies que otras personas toquen frecuentemente).
- En los lugares donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable, se mantendrá dispensadores de alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, en:
 - * Oficinas.
 - * Pasillos.
 - * Áreas de atención de Público.
 - * Accesos a los Edificios.
 - * Reloj de marcación.
- La Institución se preocupará de mantener un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de colaboradores y consumo diario.

1 Se entenderá por mascarilla certificada aquella que se encuentre certificada por entidades competentes nacionales o extranjeras, de acuerdo a lo señalado en el Ord. B33/N°1963, de 31 de mayo de 2021, de la Subsecretaría de Salud Pública.

- La Dirección de cada Campus estará a cargo de mantener el stock y velar por la existencia de jabón líquido, toalla de papel desechable y alcohol gel en los lugares señalados.
- Para las Van Institucionales se deberá disponer de alcohol gel o una solución de alcohol al 70%.
- Se instalará señalética para instruir a los colaboradores sobre el lavado de manos durante al menos 20 segundos con agua limpia y jabón y/o el uso de alcohol gel o solución líquida de alcohol al 70% en el lavado o limpieza de manos al ingresar a las dependencias.

3. Organización del trabajo y distanciamiento físico.

Se mantendrá en el Campus un distanciamiento físico entre las personas de a lo menos un metro lineal, para lo cual se implementarán las siguientes medidas:

- Los espacios y puestos de trabajo, en donde sea posible y de acuerdo a la actividad que se realice, se adaptarán para mantener dicha distancia entre colaboradores.
- El distanciamiento mínimo aplica también en comedores, casilleros, cambio de ropa, servicios sanitarios y duchas.
- Se utilizarán barreras divisorias cuando corresponda, es decir, en aquellos puestos de trabajo donde no se pueda implementar o asegurar el distanciamiento físico por la naturaleza del trabajo, por ejemplo, áreas de atención de público, puestos de trabajo compartidos, conductor de medios de transportes, etc. Para este efecto se utilizarán paneles de acrílico u otro similar.
- Se mantendrá la señalización de la obligación del distanciamiento por un medio visible y permanente.
- Para los recintos que atienden público, los aforos serán determinados por el Área de Prevención de Riesgos de cada Campus, de acuerdo a lo establecido en el Plan Paso a Paso, para lo cual utilizará la "Guía de Cálculo de Aforo ACHS" (Anexo 3) e implementará acciones de supervisión para controlar la capacidad máxima permitida.
- Además, se señalizará al ingreso del recinto el aforo máximo permitido, el distanciamiento físico mínimo de 1 metro que se debe respetar al interior del recinto y, las obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la Autoridad Sanitaria.
- Se demarcará el distanciamiento físico de un metro lineal en los recintos del Campus en donde se formen filas y antes de ingresar a los espacios de atención de público. Se realizará la demarcación con señalética COVID-19 UNAB.
- Donde existan dependencias que cuenten con 2 o más accesos, en las vías de circulación del Campus se habilitará uno de manera exclusiva para el ingreso y otro de manera exclusiva para salida. Si cuenta con un solo acceso, se debe demarcar el sentido de la circulación para el ingreso y para la salida de las personas.
- Se revisará la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.
- Los turnos de trabajo y horarios diferidos para la entrada y salida de los colaboradores, distintos a los habituales, para evitar aglomeraciones en transporte público de pasajeros, serán definidos por la Dirección General de Recursos Humanos en conjunto con las jefaturas correspondientes; quedando un registro en la respectiva Subdirección de Consultoría Interna.
- Cuando sea necesario se establecerán los horarios diferidos para comer, con la finalidad de mantener el distanciamiento físico requerido, y se señalizarán los asientos que no deben ser ocupados por los colaboradores.
- Las reuniones de trabajo se realizarán preferentemente por medios remotos o virtuales. Sin embargo, cuando sea imprescindible realizar reuniones presenciales de trabajo, se deberán adoptar las medidas establecidas en el ítem V. Comportamiento y Medidas Preventivas Específicas del Instructivo Protocolos COVID-19 UNAB.

4. Limpieza y desinfección.

- Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones de los Campus, acorde a lo establecido en el Procedimiento de Limpieza y Desinfección de Ambientes UNAB.
- Esta limpieza y desinfección será realizada por la empresa contratada por el Campus.
- Las Direcciones de Campus supervisarán que se sigan las instrucciones y las medidas preventivas para esta actividad, además, que la empresa externa entregue los elementos de protección a sus trabajadores y cumpla con las medidas antes señaladas.

- La empresa encargada del proceso mantendrá registro de la ejecución de las rutinas de aseo previamente establecidas y coordinadas con la Dirección de Administración y Operaciones del Campus.
- Se mantendrán basureros con tapa y debidamente señalizados para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en los Espacios Comunes del Campus.
- Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo, abriendo puertas y ventanas. En caso de utilizar equipo de ventilación artificial se mantendrá la recirculación con el aire exterior, realizando o revisando que se haya efectuado la respectiva mantención.

Manejo de residuos:

- En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP 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 Establecimiento de Atención de Salud (REAS) o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos, según corresponda.

5. Información y capacitación de los colaboradores.

- Los colaboradores serán informados y capacitados sobre los riesgos del COVID-19: Las vías de transmisión de la enfermedad, sus signos y síntomas, las acciones que debe adoptar si presenta síntomas de esta enfermedad, las medidas preventivas y de autocuidado, los métodos de trabajo correcto, el uso correcto de elementos de protección personal en los casos que corresponda, la disposición de desechos (guantes, mascarillas, papel u otro).
- Asimismo, se promoverán medidas preventivas individuales para prevenir el contagio, teniendo en consideración lo señalado en el presente Instructivo de Protocolos COVID-19 UNAB.
- Las actividades de capacitación estarán a cargo del área de Prevención de Riesgos con el apoyo del/los Comités Paritarios de cada Campus. Estas actividades se realizarán preferentemente vía online, cuando esto sea posible y se mantendrá los documentos u otros medios que acrediten la realización de ellas.

6. Revisión y actualización del Plan de emergencia y evacuación; y actualización del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

- Los Campus revisarán y actualizarán, según corresponda, el Plan de emergencia y evacuación existente (implementos, responsables, vías de evacuación, capacitación, entre otros), para estar preparados en caso de algún evento que requiera su implementación (incendios, terremotos, evacuación, etc.), considerando el riesgo de contagio por COVID 19.
- El Reglamento Interno de Higiene y Seguridad será revisado y actualizado por la Dirección General de Recursos Humanos; y contendrá las medidas de prevención para evitar el contagio por COVID-19.
- Además, la Dirección General de Servicios Universitarios (DGSU) revisará y mantendrá actualizado el Reglamento especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas, considerando las medidas que se implementen para la prevención del contagio por COVID-19.

III. INGRESO A LOS CAMPUS/TESTEO DIARIO DE LA TEMPERATURA

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 (control al nivel de la frente de las personas) 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. 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, se exigirá el uso obligatorio de mascarillas, según lo determine la Autoridad Sanitaria.
- 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.

PARA INGRESAR AL CAMPUS:

- a.** Se debe pasar obligatoriamente por el control preventivo de acceso (temperatura corporal, alcohol gel y registro de datos de quien ingresa);
- b.** Antes de ingresar al Campus, los estudiantes, profesores y colaboradores deben completar el formulario de control de síntomas <https://unab-form.dentidesk.cl/> ; así como personal externo previamente ingresado a la base de datos Dentidesk.

- c.** No podrán ingresar al Campus si la temperatura es mayor a 37,8 ° C y/o si presentan síntomas compatibles COVID-19. Se les deberá indicar que se dirijan a un centro de salud, con las debidas medidas de protección.
- d.** Ante la presencia de alguno de los casos anteriores, se deberá consignar en el Libro de Novedades que maneja el Campus, el nombre, RUT y temperatura de la persona, el cual será administrado por el Supervisor de Seguridad, quien informará inmediatamente al Prevencionista de Riesgos del Campus.
- e.** El Prevencionista de Riesgos informará estos casos a la Dirección de Campus para que se informe al Subdirector de Consultoría o DGDE de Campus, según corresponda.
- f.** El control de temperatura 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.
- g.** Cuando la persona cumpla satisfactoriamente con el control de ingreso y de temperatura, se procederá a dar acceso al Campus y deberá obligatoriamente limpiar sus manos con alcohol gel dispuesto en los accesos.

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE CONTROL DE ACCESO:

- a.** El control será realizado por personal de seguridad capacitado de cada Campus en control de identidad y toma de temperatura (en caso de dudas, debe consultar al Prevencionista de Riesgos).
- b.** Las Direcciones de Campus deberán asegurar que los 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 su mascarilla.
- 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.

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 según las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.

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 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.
- Limpiar y desinfectar 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, según la planificación diaria de uso del edificio y cada vez que se informe de algún caso confirmado.
- Biblioteca, auditorios y salas de reuniones: 2 veces al día y cada vez que se informe de algún caso confirmado. Limpiar las superficies de mesas, escritorios y sillas con hipoclorito de sodio o amonio cuaternario.
- Vehículos Institucionales: diariamente y cada vez que se informe de algún caso confirmado.
- Casinos, cafeterías y kitchenette: al menos 2 veces al día, después de la hora de almuerzo y al término de la jornada y cada vez que se informe de algún caso confirmado. Mantener una buena ventilación.
- Baños: al menos 2 veces al día.
- Limpieza de espacios cerrados de uso comunitario: Dispóngase que los espacios cerrados de uso comunitario, como comedores, ascensores, entre otros, deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.
- Limpieza y desinfección de los lugares de trabajo: Dispóngase que en los lugares de trabajo deberán ser limpiados y desinfectados, al menos una vez al día, todos los espacios, superficies y elementos expuestos al flujo de personas, ya sea de trabajadores o clientes.
- 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 limpiados y desinfectados al menos una vez al día, y cada vez que sean intercambiadas.
- Herramientas y elementos de trabajo deberán ser limpiados y desinfectados 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 Confirmado

- Se deberá desarrollar siguiendo los lineamientos establecidos en el presente procedimiento.
- Considerar todos aquellos lugares que el caso confirmado estuvo en contacto.

V. COMPORTAMIENTO Y MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS

- Según la norma estándar de ventilación definida por la Autoridad Sanitaria, se debe mantener un rango menor de 700 ppm de CO₂ en los espacios ventilados. Esta norma es exigida para ciertas actividades que dicha Autoridad permite en espacios cerrados.

- Con el fin de no sobrepasar el límite de 700 ppm de CO₂, la Institución define el uso obligatorio de puerta(s) y ventana(s) abierta(s) para aquellos recintos que estén siendo utilizados. Si el lugar cerrado cuenta con sistema de ventilación forzada, éste deberá mantenerse encendido mientras se encuentren personas en su interior.

- Los Campus supervisarán estos indicadores, realizando mediciones con equipos de monitoreo de concentraciones de CO₂.

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.
- Respetar el distanciamiento que establezca la Autoridad Sanitaria/Ministerio de Educación.
- Uso de mascarilla obligatorio, según lo indicado por la Autoridad Sanitaria. 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.
- Para asegurar una buena ventilación, uso obligatorio de puerta(s) y ventana(s) abierta(s); si el recinto cuenta con ventilación forzada, mantenerla encendida.

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, de acorde a lo indicado por la Autoridad Sanitaria.
- Los aforos serán determinados en función de las medidas señaladas por las autoridades, para lo cual se utilizará el **Anexo 3 “Guía de Cálculo de Aforo ACHS”**.
- 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.
- En caso de no poder realizar lavado de manos frecuentemente, usar alcohol gel. Sin embargo, nada reemplaza el lavado frecuente manos.
- Privilegiar la ventilación natural, manteniendo puerta(s) y ventana(s) abierta(s).
- Para asegurar una buena ventilación, uso obligatorio de puerta(s) y ventana(s) abierta(s); si el recinto cuenta con ventilación forzada, mantenerla encendida.
- No compartir utensilios y elementos de escritorio que tenga contacto con sus manos.
- Evitar la manipulación de documentación entre personas, si es posible manejar los documentos de manera electrónica a través de correo electrónico.
- Usar los separadores móviles de acrílicos disponibles en las oficinas.
- Las tazas, vasos y cubiertos deben ser manipulados solamente por los usuarios.

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

Para estas actividades se deberá cumplir y respetar las siguientes medidas:

- Mantener distanciamiento físico y respetar el aforo establecido por la Autoridad Sanitaria/Ministerio de Educación.
- Uso de mascarilla obligatorio, mientras la Autoridad Sanitaria 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.
- Para asegurar una buena ventilación, uso obligatorio de puerta(s) y ventana(s) abierta(s); si el recinto cuenta con ventilación forzada, mantenerla encendida.

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.
- Para asegurar una buena ventilación, uso obligatorio de puerta(s) y ventana(s) abierta(s); si el recinto cuenta con ventilación forzada, mantenerla encendida.
- 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.
- Casinos y cafeterías deberán cumplir con el distanciamiento entre mesas exigido por la Autoridad Sanitaria; y solicitar el pase de movilidad a quienes consuman en espacios cerrados, según Plan Paso a Paso vigente.

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 mascarilla y distanciamiento físico.
- Se deberán reducir las interacciones sociales y acotarse a la entrega de documentación y otros.

b. Para los colaboradores:

- Utilizar siempre mascarilla la que será proporcionada 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 deberá 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.
- Para asegurar una buena ventilación, uso obligatorio de puerta(s) y ventana(s) abierta(s); si el recinto cuenta con ventilación forzada, mantenerla encendida.

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:

- Mantener distanciamiento físico establecido por la Autoridad Sanitaria/Ministerio de Educación.
- Respetar la demarcación de piso sobre distanciamiento físico, para evitar aglomeraciones.
- Respecto al uso de baños y camarines, en los espacios comunes se deberá usar mascarilla adecuadamente, es decir, que cubra nariz y boca.
- 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 bibliotecas, oficinas y personal que atiende a estudiantes, académicos, colaboradores y/o proveedores.

- Determinar capacidad máxima de ocupación para permanencia simultánea en el recinto. Lo relativo a la Capacidad Máxima permitida en lugares de atención de público, dependerá de lo establecido por el Plan Paso a Paso vigente.
- Mantener en todas las entradas información sobre el aforo máximo permitido, conforme a la Fase en que se encuentre el Campus.
- Disponer, en el interior del recinto, información que recuerde el distanciamiento físico mínimo que se debe respetar.
- Mantener en todas las entradas señalética que indique las obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria.
- 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.
- Mantención de ambientes limpios y ventilados. Para asegurar una buena ventilación, uso obligatorio de puerta(s) y ventana(s) abierta(s); si el recinto cuenta con ventilación forzada, mantenerla encendida.
- 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, de acorde a lo indicado por la Autoridad Sanitaria, 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, VEHÍCULOS INSTITUCIONALES Y BUSES DE ACERCAMIENTO

- En lo posible, instalación de barreras físicas en el puesto del conductor de los buses de acercamiento. La empresa deberá implementar el procedimiento de limpieza y desinfección de buses, 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.
- Uso obligatorio de mascarilla para los conductores y pasajeros durante todo el trayecto.
- 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.
- Si el conductor UNAB 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.
- Si algún pasajero posterior a ser trasladado en bus de acercamiento o en vehículo institucional, resulta ser un caso confirmado COVID-19, se deberá aplicar el Protocolo frente a Eventuales Casos COVID-19 y Casos Sospechosos, y la Dirección de Campus que corresponda, coordinará la respectiva sanitización del vehículo.
- La Universidad entregará a los conductores UNAB, alcohol gel y mascarilla, 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.

VIII. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA CLÍNICAS, CAMPOS CLÍNICOS, INVESTIGACIÓN, HOSPITALES DE SIMULACIÓN, RECINTOS DEPORTIVOS, ACTIVIDADES DE FACULTADES Y RETORNO PRESENCIAL DE COLABORADORES UNAB

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 medidas esenciales para el trabajo de sus investigadores y el uso de laboratorios, durante la pandemia y post pandemia COVID-19; y para su retorno gradual a 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).

Campus 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-Campus 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"](#).

Prácticas Clínicas mediante atención de pacientes en espacios universitarios, Facultad de Medicina:

Las acciones y planificación estratégica, en el contexto de la pandemia causada por el coronavirus COVID-19, para la realización de prácticas profesionales en modalidad presencial por los estudiantes de la carrera de Tecnología Médica, mención Otorrinolaringología de la sede Viña del Mar, se encuentran contenidas en el [Anexo 13 "Protocolo de acción y planificación estratégica para la realización de prácticas clínicas mediante atención de pacientes en espacios universitarios"](#).

Reincorporación al trabajo presencial de los colaboradores UNAB:

Los requisitos y condiciones se encuentran establecidos en el [Anexo 14 "Protocolo de Retorno presencial de Colaboradores UNAB"](#) de la Dirección General de Recursos Humanos de la Universidad.

Habitabilidad Quintay en el contexto COVID-19:

El [Anexo 16 "Instructivo de prevención para uso habitabilidad Quintay en el contexto COVID -19"](#), define los protocolos y lineamientos pertinentes en la Residencia Quintay, 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 estudiantes contagiados.

Laboratorios de Docencia en Química, Facultad de Ciencias Exactas:

Instrumento para el manejo de COVID-19 dentro de las instalaciones de los Laboratorios de Docencia en Química. El [Anexo 17 "Retorno gradual a los Laboratorios de Docencia en Química, Facultad de Ciencias Exactas"](#), tiene como propósito precisar los protocolos y/o lineamientos atinentes a los laboratorios, como medidas preventivas, de manera que se pueda minimizar el riesgo de contagio entre colaboradores, profesores y estudiantes, e identificar, oportunamente, aquellos casos con sospecha que, en caso de ser positivos, se puedan seguir los respectivos lineamientos y obtener una trazabilidad para dar el aviso correspondiente.

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

1. Definiciones:

Las definiciones de síntomas COVID-19, Caso Sospechoso, Caso Confirmado, Contacto Estrecho y personas en Alerta COVID-19, corresponden a las establecidas por el Ministerio de Salud, así como los períodos de aislamiento y cuarentena. Considerar también lo indicado por MINSAL respecto a Casos de variante DELTA y OMICRON.

2. Qué hacer frente a las siguientes situaciones:

a. Caso Confirmado: Si una persona es un caso confirmado, debe seguir los lineamientos establecidos por MINSAL para aislamiento y cuarentenas informando a:

- Al Director de Carrera o de Escuela si es estudiante.
- A la jefatura directa en caso de los colaboradores y académicos.
- Al supervisor directo, en caso de personal de Empresas Contratistas y Subcontratistas.

Además, deberá:

1. Cumplir cuarentena y aislamiento establecidos por MINSAL.
2. Informar todas las personas con las que estuvo en contacto dentro de la Universidad, según la definición de ALERTA COVID-19 del MINSAL.
3. Entregar información fidedigna y confidencial para la trazabilidad del caso.

b. Caso Sospechoso:

1. Si una persona presenta síntomas de COVID-19 definidos por el MINSAL, mientras se encuentra en dependencias de la Universidad, deberá interrumpir su jornada laboral o académica, e informar inmediatamente:

- Al Director de Carrera o de Escuela si es estudiante.
- A la jefatura directa si es colaborador o académico.
- Al supervisor directo, en caso de personal de Empresas Contratistas y Subcontratistas.
- 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) para activar o coordinar su correspondiente traslado, según lo siguiente:
 - Si es colaborador o académico de planta, se deberá actuar según la naturaleza del caso, para determinar si debe ser derivado a un centro ACHS u otro².
 - Si es estudiante o profesor adjunto, deberá coordinarse su traslado al centro de salud que señale de acuerdo a su previsión.
 - 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.

2. Si una persona presenta síntomas de COVID-19 definidos por el MINSAL, mientras se encuentra fuera de las dependencias de la Universidad, no debe asistir y debe buscar atención médica.

Para cualquiera de estas situaciones, el afectado deberá:

1. Si se le aplica PCR y es positivo, deberá informar el resultado al Director de Escuela/Carrera, a la jefatura o al Supervisor, según corresponda; quienes a la vez, deberán informar al Prevencionista de Riesgos del Campus.

2 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.

2. Si el resultado es negativo, podrán volver a sus actividades habituales.
3. Entregar información fidedigna y confidencial para la trazabilidad del caso.

c. Caso ALERTA COVID-19, por haber tenido contacto con un caso confirmado, de acuerdo a las definiciones del MINSAL

- Persona que vive con o que ha estado cerca, a menos de un metro de distancia, sin el uso correcto de mascarilla, de un caso confirmado desde los 2 días antes del inicio de síntomas o 2 días antes de la toma de muestra del examen de PCR o antígeno.

- Según la Autoridad Sanitaria, estos casos deben, independiente de si presentan o no signos o síntomas sugerentes de COVID-19, procurar realizarse un examen confirmatorio sea PCR o prueba de detección de antígenos, tomada en un centro de salud habilitado por esta Autoridad o entidad delegada para la realización de este test. Dicho examen se debe realizar durante los 2 primeros días desde el contacto con el caso confirmado, considerando como día 1 el último día de contacto con el caso. Si presenta síntomas debe ser de inmediato.

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

- Debe extremar las siguientes medidas de autocuidado: Uso correcto de mascarilla quirúrgica, evitar actividades sociales, lugares aglomerados y sin ventilación. Para el caso de los colaboradores, realizar teletrabajo en la medida de lo posible, para lo cual su Jefatura deberá evaluar esta posibilidad con el respectivo Subdirector de Recursos Humanos.

1. Además, deberá: Informar su condición de Alerta COVID-19 al Director de Carrera o de Escuela, Jefatura o Supervisor, según corresponda; y si se aplicará un Test y su posterior resultado.
2. Entregar información fidedigna y confidencial para la trazabilidad del caso

d. Caso Contacto Estrecho:

De acorde a lo indicado por MINSAL, los contactos estrechos son definidos luego de una investigación epidemiológica exhaustiva. En el caso de brotes confirmados y priorizados por la Autoridad Sanitaria, algunas personas podrán ser consideradas contactos estrechos y en este caso deberán comunicarlo a:

- Al Director de Carrera o de Escuela si es estudiante.
- A la jefatura directa en caso de los colaboradores y académicos.
- Al supervisor directo, en caso de personal de Empresas Contratistas y Subcontratistas.

Además, deberá:

1. Cumplir cuarentenas y aislamiento establecidos por MINSAL .
2. Entregar información fidedigna y confidencial para la trazabilidad del caso.

Otras consideraciones:

- La Dirección de Campus procederá a limpiar y desinfectar el o los espacios en que trabajó o estuvo la persona definida como caso confirmado, según el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes UNAB.

- El Director de Carrera, jefatura o supervisor, deberá enviar al Prevencionista de Riesgos, con copia al Director de Campus, la información del caso confirmado, alerta COVID-19 y contacto estrecho, para su registro y seguimiento.

- Cualquier situación de suspensión de actividades académicas por motivos de contingencia sanitaria, será evaluada por el Decano o Decana, en coordinación y apoyo del respectivo Director de Campus.

- Para el Manejo de casos confirmados con variante delta y sus contactos estrechos debe referirse al Ordinario 2236 del Ministerio de Salud.

- Para el manejo de brotes confirmados por la Autoridad Sanitaria por SARS COV-2 debe referirse al Ordinario 269 del Ministerio Salud.

- Para el Manejo de casos confirmados con variante Omicron y brotes por esta variable, debe referirse al Plan de Manejo de Coronavirus en Chile frente a nueva Variante Omicron del Ministerio de Salud.

- La persona contagiada y/o los contactos estrechos definidos exclusivamente por el MINSAL, deberán cumplir la debida cuarentena. Para definir tiempos de aislamiento ya sea por COVID-19 o sus variantes, deberán registrarse por lo indicado por MINSAL, dependiendo de los esquemas de vacunación establecidos.

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 las 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.
- Documento Paso a Paso Laboral, Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- 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° 133, N° 591 y N° 635, N° 644, N° 839 y N° 944, Ministerio de Salud: medidas sanitarias que indica por brote de COVID-19 y dispone Plan "Paso a Paso".
- Resolución 997 y 1147, Ministerio de Salud: medidas sanitarias para el ingreso al país por brote de COVID-19.
- 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.
- Ley N° 21.342, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, 1 de junio de 2021: 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.
- Resolución Exenta N° 298, Superintendencia de Educación Superior, 12 de julio de 2021: "Aprueba Plan de Fiscalización a Instituciones de Educación Superior sobre prestación del servicio educacional en el contexto del COVID-19, año 2021".
- Resolución Exenta N° 3245 Ministerio de Salud, 09 de octubre de 2013, "Determina antecedentes requeridos para acreditar la efectividad de los productos desinfectantes y sanitizantes que solicitan registro sanitario en conformidad al decreto N° 157, de 2005, del Ministerio de Salud".
- Resolución Exenta N° 494 Ministerio de Salud, 12 de abril de 2022, Ministerio de Salud, Establece Plan "Seguimos cuidándonos, paso a paso"
- "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, actualización julio 2021.
- ORD N°06/8897, Subsecretaría de Educación Superior, Protocolo para la realización de actividades presenciales en Instituciones de Educación Superior en el contexto del Covid-19 (MINSAL/Ministerio de Educación).
- ORD N°/269, Actualización de la definición de Caso Sospechoso, confirmado, probable, personas en alerta COVID-19 y contacto estrecho de brotes confirmados y priorizados, períodos de aislamiento; para vigilancia epidemiológica ante pandemia de COVID-19 en Chile, 19 de enero de 2022.
- Protocolo: orientaciones para la prevención y promoción de la salud, higiene y seguridad de las comunidades educativas de la educación superior en el contexto de pandemia por covid-19, Subsecretaría de Educación Superior y Subsecretaría de Salud Pública, mayo 2022.

- Guía de Cálculo de Aforo ACHS, durante la Pandemia del COVID-19, Mayo 2022
- 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).
- Plan de Manejo de Coronavirus en Chile frente a nueva variante ÓMICRON (Vigencia desde el 20 de enero de 2022).
- Nota técnica departamento de Salud Ocupacional: Consideraciones importantes en el uso de desinfectantes.
- Plan Seguimos Cuidándonos, Paso a Paso, Ministerio de Salud, 14 de abril de 2022 y actualización del 15 de julio de 2022.