

Osorno, 28 de enero de 2021.-

Con esta fecha la Rectoría de la Universidad de Los Lagos, ha expedido el siguiente Decreto:

VISTOS:

1. Ley N° 19.238 de Agosto de 1993
2. D.F.L. N°1 de 5 de Agosto de 1994, MINEDUC
3. Ley N° 18.834/89, Estatuto Administrativo
4. Decreto Supremo N°259/2017, MINEDUC

CONSIDERANDO:

La necesidad de establecer requisitos higiénicos-sanitarios obligatorios para las personas, las instalaciones y equipos para la prevención del riesgo de contagio de COVID-19, en todas las dependencias de la Universidad de Los Lagos durante el periodo de matrículas correspondientes al Proceso de Admisión 2021.

DECRETO:

APRUEBA Protocolo COVID-19 en Proceso de Matrícula Admisión 2021, con el objetivo de proteger la salud de las personas, mantener la continuidad laboral y el resguardo de los(as) funcionarios(as) y colaboradores(as) que se encuentren en las instalaciones durante este proceso.



UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS

PROTOCOLO COVID 19 PROCESO MATRÍCULAS ADMISIÓN 2021



ACREDITADA 4 AÑOS

Diciembre 2016 - Diciembre 2020

Gestión Institucional
Docencia de Pregrado
Vinculación con el Medio

www.ulagos.cl



1. OBJETIVO

Establecer los requisitos higiénicos-sanitarios obligatorios para resguardar la bioseguridad de funcionarios(as), colaboradores(as), futuros(as) estudiantes y familiares de estos, quienes concurren de manera presencial al Proceso de Matriculas Admisión 2021, asegurando así el cuidado de todos(as) los(as) involucrados(as) y disminuir el riesgo de propagación viral del coronavirus COVID-19

2. ALCANCE

Aplica todos(as) los(as) funcionarios(as), colaboradores(as) y público en general que acuda de forma presencial a las instalaciones de la Universidad de Los Lagos, en Campus Osorno, Puerto Montt y Sede Universitaria Chiloé, durante el Proceso de Matrícula, Admisión 2021.

3. RESPONSABILIDADES

Dirección de Gestión y Administración de Campus y sus unidades desplegadas en Campus Puerto Montt y Sede Universitaria Chiloé: será la responsable de gestionar todas las medidas preventivas descritas en el presente protocolo, asegurando su implementación y correcta aplicación, para minimizar cualquier riesgo de contagio.

Dirección de Acceso, Equidad y Permanencia: responsable de brindar atención a quienes asistan al Proceso de Matrícula 2021.

Experto(a) en Prevención de Riesgos: supervisar la correcta implementación de medidas, reunir y conservar los registros asociados a este protocolo, para luego despachar a Coordinación SG -SST PEC.

Funcionarios(as) y colaboradores(as): conocer y cumplir a cabalidad el presente protocolo, utilizar correctamente las EPP que sean entregadas.

4. DEFINICIONES

- **Limpieza:** Constituye la eliminación mecánica por arrastre de agentes infecciosos sustancias orgánicas e inorgánicas de las superficies.

Campus Osorno

Av. Fuchslocher 1305
Teléfono +56 64 2333 000
Fax +56 64 2333 774
Osorno, Chile

Campus Puerto Montt

Camino a Chinquihue Km 6
Teléfono +56 65 2322 536
Puerto Montt, Chile

Sede Santiago

República 517
Barrio Universitario
Teléfono +56 02 2675 3057
Santiago, Chile

Sede Chiloé

Los Carrera 678
Teléfono 56 65 2322 409
Castro, Chile
Eleuterio Ramírez 348
Teléfono +56 65 2322 476
Ancud, Chile



www.ulagos.cl

ACREDITADA 4 AÑOS

Diciembre 2016 - Diciembre 2020
Gestión Institucional
Docencia de Pregrado
Vinculación con el Medio

- **Desinfección:** Es la eliminación de agentes infecciosos que se encuentran en superficies inanimados, por medio de la aplicación directa de agentes químicos.
- **Sanitización:** Creación y mantención de condiciones higiénicas seguras y saludables, sin riesgo de contaminarse con microorganismos.
- **Desinfectante:** Agente químico utilizado en el proceso de desinfección en objetos y superficies inanimados o en el ambiente.
- **Infección:** Es la entrada y desarrollo o multiplicación de un agente infeccioso en el organismo de una persona o animal con manifestaciones adversas en el huésped.

5. REFERENCIAS

- D.U. N°2232/2020 - SGPEC- Actualización Procedimiento de Emergencia- Riesgo Biológico COVID-PR-SST-1

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 Antecedentes Generales

A partir del 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud determinó que el mundo se encontraba en una situación de pandemia, como consecuencia de la propagación del virus denominado SARS-CoV-2, causante de la enfermedad COVID 19.

En Chile, el primer caso de esta enfermedad se identificó el 3 de marzo de 2020, tomándose desde dicha fecha diversas medidas de control de la expansión de este virus. Entre las medidas adoptadas y que mayor repercusión ha tenido en la organización del trabajo son las medidas de cuarentena en las diversas comunas y regiones del país.

Después de estos meses con la presencia del virus en nuestro país y sus lamentables consecuencias, se ha dado inicio al Plan Paso a Paso, que marca el camino desde la situación de cuarentena a la apertura de las actividades, pero siempre respetando las medidas necesarias para evitar el contagio.

Así, el presente documento, busca dar a conocer los protocolos y recomendaciones para adoptar Medidas Preventivas Generales para quienes realicen labores durante el Proceso de Matrícula Admisión 2021 en nuestra Universidad.

6.2 Medidas generales aplicables a funcionarios(as) y colaboradores(as)

Todos(as) quienes participen en el Proceso de Matriculas 2021, deben estar en conocimiento del presente protocolo, que busca resguardar su seguridad y minimizar los riesgos de contagio de COVID-19, por ello como parte de las medidas de control se establecen:

Campus Osorno

Av. Fuchslocher 1305
Teléfono +56 64 2333 000
Fax +56 64 2333 774
Osorno, Chile

Campus Puerto Montt

Camino a Chinquihue Km 6
Teléfono +56 65 2322 536
Puerto Montt, Chile

Sede Santiago

República 517
Barrio Universitario
Teléfono +56 02 2675 3057
Santiago, Chile

Sede Chiloé

Los Carrera 678
Teléfono 56 65 2322 409
Castro, Chile
Eleuterio Ramírez 348
Teléfono +56 65 2322 476
Ancud, Chile



www.ulagos.cl

ACREDITADA 4 AÑOS
Diciembre 2016 - Diciembre 2020
Gestión Institucional
Docencia de Pregrado
Vinculación con el Medio

a. Sobre el ingreso de funcionarios(as) y colaboradores(as)

- Contar con examen RT-PCR de máximo 72 horas, cuyo resultado deberá ser resultado **NEGATIVO**, para poder realizar sus funciones.
- Prohibición total de saludarse de mano, beso o tocarse.
- Aplicación de encuesta de salud “Retorno Seguro” a todos(as) los(as) funcionarios(as) y colaboradores(as) que se encuentren desarrollando funciones presenciales.
SGPEC-Encuesta Retorno Seguro COVID 19 Trabajo Presencial-RE-SST-16
- Respetar señalética informativa y preventiva que indiquen distanciamiento social, obligaciones y prohibiciones.
- Deberá recibir capacitación relacionada con el Riesgo Biológico COVID-19, medidas de control, y métodos de trabajo correcto:
SGPEC-Obligación de Informar COVID-RE-SST-4
SGPEC-Instructivo Uso, Lavado de Mascarilla y Uso Alcohol Gel COVID-RE-SST-3
- Cumplir con protocolo de control de acceso, el cual incluye el control de temperatura corporal, con termómetro a distancia. Dicha acción será realizada por guardia de seguridad siguiendo **SGPEC-Control de temperatura COVID-PC-SST-3**, el que será reforzado visualmente en las dependencias.
- La institución implementará un registro diario de acceso a la institución para facilitar la posible identificación de casos y sus contactos estrechos, para lo que se utilizará el **SGPEC-Registro diario de acceso a la institución COVID -RE-SST-11**.

b. Sobre las labores a realizar

i. Call Center

- Uso permanentemente sus elementos de protección personal (EPP) entregados.
- Los módulos deben distribuirse de tal forma que garantice una distancia mínima de 1,50 metros entre uno y otro.
- Deben realizar desinfección de sus equipos, tanto al ingreso como a la salida de la jornada, utilizando rociadores con alcohol al 70% a toda superficie, incluyendo: pantalla, teclado, mouse y silla. Dichos implementos de trabajos son de uso personal.
- Si debe beber líquidos, estos deben estar contenidos en un recipiente cerrado con tapa.
- Queda prohibido la ingesta de alimentos en módulo de atención.

ii. Funciones en caja

- Uso permanentemente sus elementos de protección personal (EPP) entregados.
- Seguir las recomendaciones expresadas en **SGPEC-Distanciamiento ventanillas-cajas y pago electrónico COVID-IN-SST-5**.
- Realice limpieza en su área de trabajo por lo menos dos veces dentro del día y solicite la limpieza del vidrio de forma frecuente a los funcionarios de servicio generales.

Campus Osorno

Av. Fuchslocher 1305
Teléfono +56 64 2333 000
Fax +56 64 2333 774
Osorno, Chile

Campus Puerto Montt

Camino a Chinquihue Km 6
Teléfono +56 65 2322 536
Puerto Montt, Chile

Sede Santiago

República 517
Barrio Universitario
Teléfono +56 02 2675 3057
Santiago, Chile

Sede Chiloé

Los Carrera 678
Teléfono 56 65 2322 409
Castro, Chile
Eleuterio Ramírez 348
Teléfono +56 65 2322 476
Ancud, Chile



www.ulagos.cl

ACREDITADA 4 AÑOS
Diciembre 2016 - Diciembre 2020
Gestión Institucional
Docencia de Pregrado
Vinculación con el Medio

iii. Atención de público

- Uso permanentemente sus elementos de protección personal (EPP) entregados.
- La atención por módulo deberá ser máximo de 1 persona.
- Desinfección del puesto de trabajo inmediatamente después de cada atención con agente de limpieza y luego desechar el papel secante en el basurero dispuesto, esto incluye: escritorio, artículos de escritorio, mica protectora por ambos lados, silla utilizada por público.
- Realizar constante limpieza de mobiliario utilizado, así como suelo de los recintos, pasamanos, manillas, dispensadores y todo artículo que pueda ser fuente de contagio con el apoyo del personal de Servicios Generales.
- Disponer dispensadores de alcohol gel para uso de público en general y basureros exclusivos para residuos COVID-19, los que se ubicaran debidamente rotulados y con doble bolsa plástica en su interior.

c. Durante la jornada

i. Recepción de público

- Utilizar Elementos de Protección Personal asignados (mascarilla, escudo facial) en todo momento y mantener distancia física de al menos 1.5 metros.
- Evitar cualquier tipo de contacto físico al saludar.
- Solicitar al público asistente respetar toda la señalética instalada y adoptar medidas de autocuidado.
- Reforzar el buen uso de mascarillas y aplicación de alcohol gel.
- Mantener el foco en el objetivo de la atención solicitada, limitándose a realizar las preguntas necesarias y entregando orientación y respuestas claras y breves.
- Explicar claramente cuáles son los pasos que debe seguir para obtener la atención que necesita, asegurando la comprensión para evitar que se realicen preguntas posteriores a diferentes personas.
- En caso de requerir orientación académica, solicitar los datos para gestionar una atención posterior. Lo anterior en el caso de no existir una zona específica para este tipo de requerimientos o no tener capacidad de atención en ese momento.
- Desinfección inmediata de elementos que hayan entrado en contacto con las personas que atiende u otras personas (excepto folletería y papeles).
- Desinfección intermitente durante la jornada a escritorio, equipos y elementos utilizados, como también los Elementos de Protección Personal como protectores faciales, micas que protegen el puesto de trabajo y otros.
- En caso de tomar constantemente objetos o elementos de otras personas, externos a su puesto de trabajo debe utilizar guantes.

Campus Osorno

Av. Fuchslocher 1305
Teléfono +56 64 2333 000
Fax +56 64 2333 774
Osorno, Chile

Campus Puerto Montt

Camino a Chinquihue Km 6
Teléfono +56 65 2322 536
Puerto Montt, Chile

Sede Santiago

República 517
Barrio Universitario
Teléfono +56 02 2675 3057
Santiago, Chile

Sede Chiloé

Los Carrera 678
Teléfono 56 65 2322 409
Castro, Chile
Eleuterio Ramírez 348
Teléfono +56 65 2322 476
Ancud, Chile



www.ulagos.cl

ACREDITADA 4 AÑOS
Diciembre 2016 - Diciembre 2020
Gestión Institucional
Docencia de Pregrado
Vinculación con el Medio

ii. Horario de colación y/o almuerzo

- Sólo se podrán consumir alimentos que se encuentren sellados en los espacios habilitados para este fin.
- Mantener distancia física (1,5 metros).
- Realizar sanitización de los espacios entre un turno y otro.

6.3 Medidas generales aplicables a público en general

- La asistencia deberá ser agendada a través del sistema definido por Dirección de Desarrollo Estudiantil.
- **Uso obligatorio de mascarilla.**
- Se deberá respetar el protocolo de ingreso, que establece la toma de temperatura bajo 37,5°C; superior a esto no se permitirá su entrada al establecimiento.
- Se permitirá el ingreso de un acompañante, en caso de que el futuro estudiante lo requiera.
- Respetar las normas de distanciamiento físico, aforos y las vías de ingreso y salida que han sido debidamente diferenciadas y señalizadas.

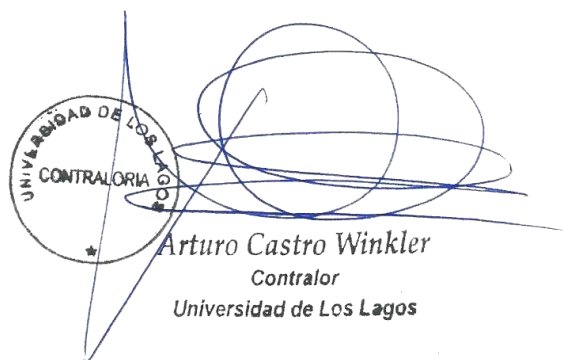
7. REGISTROS

IDENTIFICACIÓN	DISTRIBUCIÓN	ACCESO	RECUPERACIÓN Y USO	ALMACENAMIENTO Y PRESERVACIÓN	CONTROL CAMBIOS	CONSERVACIÓN DISPOSICIÓN
SGPEC-Encuesta Retorno Seguro COVID 19 Trabajo Presencial-RE-SST-16	SST	e-mail	Coordinación SGSST PEC	G. DRIVE	-	G. DRIVE-CORREO ELECTRÓNICO-JEFATURAS- SST
SGPEC-Obligación de Informar Covid-RE-SST-4	SST	e-mail	Coordinación SGSST PEC	G. DRIVE	-	G. DRIVE-CORREO ELECTRÓNICO-JEFATURAS- SST
SGPEC-Registro entrega EPP-Mascarilla Covid-RE-SST-5	SST	e-mail	Coordinación SGSST PEC	G. DRIVE	-	G. DRIVE-CORREO ELECTRÓNICO-JEFATURAS- SST
SGPEC-Registro toma de conocimiento disposición alcohol gel Covid-RE-SST-6	SST	e-mail	Coordinación SGSST PEC	G. DRIVE	-	G. DRIVE-CORREO ELECTRÓNICO-JEFATURAS- SST
SGPEC-Registro diario de acceso a la institución Covid -RE-SST-11	SST	e-mail	Coordinación SGSST PEC	G. DRIVE	-	G. DRIVE-CORREO ELECTRÓNICO-JEFATURAS- SST

8. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Revisión	Realizado por	Descripción u observación del cambio
25/01/2021	01	<ul style="list-style-type: none">Dirección de Acceso, Equidad y PermanenciaÁrea SST	Se emite primera versión.

COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHIVESE



UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS
CONTRALORIA

Arturo Castro Winkler
Contralor
Universidad de Los Lagos



UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS
RECTOR

OSCAR GARRIDO ALVAREZ
RECTOR
UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS

LSE/AMC/cja

DISTRIBUCIÓN:

- Toda la comunidad universitaria.