



PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19

Universidad Mayor

71.500.500-k

FECHA DE ELABORACIÓN: 25 de junio de 2021

PROLOGO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7° de la Ley N°21.342, las entidades empleadoras deberán confeccionar el **PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19** para retomar la actividad laboral de carácter presencial o continuar con sus actividades de manera presencial.

La intención de este PROTOCOLO es generar lineamientos centrales, para que se implementen en cada uno de los campus y responder de manera planificada a la exposición laboral del COVID-19, evitando la improvisación de las acciones preventiva que pueden tener efectos adversos sobre la salud de los Colaboradores(as) o de terceras personas (como usuarios o clientes) este documento se agrega a la información oficial ya disponible en la página web <https://www.umayor.cl/um/protocolo-coronavirus/>.

CONTENIDOS

I.- ANTECEDENTES GENERALES.....	4
1.1 Objetivo	4
1.2 Alcance.....	4
1.3 Términos y definiciones	4
II.- ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO	5
2.1 Comité de gestión del riesgo de COVID 19	5
2.2 Responsabilidades	5
2.3 Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS).....	6
III.- DIFUSIÓN	6
IV.- MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19.....	7
3.1 Principios para el control del riesgo	7
3.2 Medidas preventivas	7
3.2.1 Reincorporación Laboral	7
3.2.2 Elementos de protección personal	8
3.2.3 Lavado de manos.....	9
3.2.4 Organización del trabajo y distanciamiento físico	10
3.2.5 Limpieza y desinfección	11
3.2.6 Información y capacitación de los Colaboradores(as).....	12
3.2.7 Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental	12
3.2.8 Revisión y actualización del plan de emergencia y evacuación y actualización del reglamento interno de higiene y seguridad.....	12
V.- ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 Y TESTEO DE CONTAGIO	13
VI.- RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19	16
ANEXOS.....	17
Anexo A - Términos y definiciones	17
Anexo B - Promoción de medidas preventivas individuales	19
Anexo C - Centros asistenciales de salud del OA o en convenio.....	21

I.- ANTECEDENTES GENERALES

En el marco de la situación sanitaria que vive el país y considerando lo establecido en la Ley N° 21.342, **Universidad Mayor** establece el presente **PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19**, en adelante PROTOCOLO INTERNO COVID-19, que describe las acciones de gestión preventiva dirigidas a evitar el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, estableciendo procedimientos y medidas específicas que permitan brindar protección y tranquilidad en todos los colaboradores.

1.1 OBJETIVO

Este documento tiene por objetivo establecer las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, que se implementarán en **Universidad Mayor**, como así mismo, los procedimientos a seguir en el evento que existan Colaboradores(as) contagiados(as), casos sospechosos o identificados como contacto estrecho.

1.2 ALCANCE

Este PROTOCOLO aplica a todas las actividades y operaciones efectuadas en los centros de trabajo de **Universidad Mayor**, indistintamente si éstas son ejecutadas por Colaboradores(as) propios o de empresas subcontratadas. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a los proveedores, visitas, usuarios o clientes que acudan a las dependencias.

1.3 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

En el ANEXO A se indican los términos y definiciones más importantes aplicables al presente PROTOCOLO INTERNO COVID-19.

II.- ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

2.1 COMITÉ DE GESTIÓN DEL RIESGO DE COVID 19

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

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Cesar Nuñez Duran	Director General de administración y finanzas	cesar.nunez@umayor.cl
Federico Asmussen	Director de Servicios e Infraestructura	federico.asmussen@umayor.cl
Iván Correa	Director de Abastecimiento	ivan.correa@umayor.cl
Víctor Lara	Director de Personas	victor.lara@umayor.cl
Pablo Galaz	Jefe de Operaciones	pablo.galaz@umayor.cl
Jaime Zaldívar	Asesor de Seguridad	jaime.zaldivar@umayor.cl
Cristian Deppasier	Asesor de Seguridad	cristian.deppasier@umayor.cl
Robin Lara	Prevencionista de Riesgo	robin.lara@umayor.cl
Cristian Vidal	Jefe departamento Prevención de Riesgos.	cristian.vidal@umayor.cl

2.2 RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de la Universidad la implementación, la supervisión del cumplimiento de las medidas establecidas en este PROTOCOLO y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la **Universidad Mayor** evaluará por medio del Comité de gestión del riesgo de Covid con que unidad se debe contactar el fiscalizador para entregar la respuesta a los requerimientos.

Se informará a los Colaboradores(as) sobre el riesgo de contagio de COVID-19, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto a través Departamento de Prevención de Riesgos, por medio obligación informar Covid, correos electrónicos, capacitación de ACHS, Pagina web <https://www.umayor.cl/um/protocolo-coronavirus/>.

Los Colaboradores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el PROTOCOLO al Departamento de Prevención de Riesgos correo prevencion.riesgos@umayor.cl

La Universidad se coordinará con la contratista y/o subcontratista para dar cumplimiento a las normas para la prevención del contagio de COVID-19 y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas.

2.3 COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (CPHS)

Cuando en la dependencia exista un Comité Paritario:

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, realizará el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo.

Por medio de la aplicación NowForce, podrá informar de manera anónima el incumplimiento de las medidas de seguridad en cada campus.

III.- DIFUSIÓN

Se entregará una copia de este PROTOCOLO a los Colaboradores(as) y se dará a conocer su contenido mediante los siguientes medios: correo electrónico, y pagina web <https://www.umayor.cl/um/protocolo-coronavirus/>.

Además, se les informará los cambios en el PROTOCOLO producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad mediante correo electrónico y pagina web <https://www.umayor.cl/um/protocolo-coronavirus/>.

IV.- MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

4.1 PRINCIPIOS PARA EL CONTROL DEL RIESGO

Efectuada la evaluación de riesgos por exposición a COVID-19, **Universidad Mayor** aplica la siguiente jerarquía u orden de preferencia para la selección de las medidas de control:

- **Supresión o eliminación del riesgo de contagio en el lugar de trabajo:** Este principio aplica, por ejemplo, en la implementación de teletrabajo, cuando esto sea posible; en las medidas para evitar que un Colaborador enfermo o con síntomas de la enfermedad ingrese a las dependencias de la la Universidad; en el control para que Colaboradores(as) con licencias médicas u órdenes de reposo no suspendan o acorten el periodo de reposo de éstas.
- **Medidas técnicas / Adecuaciones ingenieriles:** Estas medidas de control aplican, por ejemplo, en la instalación de barreras protectoras, cuando corresponda; en la mantención de los sistemas de ventilación si existiesen o en la evaluación de la ventilación natural del centro de trabajo.
- **Medidas administrativas / Acciones organizacionales:** Estas acciones corresponden, por ejemplo, a la redistribución de espacios de trabajo, al establecimiento de aforos, la modificación de la jornada y los turnos diferidos.
Asimismo, en este ámbito se considera la limpieza y desinfección de las dependencias, lavado o desinfección de manos, capacitación de los Colaboradores(as), entre otras.
- **Elementos de protección personal (EPP):** Incluye la entrega de mascarillas y capacitación para su uso adecuado, y cuando sea necesario, la entrega de guantes, delantales, protectores faciales, entre otros.

4.2 MEDIDAS PREVENTIVAS

Universidad Mayor considera las siguientes medidas para prevenir los posibles contagios de COVID-19, generadas en base a la evaluación de riesgos y la aplicación de instrumentos de ayuda de ACHS, la cual incluye entre otros, las medidas establecidas en el “Formulario Único de Fiscalización de Medidas Preventivas para el COVID-19 en Lugares de Trabajo”.

4.2.1 Reincorporación Laboral

Las Actividades de la Universidad que sean consideradas como esencial se contempla su apertura en la fase o paso 1 (cuarentena).

Las actividades que no son consideradas esenciales, se contempla su apertura en fase o paso 2, precisando que los Colaboradores(as) no realizarán actividades presenciales cuando la comuna de la Universidad o dependencia o la procedencia o domicilio del Colaborador se encuentren en la fase 1 (cuarentena), y la reincorporación de los Colaboradores(as) en el resto

de las fases del Plan Paso a Paso.

Se favorecerán el cumplir con horarios diferidos de ingreso o salida, cuando corresponda.

De igual manera la Universidad evaluará la condición de los Colaboradores (as) que cumplan con los criterios establecidos en el artículo 1 de la ley 21.342.

“Artículo 1°.- Las normas de la presente ley se aplicarán durante el tiempo en que esté vigente la alerta sanitaria decretada con ocasión del brote del Nuevo Coronavirus COVID-19.

Del mismo modo, mientras persista la citada alerta sanitaria, el empleador deberá implementar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, de conformidad con el Capítulo IX, Título II del Libro I del Código del Trabajo, sin reducción de remuneraciones, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitieren y el o la trabajadora consintiere en ello, si se tratare de un trabajador o trabajadora que acredite padecer alguna condición que genere un alto riesgo de presentar cuadro grave de infección, como ser una persona mayor de 60 años, tener hipertensión, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedad pulmonar crónica u otras afecciones pulmonares graves, enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar; tratarse de una persona trasplantada y que continúe con medicamentos de inmunosupresión; padecer de cáncer y estar actualmente bajo tratamiento; tratarse de una persona con un sistema inmunitario disminuido como resultado de afecciones o medicamentos como inmunosupresores o corticoides, o bien al trabajador o trabajadora que tenga bajo su cuidado a un menor de edad o adulto mayor o haya sido beneficiaria o beneficiario de la ley N° 21.247 o que tenga bajo su cuidado a personas con discapacidad; el empleador deberá cumplir la obligación antedicha dentro de los diez días de notificada la condición del trabajador, pudiéndose reclamar del incumplimiento de esta obligación ante el respectivo Inspector del Trabajo. El trabajador no podrá ser obligado a concurrir a su trabajo en tanto dicha obligación no sea cumplida por el empleador. Si la naturaleza de las funciones del trabajador o de la trabajadora no fueren compatibles con la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, el empleador, con acuerdo de éstos y sin reducir sus remuneraciones, los destinará a labores que no requieran atención al público o en las que se evite el contacto permanente con terceros que no desempeñen funciones en dicho lugar de trabajo, siempre que ello sea posible y no importe menoscabo para el trabajador o la trabajadora.”

4.2.2 Elementos de protección personal

a) Uso de mascarilla

Se hará entrega de 4 unidades de mascarilla reutilizable cada 3 meses.

Se deberá hacer uso de la mascarilla¹ dentro de la Universidad, en lugares abiertos o cerrados.

Se dispuso de señalización con la indicación de “uso obligatorio de mascarilla” en la entrada de cada campus y en espacios comunes.

Sobre el uso correcto de la mascarilla se les indicará a los Colaboradores(as) 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

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.

(basureros) para la disposición de los residuos, ubicados al interior de cada Campus.

El uso de mascarilla también es obligatorio en los medios de transporte provistos por la Universidad para el traslado de Colaboradores(as).

Cada colaborador deberá firmar documento Anexo D Entrega de EPP COVID 19

b) Otros elementos de protección

Al personal que realice la limpieza y desinfección en la **Universidad Mayor** se le entregarán los elementos de protección señalados en el punto 4.2.5 siguiente.

Los Colaboradores (as) que requieran el uso de guantes, lentes y/o ropa de trabajo especial para prevenir el contagio de COVID-19, deberán firmar documento Anexo D Entrega EPP COVID 19.

4.2.3 Lavado de manos

Todos los Colaboradores(as) deberán lavarse las manos al ingresar a las dependencias de la Universidad 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, artículos o superficies que otras personas toquen frecuentemente).

Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia, jabón líquido y toalla de papel desechable, en los servicios higiénicos de cada campus u oficina de la Universidad y en unidades especiales de aseo reubicables, cercanas a los puestos de trabajo.

En los lugares donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, estos se ubicarán en accesos y en los diferentes pasillos al interior de campus.

La Universidad 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(as) y consumo diario.

Los lugares que atiendan público, se pone a disposición los elementos para el lavado o limpieza de manos de clientes o usuarios, proveedores, etc., por medio de una solución de alcohol al 70%.

La unidad de aseo supervisada por el equipo de Servicios Generales de la Universidad estará a cargo de mantener el stock y velar por la existencia de jabón líquido, toalla de papel desechable, alcohol gel, alcohol al 70% en los lugares señalados.

El transporte privado de Colaboradores(as) y alumnos también esta provisto de alcohol gel o una solución de alcohol al 70%.

Se instalo señalética para instruir a los Colaboradores(as) sobre el lavado correcto de manos,

durante al menos 20 segundos con agua limpia y jabón y/o el uso de alcohol gel o solución de alcohol al 70%.

4.2.4 Organización del trabajo y distanciamiento físico

Se mantendrá en el centro de trabajo un distanciamiento físico entre las personas de a lo menos un metro lineal, para lo que 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(as).
- El distanciamiento mínimo aplica también en comedores, servicios sanitarios.
- Se mantendrá la señalización de la obligación del distanciamiento de, al menos un metro lineal entre las personas, por un medio visible y permanente.
- En cada Campus, se implementó el control del aforo por medio de sensores y pantallas de difusión de la información en estos se puede identificar el número máximo de aforo y la cantidad de personas al interior, también el aforo estará controlado por el servicio de seguridad privada contratado. En caso de aglomeraciones no se permitirá el ingreso de personas las que deberán permanecer fuera del Campus. Se encuentra señalizado 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 encuentra demarcado en el piso o pared por medio de pintura o cinta adhesiva el distanciamiento físico de un metro lineal donde se formen filas.
- En las vías de circulación del centro de trabajo se habilitará dependiendo de si el campus cuenta o no con una vía de acceso y otra para salida
- Se revisarán continuamente la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.
- Cuando se permita se deben establecer horarios diferidos para la entrada y salida de los Colaboradores(as), para evitar aglomeraciones en transporte público de pasajeros.
- Se debe cumplir con el distanciamiento físico establecido en los comedores, y no utilizar los asientos señalizados con prohibición de ocupar o mover las sillas desde la ubicación establecida por la administración de la Universidad.
- 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 siguientes medidas:
 - ✓ Se invitará al menor número posible de personas.

- ✓ Los asistentes deben mantener al menos un metro de distancia entre sí y utilizar correctamente la mascarilla, que cubra nariz y boca. Se prohibirá el consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.
- ✓ Se dispondrá de los medios para el lavado de manos o el uso alcohol gel o una solución en base a alcohol al 70%.
- ✓ Se conservarán los nombres, RUT y teléfonos de los participantes a la reunión durante al menos un mes.
- ✓ Luego de realizada la reunión se deberá limpiar y desinfectar el lugar donde se efectuó.
- ✓ El responsable de coordinar la reunión deberá asegurar el cumplimiento de estas medidas.

4.2.5 Limpieza y desinfección

- Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones de la Universidad, diariamente se realiza la limpieza de manillas puertas superficies de trabajo, y pisos, esta actividad se desarrolla a media mañana al medio día y a media tarde.

Esta limpieza y desinfección será realizada por empresa externa de servicios de Aseo, supervisada por el Equipo de Servicios Generales en cada Campus.

Los elementos de protección personal que se entregarán a quienes realicen la limpieza y desinfección son mascarilla.

Los Colaboradores(as) que realizan tareas de limpieza y desinfección serán informados del procedimiento para la limpieza y desinfección, del correcto uso y retiro de los elementos de protección personal, su desinfección o eliminación.

Para esta actividad se utilizarán productos desinfectantes con registro del Instituto de Salud Pública de Chile, y se seguirá lo señalado en el PROTOCOLO de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 disponible en https://s3.amazonaws.com/gobcl-prod/public_files/Campañas/Corona-Virus/documentos/paso-a-paso/Protocolo-Nacional-091120.pdf o aquel que lo reemplace.

La Universidad vigilará que la empresa externa entregue los elementos de protección a sus Colaboradores(as) y cumpla con las medidas antes señaladas.

- Se mantendrán basureros para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en el interior del campus los que se encuentran señalizados para estos efectos.
- Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo, al menos, al inicio y término de ésta, y durante el proceso de limpieza y desinfección. se debe mantener la ventilación natural abriendo puertas y ventanas de salas y oficinas, al menos al inicio y

término de la jornada.

4.2.6 Información y capacitación de los Colaboradores

Los Colaboradores(as) 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 ANEXO B de este PROTOCOLO.

Las actividades de capacitación estarán a cargo de del Depto. de Prevención de Riesgos Profesionales, del organismo administrador y de cada entidad prestadora de servicios para la Universidad.

Estas actividades se realizarán preferentemente utilizando medios tecnológicos, cuando esto sea posible.

La Universidad mantendrá los documentos u otros medios que acrediten la realización de estas actividades.

4.2.7 Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental

La Universidad está comprometida con la salud de los Colaboradores(as) y entiende que el temor al contagio del COVID-19 es normal ante la situación que se vive actualmente, por lo que se han tomado todas las medidas preventivas que han recomendado e instruido las autoridades competentes.

Asimismo, se informará a los Colaboradores(as) las medidas implementadas y sus modificaciones. Lo anterior se realizará mediante las siguientes acciones: por medio de sitio web de la universidad <https://www.umayor.cl/um/protocolo-coronavirus/> , correos electrónicos informativos.

Por otra parte, para que los Colaboradores(as) planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar Departamento de Prevención de riesgos Laborales al correo prevención.riesgos@umayor.cl señaladas en el número 2.2 del Capítulo II de este PROTOCOLO.

4.2.8 Revisión y actualización del plan de emergencia y evacuación y actualización del reglamento interno de higiene y seguridad

Se reviso y se actualizo el plan de emergencia y evacuación ya disponible en la Universidad

(implementos, responsables, vías de evacuación, capacitación, entre otros), para estar preparados en caso de algún evento que requiera su implementación (como incendios, terremotos, evacuación, etc.) considerando el riesgo de contagio por COVID 19.

El reglamento interno de higiene y seguridad fue revisado y actualizado y contiene todas las medidas de prevención para evitar el contagio de COVID-19.

V.- ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 Y TESTEO DE CONTAGIO

Universidad Mayor cuenta con un procedimiento para la detección de síntomas de COVID-19 en los Colaboradores(as); saber qué hacer en caso de detectar algún Colaborador con dos o más síntomas de la enfermedad o cuando se requiera que se identifiquen posibles contactos estrechos.

El procedimiento está a cargo de departamento Campus Seguro y contempla lo siguiente:

- ✓ Control diario de la temperatura al personal, al ingreso a las dependencias y cada vez que algún Colaborador manifieste sentirse mal.
- ✓ Control de la temperatura de Alumnos y demás personas que ingresen al recinto de la empresa/organización.
- ✓ No se permitirá el ingreso usuarios con temperatura igual o superior 37,8° C y se le solicitará que se retire y acuda a un centro de salud.
- ✓ En caso de que un Colaborador, mientras se encuentra en las dependencias de la empresa/organización, manifieste o se detecte que presenta un síntoma cardinal o dos signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, será derivado de forma inmediata a un centro de salud con las medidas preventivas correspondientes, otorgando las facilidades necesarias.
- ✓ Los Colaboradores(as) que presenten síntomas de la enfermedad en su casa, durante el fin de semana o en sus vacaciones, deben acudir a un centro de salud para su control y presentarse en las dependencias o centro de trabajo solo cuando el médico lo haya indicado.
- ✓ La dirección de Personas informará a los colaboradores para que no asistan a las dependencias o centro de trabajo los Colaboradores(as) con licencias médicas o en cuarentena por ser contacto estrecho.
- ✓ La Universidad dará cumplimiento a las acciones indicadas por la autoridad sanitaria para la identificación de los contactos estrechos en el ámbito del trabajo o laboral, cuando corresponda, así como de otras normas que se establezcan en la materia.

Los Colaboradores(as) que sean definidos como contactos estrechos en el ámbito laboral, serán determinados según lo establezca la estrategia nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento y sus disposiciones normativas, en la que participa la Asociación Chilena de Seguridad.

El seguimiento de los contactos estrechos que se determinen como de origen laboral, será realizado por Asociación Chilena de Seguridad, con el fin de verificar el cumplimiento de aislamiento domiciliario y detectar la presencia de sintomatología de la enfermedad. Es obligación del Colaborador(a) responder a los llamados y entregar la información requerida en su seguimiento, además, de seguir las indicaciones que se le entreguen.

- ✓ Cuando la Universidad o el Colaborador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de la Asociación Chilena de Seguridad para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.

En el ANEXO C de este PROTOCOLO se incluye la lista de los centros de salud de la ACHS más cercana a las dependencias de la empresa/organización.

En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en la Asociación Chilena de Seguridad.

En esta materia, se debe tener presente que:

- Los casos sospechosos tienen derecho a un reposo laboral por 4 días o hasta que se tenga el resultado del examen PCR, de ser positivo, la licencia se extiende hasta los 11 días. De ser negativo, se suspende el reposo laboral, determinándose el regreso al trabajo.
- Los Colaboradores(as) con COVID 19 confirmado y contactos estrechos tiene derecho a reposo laboral o licencia médica, según corresponda. Lo anterior lo autoriza a ausentarse de las funciones laborales. Las prestaciones médicas serán entregadas por el sistema de seguro laboral o común, dependiendo de la calificación de origen de la enfermedad. En todo caso, los Colaboradores(as) en estas condiciones tienen derecho a reposo laboral por un periodo de 11 días para su aislamiento o la cuarentena en caso de contacto estrecho.
- Los contactos estrechos son aquellas personas, que han estado en contacto con un caso confirmado o probable con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas (con un caso confirmado sin síntomas), el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test RT-PCR o prueba de antígenos para SARS-CoV-2 y durante los 11 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:
 - ✓ Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara o contacto físico, a menos

de un metro, sin el correcto uso de mascarilla.

- ✓ Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
- ✓ Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo entre otros.
- ✓ Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin el correcto uso de mascarilla.
- ✓ Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un Colaborador de la salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, sin respirador N95 o equivalente, ni antiparras.

No se considera contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido un caso confirmado de COVID-19.

Se requerirá apoyo a Asociación Chilena de Seguridad, para efectos de que éste entregue asesoría técnica respecto de:

- Establecimiento de nóminas de Colaboradores(as) contactos estrechos, cuando corresponda.
- Implementación de medidas generales de prevención para evitar el contagio por COVID 19. Lo anterior incluye la asistencia técnica, para la aplicación del Formulario Único de Fiscalización (FUF).
- Implementación de medidas específicas de prevención de contagio, en casos que ya se tengan Colaboradores(as) diagnosticados con COVID 19 en la Universidad.
- **Cuando corresponda implementar el PROTOCOLO de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo (Resolución Exenta N° 33, de 13 de enero de 2021, del Ministerio de Salud, y sus correspondientes actualizaciones):**

El testeo se realizará en la Universidad cuando corresponda que implemente la vigilancia por COVID-19, lo que será informado por Asociación Chilena de Seguridad. El procedimiento de testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) se efectúa según lo señalado en el PROTOCOLO de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, por la Asociación Chilena de Seguridad. Esta vigilancia no se realiza a petición de la Universidad.

La Universidad dará las facilidades para que el organismo administrador realice el testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) y todas las actividades que deba realizar al respecto, incluyendo la entrega de la información que le sea requerida, cuando corresponda que se efectúe esta vigilancia.

El Asociación Chilena de Seguridad, realizará el testeo, notificará al sistema EPIVIGILA del Ministerio de Salud y entregará las prestaciones que corresponda a los Colaboradores(as) contagiados con COVID-19 de origen laboral, de acuerdo con las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social.

VI.- RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19

Es responsabilidad de **Universidad Mayor** velar por las condiciones de seguridad y salud de los Colaboradores(as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de Dirección de Personas, Dirección de Administración y Finanzas y de los Comités Paritarios de cada Campus vigilar el cumplimiento de las medidas descritas. No obstante, los Colaboradores(as) deberán dar cumplimiento a las medidas señaladas, velando por su propia salud y la de sus compañeros(as) y entorno.

ANEXOS

ANEXO A - TÉRMINOS Y DEFINICIONES

¿Qué es un coronavirus?

El Nuevo Coronavirus COVID o Sars-CoV2, es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos.

Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfrío común hasta enfermedades más graves, como insuficiencia respiratoria aguda grave.

¿Cómo se contagia?

El virus se transmite principalmente de persona a persona, cuando existe un contacto cercano con una persona contagiada. Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo con un enfermo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte o cuidar a un enfermo sin las debidas medidas de protección.

¿Cuáles son los signos y síntomas?

Los principales síntomas son:

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

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

¿Existe tratamiento para el Nuevo Coronavirus COVID-19?

En la actualidad no existe tratamiento específico. El tratamiento es solo de apoyo, depende del

estado clínico del paciente y está orientado a aliviar los síntomas y, en los casos graves, al manejo hospitalario de sus consecuencias o complicaciones.

¿Cuáles son las principales medidas preventivas?

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

¿Dónde se puede llamar en caso de dudas?

La Universidad y/o los Colaboradores(as) se pueden comunicar a Salud Responde: 600 360 77 77 o visitar el sitio web www.saludresponde.cl. Además, el empleador podrá contactarse con su organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744 para recibir asistencia técnica y el Colaborador se podrá comunicar con Departamento de Prevención de Riesgos correo electrónico Prevencion.riesgos@umayor.cl

ANEXO B - PROMOCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS INDIVIDUALES

Las medidas que se detallan a continuación son aspectos importantes a considerar en la prevención del contagio de COVID-19.

1. Mantener en todo momento una distancia física de al menos 1 metro entre las personas, salvo aquellas que, por la naturaleza de las funciones que realizan, no puedan cumplir con esta medida durante el ejercicio de sus labores, por lo que se debe mantener el uso permanente de mascarilla.
2. Utilizar en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca, con excepción de:
 - a. Aquellos Colaboradores(as) que se encuentren solos en un espacio cerrado o con un máximo de dos personas, siempre que entre ellas exista una separación física que impida el contacto estrecho.
 - b. Aquellos Colaboradores(as) que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.

Considerar las siguientes instrucciones respecto del uso de la mascarilla:

¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?

PLAN DE ACCIÓN
CORONAVIRUS
COVID-19

- 1** Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.
- 2** Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.
- 3** Evita tocar la mascarilla mientras la usas. Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.
- 4** Quitate la mascarilla por detrás, sin tocar la parte delantera, y deséchala de inmediato en un recipiente cerrado. Lávate las manos con agua y jabón.

LLAME A SALUD RESPONDE
600-360-7777

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

#CuidémonosEntreTodos


3. Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizando este último. En lo posible, desechar pañuelos en contenedores con tapa.
4. Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
5. Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro).

6. Evitar el uso de anillos, relojes o pulseras que limiten la efectividad de las medidas de higiene de manos.
7. Quienes tengan el pelo largo, procurar llevarlo amarrado.
8. No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
9. No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivo para los Colaboradores(as) que lo requieran.
10. Se debe informar a la jefatura, supervisor y/o responsable, de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.
11. Es MUY IMPORTANTE, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección implementadas por la la Universidad, cada Colaborador(a) debe:
 - Al llegar al lugar de trabajo, lavar las manos con agua y jabón líquido.
 - Limpiar la superficie de trabajo antes de iniciar la jornada con una solución de alcohol al 70%, o cloro al 5% (4 cucharaditas de cloro por litro de agua).
 - Usar con frecuencia solución de alcohol al 70% en las manos, pero lavándolas para mantenerlas limpias.
12. Al llegar a su casa: se debe utilizar alcohol gel o alcohol al 70% antes de tocar las llaves para abrir la puerta o tocar el timbre. Quitarse los zapatos antes de entrar y aplicar una solución desinfectante en la suela de ellos. Una vez dentro del hogar, quitarse la ropa y por el revés dejarla en una zona aislada. Retirarse la mascarilla, tomándola por los extremos y por dentro. Lavar las manos y cara con abundante jabón y agua.

ANEXO C - CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD DE LA ACHS O EN CONVENIO

N°	Nombre del Centro	Horario de Funcionamiento	Dirección (avenida o calle, número, comuna)	Teléfono
1	HOSPITAL DEL TRABAJADOR DE SANTIAGO	Atención: lunes a domingo las 24 horas del día.	Ramón Carnicer 185	(2)26853333
2	AGENCIA LAS CONDES Sede Las Condes	Atención: lunes a viernes de 8:00 a 20:00	Cerro Colorado 5413	Atención médica Teléfono: (2)25156671
3	AGENCIA TEMUCO Sede Temuco	Atención: lunes a viernes de 8:00 a 20:00.	Francia 324	Atención médica Teléfono: (45)2400400

ANEXO D REGISTRO ENTREGA EPP COVID 19

	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	FECHA JULIO – 2020
	REGISTRO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	CODIGO DPR-UM-RER-EPP

De acuerdo a lo estipulado en la Ley 16.744, Art. 68 inciso 3, "Las empresas deberán proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor".

Nombre colaborador:
RUT:
Cargo:
Área:

ELEMENTO PROTECCIÓN PERSONAL ENTREGADO	FECHA DE RECEPCION	RECIBI CONFORME FIRMA

El colaborador se compromete a usar siempre los elementos de protección personal entregados y especialmente cuando este expuesto al riesgo en el trabajo y declara haberlos recibido en forma gratuita.

FIRMA DE COLABORADOR



Ramón Carnicer 163
Providencia, Santiago.

ACHS CENTER
600 600 22 47

achs.cl