

PROTOCOLO DE RETORNO RESPONSABLE COVID-19





CAPACITACIÓN DE TRABAJADORES EN TORNO AL COVID-19

Objetivo:

- Capacitar a los trabajadores en la aplicación de medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19.

Paso 1: Informar a los trabajadores que deben realizar el curso de medidas preventivas de COVID-19 antes de retornar al trabajo presencial.

Paso 2: Indicar la forma correcta de ingresar al campus ACHS para la realización del curso.

Paso 3: Realizar seguimiento del cumplimiento del curso antes de dar el V°B° para el retorno a la presencialidad.

Paso 4: Documentar certificado digital de cumplimiento de curso en sistema de CV online.

Paso 5: Realizar seguimiento de nuevos trabajadores que requieren realizar el curso.

Nota:

1. Revisar la forma de ingresar al campus ACHS en el siguiente enlace:

<https://web.microsoftstream.com/video/d34d524c-36ce-4670-bb4e-89f98c886524>



MEDIDAS DE HIGIENE PARA ACUDIR AL ESPACIO FÍSICO DE TRABAJO

Objetivo:

- Indicar medidas de higiene preventivas, a las personas que deben asistir al trabajo de forma presencial o ingresar a algún recinto de la Universidad.

Paso 1: Antes de salir de su casa realice un lavado de manos con una solución de agua y jabón por al menos 40 segundos.

Paso 2: En caso de usar el cabello largo, proceda a tomarlo en una coleta o utilizar un accesorio que lo cubra.

Paso 3: Cuando sus manos se encuentren limpias y su pelo tomado (si procede), colóquese la mascarilla cubriendo boca y nariz. Procure manipularla desde los elásticos o cintas y no de la zona frontal.

Paso 4: Al momento de dirigirse al transporte público, tome el resguardo de transitar con una distancia de al menos 1,5 metros de las personas que le rodean. Utilice alcohol gel en sus manos una vez que termine su viaje.

Paso 5: Cuando llegue a la Universidad, se le tomará la temperatura y debe dirigirse inmediatamente a lavar sus manos. Si es necesario retirar la mascarilla, hágalo desde los elásticos sin manipular la parte frontal.

Nota:

1. La primera capa de su vestimenta (abrigos, chaquetas, etc.) deberá dejarla en un lugar apartado de su puesto de trabajo y atomizar una solución desinfectante.



INGRESO Y MOVILIDAD INTERIOR

Objetivo:

- Establecer el protocolo para el ingreso a las dependencias de la Universidad y la movilidad interior.

Paso 1: Cada unidad académica y de gestión debe determinar aquellos cargos que requieren presencialidad, tomando como base los factores de riesgo personal de los trabajadores¹.

Paso 2: Para el ingreso a la Universidad se establecerá un control obligatorio de temperatura e higienización de manos mediante solución de alcohol gel y limpieza de calzado. La temperatura límite para el ingreso de las personas está fijada en 37 °C medidos con termómetro infrarrojo².

Paso 3: Las personas deberán permanecer exclusivamente en su puesto de trabajo, reduciendo la movilidad entre oficinas y espacios de trabajo.

Paso 4: En aquellos lugares de atención de público, donde por volumen de requerimientos se deben realizar filas, hay que demarcar el piso con una señal visible que indique el lugar de espera con un espaciado de 1,2 [m]³.

Paso 5: Una vez terminada la jornada de trabajo, se debe cerrar el espacio para su posterior higienización y sanitización.

Notas:

1. Se debe utilizar la mascarilla en todo momento, si necesita retirársela por algún motivo, deberá realizarlo desde los elásticos de la misma.
2. Para las actividades que requieran una presencia mayor al aforo del lugar de trabajo, se deben utilizar medios virtuales, aun cuando estén en el mismo recinto.
3. Se recomienda no consumir alimentos en el espacio de trabajo.

1. Considerar aquellas personas con enfermedades de base que puedan ser susceptibles de contagio.

2. Considerar la adquisición de un sistema de control de temperatura automático, tales como cámaras infrarrojas.

3. Se recomienda una marca amarilla alto tránsito.



LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE TRABAJO

Objetivo:

- Realizar el procedimiento de limpieza y desinfección de los espacios de trabajo de la Universidad.

Paso 1: Para realizar la limpieza y desinfección de los espacios de trabajo se debe seguir el protocolo establecido por el Ministerio de Salud¹.

Paso 2: Los recintos de la Universidad que van a recibir trabajadores deben ser sanitizados en forma previa, al menos 30 minutos antes de comenzar la jornada.

Paso 3: Los servicios higiénicos deberán ser sanitizados cada 2 horas durante la jornada de trabajo.

Paso 4: Al término de la jornada de trabajo, se debe realizar el proceso de limpieza de acuerdo al protocolo establecido por el Ministerio de Salud.

Paso 5: Posterior a la sanitización, se debe dejar cerrado el recinto y marcado con un distintivo que indique “recinto sanitizado”.

Notas:

1. Los trabajadores que realicen el procedimiento de limpieza deberán utilizar los elementos de protección personal requeridos por el protocolo MINSAL.
2. Los trabajadores que realicen el procedimiento de sanitización deberán utilizar los elementos de protección personal requeridos para tal efecto.
3. Para la sanitización de los espacios comunes (baños, escaleras, pasillos) se utilizará la técnica de aspersión².
4. Para la sanitización de los espacios de trabajo (oficinas, salas de clase, laboratorios) se utilizará la técnica de nebulización³.

1. Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19.

2. Técnica para aplicar un producto desinfectante o sanitizante mediante un aspersor manual o automático de aplicación directa a la superficie.

3. Técnica para aplicar un producto desinfectante o sanitizante mediante un nebulizador automático, donde el tamaño de la partícula es de 10 micrones aproximadamente.



ESPACIOS DE CIRCULACIÓN Y ATENCIÓN DE PÚBLICO (ASCENSORES, CASINO Y BIBLIOTECA)

Objetivo:

- Instruir el correcto uso de los espacios definidos anteriormente.

Paso 1: Todas las áreas de atención al público deberán instalar barreras físicas, como láminas de mica, entre quien atiende y la persona atendida.

Paso 2: Los ascensores serán de uso exclusivo de personas con movilidad reducida y pueden trasladarse como máximo 2 personas.

Paso 3: En la Biblioteca se implementará un sistema de retiro programado con anticipación y una devolución de libros en dispensadores al ingreso del recinto.

Paso 4: Mientras no se pase a la etapa de “Apertura Avanzada”, el casino y las cafeterías sólo podrán vender alimentos sellados al vacío. Se establecerán turnos de almuerzo para mantener el distanciamiento físico recomendado para espacios abiertos.

Paso 5: Todos los servicios higiénicos de uso público deberán disponer de agua, jabón y toallas de papel para secado de manos y alcohol gel a la salida del sector de baños.

Notas:

1. Todos los ocupantes de los recintos descritos deberán utilizar mascarillas en todo momento.
2. Se debe evitar la generación de residuos, es decir, si utiliza pañuelos desechables, toallas húmedas u otros similares deberá llevárselos hasta depositarlos en un recipiente cerrado.



USO DE ESPACIOS COMUNES (SALAS, SALONES Y LABORATORIOS)

Objetivo:

- Instruir el correcto uso de los espacios definidos anteriormente.

Paso 1: Las salas, salones o laboratorios que se utilicen para actividad presencial, deberán ser sanitizados de acuerdo al protocolo descrito para tal efecto, por lo que, el responsable de la actividad no accederá al lugar si la marca de sanitización no está o se encuentra deteriorada.

Paso 2: Las actividades en estos recintos deben realizarse con una capacidad máxima de 1 persona por cada 10 [m²]¹ descontando al trabajador del lugar.

Paso 3: Deben disponerse las sillas, mesas o escritorios con un espaciado que cumpla con el paso anteriormente señalado.

Paso 4: Una vez desocupada la sala de clases, se deberá proceder a la sanitización mediante la técnica de nebulización.

Paso 5: Marcar como “recinto sanitizado” colocando el distintivo en la puerta de acceso.

Notas:

1. Todos los ocupantes de los recintos descritos deberán utilizar mascarillas en todo momento.
2. Se debe evitar la generación de residuos, es decir, si utiliza pañuelos desechables, toallas húmedas u otros similares deberá llevárselos hasta depositarlos en un recipiente cerrado con tapa.

1. Regulación indicada en el protocolo MINSAL Paso a Paso.



SEÑALIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE TRABAJO

Objetivo:

- Establecer los pasos para la correcta señalización de los espacios de trabajo.

Paso 1: Establecer un diseño de señaléticas para la Universidad, que considere las recomendaciones de la autoridad sanitaria.

Paso 2: Diseñar las señaléticas según los criterios de imagen corporativa de la Universidad.

Paso 3: Realizar un catastro de la necesidad de señalética en los diferentes espacios de trabajo.

Paso 4: Instalar la señalética en los lugares definidos según el catastro del paso anterior.

Paso 5: Informar a la comunidad universitaria el cumplimiento de las disposiciones, a través del recurso de la señalización.

Nota:

1. Se deja a disposición el pack de señaléticas de ACHS en modo diseño, a fin de combinar con el diseño institucional.



Universidad
Católica

**Silva
Henríquez**

