

PLAN DE RETORNO PROGRESIVO Y SEGURO A LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS PRESENCIALES



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
VALPARAÍSO

**PRESENCIALIDAD SEGURA EN LA PUCV
COMPROMETÁMONOS**



PROTOCOLO

**PARA REALIZAR CHARLAS INFORMATIVAS
EN CONTEXTO COVID-19**

VERSIÓN 01

AGOSTO 2020

**DEJEMOS BESOS
Y ABRAZOS
PARA DESPUÉS**



CODIFICACIÓN				PR-P5-V1
PROTOCOLO PARA REALIZAR CHARLAS INFORMATIVAS EN CONTEXTO DE COVID-19				
PREPARADO	VERSIÓN	CREACIÓN	ACTUALIZACIÓN	PÁGINAS
Cecilia González Araya Giannina Hervia Hervia	1	13-07-2020	2020	9
REVISADO		FECHA	AUTORIZADO	FECHA
Enrique Escobar García		21-08-2020	Alex Paz Becerra	31-08-2020

RESUMEN EJECUTIVO

En el marco de la emergencia sanitaria a causa de la pandemia Covid-19, que ha mantenido a casi la totalidad de la comunidad PUCV realizando sus labores de manera no presencial, se ha diseñado un Plan Institucional que permitirá el Retorno Progresivo y Seguro a las Actividades Universitarias Presenciales, y que ha establecido un conjunto de medidas, acciones y estrategias para prevenir el contagio por Covid-19 y cuidar la salud de las personas que integran la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso.

El coronavirus (Covid-19) se transmite en la mayoría de los casos a través de gotas procedentes de la nariz o boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose o exhala, manteniéndose vivo en el aire y en diferentes superficies.

El presente protocolo contiene indicaciones generales y específicas relacionadas a los protocolos e instructivos Covid-19, los que contienen medidas de seguridad necesarias para resguardar la salud de los trabajadores y trabajadoras de la PUCV.

OBJETIVO

Proporcionar, a través de las charlas presenciales o virtuales, información necesaria para el autocuidado, y prevención de contagio de covid-19, así los trabajadores y trabajadoras de la PUCV contarán con el conocimiento necesario para minimizar el riesgo de contagio durante el retorno a las labores presenciales.

ALCANCE

El presente protocolo es aplicable a los trabajadores y trabajadoras que se encuentren realizando actividades laborales presenciales y no presenciales para la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso.



DEFINICIONES

- **OMS:** Corresponde a la sigla derivada de las letras iniciales de Organización Mundial de la Salud.
- **Pandemia:** Se llama pandemia a la propagación mundial de una nueva enfermedad (OMS).
- **Covid-19:** Es una enfermedad infecciosa causada por el nuevo coronavirus denominado SARS-CoV-2, el cual se detectó por primera vez en diciembre de 2019. Su nombre es un acrónimo de “coronavirus disease 2019”.
- **Trabajo no presencial:** Es aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.
- **OTIC:** Sigla que corresponde a las iniciales de Organismos Técnicos Intermedios de Capacitación, cuyo objetivo primordial es dar apoyo técnico a sus empresas asociadas.
- **Capacitación:** Es toda actividad realizada en una organización, respondiendo a sus necesidades, que busca mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas de su personal.
- **Charla:** Se refiere a una actividad organizada por la Universidad, cuyo fin es entregar información de diversas temáticas.
- **PR-P1-V1:** Corresponde a la nomenclatura asignada a los protocolos institucionales, que hace referencia a “Plan de Retorno-Protocolo 1- Versión 1” y que son el conjunto de lineamientos y normativas emanadas del Plan de Contingencia de Retorno Progresivo Covid-19 2020 que aborda temas específicos.
- **PR-P1-I1-V1:** Corresponde a la nomenclatura asignada a los instructivos institucionales, que hace referencia a “Plan de Retorno-Protocolo 1-Instructivo 1- Versión 1”, y que contiene la explicación resumida de acciones y normativa descritas en protocolos.

DISPOSICIONES

La Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, a través de su Departamento de Recursos Humanos, debe establecer un programa de charlas orientadas a la prevención de riesgos laborales en el trabajo presencial y no presencial en contexto Covid-19, las que se deben desarrollar en base a los Protocolos e Instructivos emanados del “Plan

DEJEMOS BESOS
Y ABRAZOS
PARA DESPUÉS



General de Retorno Progresivo y Seguro a las Actividades Universitarias Presenciales”, las cuales además deben cumplir la normativa vigente sobre estas materias:

a. Temáticas de acuerdo con los Protocolos PUCV

- PR-P1: Autocuidado y prevención de contagio por Covid-19.
- PR-P2: Detección y actuación frente a posible Covid-19.
- PR-P3: Trabajo seguro de limpieza y sanitización de espacios PUCV.
- PR-P4: Trabajo no presencial.
- PR-P5: Charlas informativas en Contexto de Covid-19.
- PR-P6: Control y Seguimiento de medidas preventivas.

b. Temáticas específicas

Información de Riesgos Ergonómicos y Psicolaborales en el Trabajo no presencial
Orientaciones Ley 16.744 en contexto Covid-19:

- Cobertura
- Accidentes del trabajo, diferencias de accidentes “a Causa” o “con ocasión”
- Personas protegidas
- Accidentes Domésticos (Oficio SUSESO N° 1160/18-03-2020)
- Accidentes de Trayecto relacionados al trabajo no presencial

1. Charlas en ámbito de trabajo no presencial

Todo trabajador o trabajadora que se encuentre realizando trabajo no presencial, debe participar en las capacitaciones de forma obligatoria, a través de la plataforma que la Universidad disponga para dichos fines:

- a) En sitio web del Departamento de Recursos Humanos de la Universidad se encontrarán charlas pregrabadas con contenidos relacionados a los Protocolos e Instructivos Covid-19:



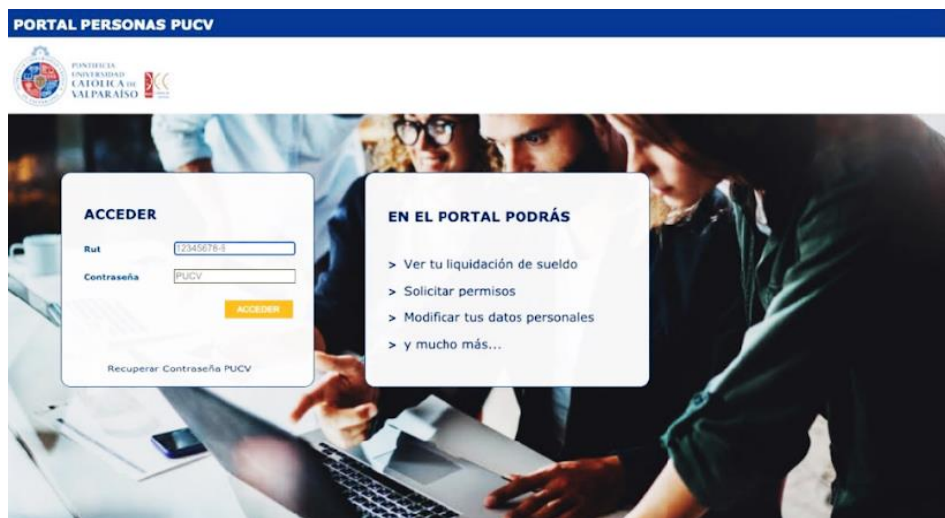


Fig.1: Vista Ingreso Portal Personas



Fig.1: Vista interior plataforma

- b) Mediante otras plataformas virtuales (Meet, Zoom, Skype) se debe proceder de la siguiente manera:
- Los participantes serán informados, vía correo electrónico con copia a su jefatura directa, por parte del área de Capacitación.
 - La asistencia a las charlas es obligatoria y éstas serán registradas para fines institucionales y legales pertinentes.
 - Se deben disponer varias fechas, de manera que todos los trabajadores y trabajadoras puedan cumplir con este requerimiento.




2. Charlas en ámbito de trabajo presencial

- a) Las charlas en modalidad presencial se aplicarán para los siguientes casos:
- Charlas Operativas sobre el uso o aplicación de algún procedimiento o instructivo particular que, por su naturaleza, requieran presencialidad de los participantes.
 - Trabajadores que, por distintos motivos informados a través de su jefatura, no puedan asistir a las charlas en modalidad virtual.
- b) Medidas administrativas para realización de las Charlas Presenciales:
- Formar grupos de acuerdo con la cantidad de participantes vs el lugar en que se impartirá la charla (sede / sala), cumpliendo las medidas preventivas consignadas en el protocolo para evitar contagio de Covid-19, las que deben ser informadas previamente
 - El día de la charla se debe cautelar la seguridad de los trabajadores y trabajadoras, comprobando el correcto uso de mascarillas por parte de todos los asistentes. (tapaboca y nariz).
 - En la entrada de la sala se debe disponer de líquido desinfectante, el cual se debe aplicar en las manos de cada participante.
 - Controlar la temperatura corporal antes de entrar a la sala.
 - Se debe definir distanciamiento físico entre personas a través de huellas adheridas al suelo a una distancia de al menos de 1 metro, en pasillo que conduzca al ingreso de la sala, para controlar la aglomeración a la entrada y salida del lugar.
 - Al interior de la sala se definirá el distanciamiento físico entre personas de acuerdo con los metros cuadrados (m²) que esta tenga (capacidad), asegurando distanciamiento físico necesario al menos de 1 metro.
 - El aforo no puede ser superior a 50 personas, de acuerdo a lo indicado por la autoridad sanitaria.
 - Se debe limitar la entrega de material de apoyo de manera física, a menos que el contenido de la charla lo amerite. Sin embargo, se podrá enviar material digital vía correo electrónico para reforzar los contenidos entregados.
 - La duración de la charla no puede superar los 60 minutos.
 - El ingreso y salida a la sala debe ser de forma diferida (por orden de filas), conservando distanciamiento físico entre personas.
 - Al finalizar la actividad, la sala debe ser limpiada y desinfectada.



PLAN DE RETORNO PROGRESIVO Y SEGURO A LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS PRESENCIALES

- c) Sobre el registro de asistencia al finalizar la charla impartida. (Ver figura 3)
- En una primera etapa, debe existir un registro físico con el detalle de participantes, el cual debe evidenciar asistencia, y la firma de uno de los asistentes que oficiará como ministro de fe, se debe adjuntar medios de prueba tales como, fotografías o registros audiovisuales de la actividad.
 - Cuando el nivel de control de la pandemia lo permita, se debe utilizar listado de asistencia a la charla en formato físico, con registro de firma de los participantes. Además, este registro debe contar con información personal del participante: nombre completo, rut, sede, teléfono y correo electrónico, para seguimiento en caso de contagio. (Ver fig.3)

 <p>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO</p>	<p align="center">REGISTRO DE CHARLAS INFORMATIVAS EN TIEMPOS DE COVID 19</p>	Registro	RG – UPR-01.00		
		Versión	v2.10-07-2020		
		Página	1		
		Anexo	N/A		
<p>En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 21 del D.S. N° 40 respecto de la obligación de informar oportuna y convenientemente acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos al trabajador individualizado; y este último, haber recibido dicha información.</p>					
NOMBRE DE LA CHARLA		FIRMA			
NOMBRE RELATOR		RUT			
CARGO		FECHA			
NOMBRE ASISTENTE (MF)		FIRMA			
NOMBRE DEL PARTICIPANTE	RUT	NRO. DE TELÉFONO	CARGO	SEDE	Firma

NOTA: El presente documento quedará archivado en el Departamento de Recursos Humanos como medio de verificación del cumplimiento de la normativa legal vigente ante la pandemia del Covid-19

Fig.3: Registro de asistencia

**DEJEMOS BESOS
Y ABRAZOS
PARA DESPUÉS**



RESPONSABLES

Es responsabilidad del empleador velar porque todos los trabajadores y trabajadoras de la PUCV reciban información sobre los riesgos a los cuales podrían estar expuestos y las medidas de mitigación para evitar el contagio de Covid-19, tanto en labores no presenciales como al retomar las labores presenciales.

Este Protocolo debe estar disponible en todo momento para ser presentado a la autoridad sanitaria cuando ésta lo requiera, así como también los medios de verificación de las capacitaciones realizadas a los trabajadores que desarrollan y participan en estas labores.

MARCO LEGAL Y REFERENCIAS

Código del trabajo:

- Art. 184: El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

D.S N° 594 Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo:

- Art 3: La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.
- Art 37. Deberá suprimirse en los lugares de trabajo factor de peligro que afectará a la salud o integridad física de los trabajadores.

Ley 16744 "Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales"

- Art 68, establece que las empresas o entidades deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente la autoridad sanitaria.

Código Sanitario:

- Art.9 letra b) establece que es facultad de la Autoridad Sanitaria dictar órdenes y medidas de carácter general, que sean necesarias para el debido cumplimiento.
- Art.67. corresponde a la autoridad sanitaria velar porque se eliminen o controlen todos los factores, elementos o agentes del medio ambiente que afecten la salud, la seguridad y el bienestar de los habitantes.

DEJEMOS BESOS
Y ABRAZOS
PARA DESPUÉS



Decreto N° 4 del 05 de febrero de 2020 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de COVID-19 (modificado por decreto N° 6/2020).

- Art 3 N°8 faculta a la autoridad sanitaria para disponer la Prohibición de funcionamiento de los establecimientos y lugares de trabajo que pongan en peligro a las personas que trabajan o asisten a ellos.
- Artículo 3 N° 23 facultad a la autoridad sanitaria para ordenar la utilización de mascarillas y otros dispositivos médicos afines en el transporte público, salas de clases, lugares de trabajo y en general, cualquier otro lugar de acceso público o donde exista aglomeración de personas.

Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes – covid-19. Ministerio de Salud.

- <http://www.colegiomedico.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-USO-DE-EQUIPOS-DE-PROTECCI%C3%93N-PERSONAL-EN-LA-PREVENCI%C3%93N-DE-TRANSMISI%C3%93N-COVID19.pdf>
- <http://www.sii.cl/pagina/jurisprudencia/ley19518.htm>
- <https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/78383-protocolos-sanitarios-para-el-funcionamiento-de-empresas-por-coronavirus>
- [file:///C:/Users/giann/Downloads/ley%2019518%20nuevo%20estatuto%20de%20capacitacion%20y%20empleo%20pdf%20130%20kb%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/giann/Downloads/ley%2019518%20nuevo%20estatuto%20de%20capacitacion%20y%20empleo%20pdf%20130%20kb%20(2).pdf)

**DEJEMOS BESOS
Y ABRAZOS
PARA DESPUÉS**

