

**PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL  
COVID-19 – VERSIÓN 4  
Universidad Católica de Temuco  
Adaptado según Ley Nro. 21.342  
Temuco, 18 de abril de 2022<sup>1</sup>**

---



Este Protocolo puede estar sujeto a adecuaciones de acuerdo a los nuevos lineamientos que surjan del MINSAL y MINEDUC. y también a nuestros protocolos e instructivos internos.

## ÍNDICE

<b>I. ANTECEDENTES GENERALES.....</b>	<b>3</b>
1. Objetivo.....	3
2. Principios y/o medidas para el control del riesgo.....	3
3. Alcance.....	4
4. Definiciones.....	4
5. Organización para la Gestión del Riesgo y Responsabilidades.....	6
6. Difusión.....	7
<b>II. MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19.....</b>	<b>7</b>
1. Retorno a la presencialidad.....	7
2. Implementación y Lineamientos.....	9
3. Controles Sanitarios.....	12
4. Elementos de Protección Personal.....	12
5. Lavado de Manos.....	13
6. Organización del Trabajo y Distanciamiento Físico.....	14
7. Limpieza y Desinfección.....	15
8. Información y Capacitación de los Funcionarios/as.....	16
9. Restricciones.....	16
10. Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental.....	17
11. Revisión plan de emergencia y evacuación en contexto de pandemia.....	17
12. Acciones ante casos confirmados, sospechosos, persona en alerta, contactos estrechos de covid-19 en funcionarios/as y testeo de contagio.....	17
<b>CASO SOSPECHOSO:</b> Persona con síntomas de Coronavirus. Un síntoma cardinal y con dos o más síntomas, según punto 4; de acuerdo al punto 4 de este Protocolo.....	17
<b>CASO CONFIRMADO:</b> Persona con PCR o antígeno positivo (con o sin síntomas).....	18
<b>PERSONA EN ALERTA DE COVID:</b> (Por haber tenido contacto con un caso confirmado). Persona que vive con o que ha estado cerca, a menos de un metro de distancia, sin el uso correcto de mascarilla, de un caso confirmado en los últimos 2 días antes del inicio de síntomas o de la toma de examen.....	18
<b>CONTACTO ESTRECHO:</b> .....	18
ANEXO Nro. 2: Uso de Mascarilla.....	21
21	
ANEXO Nro. 3: Procedimiento Lavado de Manos.....	22

ANEXO Nro. 4: Procedimiento para el Lavado de Manos con Alcohol Gel. ....	24
ANEXO Nro. 5: Control de Temperatura en Accesos a Campus. ....	26
ANEXO Nro. 6: Instructivos de Trazabilidad. ....	27
<b>DEFINICIONES:</b> .....	<b>27</b>
<b>CONTACTO ESTRECHO:</b> .....	27
<b>PROCEDIMIENTO:</b> .....	<b>27</b>
<b>CONTACTO ESTRECHO:</b> .....	32

## I. ANTECEDENTES GENERALES.

En el marco de la situación sanitaria que vive el país y considerando lo establecido en la Ley 21.342, hemos incorporado a nuestros Protocolos de medidas sanitarias y planes de presencialidad de funcionarios/as los lineamientos entregados por el Organismo Administrador, Plan Seguimos Cuidándonos Paso a Paso y el Protocolo para la realización de actividades presenciales en Instituciones de Educación Superior en el Contexto de Covid-19 del MINEDUC y MINSAL, el cual establece especificaciones para la gestión preventiva.

Este documento sistematiza las medidas dispuestas que permiten brindar protección y tranquilidad para quienes desempeñan sus labores en nuestra Universidad.

Estas medidas deberán ser cumplidas por los integrantes de la comunidad universitaria, según corresponda y las que se encuentran disponibles en la página web del comité de crisis <https://comitedecrisis.uct.cl/>

### 1. Objetivo.

Establecer las medidas preventivas para minimizar las probabilidades de contagio de COVID-19, implementadas en la UC Temuco, como así mismo, los procedimientos a seguir en el evento que existan funcionarios/as contagiados/as o que sean casos sospechosos, estado de alerta o contacto estrecho (determinado por la Seremi de Salud).

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

Para la protección de la salud de la comunidad universitaria y el control de riesgo de contagio de COVID-19, se aplican las siguientes medidas de control del riesgo:

Tipo de medidas de control del riesgo
✓ Minimizar la probabilidad de riesgo de contagio en el lugar de trabajo: control del ingreso de personas confirmadas con COVID-19, pase de movilidad según corresponda entre otros.

✓ Adecuaciones ingenieriles: Establecimiento de barreras sanitarias, barreras para distanciamiento, ventilación, señalizaciones, disposición de alcohol gel, implementación de servicios higiénicos con insumos de higiene, sanitización entre otros.
✓ Acciones organizacionales: Las actividades educacionales son esenciales para el país por lo tanto desde marzo del 2022 todas las actividades de la UC Temuco son de carácter presencial, manteniendo todas las medidas de autocuidado.
✓ Administrativas: Limpieza, desinfección de las dependencias, sanitización por empresa externa, capacitación, entrega de Obligación de Informar los Riesgos, entre otros.
✓ Entrega de Equipo de Protección: Entrega de mascarillas a funcionarios/as. Entrega de otros elementos como guantes, lentes, protección facial, pecheras u otros, de acuerdo a las labores a ejecutar y cuando sea necesario, en atención a lo estipulado en los Instructivos. <a href="https://comitedecrisis.uct.cl/">https://comitedecrisis.uct.cl/</a>

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

- La comunicación entre el empleador y funcionarios/as para permitir su participación y el conocimiento en la implementación de las medidas. Este principio se fundamenta con la constitución y funcionamiento del Comité de Crisis mediante Decreto de Rectoría 31/2020, y todas las posteriores comunicaciones que ha realizado el comité de crisis a la comunidad universitaria.
- El autocuidado de funcionarios/as en el cumplimiento de las medidas implementadas, cuidando de cada uno/a y de su entorno.
- La participación de funcionarios/as y unidades en las acciones que se definen en esta materia, para cuidarnos entre todos y todas.

### 3. Alcance

Este Protocolo aplica a todos/as los y las funcionarios/as presentes en la Universidad Católica de Temuco, sus campus e instalaciones dependientes y a usuarios/as de nuestras dependencias incluyendo estudiantes, contratistas, subcontratistas, proveedores, visitas en general.

### 4. Definiciones

#### ¿Qué es un coronavirus?

El Nuevo Coronavirus COVID-19 o Sars-CoV2, es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos.

Esta variante produce una enfermedad que cursa con síntomas de un resfriado común a un cuadro de insuficiencia respiratoria aguda grave con riesgo de muerte 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 portadora del virus. El riesgo de contagio se incrementa, 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. Tos o estornudos.
- b. Dificultad respiratoria (Disnea).
- c. Congestión nasal.
- d. Aumento de la frecuencia respiratoria (Taquipnea).
- e. Dolor de garganta al comer o tragar fluidos (Odinofagia).
- f. Dolores musculares (Mialgias).
- g. Debilidad general o fatiga.
- h. Dolor torácico.
- i. Escalofríos.
- j. Dolor de cabeza (Cefalea).
- k. Diarrea.
- l. Anorexia o náuseas o vómitos.

Se considerarán signos o síntomas cardinales los siguientes, los demás, se consideran signos o síntomas no cardinales.

- Cuadro Febril acompañado con temperaturas corporal de 37,8 °C o superiores.
- Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia).
- Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia).

### **¿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 para el sostén de las funciones vitales del paciente

### **¿Cuáles son las principales medidas preventivas?**

El uso adecuado de mascarilla, lavado de manos, distanciamiento físico, limpieza, desinfección, ventilación, autocuidado e inmunización, por lo que se promueve la vacunación COVID-19 #yomevacuno.

### ¿Dónde se puede llamar en caso de dudas?

Se puede comunicar a Salud Responde: 600 360 7777 o visitar el sitio web [www.saludresponde.cl](http://www.saludresponde.cl). Además, la universidad podrá contactarse con su organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744, en nuestro caso Mutual de Seguridad C.Ch.C. para recibir asistencia técnica. Para canalizar las consultas de los y las funcionarios(as) con el organismo administrador, deben comunicarse al Departamento de Prevención de Riesgos [prevencion@uct.cl](mailto:prevencion@uct.cl) FONONO. 974998453, Dirección de Desarrollo de Personas [ddper@uct.cl](mailto:ddper@uct.cl)

## 5. Organización para la Gestión del Riesgo y Responsabilidades

Desde comienzo de la pandemia la autoridad universitaria tomó las medidas necesarias para proteger la salud de la comunidad universitaria y en mayo del 2020 se conformó el Comité de Crisis con Decreto de Rectoría 31/2020, constituido por representantes de la universidad y de los trabajadores, con asesores permanentes, a cargo de gestionar el riesgo para la protección de las personas, mediante la elaboración de protocolos, instructivos, lineamiento, planes y la implementación de ellos de acuerdo a los establecido por la autoridad sanitaria.

De igual manera el presente plan y sus actualizaciones fueron elaborado y validado por el comité de crisis y asesores; ajustándose a los lineamientos del organismo administrador y los/las funcionarios/as podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el Protocolo mediante correo electrónico a [comitedecrisis@uct.cl](mailto:comitedecrisis@uct.cl); [prorrectoria@uct.cl](mailto:prorrectoria@uct.cl).

### 5.1 DE LAS RESPONSABILIDADES:

a) **Comité de Crisis:** Elaborar, actualizar, implementar y comunicar las directrices internas basada en la normativa legal vigente y disposiciones del MINSAL. Implementar y revisar el cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo y mantener comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Coordinar con las empresas contratistas y/o subcontratistas para verificar y vigilar el cumplimiento a las normas para la prevención del contagio de COVID-19.

b) **El Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Realizar seguimiento y cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo y participar del proceso en conjunto con el Departamento de Prevención de Riesgos, de informar a los funcionarios/as sobre el riesgo de contagio de COVID-19, capacitaciones, promover medidas preventivas, los métodos de trabajo correcto. Otras tareas dispuestas en los protocolos ministeriales.

c) **Funcionarios/as:** Dar cumplimiento a las medidas sanitarias descritas, velando por su propia salud, la de sus compañeros/as y entorno. Colaborar mediante retroalimentación al comité de crisis para realizar las mejoras correspondientes o brindar la asesoría necesaria oportunamente.

d) **Jefaturas:** Reforzar el protocolo con sus respectivas unidades y vigilar el cumplimiento de las medidas sanitarias en sus equipos de trabajo. Implementar las medidas sanitarias de acuerdo a las necesidades individuales, basadas en los lineamientos de este protocolo. Colaborar mediante retroalimentación al comité de crisis para realizar las mejoras correspondientes o brindar la asesoría o apoyos necesarios.

e) **Estudiantes:** Dar cumplimiento a las instrucciones que se les entregue de medidas sanitarias para su protección, la de sus compañeros/as y la de su entorno.

f) Todas las responsabilidades contenidas en este punto y en la medida que sean aplicables a las funciones específicas que desarrollan se extienden también a quienes realizan actividades par-time, servicios honorarios, servicios transitorios, contratistas, subcontratistas, proveedores, visitas en general y usuarios/as de nuestros servicios.

## 6. Difusión.

Se difunde y socializa este Protocolo a la comunidad universitaria para dar a conocer su contenido, y los ajustes realizados en el protocolo, producto de la Ley 21.342 y de las directrices institucionales.

Es difundido mediante correo masivo, página web comité de crisis <https://comitedecrisis.uct.cl/> donde además se encuentran disponibles mayor información.

## II. MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

### 1. Retorno a la presencialidad.

Las funciones de la Universidad Católica de Temuco son esencialmente actividades presenciales, los programas de estudio que imparte, el apoyo a la docencia de pre y post grado e investigación y vínculo, requieren desarrollarse en espacios al interior de los campus diseñados para tales efectos.

Sin embargo, debido a la emergencia sanitaria la universidad en un primer momento adoptó una serie de medidas de resguardo para la salud de la comunidad y del desarrollo de sus funciones esenciales, que permitieron continuar con las medidas señaladas por el MINEDUC, Superintendencia Educación Superior, MINSAL y Dirección del Trabajo, entre ellas:

- En etapa de Cuarentena, se desarrollaron actividades consideradas esenciales y debidamente justificadas, contemplando la apertura controlada en fase uno de cuarentena con la generación de permiso único colectivo (PUC) manteniendo a diario un control de trazabilidad, según instrucciones del Plan Paso a Paso del MINSAL.
- En etapa de Transición, se implementó un sistema de retorno progresivo, flexible y voluntario de funcionarios/as y actividades de docencia imprescindibles e impostergables, informando previamente a la comunidad universitaria para su preparación.

- Se implementó un sistema de turnos éticos con horarios diferenciados y consideraciones de trabajadores y restricciones para retorno presencial y adaptación de las medidas fijadas por la Universidad y directrices del MINSAL se centralizaron a través del comité de crisis con la información recibidas desde las Vicerrectorías y Decanatos, en el mes de enero 2021, “Levantamiento turno presencial 2021\_1”.
- En un proceso de cuatro semanas, a partir del 31 de mayo 2021, se abordó el inicio de presencialidad progresiva, voluntaria y flexible con la habilitación de edificios asegurando las medidas sanitarias pertinentes. Plan que se mantuvo hasta el día 13 de agosto 2021 en modalidad de turno y presencialidad de 9:00 a 14:00 horas.
- A contar del lunes 16 de agosto 2021 coincidente con la etapa fase 4 la universidad dio paso a la presencialidad en jornada laboral extraordinaria de 9:00 a 17:00 horas.
- Se inicia el año académico 2022, en coherencia con los lineamientos de la Superintendencia de Educación Superior octubre 2021, las actividades académicas son esenciales para el país, por cuanto el desarrollo de actividades debe ser presenciales independiente de la fase del Plan Paso a Paso en el que nos encontremos siempre tomando los resguardos y medidas sanitarias dispuestas por el MINSAL.
- A partir del día 14 de abril se actualiza documento Plan Seguimos Cuidándonos Paso a Paso, el que contempla tres fases: bajo, medio o alto impacto sanitario, representado por colores verde, amarillo y rojo respectivamente.

## Resumen Funcionamiento Inicio de actividades Presenciales

---

<b>Inicio</b>	:	28 de febrero de 2022.
		Lunes a viernes.
<b>Días</b>	:	Sábados, domingos y festivos, especialmente en laboratorios de investigación, Predio Pillanlelbún, actividades especiales de carácter no formativo previa autorización.
<b>Jornada</b>	:	Horario habitual de acuerdo a programación de actividades académicas y administrativas.
<b>Control sanitario</b>	:	En acceso a Campus y/o Edificios: Control de toma de temperatura En Edificios: Alcohol gel.
<b>Aforo</b>	:	Desarrollo de actividades académicas, soporte a la academia sin límite de aforo, salvo espacios para actividades masivas como ceremonias, seminarios, otros, determinados de acuerdo a la fase del Plan Seguimos Cuidándonos Paso a Paso.
<b>Plan implementación medidas sanitarias y Protocolos preventivos</b>	:	Detalle a continuación en este documento. Visitar el siguiente link <a href="#">Comité de Crisis – UCT – Universidad Católica de Temuco</a>

**Consultas Generales**  
sobre implementación de : Comunicarse al correo [comitedecrisis@uct.cl](mailto:comitedecrisis@uct.cl)  
**COVID-19**

## 2. Implementación y Lineamientos.

Lineamientos para la realización de actividades administrativas primer semestre año 2022, bajo el contexto de pandemia COVID-19.

<b>BARRERAS SANITARIAS</b>	<b>DETALLE</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Control de temperatura	Medición de temperatura será efectuada en acceso a campus En algunos edificios autocontrol de temperatura y control.	SSGG Jefe de Seguridad/Administrador de Campus
Dispensador de alcohol gel en acceso a edificio/espacios comunes.	Disposición y reposición de alcohol gel en el acceso a edificio.	SSGG/ Unidad Solicitante
Dispensador alcohol gel a solicitud de las unidades	Disposición y reposición de alcohol gel a cargo de cada unidad. (se promueve el lavado de mano con agua y jabón). Cada unidad puede solicitarlo a bodega institucional a través de kellün.	Unidad solicitante/Bodega institucional
Dispensador alcohol gel de escritorio.	A gestionar por unidad solicitante, para puestos de trabajo con atención a público permanente.	Unidad solicitante/Bodega institucional
Basurero tapa y pedal	Basurero con tapa y pedal cercano al control sanitario de acceso a edificio para la eliminación de mascarillas desechables y otros de alto contacto nariz-boca. Las mascarillas no deben ser eliminadas en basureros de oficina.	SSGG
Mica protectora	Se implementa en espacios con atención a público permanente y prolongada. Adicionalmente las unidades podrán gestionar e implementar otras de acuerdo a sus necesidades.	Unidad solicitante/ Infraestructura
<b>CONDICIONES AMBIENTALES</b>	<b>DETALLE</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Ventilación	Mantener puertas de oficinas abiertas y cada cierto tiempo abrir ventanas para favorecer el recambio de aire.	Unidad Solicitante
Sillas de visita	Posterior al uso de silla de visita en oficinas, rociar con alcohol.	Funcionarios/as Unidad Solicitante.
Salas de reuniones	Respetar distanciamiento físico de 1 metro. Mantener el uso permanente y correcto de mascarillas. Se restringe el consumo de alimentos. En reuniones presenciales, mantener ventanas abiertas para favorecer el recambio de aire. Antes de retirarse de la sala dejar ventanas abiertas para favorecer el recambio de aire. Avisar a auxiliar de servicio de turno, posterior al uso, para la limpieza y desinfección del espacio.	Unidad Solicitante

Espacios a utilizar	Respetar los aforos definidos para actividades como seminarios, ceremonias, conciertos u otros.	Unidad Solicitante/Infraestructura
Ascensor	Mantener el distanciamiento físico de un metro de aforo 2 personas, preferencia para personas con movilidad reducida y transporte de carga.	Unidad Solicitante
Salas de café	Restricción: El uso será sólo para preparar el alimento o lavado de sus utensilios. Mantener distanciamiento físico	Unidad solicitante
<b>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</b>	<b>DETALLE</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Limpieza y desinfección, según protocolo MINSAL.	Antes o después de la jornada y limpieza entre jornada. Sala de reuniones posterior al uso.	SSGG
Alcohol isopropílico/etílico	La unidad solicitante debe gestionar vía sistema Kellün alcohol isopropílico o etílico y rociador para la desinfección del lugar de trabajo, considerando un rociador formato de un o medio litro según disponibilidad de bodega institucional. El rociador o cualquier tipo de envase que no sea el original debe rotularse con la identificación del producto. Mantener rociador de uso compartido en un lugar acordado con el equipo de trabajo.	Unidad Solicitante/bodega institucional
Desinfección lugar de trabajo	Cada funcionaria/o debe responsabilizarse de la desinfección permanente de su lugar de trabajo con uso de rociador de alcohol. El personal de aseo, se encargará de la limpieza de superficies libres ejemplo pisos, escritorios despejados. Los/as funcionarios/as son responsables de la desinfección de sus equipamientos tecnológicos, archivadores y muebles con documentos sobre ellos. (ver instructivos en página web: desinfección lugar de trabajo por usuario, desinfección barrera acrílica por el usuario, desinfección equipamiento electrónico y computacional).	Comunidad universitaria/ Unidad Solicitante
Servicios higiénicos con insumos	Habilitación de baños con sus respectivos insumos. Limpieza según protocolo MINSAL. Frecuencia de limpieza y desinfección según instructivo.	SSGG/Unidad solicitante (insumos para servicios higiénicos al interior de las unidades).
Loza	La loza de uso personal y utensilios de cocina que se utilicen deben ser lavados por su propio usuario. (ver instructivo en página web)	Unidad Solicitante
<b>SEÑALÉTICA Y DEMARCACIÓN</b>	<b>DETALLE</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Señaléticas de disposiciones preventivas	Señalética de las medidas sanitarias. Letrero informativo en acceso a Campus. Pendón informativo COVID-19 en puerta acceso a edificio.	Infraestructura/ Prevención de Riesgos/ Comunicaciones/ Comité de Crisis
<b>ACCESOS Y SALIDA</b>	<b>DETALLE</b>	<b>RESPONSABLE</b>

Ingreso y salida del Edificio	Cada asistente deberá registrar su ingreso y salida través de <a href="https://traza.uct.cl">https://traza.uct.cl</a>	Comunidad universitaria
Sala de Reuniones, Casinos, edificios, espacios comunes	Cada asistente deberá registrar su ingreso y salida través de <a href="https://traza.uct.cl">https://traza.uct.cl</a>	
<b>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>	<b>DETALLE</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Elementos de protección personal	Entrega de 2 mascarillas reutilizables y otros elementos de acuerdo si la actividad que desarrolla lo requiere.	Prevención de Riesgos
	Completar acta de recepción vía correo electrónico	Unidad Solicitante
	Reposición de elementos de protección personal a través de kellün.	Unidad Solicitante/Bodega Institucional
<b>PROTOCOLOS Y REGISTROS</b>	<b>DETALLE</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Monitorear medidas sanitarias	Prevencionistas de Riesgos efectuarán monitoreo esporádico de las condiciones conductuales y ambientales.	Prevención
Chequeo de insumos y medidas	Mantener las medidas implementadas y chequear periódicamente para apoyar la correcta mantención o generar su reposición	Funcionarios/as – Unidades.
Medidas sanitarias a personas externas, público, otros.	Las personas externas deberán registrar su ingreso a la universidad mediante el sistema <a href="https://traza.uct.cl">https://traza.uct.cl</a> Cumplir medidas sanitarias.	Personas externas /Visitas
Obligación de informar los riesgos (ODIS-COVID-19). Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP)  DS.40 Ley16.744.	Charla citada por Departamento de Prevención de Riesgos o Mutual de Seguridad de la C.Ch.C., a la totalidad de funcionarios/as.	Prevención de Riesgos
	Participar de charla. Firmar documentos, enviar al Depto. de Prevención. ODIS-COVID-19 y Registro de Recepción EPP	Funcionarios/as
Trazabilidad	Todos los integrantes de la comunidad universitaria, visitas y externos son responsable de registrar sus ingresos y salidas, a través del sistema <a href="https://traza.uct.cl">https://traza.uct.cl</a> Ver instructivos Anexo 6  Esto es independiente del registro de asistencia diaria. Lo anterior es exigido por el Ministerio de Salud, para efectos de trazabilidad. El ingreso puede realizarse a través de celular o computador al interior de las oficinas, salas de clases o espacios comunes que corresponda. Se debe promover esta práctica para evitar aglomeraciones.	Comunidad Universitaria.
Instructivos pertinentes	Revisar instructivo pertinentes en página web <a href="https://comitedecrisis.uct.cl/">https://comitedecrisis.uct.cl/</a>	Comunidad Universitaria.

--	--	--

**\*Si alguno de los puntos mencionados no se cumple, puede informar al correo: [comitedecrisis@uct.cl](mailto:comitedecrisis@uct.cl)**

### **3. Controles Sanitarios.**

En el acceso de cada edificio habilitado existirá Control Sanitario, el que considera lo siguiente **Anexo Nro. 5.**

1. Desinfección de manos con alcohol gel. Se promueve, como principal medida el lavado de manos con agua y jabón.
2. Disposición de basurero con tapa y pedal, para depositar mascarillas o cualquier elemento de desechable de COVID-19.
3. Pendón con infografía con recomendaciones preventivas COVID-19.

Cada laboratorio habilitado contará con los siguientes implementos anexos a los controles sanitarios de cada edificio.

1. Dispensador de alcohol gel en ingreso a laboratorio, para la desinfección de manos de cada persona que ingrese.
2. Rociador con alcohol para desinfección, equipo o instrumental y para la desinfección de espacios de parte de docentes, asistentes de laboratorios y estudiantes.

La reposición de alcohol gel y alcohol para el rociador serán gestionadas por las jefaturas de cada unidad y podrán acceder a estos productos mediante bodega institucional a través de Kellün.

Los pedidos a bodega institucional deben efectuarse con al menos una semana de anticipación.

### **4. Elementos de Protección Personal.**

#### **a. Uso de mascarilla.**

Una vez iniciado el proceso de actividades presenciales, a los funcionarios/as se les entregará de parte del Departamento de Prevención de Riesgos por única vez los elementos de protección personal correspondiente a la función a desarrollar, la reposición es de responsabilidad de las jefaturas de las unidades académicas/administrativas, llevando el registro de entrega correspondiente.

En general, se hará entrega de 2 mascarillas para realizar recambio, certificadas de uso múltiple y de bajo impacto ambiental (reutilizables). Las mascarillas tienen una duración aproximada de 20 lavados, y su reposición corresponderá cuando el usuario identifique que se han perdido las características de protección, tales como vencimiento o corte de los elásticos, pérdida de calidad de la tela productos de los lavados, u otro indicador claro para el recambio responsable. La gestión de recambio es de cada usuario/a con su jefatura.

Se deberá seguir las instrucciones de uso obligatorio y correcto al interior de la universidad, se supervisará su cumplimiento, para el cuidado de todos y todas. **Anexo Nro. 2.**

Cuando sea necesario el recambio de la mascarilla, ésta se debe eliminar en los contenedores con tapa (basureros) para la disposición de los residuos, debidamente rotulados y ubicados en los accesos de edificios.

En relación al nuevo Plan de **“Seguimos Cuidándonos Paso a Paso”** del Gobierno de Chile, el cual entró en vigencia a partir del día 14 de abril del 2022, se incorpora alcances modificados respecto el uso de mascarilla.

Se mantiene su uso obligatorio en todo espacio cerrado, y en aquellos espacios abiertos en los que no se puede asegurar el metro de distancia entre personas. Específicamente esto implica que el uso de ésta se regulará de la siguiente manera.

1. Salas de clases, salas de reuniones, auditorium, biblioteca, gimnasios, buses o minibuses y otros espacios cerrados: **uso obligatorio de mascarilla.**
2. Patios exteriores, terrazas abiertas, complejo deportivo, salidas a terreno u otra actividad en espacios abiertos: Durante las fases de bajo y medio impacto sanitario, se puede prescindir el uso de mascarilla, **manteniendo el metro de distancia** entre personas.

**a) Otros elementos de protección**

En caso que alguna actividad específica lo requiera se harán entrega de elementos de protección personal adicional, tales como careta facial o lentes, pecheras o ropa de trabajo, guantes u otros inherente a la tarea a realizar.

## **5. Lavado de Manos.**

Todos los y las funcionarios/as, como se señalan en los instructivos, deberán lavarse las manos al ingresar a las dependencias de la universidad, siendo esta una medida de higiene básica y debe estar siempre presente antes de comer, después de ir a los servicios higiénicos, antes y después de tocarse los ojos, nariz y boca; tocar su mascarilla y tocar artículos o superficies que otras personas toquen frecuentemente. **Anexo Nro.3 – Anexo Nro.4**

Para lo anterior, se ha dispuesto de agua potable, jabón líquido y toalla de papel desechable o secadores automáticos en los servicios higiénicos de funcionarios/s y estudiantes, laboratorios y en los lugares donde no exista fácil acceso a agua potable, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, en los ingresos a los edificios/ dependencias al lado del reloj control y espacios comunes debidamente señalizados.

La UC Temuco mantiene con un stock (Bodega Institucional) adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública ISP, considerando el número de trabajadores y consumo diario.

Los lugares destinados para la atención de público externo o proveedores, o actividades especiales en las que ingresan personas externas, se debe mantener a disposición los elementos para el lavado o limpieza de manos.

La unidad a cargo de mantener stock y velar por la existencia de los insumos jabón, toalla de papel, alcohol gel es la unidad de adquisiciones; las jefaturas de unidades académicas y administrativas podrán gestionar los insumos, según corresponda a través del sistema Kellün.

Por otra parte, la implementación de estos insumos, en espacios comunes, corresponde a la Dirección de Gestión y Desarrollo de Campus canalizada; a través de los administradores en los distintos campus.

## 6. Organización del Trabajo y Distanciamiento Físico.

Se mantendrá el distanciamiento físico entre las personas de al menos 1 metro para lo que se implementan 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 funcionarios/as.
- El distanciamiento es aplicable inclusive salas de vestidores o casilleros de recambio, servicios sanitarios, duchas, casinos, cafeterías); al momento de estar disponibles.
- En puestos de trabajo con atención de público constante donde no se pueda implementar o asegurar el distanciamiento físico por la naturaleza del trabajo, se utilizarán barreras divisorias de policarbonato o acrílicas, para protección de las personas y usuarios.
- Se implementará señalización de la obligación del distanciamiento por medio visible y permanente, como el uso de adhesivos en el piso, en espacios y actividades que lo ameriten.
- Los procesos que implican atención de público deben ser planificados y controlados para asegurar distanciamiento, medidas de autocuidado e higiene.
- Para efectos de control de trazabilidad, cada persona deberá registrar su ingresos y salidas en espacios comunes mediante sistema <https://traza.uct.cl>
- El distanciamiento físico donde se formen filas ejemplo; atención de público, ingreso a casinos, procesos de las unidades específicas, será demarcado con señales adhesivas, instrucción en los planes de implementación, control con personal u otros medios que visibilice y cumpla el objetivo de mantener el distanciamiento.
- Las personas en situación de discapacidad o movilidad reducida tendrán prioridad para el desplazamiento por vías de circulación y se les brindará el apoyo necesario para su circulación.

- Las vías de evacuación se mantendrán disponibles en buen estado y libre de obstrucciones. Recordar en caso de emergencia evacuar en fila de forma ordenada.
- Los casinos mantendrán el distanciamiento físico, ventilación, desinfección y pase de movilidad exigido.
- Las celebraciones religiosas, se realizan basado en los aforos permitidos, propiciando en todo momento el distanciamiento entre personas.
- En caso de retroceso de fase del Plan “Seguimos Cuidándonos Paso a Paso”.
  - Los procesos que impliquen atención de público, deben ser planificados y controlados para evitar aglomeraciones, mediante instructivo de ingresos indicando las medidas sanitarias, distanciamiento, medidas de autocuidado e higiene, señalización de ingresos/salida.
  - Las reuniones de trabajo se realizarán manteniendo el distanciamiento mínimo (1 metro), ventilación permanente, no consumir alimentos y registro de trazabilidad.

El Pase de Movilidad será requerido en espacios con afluencia de público masivo, por un tiempo prolongado (mayor a una hora) como Casino, Capilla, Aula Magna, Auditorium.

El Pase de Movilidad podrá ser reemplazado por un test de antígeno (de laboratorio certificado por el ISP) o prueba PCR negativa, de no más de 24 horas

Los aforos en eventos masivos, serán de acuerdo a la Fase en la nos encontremos (Ver Anexo 7. Fases del Plan Seguimos Cuidándonos Paso a Paso).

## 7. Limpieza y Desinfección.

Sobre uso de baños, limpieza y desinfección seguir las indicaciones de los instructivos disponibles en el siguiente link: <https://comitedecrisis.uct.cl/>

Se realiza limpieza y desinfección de las instalaciones de las dependencias de la universidad a través de la empresa de servicios externos de aseo y apoyo de personal UC Temuco. Según protocolos.

Los elementos de protección personal que se entregarán a quienes realicen la limpieza y desinfección son mascarilla, pecheras desechables o reutilizables, guantes para aseo desechables o reutilizables resistentes de manga larga, no quirúrgicos.

Los y las funcionarios/as que realizan tareas de limpieza y desinfección son 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://saludresponde.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Protocolo-de-limpieza-y-desinfeccion-de-ambientes-%E2%80%93-COVID-19.pdf> o aquel que lo reemplace.

Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de manos, otros), ubicados en los ingresos a los y servicios higiénicos.

Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo y durante el proceso de limpieza y desinfección.

En caso de no contar con equipos de ventilación o extracción, se deberá mantener la ventilación natural abriendo puertas y/o ventanas, cuando las condiciones climáticas lo permitan, o al menos al inicio y término de la jornada.

## 8. Información y Capacitación de los Funcionarios/as.

Los funcionarios/as son informados de los riesgos, medidas sanitarias y de autocuidado mediante instructivos, infografías, planes, charlas, capacitaciones sobre los riesgos del COVID-19, mediante correos electrónicos, redes sociales y sitio web de la página institucional <https://comitedecrisis.uct.cl/>

En cumplimiento a los protocolos institucionales y requisitos normativos, los funcionarios/as son invitados a participar de una charla realizada por el Depto. de Prevención de Riesgos o capacitación de prevención COVID-19 dictada por Mutual de seguridad; en la oportunidad deberán tomar conocimiento del documento, Obligación de Informar los Riesgos COVID-19 mediante una firma que respalda legalmente la toma de conocimiento del documento ODIS/COVID-19.

Las actividades de capacitación en contexto de pandemia son coordinadas y dictadas por Comité Paritario, Depto. de Prevención de Riesgos Profesionales, Área de Capacitación, Mutual de Seguridad, C.Ch.C., manteniendo registro de la actividad.

## 9. Restricciones.

Los casinos-cafeterías, camarines y duchas, podrán ser utilizados siguiendo las indicaciones y medidas sanitarias y de autocuidado.

**En caso de retroceso o avance de la Fase del Plan Seguimos cuidándonos Paso a Paso.**

Se deberán seguir las indicaciones de acuerdo a la fase del plan en que nos situemos para las actividades específicas que correspondan.

## 10. Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental.

La UC Temuco está comprometida con la salud de los funcionarios/as y entiende que el temor al contagio del COVID-19 es normal ante la situación que vivimos actualmente, por lo que ha tomado desde un inicio las medidas preventivas que han recomendado e instruido las autoridades competentes.

Lo anterior se complementa con acciones que responden a la Política de Bienestar Integral para funcionarios/as como capacitaciones streaming, infografías con recomendaciones, franja de integración, recesos institucionales, planificación de actividades laborales

## 11. Revisión plan de emergencia y evacuación en contexto de pandemia.

Los planes de emergencias ante incendio, terremotos, evacuación se les suma las propias del contexto pandemia para lo cual es importante seguir las indicaciones de distanciamiento, vías de circulación, mantener expedita y libre de obstáculos las vías de evacuación y seguir las indicaciones de acuerdo a la emergencia.

La UC Temuco de acuerdo al Decreto Supremo Nro.40 de la Ley Nro.16.744 entrega a los funcionarios/as el documento obligación de informar los riesgos contendrá todas las medidas de prevención para evitar el contagio de COVID-19. el cual es parte del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

De igual manera, se ajusta y actualiza el reglamento especial de contratistas y sub-contratistas con las *medidas que se implementen para la prevención del contagio de COVID-19.*

## 12. Acciones ante casos confirmados, sospechosos, persona en alerta, contactos estrechos de covid-19 en funcionarios/as y testeo de contagio.

Frente a una situación de riesgo por COVID-19 deberán dar cumplimiento a las medidas dispuestas por el MINSAL. dando aviso de inmediato a su jefatura directa o jefatura de carrera, al Departamento de Prevención de Riesgos y Dirección de Desarrollo de Personas [mopazo@uct.cl](mailto:mopazo@uct.cl) ; [ddper@uct.cl](mailto:ddper@uct.cl) para justificar el periodo de aislamiento, si corresponde), mediante la tramitación de licencia médica y realizar el seguimiento de su salud.

Definiciones y medidas de autocuidado, según las distintas situaciones de riesgo (vigencia desde el 20 de enero 2022 MINSAL).

**CASO SOSPECHOSO:** Persona con síntomas de Coronavirus. Un síntoma cardinal y con dos o más síntomas, según punto 4; de acuerdo al punto 4 de este Protocolo.

- Testeo con PCR o antígeno en centro de salud más cercano a su domicilio.

- Aislamiento hasta obtener el resultado. Informar a la jefatura directa, quien deberá coordinarse con la Dirección de Desarrollo de Personas.

**CASO CONFIRMADO:** Persona con PCR o antígeno positivo (con o sin síntomas).

- Aislamiento.
- Persona con síntomas: 7 días, siendo el día 1 el día del inicio de síntomas. Si los síntomas se agravan debe acudir a un centro de salud.
- Persona sin síntomas: 7 días, siendo el día 1 el día de la fecha de toma de muestra del examen.

**PERSONA EN ALERTA DE COVID:**(Por haber tenido contacto con un caso confirmado). Persona que vive con o que ha estado cerca, a menos de un metro de distancia, sin el uso correcto de mascarilla, de un caso confirmado en los últimos 2 días antes del inicio de síntomas o de la toma de examen.

**Testeo:** en lo posible, se debe realizar un test de PCR o antígeno durante los 2 primeros días desde el contacto con el caso confirmado. Adicionalmente, la persona debe estar atenta a la presentación de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.

**Cuidado:** extremar las medidas de autocuidado, sobre todo el uso correcto de mascarilla quirúrgica, evitar actividades masivas, lugares aglomerados, lugares sin ventilación. Alertar y proteger a las personas que lo rodean.

**CONTACTO ESTRECHO:**

- Persona que es considerada contacto estrecho en contexto de brotes catalogada exclusivamente por la Autoridad Sanitaria.
- La Autoridad Sanitaria realizará una exhaustiva investigación epidemiológica del brote para determinar las conductas a seguir en cuanto a testeo, trazabilidad y aislamiento.

**Revisar Instructivos en página Comité de Crisis.**

- ✓ Instructivo de comunicación en caso de contagio COVID-19 (+) de funcionarios/as
  - ✓ Instructivo de actuación en caso de sospecha o contagio COVID-19 (+) funcionarios/as
  - ✓ Instructivo de comunicación en caso de contagio COVID-19 (+) de estudiantes.
  - ✓ Instructivo de actuación en caso de sospecha o contagio COVID-19 (+) estudiantes.
- 
- De acuerdo a lo establecido en los instructivos, se encuentra prohibido el ingreso a personas confirmado con Covid-19, sospecha (Un síntoma cardinal y con dos o más síntomas, según punto 4) o contacto estrecho y se señala los pasos a seguir.
  - Al identificar a una persona con temperatura elevada (37.8 o más), no se le permitirá el ingreso; en este caso se le entregará un instructivo con las indicaciones a seguir para que acude a un centro de salud. Se dejará registro del nombre rut, teléfono para tomar contacto y brindar los apoyos necesarios.

- La jefaturas o funcionarios–en caso de COVID positivo, informarán al Departamento de Prevención de Riesgos y Dirección de Desarrollo de Personas, para su seguimiento y poder brindar los apoyos necesarios.
- La calificación como contacto estrecho corresponde a la Seremi de Salud, y esta deberá ser informada al comité de crisis.
- La universidad dará cumplimiento a las acciones indicadas por la autoridad sanitaria para la identificación y calificación de los contactos estrechos en el ámbito del trabajo, cuando corresponda, así como de otras normas que se establezcan en la materia.
- Los trabajadores 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 Mutual de Seguridad.
- En esta materia, se debe tener presente que la autoridad sanitaria es quien dará las indicaciones de reposo laboral y el funcionario/a deberá informar a la universidad.
- Se mantiene comunicación activa entre la UC Temuco y Mutual a fin de recibir asesoría técnica COVID-19
- Implementación de medidas generales de prevención para evitar el contagio por COVID 19. Lo anterior incluye la realización de una asistencia técnica, para la aplicación del Formulario Único de Fiscalización (FUF).
- Implementación de medidas específicas de prevención de contagio, en caso de la existencia de funcionarios diagnosticados con COVID-19 en la entidad empleadora.
- La universidad facilita y brinda los apoyos de espacios y logística para realizar operativos de Búsqueda Activa de Casos, el cual es comunicado a la comunidad universitaria y regional, a través de sus redes sociales.

**Cuando corresponda implementar el Protocolo de Vigilancia COVID-19 (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 Mutual de Seguridad. El procedimiento de testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) se efectúa según lo señalado en su Protocolo de Vigilancia COVID-19. Esta vigilancia no se realiza a petición de la entidad empleadora.

La universidad da 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.

Mutual de Seguridad, realizará el testeo, notificará al sistema EPIVIGILA del Ministerio de Salud y entregará las prestaciones que corresponda a los trabajadores contagiados con COVID-19 de origen laboral, de acuerdo con las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social.

Contacto Mutual de Seguridad, Avenida Holandesa Nro. 615 Temuco, atención 24 horas Fono 2206000, comunicación previa al ingreso al Departamento de Prevención de Riesgos UC Temuco.

### III. ANEXO Nro. 1: Medidas Sanitarias y de Autocuidado.

Si se siente enfermo/a fiebre superior a 37,8, dos o más síntomas de esta índole deberá Informar inmediatamente a su jefatura directa.

Al ingresar al lugar de trabajo, registro el código QR para la trazabilidad, realice control sanitario: y uso de alcohol gel, luego en lo posible lavado de manos con agua y jabón.

Mantenga la distancia obligatoria mínima de 1 metros, en todo momento.

Saludar con un gesto o de manera verbal; en ningún momento con contacto físico.

Usa mascarilla en lugares cerrados o que no asegure un distanciamiento correspondiente, cubriendo correctamente nariz y boca.

Evitar facilitar artículos personales. De no poder evitarse, desinfectélos.

Si tose, tápese la boca con un pañuelo o con el antebrazo.

Si utiliza loza, responsabilizarse de su posterior lavado.

Considere las medidas sanitarias en el trayecto de su Casa – Universidad – Casa. Al Llegar tome todas las medidas de higiene y resguardos, antes de saludar a la familia.

### MEDIDAS SANITARIAS PARA INVITADOS/ASISTENTES. (LA UNIDAD CONVOCAN DEBE ENVIAR A PERSONAS CITADAS CON ANTELACIÓN)

Respetar el horario asignado y sé puntual, para favorecer el distanciamiento social.

Al estar enfermo (fiebre superior a 37,8), dos o más síntomas esta índole no deberás asistir; sin embargo podrás contactarte con la unidad convocante para definir la manera de abordar el trámite o actividad de manera segura.

Mantén la distancia obligatoria mínima de 1 metro en todo momento.

Al ingresar a las dependencias deberás registrar código QR para trazabilidad pasar por el control sanitario donde debes tomarte la temperatura, aplicarte alcohol gel.

Saluda con un gesto o verbalmente, en ningún momento con contacto físico.

Usa mascarilla en lugares cerrados o que no asegure un distanciamiento correspondiente, cubriendo correctamente nariz y boca.

De preferencia utilizar artículos personales si son compartidos desinfectarlos.

Al toser, cúbrete la boca con un pañuelo desechable o con el antebrazo. Recuerda el uso de mascarilla y mantener otra para reponerla en caso sea necesario.

Utiliza alcohol gel dispuesto en diferentes puntos antes de salir de las dependencias.

## ANEXO Nro. 2: Uso de Mascarilla.

	INSTRUCTIVO COVID-19	Código: IT-COVID 00X Versión: 01
	USO DE MASCARILLA PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO DE COVID-19	Fecha de vigencia: 08/07/2020 Páginas: 21 de 1

### **DEFINICIONES:**

**Mascarilla:** Elemento de tela o material resistente que se coloca sobre nariz y boca, afianzada con bandas de sujeción, en la cabeza u orejas que actúa como barrera protectora para evitar la proyección o recepción de partículas de gotículas de saliva.

### **PROCEDIMIENTO:**

	Uso de mascarilla para la prevención de contagio de COVID-19.	<b>Frecuencia:</b>
		<b>Responsables:</b>
		Permanente durante la jornada laboral y en trayectos.  Comunidad universitaria y personas externas que ingresen a la Universidad.

- 

1) Lave con agua y jabón o en su defecto aplique alcohol gel sobre sus manos antes de manipular y/o utilizar la mascarilla.
- 

2) Tome la mascarilla desde las bandas de sujeción y fíjela sobre su boca y nariz, procurando que cubra correctamente.
- 

3) No se retire la mascarilla en ningún momento mientras realiza su trabajo, de ser necesario, debe hacerlo en un lugar limpio y seguro donde no se exponga a contacto directo con covid-19. Si no comparte oficina, puede retirarla momentáneamente.
- 

4) Para retirar la mascarilla reutilizable de manera segura, debe tomar las bandas de sujeción procurando no tocar la cara interna ni externa, para evitar contaminación. Si apoya la mascarilla en una superficie, recuerde higienizar el lugar de contacto antes y después.
- 

5) Realice recambio de mascarilla, idealmente cada vez que se humedezca por completo en la zona de la boca y nariz.
- 

6) El lavado de mascarilla debe realizarse con detergente normal y agua tibia, luego enjuague y deje secar para su reutilización.

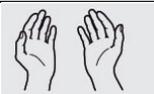
### ANEXO Nro. 3: Procedimiento Lavado de Manos.

	INSTRUCTIVO COVID-19	Código: IT-COVID 00X
	PROCEDIMIENTO PARA EL LAVADO DE MANOS	Versión: 01 Fecha de vigencia: 08/07/2020 Páginas: 22 de 1

#### **DEFINICIONES:**

**Frotar manos:** Pasar repetidamente y distribuir el alcohol gel entre las manos de manera rápida y con fuerza.

#### **PROCEDIMIENTO:**

 <p>Procedimiento para lavado de manos. Duración 40 – 60 segundos.</p>	<p><b>Frecuencia:</b> De manera frecuente.</p>
	<p><b>Responsables:</b> Los y las funcionarios/as, estudiantes y personas externo.</p>



1) Despeje las muñecas y antebrazo. Abra llave y mójese las manos.



2) Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir toda la superficie de la mano.



3) Frótese las palmas de las manos entre sí.



4) Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda, entrelazando los dedos y viceversa.



5) Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



6) Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



7) Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.



8) Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.



9) Enjuáguese las manos con agua.



10) Séquese con toalla de papel desechable.



11) Use la misma toalla de papel para cerrar la llave.



12) Sus manos son seguras. Realice este procedimiento de manera frecuente.

## ANEXO Nro. 4: Procedimiento para el Lavado de Manos con Alcohol Gel.

	INSTRUCTIVO COVID-19	Código: IT-COVID 00X Versión: 01
	PROCEDIMIENTO PARA EL LAVADO DE MANOS CON ALCOHOL GEL	Fecha de vigencia: 08/07/2020 Páginas: 24 de 1

### DEFINICIONES:

**Alcohol gel:** Es un producto especialmente formulado a base de alcohol para proporcionar una eficaz acción limpiadora y desinfectante en las manos, sin necesidad de enjuague.

**Frotar manos:** Pasar repetidamente y distribuir el alcohol gel entre las manos de manera rápida y con fuerza.

### PROCEDIMIENTO:

 <p>Procedimiento para lavado de manos con alcohol gel. Duración; 20-30 segundos</p>	<b>Frecuencia:</b> De manera frecuente.
	<b>Responsables:</b> Los y las funcionarios/as, estudiantes y personas externo.



1) Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir toda la superficie de la mano.



2) Frótese las palmas de las manos entre sí.



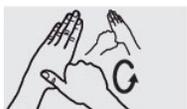
3) Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda, entrelazando los dedos y viceversa.



4) Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



5) Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



6) Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.



7) Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.



8) Sus manos son seguras. Realice este procedimiento de manera frecuente.

## ANEXO Nro. 5: Control de Temperatura en Accesos a Campus.

Campus San Francisco	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso peatonal a campus por Calle Manuel Montt.</li> <li>• Acceso vehicular funcionarios/as con estacionamiento asignado Edificio U, por pasaje el Bosque.</li> <li>• Acceso a laboratorio Clínico, por pasaje el Bosque.</li> </ul>
Campus San Juan Pablo II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso peatonal a campus por Rudecindo Ortega, garita al lado Edificio de Diseño.</li> <li>• Acceso vehicular a campus por Rudecindo Ortega, garita al lado del Templo Jesús Maestro.</li> </ul>
Campus Dr. Luis Rivas del Canto (Sector Veterinaria)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por camino las Mariposas. Clínica Menor y Acceso Edificio Anatomía y Clínica Mayor</li> </ul>
Campus Dr. Luis Rivas del Canto (sector VRAE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso Rudecindo Ortega</li> <li>• Acceso Edificio EDI y VRAE</li> </ul>
Campus Menchaca Lira	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por calle 18 de septiembre.</li> </ul>
Predio Pillanlelún	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso único.</li> </ul>

## ANEXO Nro. 6: Instructivos de Trazabilidad.

 <p>UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO</p>	INSTRUCTIVO COVID19	Código: IT-COVID 047 Versión: 01
	<b>USO SISTEMA DE TRAZABILIDAD ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS/AS</b>	Fecha de vigencia: 19/01/2022 Páginas: 1 de 5

La Universidad Católica de Temuco, a través de su Comité de Crisis y su Dirección de Informática, ha desarrollado un sistema basado en Códigos QR para asegurar la trazabilidad de los posibles casos de contagios que se puedan producir en la comunidad universitaria, con las máximas garantías de privacidad.

En el siguiente instructivo, se proporcionarán todos los pasos necesarios para agilizar y garantizar el control de todo el recinto universitario, de una manera mucho más eficiente y rápida.

### **DEFINICIONES:**

**Trazabilidad:** proceso que permite identificar de manera continua a las personas que tuvieron contacto con un caso contagiante de COVID-19.

### **CONTACTO ESTRECHO:**

- Persona que es considerada contacto estrecho en contexto de brotes catalogada exclusivamente por la Autoridad Sanitaria.

La Autoridad Sanitaria realizará una exhaustiva investigación epidemiológica del brote para determinar las conductas a seguir en cuanto a testeo, trazabilidad y aislamiento.

### **PROCEDIMIENTO:**

1. Ingresar a través del navegador web al sitio <https://traza.uct.cl/>, ya sea desde un celular, Tablet o computador.
2. En la página que se abrirá, deberá seleccionar el tipo de documento que utiliza para identificarse, teniendo como elección RUN o Pasaporte. Para el caso de RUN se debe ingresar el número del documento sin puntos y con el número verificador separado. Para el caso del Pasaporte, se debe ingresar solo los números del documento en el cuadro. Luego de ingresada la información, tocar el botón **Siguiente**.

Ingreso al sistema de trazabilidad UCT con RUN



UNIVERSIDAD  
CATÓLICA DE  
TEMUCO

### Módulo de Trazabilidad

Registro Entrada/Salida

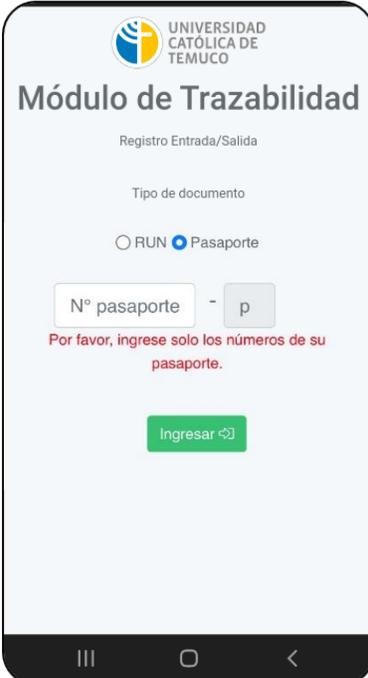
Tipo de documento

RUN  Pasaporte

N° RUN - dv

Ingresar ↻

Ingreso al sistema de trazabilidad UCT con PASAPORTE



UNIVERSIDAD  
CATÓLICA DE  
TEMUCO

### Módulo de Trazabilidad

Registro Entrada/Salida

Tipo de documento

RUN  Pasaporte

N° pasaporte - p

Por favor, ingrese solo los números de su pasaporte.

Ingresar ↻

3. Si es la primera vez que utiliza el sistema de trazabilidad, se le pedirá una confirmación de su información de contacto: número de teléfono, correo electrónico e información sobre su esquema de vacunación. Luego de ingresada la información deberá tocar el botón **Ingresar**.

Ventana de ingreso de la información de contacto



Es de vital importancia ingresar información fidedigna y actualizada, ya que será solicitada por el Ministerio de Salud en caso de ser declarado como contacto estrecho o ser diagnosticado como contagiado con COVID-19.

Para los siguientes ingresos el sistema no pedirá confirmar los datos y pasará directamente a la siguiente ventana.

4. Luego de ingresar su número de RUT o pasaporte ya con su información confirmada, el sistema activará y mostrará en pantalla la cámara del dispositivo permitiendo enfocar y escanear el código QR que se encontrará en la entrada de los edificios, salas de clases, laboratorios, casinos, auditorios, y todo ambiente que sea de uso compartido. Al escanear el código el sistema completará de forma automática el cuadro sobre la cámara con el número único de identificación del edificio o ambiente. El sistema también permite ingresar forma manual el número único de identificación del código QR, el que se encuentra bajo éste.

Luego de identificado el edificio o ambiente por el sistema, deberá apretar el botón de **Entrada** o **Salida** según corresponda.

Ventana para escanear el código QR o ingreso manual del código numérico



Imagen del cuadro que contiene el código QR de cada edificio y ambiente



Si acude a un espacio de uso común, como los casinos, salas de clases, laboratorios, salas de reuniones u otro que cuenta con un código QR que lo identifica, debe realizar el proceso de registro de trazabilidad escaneando el código de dicho ambiente. En cambio, si acude a un espacio que no cuenta con un código QR que lo identifique, como una oficina individual, debe escanear el código QR del edificio dispuesto en los accesos de éste.

En caso de no disponer de un teléfono o Tablet para utilizar el registro de trazabilidad y opta por el uso de un computador, debe seguir los mismos pasos descritos anteriormente. En el paso 4, deberá ingresar de forma manual el número único del código QR en el cuadro que mostrará la página sobre la cámara.

Es muy importante realizar este proceso cada vez que usted entra o sale de algún edificio o ambiente en el cual hará permanencia por más de 15 minutos, para llevar un registro de trazabilidad actualizado, y poder actuar de forma rápida y eficiente ante la existencia de un caso de contagio de COVID-19 dentro de la Universidad.

 <p>UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO</p>	INSTRUCTIVO COVID19	Código: IT-COVID 048 Versión: 01
	<b>USO SISTEMA DE TRAZABILIDAD VISITAS Y EXTERNOS/AS</b>	Fecha de vigencia: 19/01/2022 Páginas: 1 de 5

La Universidad Católica de Temuco, a través de su Comité de Crisis y su Dirección de Informática, ha desarrollado un sistema basado en Códigos QR para asegurar la trazabilidad de los posibles casos de contagios que se puedan producir en la comunidad universitaria, con las máximas garantías de privacidad.

En el siguiente instructivo, se proporcionarán todos los pasos necesarios para agilizar y garantizar el control de todo el recinto universitario, de una manera mucho más eficiente y rápida.

#### **DEFINICIONES:**

**Trazabilidad:** proceso que permite identificar de manera continua a las personas que tuvieron contacto con un caso contagiante de COVID-19.

#### **CONTACTO ESTRECHO:**

- Persona que es considerada contacto estrecho en contexto de brotes catalogada exclusivamente por la Autoridad Sanitaria.

La Autoridad Sanitaria realizará una exhaustiva investigación epidemiológica del brote para determinar las conductas a seguir en cuanto a testeo, trazabilidad y aislamiento.

#### **PROCEDIMIENTO:**

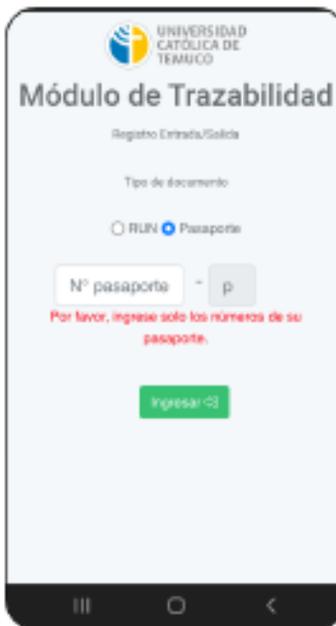
1. Ingresar a través del navegador web al sitio <https://traza.uct.cl/>, ya sea desde un celular, Tablet o computador.
2. En la página que se abrirá, deberá seleccionar el tipo de documento que utiliza para identificarse, teniendo como elección RUN o Pasaporte. Luego de marcar el casillero correspondiente deberá ingresar el número de su documento y tocar el botón **Siguiente**.

**Ingreso al sistema de trazabilidad UCT con RUN**



The screenshot shows the 'Módulo de Trazabilidad' app interface. At the top is the Universidad Católica de Temuco logo and name. Below it, the text 'Registro Entradas/Salidas' is displayed. Underneath, 'Tipo de documento' is followed by two radio buttons: 'RUN' (which is selected) and 'Pasaporte'. Below this, there are two input fields: 'N° RUN' and 'dv', separated by an equals sign. A green 'Ingresar' button with a right-pointing arrow is positioned below the input fields. The bottom of the screen shows the standard Android navigation bar with three icons: a square, a circle, and a triangle.

**Ingreso al sistema de trazabilidad UCT con PASAPORTE**



The screenshot shows the 'Módulo de Trazabilidad' app interface for passport login. At the top is the Universidad Católica de Temuco logo and name. Below it, the text 'Registro Entradas/Salidas' is displayed. Underneath, 'Tipo de documento' is followed by two radio buttons: 'RUN' and 'Pasaporte' (which is selected). Below this, there are two input fields: 'N° pasaporte' and 'p', separated by an equals sign. A red text message below the input fields reads: 'Por favor, ingrese solo los números de su pasaporte.' A green 'Ingresar' button with a right-pointing arrow is positioned below the input fields. The bottom of the screen shows the standard Android navigation bar with three icons: a square, a circle, and a triangle.

3. Si es la primera vez que utiliza el sistema de trazabilidad y su número de RUN o pasaporte no se encuentre asociado a la Universidad, se le identificará como visita, para lo cual se le solicitará completar su información personal y de contacto. Luego de ingresada la información deberá tocar el botón **Ingresar**.

Ventana de registro de información en el sistema



UNIVERSIDAD  
CATÓLICA DE  
TEMUCO

### Módulo de Trazabilidad

Confirme sus datos personales:

Nombres

Apellido paterno

Apellido materno

Fecha de nacimiento

Masculino  Femenino  Otro

Número fijo/celular (\*)

Confirme su número número fijo/celular (\*)

E-mail

Esquema de vacunación  
 Completo  Incompleto  No realizado

Es de vital importancia ingresar información fidedigna y actualizada, ya que será solicitada por el Ministerio de Salud en caso de ser declarado como contacto estrecho o ser diagnosticado como contagiado con COVID-19.

Para los siguientes ingresos el sistema no pedirá confirmar los datos y pasará directamente a la siguiente ventana.

4. Luego de ingresar su número de RUT o pasaporte ya con su información confirmada, el sistema activará y mostrará en pantalla la cámara del dispositivo permitiendo enfocar y escanear el código QR que se encontrará en la entrada de los edificios, salas de clases, laboratorios, casinos, auditorios, y todo ambiente que sea de uso compartido. Al escanear

el código el sistema completará de forma automática el cuadro bajo la cámara con el número único de identificación del edificio o ambiente. El sistema también permite ingresar forma manual el número único de identificación del código QR, el que se encuentra bajo éste.

Luego de identificado el edificio o ambiente por el sistema, deberá apretar el botón de **Entrada** o **Salida** según corresponda.

Ventana para escanear el código QR o ingreso manual del código numérico



Imagen del cuadro que contiene el código QR de cada edificio y ambiente



En caso de no disponer de un teléfono o Tablet para utilizar el registro de trazabilidad y optar por el uso de un computador, debe seguir los mismos pasos descritos anteriormente. En el paso 4, deberá ingresar de forma manual el número único del código QR en el cuadro que mostrará la página bajo el cámara.

Es muy importante realizar este proceso cada vez que usted entra o sale de algún edificio o ambiente en el cual hará permanencia por más de 15 minutos, para llevar un registro de trazabilidad actualizado, y poder actuar de forma rápida y eficiente ante la existencia de un caso de contagio de COVID-19 dentro de la Universidad.

### ANEXO Nro. 7: Fases Plan Seguimos Cuidándonos Paso a Paso.

Medidas de prevención			
Uso de mascarillas (espacios abiertos y cerrados, incluye transporte colectivo público y privado)	Obligatorio en todo espacio abierto donde no se pueda mantener una distancia física mayor a 1 metro. Siempre obligatorio en todo espacio cerrado.	Obligatorio en todo espacio abierto donde no se pueda mantener una distancia física mayor a 1 metro. Siempre obligatorio en todo espacio cerrado.	Siempre, obligatorio.
Exigencia de pase de movilidad (excepto: trabajo y establecimientos educacionales)	SI	SI	SI
Aforo en establecimientos cerrados (supeditado a al uso de mascarillas y pase de movilidad, a excepción de trabajo y establecimientos educacionales)	Sin restricción.	A menos 1 mts entre personas (4 m <sup>2</sup> por persona).	Al menos 1,5 mts entre personas (9 m <sup>2</sup> por persona).
Eventos masivos	Aforo definido por autoridad sanitaria acorde a las características del lugar.	Aforo definido por autoridad sanitaria acorde a las características del lugar, con un máximo de 10.000 personas.	Aforo definido por autoridad sanitaria acorde a las características del lugar, con un máximo de 200 personas.