


# PROTOCOLO TRABAJO PRESENCIAL EN CUARENTENA



UNIVERSIDAD  
**MAYOR**

**PARA  
ESPIRITUS  
EMPRENDEDORES**

 <p>UNIVERSIDAD <b>MAYOR</b> para espíritus emprendedores</p>	<p>PROTOCOLO TRABAJO PRESENCIAL EN CUARENTENA</p>	<p>VERSIÓN - 01</p>
		<p>Página 2 de 5</p>

## 1 Propósito

La Universidad Mayor comprometida con el bienestar de la Comunidad Universitaria, en especial con los colaboradores, trabajadores y trabajadoras en adelante “trabajadores”, ante la Pandemia del COVID – 19, en el contexto de asegurar la continuidad de los servicios esenciales y resguardar la seguridad, salud y bienestar de todos, dispone las siguientes consideraciones para aplicar sólo en los casos estrictamente necesarios de trabajo presencial bajo cuarentenas obligatorias declaradas por la autoridad.


## 2 Alcance

Se establece que el alcance de este instructivo es para aquellos académicos y administrativos que requieran asistir a trabajar en forma presencial a los campus, oficinas y sedes de la Universidad bajo cuarentenas obligatorias declaradas por la autoridad respectiva y mientras exista prohibición de clases presenciales por parte de la autoridad ministerial de educación.

## 3 Referencia

- Código del Trabajo vigente.
- Ley 16.744 Accidentes del trabajo y Enfermedades ocupacionales.
- Protocolo de Limpieza y Desinfección COVID 19. Disponible en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf>
- Protocolo de Manejo de Contacto de Casos Covid – 19 – Fase 4. Disponible en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/CONTACTO-DE-CASOS-FASE-4.pdf>
- Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto COVID-19. Disponible en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>
- Cobertura al seguro de Enfermedades profesionales y accidentes en el caso del COVID – 19. Disponible en: [https://www.achs.cl/portal/centro-de-noticias/Documents/achs\\_cobertura\\_seguro.pdf](https://www.achs.cl/portal/centro-de-noticias/Documents/achs_cobertura_seguro.pdf)
- Instructivo para Permisos de Desplazamiento

<p><b>Revisado por:</b></p>	<p><b>Aprobado por:</b></p>
<p>Jefe de Selección y Desarrollo Organizacional</p>	<p>Director de Personas</p>

 <p>UNIVERSIDAD <b>MAYOR</b> para espíritus emprendedores</p>	<p align="center"><b>PROTOCOLO TRABAJO PRESENCIAL EN CUARENTENA</b></p>	<p align="right">VERSIÓN - 01</p>
		<p align="right">Página 3 de 5</p>

## 4 Responsabilidad

La Universidad se rige por la Ley 16.744, “Ley de Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales”, Artículo 68, establece que las empresas o entidades deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente la Autoridad Sanitaria. En este contexto, los protocolos a que de origen el presente documento, revierte el carácter de obligatorio para los colaboradores y prestadores de servicio de la Universidad.

Es importante en caso de que quienes asistan a los distintos campus u oficinas de la UM y presenten sintomatologías asociadas al Covid -19, se prohíbe hacerlo.

## 5 Descripción

### **Medidas Previas - Permiso Desplazamiento Colectivo y/o Permiso Único Colectivo**

Las Direcciones que requieran que alguno de sus trabajadores asista en forma presencial a trabajar a la Universidad, por tratarse de una actividad importante y necesaria para la continuidad del servicio de la Universidad, el Director respectivo será responsable y deberá solicitar autorización a la Dirección de Personas para la gestión del Permiso Único Colectivo o Permiso de Desplazamiento, según corresponda, indicando el motivo, nombre, apellidos, n° rut, fecha de nacimiento, dirección, comuna, placa patente en caso de ir en vehículo, día, horario y tipo de trabajo a realizar.

Este permiso tiene una vigencia de 7 días, que el trabajador deberá portarlo junto a su cédula de identidad vigente, en todo momento, ante una fiscalización. El permiso sólo tiene validez para el día que el Director señaló que deba asistir a las dependencias de la Universidad.


La Dirección de Personas se reserva el derecho de rechazar la solicitud, de acuerdo a los lineamientos de la autoridad sanitaria.

Las jefaturas por su parte, deberán considerar para la realización de este trabajo, trabajadores que no estén en grupo de riesgo determinado por la autoridad sanitaria, es decir, adultos mayores, inmunodeprimidos o con enfermedades crónicas como hipertensión arterial, diabetes, o problemas cardiacos, entre otros (acreditados con certificado médico). Sumado a lo anterior, personas embarazadas y mujeres con hijos(as) menores de 2 años.

Las jefaturas deberán asegurarse que los trabajadores que asistan estén en conocimiento del protocolo respectivo, para su buen uso en la Universidad.

A su vez deberá considerar el mínimo de personas por equipos, para realizar el trabajo, considerando el resguardo de distancia física a lo menos de 1 metro, incluso entre escritorios de trabajo, para esto se sugiere considerar dividir el equipo en turnos, de modo de generar un sistema mixto, asegurando el distanciamiento físico y la continuidad de al menos la mitad del equipo, en caso de contar con un contagio de COVID 19.

<p><b>Revisado por:</b></p>	<p><b>Aprobado por:</b></p>
<p>Jefe de Selección y Desarrollo Organizacional</p>	<p>Director de Personas</p>

	<b>PROTOCOLO TRABAJO PRESENCIAL EN CUARENTENA</b>	VERSIÓN - 01
		Página 4 de 5

Considerar en el caso necesario la gestión de transporte de la Universidad, o en el caso de Huechuraba el horario de los buses disponibles, en los que se resguarda el número menor de usuarios, para asegurar el cumplimiento de la distancia física de al menos 1 metro, con el uso de elementos de protección personal (mascarillas).

Para evitar aglomeraciones, se sugiere considerar un horario de flexible de ingreso y de salida, de modo, de no generar acumulaciones de personas ni exposición de los trabajadores a altos números de personas.

### **Medidas Preventivas al Ingreso**

El ingreso se debe realizar evitando aglomeraciones, es decir si es necesario se debe realizar fila resguardando a lo menos 1 metro de distancia.

Al ingreso al campus deberá registrarse y completar la declaración de salud, lo anterior adquiere relevancia en caso de que algún colaborador se contagie de covid en forma posterior, para determinar los contactos estrechos, en caso que los hubiera.

El personal que cumpla jornada horaria, deberá registrar en el sistema habilitado para ello.


Al ingreso a la dependencias se realizará control de temperatura en forma manual. En caso que cualquier persona que supere los 37,5 grados, no se permitirá el ingreso. El trabajador no podrá ingresar a la Universidad, y deberá acudir a un centro asistencial para una evaluación médica de especialista, sólo se puede reintegrar con certificado médico que acredite que este de alta o resultado de examen negativo.

La Universidad facilitará las condiciones y los implementos necesarios de protección personal al ingreso de la Universidad, como lo es mascarillas y alcohol gel permanentemente en todos los accesos a las sedes y campus de la universidad. De todos modos, se dispondrá de agua y jabón, para el lavado de manos frecuente necesario para la prevención del virus.

Por su parte el trabajador deberá:

- Cumplir con la normativa de prevención de Covid declarada por la autoridad sanitaria.
- Utilizar obligatoriamente mascarillas en sus traslados, ingresos y durante su permanencia en las instalaciones de la Universidad.
- Mantener distancia física de al menos 1 metro entre las personas, en movimiento y entre los lugares y puestos de trabajo.
- No tener contacto físico con su equipo de trabajo (dar la mano, saludar de beso o dar abrazos).
- No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación y alimentos con otras personas del lugar de trabajo.
- No compartir los elementos de protección personal.
- Para la recepción de documentos, guías, cajas o cualquier otro tipo de objeto, no recibirlos directamente sino solicitar que este sea dejado en el escritorio, para poder ser manipulado. Posteriormente, la persona a cargo debe dedicarse a esto en un momento de su jornada a la

<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Jefe de Selección y Desarrollo Organizacional	Director de Personas

	<b>PROTOCOLO TRABAJO PRESENCIAL EN CUARENTENA</b>	VERSIÓN - 01
		Página 5 de 5

revisión, y derivación si corresponde, e inmediatamente lavarse las manos, junto a limpieza de estas, con alcohol gel.

- En el caso que el trabajador deba almorzar en las dependencias de la universidad, se sugiere realizarlo en algún espacio habilitado para ello, con ventilación adecuada, con lavamanos, agua y jabón, generando turnos para el almuerzo, que asegure pocas personas en el lugar, y el distanciamiento físico promovido por la autoridad sanitaria.

#### **Medidas en casos positivos y/o sospechas de COVID – 19 dentro de la Universidad.**

- En caso de sospecha al interior de la Universidad (trabajador durante la jornada), la jefatura deberá enviar al colaborador a la Achs o al centro médico que el trabajador estime conveniente.
- Notificar a la Dirección de Personas para su registro y seguimiento de casos de sospecha y contagiados.
- Determinar el perímetro alrededor del lugar donde trabajaba la persona infectada, con el fin de poder desinfectar todo lo que haya estado a su alcance.
- En caso de ser positivo el trabajador con covid 19, la jefatura deberá identificar los contactos de alto riesgo del trabajador, es decir todas las personas que:
  - ✓ Hayan mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
  - ✓ Hayan compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, tales como lugares como oficinas, trabajos, reuniones, colegios.
  - ✓ Vivan o pernocten en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
  - ✓ Se hayan trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte.
- Todo trabajador que haya estado en contacto directo con la persona infectada (no respetando todas las medidas anteriormente descritas), deberá ser enviado a su hogar en cuarentena respectiva. Esta información deberá ser informada a la Dirección de Personas y a Campus Seguro para resguardar el no ingreso a la sede o campus de la Universidad.
- Posteriormente, se deberá desalojar las instalaciones para efectuar desinfección y sanitización de manera urgente.
- El trabajador podrá reintegrarse a sus funciones una vez que haya sido formalmente dado de alta, es decir con examen de laboratorio con resultado negativo o con certificado médico que acredite que ya no posee COVID – 19.
- En relación a utilizar el seguro de accidentes y enfermedades profesionales para Covid 19, la Achs excepcionalmente determinará que es de origen laboral, en el caso de la fase 4 de la pandemia, si se comprueba la trazabilidad el caso, para esto se sugiere revisar el portal mencionado en este documento.

<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Jefe de Selección y Desarrollo Organizacional	Director de Personas



**UNIVERSIDAD  
MAYOR**

para espíritus emprendedores

**UMAYOR.CL - 600 328 1000**



Universidad Acreditada  
5 años  
Gestión Institucional, Docencia de Pregrado  
Vinculación con el Medio



[www.msche.org/institution/9172/](http://www.msche.org/institution/9172/)