

PROCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19
(vigente a partir del 1 de octubre de 2022)
Universidad Católica del Maule 71.918.300-k

Fecha elaboración versión 2: 05/09/2022

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 Universidad Católica del Maule 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 Universidad Católica del Maule.

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 los empleadores y trabajadores para permitir su involucramiento y el conocimiento de la situación en la entidad empleadora respecto a la implementación de las medidas.
- El autocuidado de los trabajadores en el cumplimiento de las medidas a implementar, el cuidado mutuo entre ellos y el cuidado de su entorno.
- La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia.

3. Alcance

Este Protocolo aplicará a todos los trabajadores presentes en Universidad Católica del Maule, y en todos sus campus y dependencias, como también para todos los, contratistas, subcontratistas y proveedores. Además, se aplicará cuando corresponda, 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 |
|----------------------------|---|--|
| Jose Luis Riquelme Cornejo | Jefe de Departamento de Prevención de Riesgos | jriquelme@ucm.cl |
| Pamela Domínguez Avila | Especialista en Prevención de Riesgos | pdominguez@ucm.cl |
| Ricardo Arrieta Figueroa | Gestor en Prevención de Riesgos | rarrieta@ucm.cl |
| Piedad Rossi Torrealba | Jefe Departamento Jurídico | prossi@ucm.cl |
| Yaned Verdugo Gatica | Presidente Comité Paritario San Miguel | mverdugo@ucm.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 Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, Jose Luis Riquelme Cornejo jriquelme@ucm.cl , Departamento de Administración de Personal Christopher Hernández Hernández chernandez@ucm.cl

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá realizar el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo.

Se informará a los trabajadores del contenido de este Protocolo a través de correos masivos y publicación en el intranet de la Universidad y el responsable de esta actividad será Jose Luis Riquelme, Jeje del Dpto. de Prevención de Riesgos.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el Protocolo a Jose Luis Riquelme, Jeje del Dpto. de Prevención de Riesgos jriquelme@ucm.cl

Cuando existan trabajadores en régimen de subcontratación, se deberá explicitar que la empresa principal o mandante se coordinará con la contratista y/o subcontratista para dar cumplimiento a las normas para la prevención del contagio de COVID-19 y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas.

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, Intranet página UCM.

Además, se les informará los cambios en el protocolo, producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad, mediante Correo electrónico, Intranet página UCM.

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 el caso de los establecimientos de salud de la red pública o privada, el uso de la mascarilla se regirá por la normativa sectorial dictada por el Ministerio de Salud.

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 todos los baños de las oficinas como también en los baños públicos existentes en la Universidad. 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 todas las oficinas, salas de clases y auditorios.

La entidad empleadora se preocupará de mantener un stock adecuado de alcohol gel o una solución

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.

de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de trabajadores y consumo diario.

En caso que corresponda según la actividad desarrollada y cuando sea requerido por la autoridad, por ejemplo, en los lugares que atiendan público, se deberá poner a disposición los elementos para el lavado o limpieza de manos de clientes o usuarios, proveedores, etc.

El departamento de servicios Generales 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.

El distanciamiento físico, también se recomienda, comedores, salas de casilleros, cambio de ropa, servicios sanitarios y duchas.

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 y sectores de uso común de la universidad.
- Se recomienda mantener los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo.

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

Se mantendrán disponibles dispositivos para el testeo diario de la temperatura para el personal, clientes y demás personas que ingresen a sus dependencias.

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 Universidad o el trabajador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud del Instituto de Seguridad del Trabajo (IST), 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 del Instituto de Seguridad del Trabajo (IST), más cercana 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 el Instituto de Seguridad del Trabajo (IST)

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 esta los diferentes campus de la Universidad Católica del Maule, será informado por el Instituto de Seguridad del Trabajo (IST).

El procedimiento de testeo se efectúa según lo señalado en el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, por el Instituto de Seguridad del Trabajo. Esta vigilancia no se realiza a petición de la Universidad Católica del Maule.

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

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

Es responsabilidad de la Universidad Católica del Maule velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores (as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de **cada jefatura** como también del **Departamento de Prevención de Riesgos**, vigilar el cumplimiento de las medidas descritas. De igual forma, los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, realizará el seguimiento y monitoreo de las medidas acá descritas, de acuerdo a sus funciones. 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.

Apéndice

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

| N° | Nombre del Centro | Horario de Funcionamiento | Dirección (avenida o calle, número, comuna) | Teléfono |
|----|-------------------|---------------------------|---|--------------|
| 1 | IST (Talca) | 08:30 / 18:00 | 4 Norte N° 567, Talca | 71 - 2225675 |
| 2 | IST (Curicó) | 24/7 | Avenida Alessandri N° 2019, Curicó | 75 - 2383391 |