

Protocolo de Seguridad Sanitaria COVID-19
Instituto Profesional de Chile
2022

Fecha de Actualización: 01-10-2022

Versión 5

ANTECEDENTES GENERALES

En el marco de la situación sanitaria que vive el país y considerando lo establecido en la Ley N°21.342. Instituto Profesional de Chile, establece las siguientes acciones para la gestión preventiva, dirigidas a prevenir el contagio de COVID-19, estableciendo un procedimiento y medidas que permitan brindar protección y tranquilidad para los partícipes de la comunidad IPCHILE.

Por medio de este instrumento, IPCHILE actualiza el protocolo COVID institucional de acuerdo a los instructivos ministeriales en los términos que siguen.

1. OBJETIVO

Este documento tiene por objetivo establecer las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, que actualiza las ya implementadas en Instituto Profesional de Chile, y define los procedimientos a seguir en el evento que existan personas contagiadas o para casos sospechosos o identificados como alerta de Covid.

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 la comunidad IPCHILE 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 N° 21.342 y lo determinado por la Autoridad Sanitaria.

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

- La comunicación entre toda la comunidad IPCHILE, para permitir su involucramiento y el conocimiento de la situación en la institución respecto a la implementación de las medidas.
- El autocuidado de todas las personas que son parte de la comunidad IPCHILE en el cumplimiento de las medidas a implementar, el cuidado mutuo entre ellos y el cuidado de su entorno.
- La participación de toda la comunidad en las acciones que se definan en esta materia.

3. ALCANCE

Este Protocolo aplicará a todos los integrantes de la comunidad IPCHILE (estudiantes, colaboradores/as y docentes) presentes en cualquier instalación de su dependencia, indistintamente de su relación contractual, contratistas, y proveedores.

Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a las visitas y usuarios que acudan a las dependencias de IPCHILE.

4. REFERENCIAS TÉCNICAS Y/O NORMATIVAS

- Circular 3697, Protocolo Tipo, Ley N° 21342, 01-10-2022.
- Resolución 494 Exenta, de 12 de abril de 2022, del Ministerio de Salud (DO.14.04.2022).
- Resolución 495 Exenta, de 12 de abril de 2022, del Ministerio de Salud (DO.14.04.2022).
- Plan Seguimos Cuidándonos Paso a Paso, Año 2022, Ministerio de Salud, Gobierno de Chile.
- Protocolo, Orientaciones para la prevención y promoción de salud, higiene y seguridad de las comunidades educativas de la educación superior en el contexto de pandemia por Covid-19. mayo 2022
- Ley N°21.342, establece Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la alerta sanitaria decretada con ocasión de la enfermedad de COVID-19 en el país y otras materias que indica, del Ministerio del Trabajo y Prevención Social, del 01 de junio de 2021 (DO. 01.06.2021).

5. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTION DEL RIESGO

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas:

| Nombre del participante | Cargo | Correo electrónico |
|---------------------------------|--|--|
| Maria Paz Sandoval Sepúlveda | Vicerrectora de Desarrollo Institucional | maria.sandoval@ipchile.cl |
| Waldo Piñats Franco | Vicerrector de Vinculación con el Medio y Desarrollo Estudiantil | waldo.pinast@ipchile.cl |
| Patricia Vivanco Illanes | Secretaria General | patricia.vivanco@ipchile.cl |
| Vicente Fierro Caceres | Director de Gestión y Desarrollo de Personas | vicente.fierro@ipchile.cl |
| Ariel Ascencio Jimenez | Jefe Prevención de Riesgos y Calidad de Vida Laboral | ariel.ascencio@ipchile.cl |
| Comité Paritario Sede República | Comité Paritario Sede República | comiteparitario.republica@ipchile.cl |
| Comité Paritario Sede Rancagua | Comité Paritario Sede Rancagua | comiteparitario.rancagua@ipchile.cl |
| Comité Paritario Sede La Serena | Comité Paritario Sede La Serena | comiteparitario.laserena@ipchile.cl |
| Comité Paritario Sede Temuco | Comité Paritario Sede Temuco | comiteparitario.temuco@ipchile.cl |

Es responsabilidad de IPCHILE 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 al Jefe de Prevención de Riesgos y Calidad de Vida Laboral, correo ariel.ascencio@ipchile.cl, numero de contacto +56962992469.

5. DIFUSION

Se informará a la comunidad del contenido de este Protocolo a través de correo electrónico y se cargará el documento en portal de colaboradores, portal docente, portal de alumnos y pagina web principal de IPCHILE:

El responsable de esta actividad será el Jefe de Prevención de Riesgos y Calidad de Vida Laboral. Cualquier integrante de la comunidad podrá manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el Protocolo al correo calidad.vida@ipchile.cl.

6. ACTUALIZACION PLAN PASO A PASO

Evaluación de los Indicadores

Los avances y retrocesos de la estrategia “Seguimos Cuidándonos, Paso a Paso” serán definidos en base a indicadores objetivos y una valoración integral, sistemática y con pertinencia territorial. El monitoreo que definirá los avances y retrocesos se realizará de manera periódica, y estos se comunicarán oportunamente para permitir la preparación de los cambios de fases.

Los indicadores permitirán monitorear la evolución de múltiples aspectos de la pandemia en cada localidad. Además, la estrategia considerará características locales tales como la geografía, la situación de la comuna y de la Región Metropolitana, en el caso de Santiago y el impacto de las medidas vigentes en la movilidad. Los indicadores son los siguientes:

- a. **Número reproductivo efectivo (Re) provincial:** El número reproductivo efectivo (Re) representa la dinámica de contagios en una comunidad. Al depender de los casos nuevos (incidencia) a lo largo del tiempo, permite estimar el promedio de contagios producidos por causa de un caso diagnosticado. Su información es útil para saber si los casos van en aumento, están estables o a la baja.
- b. **Consultas de urgencia por causa respiratoria a nivel provincial:** Las consultas de urgencia respiratoria son un reflejo de la carga de los servicios de atención, y permiten predecir la dinámica futura de los casos graves por COVID-19 (hospitalizaciones e ingresos a UCI).
- c. **Tendencia de las hospitalizaciones semanales por COVID-19:** Constituye un reflejo de la variación semanal en la carga hospitalaria por pacientes COVID-19 (sospechosos y confirmados), independiente del tipo de cama.
- d. **Ocupación de camas UCI por COVID-19 Regional:** La ocupación de camas UCI por COVID-19 a nivel regional, es un reflejo de la capacidad de responder a los casos graves de COVID-19, y del mismo modo, conocer la proporción de casos COVID-19 del total de camas UCI disponibles en dichas unidades.
- e. **Ocupación de camas UCI Nacional:** La ocupación de camas UCI a nivel nacional, permite conocer la capacidad de responder a los casos graves de COVID-19 y a otras patologías que puedan requerir un manejo de alta complejidad.
- f. **Cobertura provincial de vacunación contra COVID-19:** El esquema primario ha mostrado ser insuficiente para mantener una inmunidad duradera, razón por la cual se hace necesario incentivar la vacunación de refuerzo en la comunidad.

7. MEDIDAS PREVENTIVAS – GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19.

1. Elementos de protección

Se pondrá a disposición mascarillas para todas las personas de la comunidad IPCHILE que deseen utilizarlas, ya sea de tipo quirúrgica, médicas o de procedimiento o de tres pliegues, N95, KN95 o similar.

2. Lavado de manos

Se sugiere que todos los integrantes de la comunidad IPCHILE, realicen lavado de manos al ingresar a las dependencias de la institución como medida de higiene básica.

Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia y jabón líquido en todos los servicios higiénicos con los que dispone la institución, baños en cada piso y duchas en camarines para el personal de servicios generales.

Además de lo anterior, se mantendrán operativos dispensadores alcohol gel con una solución de alcohol al 70%, en pasillos, reloj control y al ingreso.

La administración de cada sede en conjunto con el Jefe de Prevención de Riesgos, 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. Para esto se mantendrán los separadores acrílicos dispuestos en diferentes puntos de la sede.

El distanciamiento se recomienda en comedores, salas de casilleros, cambio de ropa servicios sanitarios y ducha

No se dispondrá de aforos específicos.

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 artículo 11, 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),

Ubicación en ANEXO 2

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 a las instalaciones de la institución.

Se mantendrán disponibles dispositivos para el testeo diario de la temperatura para todas las personas que ingresen a las dependencias de la institución.

8. TESTEO DE CONTAGIO DE ACUERDO A LA NORMATIVA DE LA AUTORIDAD SANITARIA.

IPCHILE informa a toda la comunidad 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, se informa a la comunidad IPCHILE 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 institución o el colaborador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de Mutual de Seguridad CChC, para su evaluación médica y si se comprueba el contagio, la calificación de origen de la enfermedad.

En el Anexo 1 de este Protocolo se incluye la lista de los centros de salud de Mutual de Seguridad CChC más cercana a las dependencias de la institución.

En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en Mutual de Seguridad CChC.

- **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 IPCHILE, en cada una de sus sedes será informado por Mutual de Seguridad CChC.

El procedimiento de testeo se efectúa según lo señalado en el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, por Mutual de Seguridad CChC.

Esta vigilancia no se realiza a petición de la entidad empleadora.

IPCHILE 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.

9. RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES PARA LA GESTION PREVENTIVA DEL COVI-19.

Es responsabilidad de IPCHILE velar por las condiciones de seguridad y salud de toda la comunidad IPCHILE, implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad del Jefe de Prevención de Riesgos y Calidad de Vida laboral vigilar el cumplimiento de las medidas descritas. De igual forma el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de cada sede, realizará seguimiento y monitoreo de las medidas acá descritas de acuerdo a sus funciones.

No obstante, todos los integrantes de la comunidad IPCHILE, deberán dar cumplimiento a las medidas descritas, velando por su propia salud y la de sus compañeros(as) y entorno.

10. ACTUACION FRENTE A CASOS SOSPECHOS Y CONFIRMADOS DE COVID-19.

10.1 Colaboradores(as) y Docentes

Casos Sospechosos

- a. El colaborador(a) o docente que presente síntomas de coronavirus, tenga sospecha por haber tenido contacto con un caso confirmado, deberá realizar las siguientes acciones:
 - i. Dar a aviso a su jefatura directa de la situación.
 - ii. Si se encuentra en la sede presencialmente, deberá retirarse de la instalación hacia un centro de salud.
 - iii. Deberá hacerse un Examen PCR o test de antígeno, en un centro de salud autorizado por el MINSAL donde realicen toma de muestras.
 - iv. Mientras esté a la espera del resultado, se deberá mantener aislado con teletrabajo, si la naturaleza de su cargo y su estado de salud lo permite.

- b. La jefatura directa deberá dar aviso a todas las personas que estuvieron a menos de 1 metro de distancia, sin mascarilla o sin el correcto uso de mascarilla, desde 2 días antes y hasta 5 días después del inicio de síntomas del caso confirmado o de la toma de muestra.
 - b.a Se recomienda realizar un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso.
 - b.b Si la persona presenta síntomas, debe realizarse un examen de inmediato y esperar el resultado (caso sospechoso de COVID-19).
 - b.c Poner atención a la aparición de síntomas hasta 5 días desde el último contacto con el caso.

- c. La institución deberá reforzar las medidas de desinfección del área donde estuvo o estuvieron los(as) colaboradores(as) contagiados(as). Enviando a un equipo de auxiliares de aseo.

- d. Si el examen del caso sospechoso es NEGATIVO, el colaborador deberá volver al trabajo presencial y se levantará la ALERTA COVID en los demás colaboradores.

Casos Confirmados

- a. En el caso de colaboradores(as) o docentes con PCR POSITIVO o test de antígeno, se deberá dar cuenta de inmediato a la Dirección de Desarrollo y Gestión de Personas, a efectos de disponer el eventual escenario de riesgos de los(as) colaboradores(as) o docentes que hayan estado eventualmente, en contacto con la persona afectada;
- b. La jefatura directa deberá informar a todas aquellas personas menos de 1 metro de distancia, sin mascarilla o sin el correcto uso de mascarilla, desde 2 días antes y hasta 5 días después del inicio de síntomas del caso confirmado o de la toma de muestra, en instancias como en el almuerzo, reuniones de trabajo o puestos de trabajo, estas personas deberán estar en ALERTA COVID, en caso de presentar síntomas, deberá informar a la jefatura directa e ir a un centro de salud para realizar examen PCR.
- c. En el caso de docentes con PCR POSITIVO, deberá dar cuenta de inmediato a la Dirección de Carrera, a efectos de disponer y evaluar el escenario de riesgos para estudiantes y funcionarios(as) que hayan estado eventualmente, en contacto con el(la) docente afectado(a);
- d. En el caso de estudiantes con PCR POSITIVO, se deberá dar cuenta de inmediato a la Dirección de Carrera a efectos de disponer y evaluar el escenario de riesgos para docentes y estudiantes de la pertinente sección que hayan estado eventualmente, en contacto estrecho con el(la) estudiante afectado(a). Para estos casos, la Dirección arbitrará los mecanismos necesarios para la continuidad de las actividades pedagógicas del(la) afectado(a) y desplegará las facilidades y excepciones que otorga el Reglamento Académico en casos de excepción.
- e. El encargado de la sede, deberá notificar al MINSAL los casos expuestos en el punto a, b, y c, para recibir indicaciones de cómo actuar en los casos informados, esta notificación se realizará a través del sistema <http://oirs.minsal.cl/> o al teléfono 6003607777 SALUD RESPONDE.
- f. La respectiva Vicerrectoría de Sede/Campus o Dirección Ejecutiva de sede deberá informar al SEREMI DE SALUD sobre los casos positivos en estudiantes debido a que este ente fiscalizador quien determina si se deben suspender las clases presenciales y pasar a virtualidad.
- g. Cada vez que una persona confirme su PCR POSITIVO, se deberá realizar desinfección, de acuerdo al procedimiento de LIMPIEZA Y DESINFECCION, de su área de trabajo con personal de aseo interno.
- h. El trabajador solicitará a la institución, mediante correo electrónico u otro medio de comunicación a su jefatura directa el reintegro a sus labores presenciales, mediante el envío del Certificado de Alta Médica.

- i. Lo trabajadores que retornen a sus labores presenciales, se les entregará indicaciones de autocuidado.
- Lavado de Manos, con agua y jabón, o uso de alcohol gel.
 - Distanciamiento en puestos de trabajo y en horarios de colación.
 - Ventilación de su espacio de trabajo.
 - Cómo actuar en caso de sospecha o confirmación de COVID.
 - Como mantener limpio su espacio de trabajo.
 - Evitar compartir elementos de trabajo.

10.2 Estudiantes

| | Medidas Sanitarias | Medidas Educativas |
|---|---|--|
| <p>Estudiante/s caso confirmado</p> <p>Debe presentar resultado de examen PCR positivo.</p> | <p>Dar aviso inmediato a la institución, quien deberá informar a los estudiantes de la sección para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.</p> <p>Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra.</p> | <p>Seguimiento de su estado de salud.</p> <p>Se suspenden las actividades académicas presenciales del estudiante enfermo y dirección de carrera en conjunto con sus docentes velarán por la continuidad de la entrega de contenidos y progresión académica.</p> <p>El Vicerrector de la Sede o quien lo reemplace deberá dar aviso al SEREMI de Salud al número 600 360 7777 Salud Responde, para recibir indicaciones de la continuidad de clases presenciales.</p> |
| <p>Estudiantes en alerta COVID-19</p> <p>Persona que ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso confirmado desde 2 días antes y hasta 5 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.</p> | <p>Se recomienda realizar un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si no presenta síntomas, continúa a clases presenciales.</p> <p>Si el resultado es positivo se deben tomar los resguardos de un caso confirmado. (Ver punto anterior)</p> | <p>Seguimiento de su estado de salud.</p> <p>Mientras espera el resultado del examen PCR se deberá mantener aislado.</p> <p>Continuidad de las actividades pedagógicas en modalidad remota.</p> |
| <p>Otros estudiantes de la sección o curso</p> | <p>Continúan asistiendo a clases presenciales.</p> <p>Se refuerzan medidas sanitarias: Ventilación, uso de mascarilla y lavado frecuente de manos.</p> | <p>Continúan las clases presenciales a la espera de la resolución del MINSAL.</p> |

ANEXOS

Anexo 1

Centros Asistenciales de Salud de Mutual de Seguridad.

| SEDE | Nombre del Centro | Horario de Funcionamiento | Dirección (avenida o calle, número, comuna) | Teléfono |
|---|---------------------------------------|--|---|-------------|
| La Serena | Centro de Atención de Salud La Serena | De lunes a viernes De 08:00 Hasta 20:00 Sábado De 09:00 Hasta 14:00 | Huanhualí N°186, Zócalo Megasalud | 56512421600 |
| Rancagua | Centro de Atención de Salud Rancagua | De lunes a viernes De 08:00 Hasta 20:00 Sábado De 09:00 Hasta 14:00 | Av. República de Chile N°390 | 56722331900 |
| Temuco | Centro de Atención de Salud Temuco | De Lunes a Domingo 24 horas. | Av. Holandesa N°0615 | 56452206044 |
| República, Sede Virtual y Casa Central | Hospital Clínico Mutual | Lunes a Domingo 24 horas. | Av. L. B. O'Higgins N°4848 | 56226775000 |
| República, Sede Virtual y Casa Central | Centro de Atención de Salud Agustinas | Lunes a Viernes De 08:30 Hasta 18:00. | Agustinas N° 1365 | 56228765700 |

Anexo 2

Ubicación de contenedores (basureros) para la disposición de los residuos(mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros).

Sede República

- Edificio E, Piso 6 Pasillo de tránsito Salón Azul / Piso 5 pasillo principal / Piso 4 pasillo principal / Piso 3 Pasillo Principal / Piso 2- Pasillo Principal / Piso 1 Pasillo Principal / Piso - 1 pasillo. principal.
- Edificio I, Piso 6 salida baño norte / Piso 5 Hall principal / Piso 4 Hall principal / Piso 3 Hall principal / Piso 2 Hall principal / Piso 2 Hall Principal / Piso 1 Hall Principal.
- Edificio R, Piso 4 salida baños oriente / Piso 3 salida baños oriente / Piso2 salida baños oriente / Piso 1 salida baños oriente / Piso 1 hall casona.
- Edificio 290 N, Piso 4 pasillo salas / Piso 3 pasillo salas / Piso 2 pasillo talleres / Piso 1 patio central.
- Edificio 290 C, Piso 4 pasillo TI Central / Piso 3 Pasillo Salas y oficina gastronomía / Piso 2 hall principal de recepción.
- España 169, Entrada principal.
- Toesca 2486, Entrada principal.

Sede Rancagua

- Patio central, edificio Cuevas, costado derecho, frente baño administrativo.
- Acceso edificio Mujica, costado izquierdo, frente sala AVD, bajo TVinformativo
- Acceso edificio Zañartu, costado derecho, frente puerta sala 1.-

Sede La Serena

- Todos los pasillos de la sede y en sector de oficinas con atención depúblico.

Sede Temuco

- En entrada de portería de recinto Rodríguez, al igual que las mascarillasnuevas para recambio.
- En entrada de portería de recinto Aldunate, al igual que las mascarillasnuevas para recambio.

Anexo 3

Identificación de puntos de demarcación de distanciamiento físico.

Sede República

- Edificio E, Entrada principal Grajales 2374 / Piso 1 Atención DAE, OAE, secretaría Docente, Maquina de Snack, reloj control / Piso -1 sector Cajero automático, Casino compras, sector microondas, Fotocopias. / Piso 5 biblioteca.
- Edificio I, Entrada principal España 340 / Piso -1 atención Finanzas, cajas de pago, reloj control / Piso 6 atención asistentes de carrera, Maquina de Snack.
- Edificio R, Entrada principal Grajales 2327 y República 285 / Piso 1 Máquina de Snack, secretaria docente / Piso -1 Casino compras y comedor.
- Edificio 290, Entrada principal República 290 / Piso 2 Máquina de Snack.
- España 169, Entrada principal.
- Toesca 2486, Entrada principal.

Sede Rancagua

- Ingreso al edificio Cuevas; Ingreso a los laboratorios de las distintas carreras; Ingreso a Finanzas Ingreso a OAE; Ingreso Admisión

Sede La Serena

- Acceso a la sede, Portería, oficinas y áreas de servicios, Talleres, Laboratorios y Salas.

Sede Temuco

- Se demarcará cada espacio (trabajo y transito); Pasillos; Biblioteca; Admisión; DAE/OAE; Comedores; Oficinas de Directores de Carrera; Registro Académico

Anexo 4

Horario de Limpieza y Desinfección de espacios.

Sede República, Casa Central

- 7:30 a 8:30 y de 18:00 a 19:00 horas

Campus de Educación a Distancia

- 7.30 am.

Sede Rancagua

- 7:45 horas y 14:00 horas.

Sede La Serena

- En oficinas de atención de público a las 13:00 horas y a las 17:30 horas.
- Las salas, laboratorios y talleres, cada vez que se produzca el cambio de grupo de estudiantes.

Sede Temuco

- 08.30 horas.
- 13.00 horas (considerar este horario por atención de público).
- 15.00 horas (considerar este horario por atención de público).
- 18.30 horas.

Control de Cambios

| Fecha de Cambio | Persona que realiza el cambio | Cargo | Indicar Cambios al documento |
|-----------------|-------------------------------|--|--|
| 29-11-2021 | Ariel Ascencio Jimenez | Coordinador Prevención de Riesgos | Actualización ORD B51 N°4518 del 15 de noviembre 2021. |
| 19-05-2022 | Ariel Ascencio Jimenez | Jefe Prevención de Riesgos y Calidad de Vida Laboral | Actualización según plan Paso a Paso Seguimos Cuidándonos. |
| 29-06-2022 | Ariel Ascencio Jimenez | Jefe Prevención de Riesgos y Calidad de Vida Laboral | Actualización según "Protocolo orientaciones para la prevención y promoción de la salud, higiene y seguridad de las comunidades educativas de la educación superior en el contexto de pandemia por Covid 19. |
| 01-10-2022 | Ariel Ascencio Jimenez | Jefe Prevención de Riesgos y Calidad de Vida Laboral | Actualización según Circular 3697 Protocolo Tipo Ley 21342, Vigente desde el 01-10-2022 |