

COVID-19

INSTRUCTIVO PARA ACTIVIDADES PRESENCIALES

FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS
CON/SIN ATENCIÓN DE PÚBLICO



UNIVERSIDAD
DE SANTIAGO
DE CHILE



Instructivo para actividades presenciales en el contexto de COVID-19.

Pasos según protocolo interno USACH, COVID-19 OMS, MINSAL¹, Universidad Mayor², Universidad de Denver³ y el Gobierno de Reino Unido^{4 5}.

I. Ingreso y salida del campus

- 1) No asistir al campus si ha sido diagnosticado/a con COVID-19 o se encuentra en cuarentena preventiva.
- 2) Para ingresar al campus toda persona deberá informar al Director/a o Jefatura directa una declaración indicando:
 - ✓ Que no tiene ni ha tenido síntomas de COVID-19 en los últimos 15 días, como fiebre sobre 38 grados, tos o dificultad para respirar.
 - ✓ Que en los últimos 15 días no ha viajado a países ni a zonas con casos confirmados o brotes activos de COVID-19.
 - ✓ Que en los últimos 15 días no ha tenido contacto, directo o indirecto, con personas que hayan sido diagnosticadas con COVID-19.
- 3) El/La Supervisor/a de equipos de trabajo (Director/a, Jefatura o quien corresponda) deberá informar al correo datosyestadistica@usach.cl el listado de personal a ingresar señalando su nombre, rut y correo electrónico, así como los días, horarios y lugares donde llevará a cabo su trabajo. Estos horarios, deberán comprender medias jornadas con turnos de una extensión no superior a 15 días y 15 días de retiro en su hogar.

¹ https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2020/03/ProtocoloCoronavirus_IES.pdf

² <https://www.umayor.cl/um/bundles/coronavirus/descargables/PROTOCOLO-DE-RETORNO-AL-TRABAJO-EN-LABORATORIOS-Y-CENTROS.pdf>

³ <https://www.du.edu/coronavirus/plans-protocols>

⁴ <https://assets.publishing.service.gov.uk/media/5eb97e7686650c278d4496ea/working-safely-during-covid-19-offices-contact-centres-0310720.pdf>

⁵ <https://www.gov.uk/guidance/coronavirus-covid-19-safer-travel-guidance-for-passengers>

4) Establecer horarios diferidos de entrada para evitar tumultos y filas.

4.1. Para ingreso a pie o en bicicleta

- ✓ Mantenga una distancia de al menos 2 metros con otras personas. Si no es posible, mantenga al menos 1 metro tomando todas las precauciones necesarias en esquinas y semáforos.
- ✓ Lávate las manos antes y después de tomar tu bicicleta.
- ✓ Si debe combinar su trayecto con transporte público, elija en lo posible, medios de transporte con menos congestión de personas.

4.2 Autos privados

- ✓ Planea tu ruta, incluyendo cualquier detención adicional, para minimizar el contacto con otras personas y mantener el distanciamiento físico.
- ✓ Puedes compartir el vehículo solo con personas que viven contigo.
- ✓ De ser posible, compartir vehículo con pasajero-compañero de trabajo, quien debe ir en los asientos de atrás y siempre con mascarilla.
- ✓ Mantengan las ventanas abiertas del vehículo para mejorar la ventilación.

4.3 Transporte público

- ✓ Elegir en lo posible medios de transportes con menos congestión de personas.
- ✓ Pasajeros y chofer deben usar mascarilla en todo momento.
- ✓ Desinfecta tus manos al entrar y salir del vehículo o si tocas tu mascarilla con tus manos.
- ✓ De ser posible, mantenga las ventanas abiertas del vehículo para mejorar la ventilación.
- ✓ De ser posible, evitar sentarse de frente con otras personas.
- ✓ De ser posible, mantenga al menos 2 metros de distancia entre los pasajeros. Si no es posible, mantenga al menos 1 metro tomando todas las precauciones necesarias.

II. Consideraciones de acceso, salida y permanencia en oficinas

- 1) Las jefaturas, 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 desde los 65 años, 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.
- 2) Considerar el mínimo de personas por equipos para realizar el trabajo, resguardando la distancia física a lo menos de 2 metros, incluso entre escritorios de trabajo, para esto se deberá crear un horario para minimizar la cantidad de personas en las oficinas, usando un calendario compartido entre todos los que asisten.
 - 3) Si no es posible mantener al menos 2 metro de distancia entre las personas, se deberán habilitar barreras divisorias en puestos de trabajo compartidos, cumpliendo con una separación de al menos 1 metro.
 - 4) Al interior de las oficinas deberá usar siempre mascarilla.
 - 5) Si sus funciones requieren atención de público, recuérdelos que es necesario que ellos también tomen medidas de precaución y que sigan los protocolos sanitarios.
 - 6) Evitar cualquier tipo de contacto en el saludo.
 - 7) No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación y alimentos con otras personas del lugar de trabajo.
 - 8) 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 revisión, y derivación si corresponde, e inmediatamente lavarse las manos, junto a limpieza de estas, con alcohol gel.
 - 9) 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.
 - 10) Mantenga puertas y ventanas abiertas de ser posible y aumente la velocidad de circulación de ventiladores o aire acondicionado.
 - 11) Evite reuniones en persona y cambiarlas por reuniones virtuales.

- 12) Seguir las instrucciones de interacciones con otros fuera de las oficinas y en todo momento.
- 13) En caso de sospecha de contagio al interior de la Universidad (trabajador durante la jornada), la jefatura deberá seguir las instrucciones indicadas en el protocolo “Medidas en casos positivos y/o sospechas de COVID-19”.

III. Movilidad en el campus

- 1) Toda persona en el campus deberá mantener un distanciamiento físico de al menos 2 metros con toda persona.
- 2) Se deberá usar una mascarilla en todo momento tanto dentro como fuera de las instalaciones académicas (patios, casinos, kioscos y cualquier otro espacio común que esté debidamente habilitado).
 - ✓ La mascarilla deberá estar en buenas condiciones y debe cubrir la nariz y boca.
 - ✓ Debe permitir respirar sin restricciones.
 - ✓ Deberá reemplazar su mascarilla cuando se ensucie, rompa, humedezca o dificulte la respiración.
 - ✓ Podrá sacarse su mascarilla para comer y beber siempre y cuando mantenga una distancia de al menos 2 metros con otras personas.
 - ✓ Se prohíbe fumar en el campus.
- 3) Los baños deberán ser usados por una persona, si corresponde, y a la vez mantener una distancia de al menos 2 metros en su interior.
- 4) Evite consumir alimentos en el campus tanto en espacios abiertos como cerrados. En el caso de no tener otra opción que consumir alimentos en el campus, procure limpiar el lugar antes y después de la comida. Se sugiere traer su propia comida solo en caso de ser necesario y no compartir alimentos ni utensilios.
- 5) Limitar estar en áreas de alto tráfico como pasillos y entradas a edificios para mantener el distanciamiento físico.

DECLARO HABER LEÍDO Y ACEPTADO ESTE PROTOCOLO, EL CUAL CUMPLIRÉ RIGUROSAMENTE

NOMBRE: _____

RUT: _____

FECHA: _____

FIRMA: _____

DECLARO QUE NO PRESENTO SÍNTOMAS DESCRITOS EN [ORD-N-2137](#) “Actualización de definición de caso sospechoso para vigilancia epidemiológica ante brote de COVID-19”

NOMBRE: _____

RUT: _____

FECHA: _____

FIRMA: _____

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA: NORMATIVA DEL GOBIERNO DE CHILE

- Protocolo Coronavirus COVID-19 en instituciones de educación superior:
https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2020/03/ProtocoloCoronavirus_IES.pdf
- Protocolo de Limpieza y Desinfección COVID 19:
<https://www.minsal.cl/wpcontent/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTESCOVID-19.pdf>
- Protocolo de Manejo de Contacto de Casos Covid – 19 – Fase 4: <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:
<https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>
- Ley 16.744 Accidentes del trabajo y Enfermedades ocupacionales:
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=28650>
Actualización de definición de caso sospechoso para vigilancia epidemiológica ante brote de COVID-19: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/08/ORD-N-2137.pdf>

COVID-19



UNIVERSIDAD
DE SANTIAGO
DE CHILE

CAMPUS **SEGURO**