

RESOLUCIÓN Nº 014/2020
VICERRECTORÍA ECONÓMICA Y DE ADMINISTRACIÓN

Santiago, 28 de agosto de 2020

VISTOS:

1. Las disposiciones sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud para prevenir contagios de Covid-19 y la necesidad de implementarlas dentro de las instalaciones de la Universidad;
2. La necesidad de dar a conocer los lineamientos bajo los cuales se debe ejecutar el retorno seguro en la Universidad y la prevención de la enfermedad;
3. La propuesta de la Dirección de Recursos Humanos y del Departamento de Prevención de Riesgo de un Protocolo para la Prevención del Contagio Covid-19 y de un pasaporte de ingreso a las instalaciones UDP que permita certificar la condición saludable de las personas que ingresen.

CONSIDERANDO:

1. El artículo 14º letra l) del Reglamento General de la Universidad Diego Portales.

RESUELVO:

Aprobar el **“Protocolo para la prevención del contagio de Covid-19 UDP”** y el **“Pasaporte de ingreso a instalaciones UDP”**, documentos que se adjuntan a la presente resolución y que comenzará a regir a contar de esta fecha.

Regístrese y comuníquese,



Pablo Vigneaux Ovalle
Vicerrector Económico y de Administración

DISTRIBUCIÓN:

- Rectoría
- Contraloría
- Vicerrectorías
- Dirección Jurídica

- Secretaría General
- Decanos, Directores de Escuelas
- Registros y Certificaciones
- Dirección de Recursos Humanos

PASAPORTE DE INGRESO A INSTALACIONES UDP

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

INSTRUCCIONES:

- Llene el siguiente documento en su totalidad.
- Si una de las respuestas es positiva, no podrá ingresar a las dependencias de la UDP.
- Este documento debe ser presentado en el acceso del edificio al cual se dirige.
- El presente documento tiene una duración de 5 días.

N°	SI / NO	CUESTIONARIO
1		¿Presenta o ha presentado fiebre en los últimos 14 días con temperaturas mayor o igual a 37,8°C?
2		¿Ha estado en contacto o convive con alguna persona sospechosa o confirmada de Coronavirus los últimos 14 días?
3		¿Ha sido notificado como positivo de la enfermedad del Covid-19 recientemente y no cuenta con un alta médica?
4		¿Está usted en cuarentena por ser un caso positivo?
5		¿La comuna en donde reside está en cuarentena y no cuenta con permiso de desplazamiento?

DECLARO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO SON LA EXPRESIÓN FIEL DE LA VERDAD, INFORMANDO CUALQUIER VARIACIÓN EN MI CONDICIÓN DE SALUD QUE PUEDA TENER EN EL PLAZO AUTORIZADO, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE.

NOMBRE	
RUT	
CENTRO DE TRABAJO	
FECHA	
FIRMA	



udp UNIVERSIDAD
DIEGO PORTALES

**PROTOCOLO PARA LA
PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE
COVID-19**

UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES

AGOSTO, 2020

1. GENERALIDADES

Considerando el plan de desconfinamiento “Paso a Paso Laboral” que el Ministerio del Trabajo y Previsión Social ha determinado para retomar el trabajo en forma paulatina, es importante reconocer tres pilares fundamentales que se deben considerar de acuerdo a lo descrito por la autoridad, como son:

- Información a los diversos actores del mundo del trabajo a través de la “Hoja de Ruta: Paso a Paso Laboral”.
- Rol de la fiscalización en el contexto Covid-19, a través de la Dirección del Trabajo.
- Rol de los Organismos Administradores del Seguro de la Ley N°16.744.

Esta Hoja de Ruta considera una serie de etapas, con recomendaciones de orden general y particular, que los actores de la comunidad universitaria: estudiantes, académicos y funcionarios, debiesen conocer e implementar en cada una de las etapas indicadas, a fin de propiciar siempre el cuidado y prevención de la vida, seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras en tiempos de pandemia.



2. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO COVID-19

- Establecer las medidas preventivas a realizar en los lugares de trabajo de la Universidad para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19.
- Disponer los lineamientos de actuación frente a un posible caso de COVID-19 en los lugares de trabajo.

3. ALCANCE

Las siguientes disposiciones establecen las acciones a realizar en todos los centros de trabajo y sedes de la Universidad Diego Portales y relacionadas, dirigido a funcionarios(as) administrativos(as), académicos(as), estudiantes, empresas contratistas y subcontratistas, además de visitas que se presenten en las instalaciones de la UDP.



4. REFERENCIAS

- Código del Trabajo, Art.184.
- Ley N° 16.744, establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Decreto Supremo N° 594 Minsal. Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- Código Sanitario. Artículo 22: “Será responsabilidad de la autoridad sanitaria el aislamiento de toda persona que padezca una enfermedad de declaración obligatoria, la cual de preferencia y especialmente en caso de amenaza de epidemia o insuficiencia del aislamiento en domicilio, deberá ser internada en un establecimiento hospitalario u otro local especial para este fin”.
- Decreto N° 4 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de 2019 – COVID-19 del 8 de febrero de 2020:
- Artículo 3 numeral 17: Otorga a las Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Salud la facultad de suspender las clases en establecimientos educacionales y las actividades masivas en lugares cerrados.
- Artículo 3 numeral 27: Realizar acciones educativas en colegios y universidades para informar a los y las estudiantes, profesores y personal general de las medidas que se deben adoptar para evitar el contagio en establecimientos educacionales.
- Resolución exenta N° 156, 05 de marzo de 2018, SUSESO; aprueba compendio de normas del seguro social de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la Ley N° 16.744, deroga y declara inaplicables circulares que indica.
- Resolución Exenta MINSAL N° 282, del 16 de abril de 2020. Dispone uso obligatorio de mascarillas en lugares y circunstancias que indica el Diario Oficial.
- Ordinario B1 N° 878, del 17 de marzo de 2020, envía Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes. COVID-19.
- Ordinario B1 N° 940, del 24 de marzo de 2020, Complementa indicación respecto de emisión de licencias médicas.
- Ordinario N° 1086, el cual envía Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto COVID-19.
- Ordinario N°06/2145, 14 de agosto de 2020, el cual recomienda actuación para la realización de actividades presenciales en establecimientos de educación superior en el contexto de COVID-19.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad UDP.
- Reglamento Especial de Contratistas y Subcontratistas UDP.

5. DEFINICIONES

- **COVID-19:** es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS. Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como Insuficiencia Respiratoria Aguda Grave.
- **Contacto estrecho (Res. Minsal N° 424, 9 junio 2020):** es aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. Para determinar lo anterior, se deberá considerar las siguientes situaciones (determinados por Seremi de Salud):



- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, **sin mascarilla**.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, **sin mascarilla**, en lugares como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado, **sin mascarilla**, a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.

- **Trabajador sintomático:** persona que posee 37,8° o más de temperatura y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca o dificultad para respirar o dolores musculares o dolor de garganta.

- **Trabajador asintomático:** personas infectadas que no desarrollan la enfermedad, pero pueden transmitirla.

- **Caso confirmado:** persona que cumpla la definición de caso sospechoso en el cual el resultado de la PCR resultó "positiva". (Ord.B51 N° 2137, 11 de junio de 2020).

- **Síntomas de la enfermedad del Covid-19 (Res. Minsal N° 424, 9 junio 2020) :**
 - ❖ Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
 - ❖ Tos.
 - ❖ Disnea o dificultad respiratoria.
 - ❖ Dolor torácico.
 - ❖ Onicofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
 - ❖ Mialgias o dolores musculares.
 - ❖ Calofríos.
 - ❖ Cefalea o dolor de cabeza.
 - ❖ Diarrea.
 - ❖ Pérdida brusca del olfato o anosmia.
 - ❖ Pérdida brusca del gusto o ageusia.

- **Caso Sospechoso:** Paciente que presenta un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas compatibles con Covid-19: fiebre (37,8°C o más), tos, disnea, dolor torácico, odinofagia, mialgias, calofríos, cefalea, diarrea, o pérdida brusca del olfato (anosmia) o del gusto (ageusia) o bien, paciente con infección respiratoria aguda grave (que requiere hospitalización). (Ord.B51 N° 2137, 11 de junio de 2020).

- **Caso probable:** personas que han estado expuestas a un contacto estrecho de un paciente confirmado con Covid-19 y que presentan al menos uno de los síntomas de la enfermedad del Covid-19.
Paciente que cumple con la definición de caso sospechoso en el cual el resultado de la PCR es indeterminado.

- **Enfermos inmuno deficientes:** personas con enfermedades cardiovasculares, diabetes, hipertensión arterial, enfermedades respiratorias crónicas, cáncer u otra que indique el médico tratante.



- **Comunidad UDP:** funcionarios(as) administrativos(as), académicos(as), estudiantes y empresas relacionadas.

6. ACCIONES A SEGUIR EN FORMA INMEDIATA ANTE LA SUPUESTA PRESENCIA DE RIESGO DE CONTAGIO DE COVID-19.

1. Integrantes de la comunidad UDP que hayan tenido contacto con un caso probable o confirmado estando fuera de las instalaciones UDP.

- Cualquier miembro de la Comunidad UDP que tome conocimiento que estuvo en contacto con un caso probable o confirmado de COVID-19, debe comunicarse inmediatamente con Salud Responde (disponible las 24 horas del día) **600 360 7777**.
- En caso de ser contactado por personal de la Seremi, siga las indicaciones de los profesionales de la Secretaría Regional Ministerial de Salud.
- En caso de no contactarse, diríjase a un centro de salud ya sea público o particular según sea su previsión de salud.
- Informe a la Dirección de la Escuela (Alumnos) o el Jefe Directo (Funcionarios y Académicos) si tuvo contacto en las instalaciones con algún miembro de la comunidad UDP. La Dirección de la Escuela (Alumnos) o el Jefe Directo (Funcionarios y Académicos) deberán informar los Contactos Estrechos con los que estuvo el afectado hasta 2 días antes de los síntomas del afectado, utilizando el anexo A, remitiendo esta información al Departamento de Prevención de Riesgos.
- Las personas definidas en el Anexo A, deberán permanecer en una cuarentena preventiva en espera de los resultados del caso probable.

2. Integrantes de la comunidad UDP que presenten fiebre alta sobre 37,8°C, o algunos de los síntomas del Covid-19, FUERA DE LAS INSTALACIONES UDP. (Caso probable).

- No deberá asistir a las actividades académicas y/o laborales hasta recibir atención médica.
- Diríjase al servicio de urgencia, según su previsión de salud, alertando sobre los síntomas.
- Cuando su estado de salud lo permita, deberá informar a la Dirección de su Escuela (Estudiantes) o jefaturas directas (Personal académico y administrativos), sobre su situación informando si tuvo contacto con algún miembro de la Comunidad UDP, enviando posteriormente la licencia médica respectiva si corresponde.
- La Dirección de la Escuela (Alumnos) o el Jefe Directo (Funcionarios y Académicos) deberá informar los Contactos Estrechos con los que estuvo el afectado hasta 3 días antes de los síntomas del afectado, utilizando el anexo A, remitiendo esta información al Departamento de Prevención de Riesgos.



- Las personas definidas en el Anexo A, deberán permanecer en una cuarentena preventiva en espera de los resultados del caso sospechoso.
- 3. Integrantes de la comunidad UDP que presenten fiebre alta sobre 37,8°C, o algunos de los síntomas del Covid-19, AL INTERIOR DE LAS INSTALACIONES UDP. (Caso sospechoso).**

- En caso que un integrante de la Comunidad UDP presente síntomas durante la realización de actividades académicas o laborales estando en algunas de las instalaciones UDP, se deberá dirigir en forma inmediata a la Sala de primeros Auxilios de la universidad, ubicada en el A.v Manuel Rodríguez Sur 361, donde el/la paramédico evaluará e indicará al Alumno(a) o Funcionario(a) o Académico(a) que se dirija a:
 - Alumnos(as) : Hospital público u otro informado.
 - Funcionarios(a) o Académicos(as) : Urgencia Mutua de Seguridad.

La/el paramédico deberá informar al Jefe de Vida Universitaria de la Dirección de Asuntos Estudiantiles y al Departamento de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente, remitiendo a la siguiente información:

- Nombre completo.
 - Escuela o centro de trabajo a la cual pertenece.
 - Teléfono de contacto.
 - Dirección particular.
 - Personas con las tuvo contacto.
 - Lugares por donde se desplazó.
- Al momento de ingresar el afectado al centro de salud correspondiente, deberá indicar los síntomas que presenta, en donde procederán a efectuar el examen PCR, emitiendo licencia médica en espera de los resultados.
 - La Dirección de la Escuela (Alumnos) o el Jefe Directo (Funcionarios y Académicos) deberá informar los Contactos Estrechos con los que estuvo el afectado hasta 48 horas antes de los síntomas del afectado, utilizando el anexo A, remitiendo esta información al Departamento de Prevención de Riesgos.
 - Las personas definidas en el Anexo A, deberán permanecer en una cuarentena preventiva en espera de los resultados del caso probable.
- 4. En caso de recibir información de un caso confirmado de COVID-19 por parte de la Seremi de Salud o del afectado.**
- En la eventualidad que la Universidad sea notificada de un caso confirmado de COVID-19 por la Seremi de Salud o por alguien de la Comunidad UDP o empresa contratista, el Departamento de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente deberá remitir a la Autoridad Sanitaria, a través de la plataforma OIRS <https://oirs.minsal.cl>, los contactos estrechos que la persona de la Comunidad UDP o trabajador(a) empresa contratista pudo haber tenido, dando a conocer en un formato PDF nombre, Rut, teléfono u otra información, emitida por la



Dirección de la Escuela (Alumnos) o el Jefe Directo (Funcionarios y Académicos), según corresponda. (ver anexo A).

- De este modo, la situación de los contactos estrechos será analizado por la Autoridad Sanitaria, los cuales determinarán y comunicarán al organismo administrador a quienes les corresponderán licencia médica y el correspondiente seguimiento como contacto estrecho, según lo establecido en el Ordinario Minsal B1 N° 940 del 24 de marzo de 2020 y las disposiciones de la SUSESO indicadas en el Ordinario N° 1220 del 27 de marzo de 2020.

5. Integrantes de la Comunidad UDP que hayan estado en el extranjero hace 15 días atrás.

- Se deberá tener un listado de las personas que hayan estado en el extranjero en un rango de 15 días atrás de la fecha de presentación.
- Si se presenta en la Universidad un integrante de la Comunidad UDP que haya estado en el extranjero en un rango de 15 días atrás de la fecha de presentación, independiente del país, el Director de Escuela o Jefe Directo según corresponda, le indicará que no puede permanecer en la Universidad, debiendo cumplir un aislamiento obligatorio en el domicilio por 14 días, informado vía correo electrónico al Departamento de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente. (remitir copia de pasaporte sección ingreso al país).
- El Departamento de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente, deberá comunicar esta situación a la Seremi Salud a través de la plataforma OIRS <https://oirs.minsal.cl> en un formato PDF, incluyendo nombre, RUT y teléfono de la persona (Ver anexo A).

7. DISPOSICIONES PARA LA PREVENCIÓN Y AUTOCUIDADO EN LA COMUNIDAD UDP.

ADMINISTRATIVOS(AS), ACADÉMICOS(AS), DOCENTES, ALUMNOS(AS).

1. Acciones de autocuidado

- Uso permanente de mascarilla dentro de las instalaciones UDP. (Ver ANEXO B).
- Realizar un lavado de manos frecuente con agua y jabón dispuestos en los baños de cada edificio. (Ver ANEXO B).
- Mantener distancia social-física de al menos 1 metro entre las personas.
- Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
- Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
- Evitar contacto físico al saludar con abrazos y besos.
- No compartir artículos de higiene personal o artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo o estudio.
- No compartir los elementos de protección personal que se le haya asignado.



2. Mantener la limpieza e higiene del lugar de trabajo o estudios.

- Mantener ambientes de trabajo o estudios limpios y ventilados.
- Facilitar el acceso a la empresa de aseo para la limpieza de las superficies y los objetos en forma regular como escritorios, mesas, teléfonos, teclados, entre otros.

3. Gestionar las reuniones para evitar transmisión

- Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos.
- Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos se deberá tomar las siguientes medidas:
 - Uso permanente de mascarillas. (ver ANEXO B).
 - Reducir el número de personas.
 - Considerar 1 metro cuadrado por funcionario(a), no sobrepasando las 50 personas.
 - Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí.
 - Considerar que exista acceso a lavado de manos o en su efecto, solución de alcohol gel.
 - Registrar y archivar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes.
 - Gestionar con la empresa de aseo correspondiente la desinfección del lugar de acuerdo a lo establecido en el **Protocolo de aseo y limpieza Covid 19 – UDP**, terminada la reunión.
 - No disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.

4. Disposiciones en sala de clases.

- Uso permanente de mascarillas. (ver ANEXO B).
- Reducir el número de estudiantes, considerando 1 metro cuadrado por estudiante, no sobrepasando 50 personas.
- Considerar que exista acceso a lavado de manos o en su efecto, solución de alcohol gel.
- Registrar y archivar los nombres, RUT y teléfonos de los asistentes a clases durante al menos un mes.
- Gestionar con la empresa de aseo correspondiente la desinfección del lugar posterior a la clase, de acuerdo a lo establecido en el **Protocolo de aseo y limpieza Covid 19 – UDP**, posterior a cada clase.

5. Funcionarios, académicos o alumnos que se encuentren en instalaciones fuera de la Universidad.

- Seguir las disposiciones generales descritas o las que se dispongan en el centro de trabajo respectivo.



ESTRATEGIAS DE CONTENCIÓN PARA PROMOVER LA SALUD MENTAL Y EL BIENESTAR EN LA UNIVERSIDAD.

Es importante fortalecer la comunicación fluida y periódica entre todos los actores de la comunidad universitaria, es decir, estudiantes, directores/as, jefaturas, trabajadores/as. Esta comunicación resulta clave para la detección temprana de riesgos que puedan tener un impacto en la salud mental y la seguridad de todos los integrantes de la comunidad universitaria.

En este sentido es importante que como organización seamos capaz de generar un clima de confianza entre todos/as, en el cual sea posible comunicar las condiciones de riesgo detectadas, reconocer errores, o solicitar ayuda cuando es necesario. Esto basado en políticas claras de reconocimiento que propicien la claridad y confianza entre todos y todas, bajo la premisa de que la organización considera los errores como algo esperable y esencialmente humano. En dicho sentido, una organización justa, favorece el reporte anticipado de condiciones latentes lo cual podría evitar riesgos en la salud mental de los trabajadores.

Para llevar a cabo lo anterior, es necesario que las distintas jefaturas tengas la capacidad de impulsar el funcionamiento de las labores en el trabajo en base a reglas y cumplimientos, con el profesionalismo y competencias de las personas, como –por ejemplo- frente a situaciones o casos excepcionales, o donde los procedimientos por sí mismos no son suficientes. Para esto se debe considerar la flexibilidad horaria, considerando las condiciones del transporte público. Además, se deben identificar trabajadores y trabajadoras con casos especiales (vivir con personas en situación de riesgo, ser sustento económico único, tener hijos pequeños, otros).

En consecuencia, con lo dicho en los párrafos anteriores, se proponen a continuación una serie de medidas generales para proteger la salud mental para todos los integrantes de la comunidad universitaria.

1. Realizar un diagnóstico de necesidades por parte del personal:

- Se puede considerar la participación, en lo posible, de todo el personal. La participación de las organizaciones que representan los trabajadores puede ser de mucha ayuda.
- Detectar necesidades de descanso, colaboración con el cuidado de otros en situaciones complejas.
- Dar seguimiento a personal con necesidades o situaciones complejas. Cuidado de necesidades básicas y descanso adecuado de los trabajadores.
- Facilitar condiciones para el descanso adecuado en el lugar de trabajo.
- Planificar una modalidad de turnos considerando los tiempos de traslado a los hogares de las y los trabajadores, e informando con la mayor anticipación posible los turnos futuros.
- Generar rotación entre equipos que realizan tareas complejas, desde el punto de vista físico y mental. Facilitar la planificación de rutinas de trabajo y recreación.
- Fomentar un equilibrio entre actividad y descanso. Mantener contacto entre compañeros de trabajo.
- Ofrecer plataformas y soporte técnico para la comunicación entre las y los trabajadores, las que deben tener un horario y objetivos claros para evitar el exceso de información y permitir una desconexión adecuada.
- Dar facilidades de utilizar plataformas y soporte técnico para la comunicación de los trabajadores y trabajadoras con sus familiares de manera permanente.



2. Realizar un diagnóstico de necesidades del estudiantado:

- Se puede considerar la participación, en lo posible, de las distintas organizaciones estudiantiles que puedan existir, lo cual puede ser de mucha ayuda.
- Dar seguimiento a aquellos estudiantes que puedan tener necesidades o situaciones complejas para el correcto desarrollo de sus estudios.
- Planificar una modalidad de clases en horario diferidos considerando los tiempos de traslado a los hogares.
- Fomentar un equilibrio entre actividad y descanso. Promover el contacto entre el estudiantado.
- Ofrecer plataformas y soporte técnico para una comunicación activa entre los estudiantes, las que deben tener un horario y objetivos claros para evitar el exceso de información y permitir una desconexión adecuada. Promover el contacto con los familiares y seres queridos.

ESTRATEGIAS DE APOYO Y CONTENCIÓN ANTE FUNCIONARIOS RECUPERADOS DE COVID-19 EN EL RETORNO LABORAL.

Es importante que los diferentes niveles de jefaturas logren promover un espíritu de equipo positivo y animen a sus pares y colaboradores a que exista un ambiente de acogida y comodidad al momento de producirse la reincorporación al trabajo.

Mientras se produce el retorno de una persona dada de alta de Covid-19, se debe generar en forma continua un contacto regular con el trabajador(a), a través de vías virtuales con el fin de otorgar apoyo y acompañamiento permanente tanto en temas relacionados al retorno al trabajo, como de fortalecimiento de vínculos entre compañeros y contención emocional. Así de debe garantizar que el funcionario(a) cuente con una red de apoyo ante cualquier necesidad que pueda tener.

Para llevar a cabo lo anterior, se debe realizar las acciones que sean necesarias según sea el caso en particular como, por ejemplo:

- Prepare el retorno al trabajo de manera conjunta con el trabajador(a).
- Haga lo menos estresante posible las primeras semanas de regreso al trabajo.
- Evalúe si hay determinadas tareas, responsabilidades o relaciones que generen aprensión y considere modificaciones temporales a su función durante los primeros días de la reintegración al trabajo para ayudar a manejar esta situación en forma armónica.
- Mantenga un contacto regular con el trabajador que ha vuelto y pregúntele con regularidad cómo está.
- Muéstrese abierto a estudiar posibles adaptaciones al regreso al trabajo.



EMPRESA DE SEGURIDAD EN CONTROL DE ACCESOS A LAS INSTALACIONES UDP.

- **Aspectos generales.**
 - Uso permanente de mascarillas en el lugar de trabajo. (ver ANEXO B).
 - La empresa contratista deberá disponer de un protocolo de prevención contra el COVID-19, que sea conocido por todos los trabajadores(as).
 - Disponer de un sector para el lavado de manos en forma frecuentemente con agua y jabón o usar solución de alcohol gel. (Ver ANEXO B).
 - Cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o antebrazo al toser y estornudar. En el caso de usar pañuelos desechables, debe eliminarlos y posteriormente lavar las manos.
 - En caso de personal de guardias que realizan revisión de bolsos o vehículos, deberán usar guantes de látex o nitrilo.

- **Control de acceso**
 - Controlar temperatura de toda persona que ingrese a las instalaciones con los medios dispuestos por la UDP.
 - En la eventualidad de detectar una persona que registre una temperatura mayor a 37.8° C, deberá seguir las siguientes instrucciones descritas en el **Instructivo para el control de acceso en dependencias de la Universidad Diego Portales.**

EMPRESAS DE SERVICIOS DE ASEO.

1. Disponer el uso permanente de mascarillas y lentes de seguridad transparentes o en su efecto escudo facial.
2. Disponer un protocolo de prevención contra el COVID-19, que sea conocido por todos los trabajadores.
3. Disponer el uso permanente de guantes resistentes al material corto punzante e impermeables (no quirúrgicos) y pecheras ya sea reutilizables o desechables.
4. Capacitar y facilitar a los trabajadores sobre las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos con agua y jabón después de cada recambio de guantes o en caso de que estos se rompan.
5. Disponer de alcohol gel en caso de no tener acceso al lavado de manos con agua y jabón en forma permanente. (Ver ANEXO B).
6. Cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o antebrazo al toser y estornudar. En el caso de usar pañuelos desechables, debe eliminarlos y posteriormente lavar las manos.
7. No compartir artículos de higiene personal, elementos de protección personal o artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.
8. La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, se deberá realizar de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19" del Ministerio de Salud.
9. De acuerdo a lo anterior, se deberá dar cumplimiento al **Protocolo de aseo y limpieza Covid 19 – UDP**, tanto en área administrativas, áreas comunes, ascensores y salas de clases, laboratorios o auditorios.



10. Disponer de un control o registro diario por escrito del programa de limpieza y desinfección de las instalaciones el cual será enviado al Departamento de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente UDP semanalmente.
11. Remitir al Departamento de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente UDP, registro de capacitación del **Protocolo de aseo y limpieza Covid 19 – UDP**.

EMPRESAS DE CASINOS Y CAFETERÍAS.

1. Disponer de un protocolo de prevención contra el COVID-19, que sea conocido por todos los trabajadores.
2. Personal de atención del casino debe permanecer permanentemente con cofia, mascarillas desechables, guantes de látex y ropa acorde con la labor.
3. Al ingreso del casino se debe disponer de dispensadores de gel anti-bacterial o agua jabonosa para que la Comunidad UDP haga uso de él. (Ver ANEXO B).
4. En las mesas dependiendo de su capacidad, se debe mantener dos metros (2) de distancia entre las personas. Por ejemplo, en mesas de 4 personas solo deben estar dos colaboradores, mesas de 6 personas solo 3 colaboradores, mesas de 8 solo 4 colaboradores. Para lo anterior, se deberá retirar las sillas que no se utilizarán.
5. Controlar el acceso de personas al casino o cafetería, evitando las aglomeraciones al interior, considerando un aforo máximo de 50 personas en su interior.
6. Mantener las áreas de comedor o casino aireadas (ventanas / puertas abiertas).
7. Se debe realizar limpieza de las áreas de comedor (pisos/mesas/sillas/paredes/columnas/ventanas/barra de comida) antes de la puesta al servicio.
8. Posterior al servicio de colación se deberá hacer una limpieza y desinfección de todo el comedor y/o casino dejando evidencia o registro de esta actividad. La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19” del Ministerio de Salud.
9. Consecuente con lo anterior, la empresa deberá registrar diariamente la desinfección efectuada, señalando nombre del trabajador que aplica la desinfección, producto utilizado, hora y lugares en la que se aplicó.
10. El retiro de los desechos orgánicos, inorgánicos y biológicos, se debe hacer 2 veces al día. No deben mantenerse residuos en las instalaciones más de un (1) día.

EMPRESA DE TRANSPORTE – BUSES HACIA Y DESDE HUECHURABA

- La empresa contratista deberá disponer de un protocolo de prevención contra el COVID-19, que sea conocido por todos los trabajadores(as).
- Disponer o coordinar de un sector para el lavado de manos del operador de la máquina en forma frecuentemente con agua y jabón o usar solución de alcohol gel. (Ver ANEXO B).
- Uso permanente de lentes de seguridad transparentes.
- Cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o antebrazo al toser y estornudar. En el caso de usar pañuelos desechables, debe eliminarlos y posteriormente lavar las manos.
- El uso de mascarillas al interior del bus será obligatorio, tanto para el conductor o personal del bus, como para todos los pasajeros.



- Disponer que el traslado de funcionarios(as) y alumnos(as) se realice garantizando una distancia de a lo menos 1 metro entre sus ocupantes.
- Disponer de un Protocolo de limpieza y desinfección del bus que se utiliza diariamente, en donde indique que se realizará una sanitización después de cada viaje, de acuerdo a las directrices indicadas en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19” del Ministerio de Salud.
- Consecuente con lo anterior, la empresa deberá registrar diariamente la desinfección efectuada, señalando nombre del trabajador que aplica la desinfección, producto utilizado, hora y lugares en la que se aplicó.

8. COMITÉ DE CRISIS COVID-19

- La Universidad mantendrá conformado un Comité de Crisis COVID-19, el cual deberá sesionar periódicamente para verificar el cumplimiento del presente Plan y el seguimiento de medidas descritas en este protocolo, el cual será liderado por el Departamento de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente.
- Estará conformado por un equipo técnico representativo de la Universidad y de acuerdo a las necesidades que se vayan dando según la evolución de la enfermedad en nuestro país.
- El comité deberá llevar la trazabilidad de los casos que vayan apareciendo en el transcurso de las actividades de la Universidad.
- Deberá mantener actualizado permanentemente el presente protocolo de acuerdo a las nuevas exigencias que indique la autoridad sanitaria.
- Deberá controlar el cumplimiento de todas medidas dispuestas en la Universidad mediante inspecciones planeadas a las instalaciones como las actividades que desarrollan las empresas contratistas.

9. OTRAS CONSIDERACIONES GENERALES.

1. Se deberá realizar una capacitación obligatoria a todos los trabajadores (Administrativos y académicos) sobre la exposición, medidas para evitar los contagios y protocolos de actuación en casos de sospechas de contagios dispuestos por la autoridad sanitaria.
2. La Universidad dispondrá medidas especiales a los trabajadores en situación de riesgo (adultos mayores, enfermedades de riesgos y/o embarazadas, entre otros), con el objeto de evitar al mínimo su exposición a un posible contagio.
3. Las Facultades y Vicerrectorías correspondientes, podrán disponer la continuidad de trabajo mediante sistemas de turnos, como también administrando la flexibilidad horaria del personal, todo lo anterior con el objeto de resguardar la salud de los trabajadores.
4. En oficinas o áreas de trabajo, salas de estudios (Biblioteca), laboratorios o cualquier instalación en donde se acostumbra a mantener un aforo mayor a 10 personas, se deberá disponer que en estos lugares se mantenga una distancia física de 1 metro, no sobrepasando las 50 personas en su interior.



5. En el caso particular de laboratorios de las diferentes facultades, deberán establecer un protocolo interno Covid-19 sobre limpieza y desinfección de los elementos que utilizan en su labor. La confección del protocolo será apoyada por el Departamento de Prevención de Riesgos.
6. En aquellas áreas de trabajo en donde la afluencia de público en general sea alta, se dispondrá de elementos de apoyo como separadores con micas transparentes para evitar algún tipo de contacto con personas infectadas, además de señalética divisoria en el piso.
7. El Departamento de Prevención de riesgos, fomentará la difusión de los riesgos existentes por el Covid-19, con el objeto de dar cumplimiento a la Obligación de Informar los Riesgos Laborales, según lo indica en el Artículo 21 del DS40. (ANEXO C).

10. RESPECTO A LA CALIFICACIÓN DE ENFERMEDAD PROFESIONAL DE LOS CASOS CON DIAGNÓSTICO DE COVID-19 CONFIRMADO, POR SITUACIONES LABORALES

Según lo establecido en el ORD 1161 del 18-03-2020 de la Superintendencia de Seguridad Social, “Los trabajadores con diagnóstico de Covid19 confirmado, que tuvieron contacto estrecho, de acuerdo a las definiciones establecidas por el Ministerio de Salud, con personas por situaciones laborales cuyo diagnóstico también ha sido confirmado (sea este último de origen laboral o común) estarán cubiertos por las prestaciones de la Ley No 16.744, en la medida que sea posible establecer la trazabilidad de origen laboral del contagio. Lo anterior, a efecto de cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley No 16.744, respecto que es enfermedad profesional la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona”.



ANEXOS

ANEXO A

Región	Cargo contacto SEREMI	Nombre contacto SEREMI	Telefono contacto SEREMI	Mail contacto SEREMI
Seleccionar Región	Seleccionar Región	Seleccionar Región	Seleccionar Región	Seleccionar Región

Nombre empresa	Universidad Diego Portales			
Rut empresa (incluir dígito verificador)	70.990.700-K			
Nombre Organismo Administrador	Mutual de Seguridad			
Comuna del centro de trabajo del caso confirmado				
Nombre persona de la empresa responsable de la entrega de la información				
Teléfono persona de la empresa responsable de la entrega de la información (debe tener 9 dígitos)				
Nombre caso confirmado:				
RUT				
Nombre Empresa y RUT				
Fecha Informe de Examen Positivo				

Listado de posibles contactos estrechos del caso confirmado covid-19

N°	Nombre trabajador	Primer apellido	Segundo apellido	Rut (incluid dígito verificador)	Cargo en la empresa
Ejemplo	CLAUDIO JUANITO	AGUILERA	OBANDO	18.888.552-7	ESTERILIZACIÓN



Telefono de contacto del trabajador (debe tener 9 dígitos)	Fecha de último contacto con el caso confirmado Escribir (formato:DD-MM.AAAA)	1.- ¿Has mantenido contacto cara a cara, sin uso de mascarilla, por más de 15 minutos y a menos de un metro de distancia con un caso confirmado con Covid-19? Por ejemplo: contacto físico prolongado, puesto de trabajo con menos de un metro de separación donde deban estar fijos más de 15 min, entre otros.	2.- ¿Compartiste un espacio cerrado y delimitado por 2 horas o más con un caso confirmado con Covid-19, sin uso de mascarilla? (oficina, reuniones, campamentos, etc.)	3.- ¿Vives o pernoctas en el mismo hogar o lugar similar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros con una persona confirmada con Covid-19?	4.- ¿Sabes si te has trasladado en algún medio de transporte cerrado y a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté confirmado con Covid-19, sin uso de mascarilla?	FIRMA TRABAJADOR
976891668	14-04-2020	Sí	No	Sí	No	

Nota: remitir documento al Departamento de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente UDP.



ANEXO B RECOMENDACIONES GENERALES MINSAL

¿Cómo es el correcto lavado de manos?

Lavarse las manos es sencillo y es una de las formas más eficaces de prevenir la propagación de microbios.

Siga siempre estos cinco pasos:

- Mójese las manos con agua corriente limpia (tibia o fría), cierre el grifo y enjabónese las manos.
- Frótese las manos con el jabón hasta que haga espuma. Frótese la espuma por el dorso de las manos, entre los dedos y debajo de las uñas.
- Restriéguese las manos durante al menos 20 segundos.
- Enjuáguese bien las manos con agua corriente limpia.
- Séqueselas con una toalla limpia o de papel o al aire.

Los desinfectantes pueden reducir rápidamente la cantidad de microbios en las manos en muchas situaciones, pero no reemplaza el lavado de manos.

¿Cómo usar alcohol gel en las manos?

- Aplíquese el gel en la palma de una mano (lea la etiqueta para saber la cantidad correcta).
- Frótese las manos.
- Frótese el gel sobre todas las superficies de las manos y los dedos hasta que estén secas. Esto debería tomar unos 20 segundos.

Puede usar un desinfectante de manos que contenga al menos un 60 % de alcohol si no dispone de agua y jabón.

¿Cómo ponerse, usar, quitarse y desechar una mascarilla desechable o reutilizable?

- Antes de ponerse una mascarilla, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- Cúbrase la **boca y la nariz** con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara.
- Evite tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- Para quitarse la mascarilla: quítesela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla); deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado o métala en un recipiente individual para su lavado; y lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.

ANEXO C

DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. N° 40, TÍTULO VI)

(Basado en Oficio Ord. N°1086 - 7/04/2020, Ministerio de Salud)

Medidas preventivas generales a tomar en lugares de trabajo para disminuir riesgo de contagio de Covid-19.

Cuando los coronavirus se transmiten en humanos, el contagio se produce generalmente por vía respiratoria, a través de las gotitas respiratorias que las personas producen cuando tosen, estornudan o hablan y por transmisión por contacto directo.

Como es sabido la supervivencia de virus sobre las distintas superficies, puede ser de varias horas, siendo un foco permanente de contagio entre los trabajadores y a través de estos a sus familias.

En el contexto de la pandemia de COVID-19, se recomienda para todos los lugares de trabajo, informar sobre:

Las vías de transmisión, signos y síntomas, acciones si presenta síntomas, medidas preventivas, uso de elementos de protección personal en caso que corresponda, los protocolos existentes para prevenir o reducir la probabilidad de contagio, estos disponibles en www.minsal.cl; además de las disposiciones establecidas por la Dirección del Trabajo y la Superintendencia de Seguridad Social en estas materias.

Riesgos	Consecuencias	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Exposición en general a agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lavado frecuente de manos. ✓ Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable. ✓ Mantener distancia social de un metro como mínimo. ✓ Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca. ✓ No compartir artículos de higiene ni de alimentación. ✓ Evitar saludar con la mano o dar besos. ✓ Mantener ambientes limpios y ventilados. ✓ Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria (*), dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza. <p>(*) En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE.</p>
2.- Exposición en el lugar de trabajo a agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener ambientes limpios y ventilados. ✓ La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo con las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19" del Ministerio de Salud. ✓ Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros. ✓ Realizar desinfección del medio de transporte (buses de acercamiento, vehículos y/o camionetas) cada vez que se realice traslado de la Comunidad UDP). ✓ Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos.



		<ul style="list-style-type: none">✓ Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales.✓ Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de funcionarios, académicos, estudiantes, contratistas y visitas.
3.- Exposición individual a agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none">✓ Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón.✓ Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el funcionario(a) que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.✓ Mantener distancia social de 1 metro entre las personas✓ Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.✓ Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.✓ Evitar contacto físico al saludar✓ No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.
4.- Exposición a agente Covid-19, en reuniones en lugar de trabajo	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none">✓ Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos.✓ Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos:<ul style="list-style-type: none">➤ Reducir el número de personas➤ Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí.➤ Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.➤ Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes➤ Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada➤ Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.
5.- Exposición a agente Covid-19, con relación a la organización del trabajo	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none">✓ Entregar las facilidades para que trabajadoras (es) puedan desempeñar sus labores en forma remota (teletrabajo), considerando las funciones del cargo.✓ Favorecer las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos.✓ Evitar aglomeraciones en actividades como: reuniones, cursos, seminarios, mesas de trabajo.✓ Promover que se mantenga distancia social de al menos 1 metro entre miembros de la Comunidad UDP. Esto aplica también en buses utilizados para el traslado, casinos o comedores, líneas de proceso, atención de público u otros.✓ Establecer horarios laborales de ingreso y salida diferidos, para evitar el uso de transporte público en horario punta.✓ Establecer horarios diferidos de almuerzo para evitar aglomeraciones, en caso de contar con casino o comedor.✓ Promover capacitaciones vía e-learning cuando sea pertinente.✓ Implementar las medidas preventivas y recomendaciones publicadas en la página de Ministerio de Salud https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/informe-tecnico.



Medidas preventivas a realizar en los lugares de trabajo según grupos específicos, para disminuir el riesgo de contagio de Covid-19.

Para cada uno de los grupos específicos se debe cumplir las medidas preventivas generales señaladas en el punto anterior y complementarlas según indicaciones que se indican:

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Exposición a agente Covid-19, en trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en Puntos de Entrada , ya sea de manera permanente o esporádica.	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lavar las manos frecuentemente con agua y jabón o usar solución de alcohol. ✓ Usar mascarilla tipo quirúrgico que cubra nariz y boca, si tendrá contacto directo con los viajeros a menos de 1metro: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Recambiar la mascarilla cada vez que se humedece. ➤ Eliminar la mascarilla una vez retirada, -húmeda o no- y proceder a lavado de manos. ➤ No manipular la mascarilla, ni tocar la cara. En caso de necesitarlo, debe lavar las manos. ➤ Eliminar la mascarilla en un basurero con tapa. ✓ No utilizar mascarilla en el caso que el trabajador(a) se desempeñe detrás de una barrera mecánica (ejemplo: módulos de atención de control migratorio que cuentan con separación mediante ventanilla de las personas que se atienden) ✓ Cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o antebrazo al toser y estornudar. En el caso de usar pañuelos desechables, debe eliminarlos y posteriormente lavar las manos ✓ En caso de funcionarios que realizan revisión de bolsos, deberán usar guantes de látex o nitrilo
2.- Exposición a agente Covid-19, en funcionarios(as) que se desempeñan en Atención de Público	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<p>Mantener ambientes limpios y ventilados.</p> <p>Facilitar a sus trabajadores/trabajadoras las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón</p> <p>Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el funcionario(a) que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente</p> <p>Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último</p> <p>Mantener distancia social de 1 metro con demarcación visible</p> <p>Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos</p> <p>Evaluar la disminución de las horas de atención de público dentro de la jornada laboral</p> <p>Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales</p> <p>Limpieza y desinfección del mesón de atención antes y después de atender a cada cliente según lo establecido en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-191" del Ministerio de Salud</p> <p>Letreros visibles en mesones de atención, dirigidos al público general que señalen lo siguiente: "Cubra su boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último"</p> <p>Colocar barreras físicas (cuando sea posible) que impidan el paso de gotitas de saliva, como láminas de plástico entre el personal que</p>



		<p>atiende y el público</p> <p>Usar mascarilla que cubra nariz y boca, si en el desempeño de sus funciones existe aglomeración de personas que impide mantener la distancia social de 1 metro o más.</p>
<p>3.- Exposición a agente Covid-19, trabajadores y trabajadoras que se desempeñan como Recolectores de Residuos Domiciliarios</p>	<p>Contagio Covid-19 (Corona Virus)</p>	<p>Agregar a los elementos de protección personal requeridos para el desempeño de sus funciones, el uso permanente de guantes resistentes al material corto punzante e impermeables (no quirúrgicos) y escudo facial o mascarilla.</p> <p>Facilitar a sus trabajadores las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos con agua y jabón después de cada recambio de guantes o en caso de que estos se rompan</p> <p>Disponer de solución de alcohol gel en caso de no tener acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente</p> <p>Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último</p> <p>Mantener distancia social de 1 metro</p> <p>Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos</p> <p>No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo</p> <p>No compartir los elementos de protección personal</p> <p>Evitar el saludo con contacto físico (beso, mano)</p> <p>Mantener la cabina del camión recolector limpio y ventilado. La limpieza y desinfección deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes-Covid-19" del Ministerio de Salud.</p>
<p>5.- Exposición a agente Covid-19, funcionarios(as) que se desempeñan en Otros puestos de trabajo</p>	<p>Contagio Covid-19 (Corona Virus)</p>	<p>Mantener ambientes limpios y ventilados</p> <p>Facilitar a los funcionarios(as) las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón</p> <p>Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el funcionario(a) que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente</p> <p>Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último</p> <p>Mantener distancia social de 1 metro</p> <p>Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos</p> <p>Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales</p> <p>No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo</p> <p>Evitar el saludo con contacto físico (beso, mano)</p> <p>Usar mascarilla que cubra nariz y boca, si en el desempeño de sus funciones no es posible mantener la distancia social de 1 metro o más entre las personas.</p> <p>No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo para los trabajadores/trabajadoras que lo requieran.</p>