



PROCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19
UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN

Fecha elaboración versión 2: 03/10/2022

I. ANTECEDENTES GENERALES

En el marco la alerta sanitaria que se ha extendido en el país y la nueva fase de apertura que rige desde el 1 de octubre de 2022, considerando además lo establecido en la Ley N°21.342, la entidad empleadora Universidad de Concepción establece las siguientes acciones para la gestión preventiva, dirigidas a prevenir el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, estableciendo un procedimiento y medidas que permitan brindar protección y tranquilidad para quienes desempeñan sus labores en esta entidad empleadora. Estas medidas deberán ser cumplidas por todos los trabajadores(as).

1. Objetivo

Este documento tiene por objetivo establecer medidas preventivas para prevenir el contagio de COVID-19, que se implementarán en la entidad empleadora Universidad de Concepción.

2. Principios y/o medidas para el control del riesgo

En esta nueva etapa del brote de COVID-19, las acciones destinadas a la protección de la salud de los trabajadores(as) y el control de riesgo de contagio estará basada en lo establecido en este Protocolo siguiendo lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 21.342 y lo determinado por la Autoridad Sanitaria.

Además, se aplicarán los siguientes principios para la gestión preventiva del riesgo:

- La comunicación entre la Universidad de Concepción y sus trabajadores y trabajadoras permitir su involucramiento y el control de la situación en el contexto de la pandemia y que nuestra entidad empleadora respecto a la implementación de las medidas.
- El autocuidado de los trabajadores y las trabajadoras en el cumplimiento de las medidas a implementar, el cuidado mutuo entre todos y todas, considerando nuestro entorno.
- La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia.

3. Alcance

Este Protocolo aplicará a todos los trabajadores y trabajadoras presentes en Universidad de Concepción, siendo aplicable a los Campus Chillán, Concepción, Los Ángeles y sede Santiago, además de considerar en la aplicación de las medidas a las empresas contratistas, subcontratistas y proveedores que presten servicios a nuestra Casa de Estudios. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias.

4. Organización para la Gestión del Riesgo

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Cecilia Saavedra	Directora de Personal Líder Comité de Retorno	cecisaavedra@udec.cl
Eduardo Cabezas	Subdirector de personal Sublíder Comité de Retorno	eduardocabeza@udec.cl
Antonia Cruz	Abogada	antoniacruz@udec.cl
Enrique Mac-Iver	Presidente Comité Paritario	emac-iver@udec.cl
Sandra Aguilar	Jefa Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional Coordinadora Comité de Retorno	saguilar@udec.cl

Es responsabilidad de la entidad empleadora 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 entidad empleadora ha designado a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional (USSO), siendo su representante, la Jefa de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo con sus funciones, deberá realizar el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo, además de efectuar actividades de inspección y observación, respecto de estas materias, lo cual debe estar contenido en su programa de trabajo.

Se informará a los trabajadores y las trabajadoras del contenido de este Protocolo a través de correo, enviando el link de acceso a plataforma de retorno seguro en <https://retornoseguro.udec.cl/node/1> a cada trabajador o trabajadora, debiendo cada uno de ellos efectuar la toma de conocimiento de dicho documento. La responsabilidad de la difusión del contenido de este instrumento recae en la Dirección de Personal.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el Protocolo al correo de retornoseguro@udec.cl

En lo que respecta a las empresas contratitas, se entregará copia formal del documento, además de reforzar la importancia de dar cumplimiento a las normas para la prevención del contagio por el virus Sars- Cov2, para ello nuestra organización realizará visitas de inspección aleatorias a las empresas.

5. Difusión

Se entregará una copia de este Protocolo a los trabajadores(as) y se dará a conocer su contenido, mediante los siguientes medios: correo electrónico, publicación en sitio web institucional, infografías.

Además, se les informará los cambios en el protocolo, producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad, mediante correo electrónico, informes de inspecciones realizadas a las dependencias.

II. MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

1. Elementos de protección

Se pondrá a disposición mascarillas¹ para los trabajadores que deseen utilizarlas, ya sea de tipo quirúrgica, médicas o de procedimiento o de tres pliegues, N95, KN95 o similar.

En los medios de transporte público o privado, incluidos los provistos por el empleador, se recomienda el uso de mascarilla.

En las áreas que presten atención de salud será obligatorio el uso de mascarillas tanto para el personal como para estudiantes o visitas.

2. Lavado de manos

Se sugiere que todos los trabajadores(as) realicen lavado de manos al ingresar a las dependencias de la entidad empleadora como medida de higiene básica.

Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia y jabón líquido en los siguientes lugares: Servicios higiénicos de todas las dependencias de la Universidad de Concepción. 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%, en accesos, pasillos, atención público, sector de ingreso salas de clases y laboratorios.

La entidad empleadora 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 trabajadores y consumo diario.

Cada repartición estará a cargo de mantener el stock y velar por la existencia de jabón líquido, toalla de papel desechable, alcohol gel, en los lugares señalados.

3. Organización del trabajo y distanciamiento físico seguro

Como medida de prevención se recomienda mantener un distanciamiento de al menos un metro entre los puestos de trabajo. No se dispondrá de aforos específicos.

En los camarines, duchas se debe mantener una distancia de al menos un metro de distancia.

4. Limpieza y desinfección

Se realizará una higienización periódica de las áreas de trabajo, manteniendo un buen estado de limpieza, conforme a lo establecido el D.S. N° 594, 1999, del Ministerio de Salud.

Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en pasillos, baños y comedores, según corresponda al lugar en el cual estén ubicados y señalizados.

Se deberán mantener los ambientes de trabajo, docencia y laboratorios ventilados, siendo necesario mantener por medios naturales o artificiales una buena ventilación que contribuya a proporcionar condiciones del ambiente.

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.

5. Testeo diario de la temperatura del personal, estudiantes y demás personas que ingresen al recinto de la empresa.

Se mantendrán disponibles dispositivos para el testeo diario de la temperatura para el personal, estudiantes, proveedores, contratistas y subcontratistas, además personas que ingresen a sus dependencias.

Hoy se puede activar el autotesteo, este consiste en la aplicación de un test diagnóstico doméstico, realizado fuera de la red de salud y este resulta positivo, pero que debe ser adquirido en los laboratorios acreditados. Si este resulta positivo se considera como tal, por lo cual deberá constar a Salud Responde al 600 360 7777. Recordar dar aviso a las personas con las cuales tuvo contacto, los alerta COVID.

Link de consultas www.minsal.cl/antigeno-en-3-pasos.

6. Ventilación de los ambientes de trabajo y académicos

Cada repartición debe promover la ventilación de los espacios de trabajo docente, a través de medios naturales y/o artificiales, lo cual permite el recambio de aire en las instalaciones, generando con ello la extracción y renovación del aire.

7. Consumo de alimentos en comedores del personal

Higienizar las manos antes y después del consumo de alimentos

Mantener dispensadores con desinfectante para superficies y papeleros con tapa y pedal

Mantener distanciamiento físico y se recomienda conservar a resguardo sus utensilios personales.

8. Eventos, seminarios y congresos

Se recomienda mantener en lo posible la entrega de alimentos en formato individual, reforzando a los asistentes la importancia de higienizar las manos antes y después del consumo de alimentos.

Hay que recordar que los espacios destinados a este tipo de actividades deben estar ventilado y disponer de los espacios necesarios para evitar aglomeraciones.

9. Consumo de alimento en casinos concesionados

Estos deberán cumplir y aplicar lo establecido para el área de restaurantes.

Disponer de alcohol gel para higienizar las manos

Mantener la ventilación de las instalaciones

Efectuar la desinfección de las mesas entre los usuarios/as.

III. TESTEO DE CONTAGIO DE ACUERDO A LA NORMATIVA DE LA AUTORIDAD SANITARIA

- La entidad empleadora informa a los trabajadores los principales síntomas de la enfermedad COVID-19, los que se indican a continuación.
 - a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
 - b. Pérdida brusca del olfato (anosmia).
 - c. Pérdida brusca del gusto (ageusia).
 - d. Tos o estornudos.
 - e. Disnea o dificultad respiratoria.
 - f. Congestión nasal.
 - g. Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
 - h. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
 - i. Mialgias o dolores musculares.
 - j. Debilidad general o fatiga.
 - k. Dolor torácico.
 - l. Calofríos.
 - m. Cefalea o dolor de cabeza.
 - n. Diarrea.
 - ñ. Anorexia o náuseas o vómitos.

Se considerarán síntomas cardinales los indicados en los literales a, b y c precedentes. Los restantes se consideran síntomas no cardinales.

Asimismo, informará a los trabajadores que, en caso de presentar un síntoma cardinal, o dos o más signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, deberá acudir a un centro de salud para su evaluación.

Cuando la entidad empleadora o el trabajador 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 (ACHS, para su evaluación médica y si se comprueba el contagio, la calificación de origen de la enfermedad.

En el Apéndice de este Protocolo se incluye la lista de los centros de salud de la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), más cercanos a las dependencias de la entidad empleadora.

En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) en un plazo de 24 horas una vez conocidos los antecedentes del contagio. Cuando corresponda implementar el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, según lo establecido por la Autoridad Sanitaria, aplicará lo siguiente:

El testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) en Universidad de Concepción, considerando para ello sus tres Campus: Chillán, Concepción y Los Ángeles, se efectuará según lo señalado en el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, por la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), a la cual se encuentra adherida nuestra Casa de Estudios. Esta vigilancia no se realiza a petición de la entidad empleadora.

Esta entidad empleadora 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.

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

Es responsabilidad de la Universidad de Concepción velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores(as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional vigilar el cumplimiento de las medidas descritas. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, realizarán junto a la USSO el seguimiento y monitoreo de las medidas que se deben aplicar en nuestra organización. No obstante, los trabajadores(as) deberán dar cumplimiento a las medidas descritas, velando por su propia salud y la de sus compañeros(as) y entorno.

V. SEGURO COVID

La Universidad de Concepción, para cumplir con lo establecido en la Ley N° 21.342, respecto de la contratación del Seguro COVID, envió a cada trabajador/a su correo con link de ingreso, en el cual el personal puede verificar y revisar la póliza del seguro individualizada por cada trabajador o trabajadora.

Apéndice
Centros Asistenciales de Salud del Organismo Administrador del Seguro de la Ley N°16.744 o en convenio

Nombre del Centro	Dirección	Horario Atención	Tipo de Atención
Hospital del Trabajador de Santiago	Ramón Carnicer 185	24 horas	Atención Médica
Agencia Providencia-Sede Providencia	Ramón Carnicer 163	09:00 a 17:30 horas	Pagos y gestión de cuentas corrientes por cotizaciones y otros cobros
Providencia	Av. Vicuña Mackenna N°200, piso 4, CEEP, Providencia	08:30 a 17:30 horas	Atención médica - Prevención - Vigilancia médica
Agencia Providencia	Avda. Rancagua 333, Providencia	08:30 a 17:30 horas	Administración - Prestaciones Económicas - Prevención
Agencia Chillán-Sede Chillán	Av. Collín 532	08:30 a 17:30 horas	Vigilancia Médica
		08:00 a 20:00 horas	Atención Médica
		08:00 a 17:00 horas	Administración - Prestaciones Económicas - Prevención - SEL
Agencia Los Ángeles-Sede Los Ángeles	Av. Alemania 800	08:30 a 17:30 horas	Prestaciones económicas - Prevención - Vigilancia Médica
		08:00 a 17:00 horas	Administración - SEL
		08:00 a 20:00 horas	Atención Médica
Agencia Concepción-Sede Concepción	Cardenio Avello 70	08:00 a 17:00 horas	Administración - Prestaciones Económicas - Prevención - SEL - Vigilancia Médica
		08:00 a 20:00 horas	Atención Médica
Agencia Concepción-Sede Coronel	Los Carrera 299	08:00 a 17:00 horas	Administración - Prestaciones Económicas - Prevención
		08:00 a 20:00 horas	Atención Médica