

PLAN DE RETORNO PROGRESIVO Y SEGURO

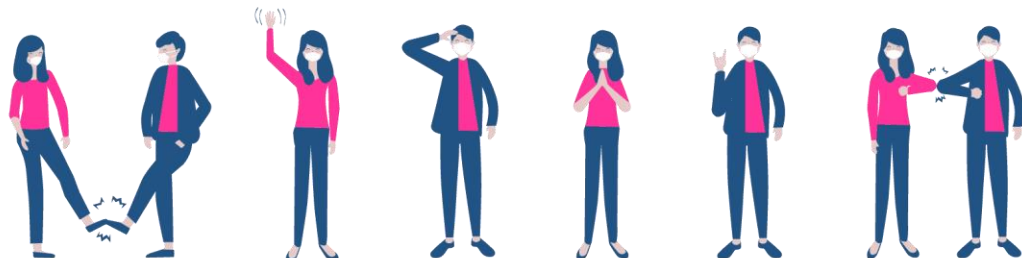
A LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS PRESENCIALES

PRESENCIALIDAD SEGURA EN LA PUCV
COMPROMETÁMONOS



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
VALPARAÍSO

DEJEMOS BESOS
Y ABRAZOS
PARA DESPUÉS



ÍNDICE

I.- PRESENTACIÓN	3
II.- OBJETIVOS Y ALCANCES	5
2.1.- General	5
2.2.- Específicos	5
2.3.- Alcances	6
2.4.- Actualización del Plan de Retorno y Planes de Contingencia por Área	6
III.- CONSIDERACIONES	7
3.1.- De orden general	7
3.2.- De orden específico	8
3.2.1.- Sobre el personal que ocupa cargos Directivos	8
3.2.2.- Capacitación Personal de Servicios: Higiene, Sanitización y Seguridad	9
3.2.3.- Capacitación General a todo el Personal Académico y de Administración en Medidas de Higiene y Seguridad	9
3.2.4.- Condiciones Sanitarias, Equipamiento y Materiales	9
3.2.5.- Grupos de Riesgo	10
3.2.6.- Modalidades y Jornada de Trabajo Presencial	11
3.2.7.- Gradualidad y Dinamismo del Plan de Retorno	12
3.2.8.- Comités Paritarios de Higiene y Seguridad	12
IV.- ESTRUCTURA PLAN DE RETORNO POR ETAPAS	13
4.1.- Etapa de Preparación	14
4.2.- Etapa de Implementación inicial	15
4.3.- Etapa de Implementación Intermedia	17
4.4.- Etapa de Implementación Integral	19
4.5.- Etapa Implementación: Personal Sensible (Grupo de Riesgo)	21
V.- SISTEMA PROTOCOLOS E INSTRUCTIVOS	22
VI.- ESTRATEGIA COMUNICACIONAL	23



I.- PRESENTACIÓN

El siguiente documento pone a su alcance una serie de medidas, acciones y estrategias que son la base para el **Plan¹ de Retorno Progresivo y Seguro a las Actividades Universitarias Presenciales en la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso²** (de aquí en adelante “Plan de Retorno”). El Plan surge ante la necesidad del cuidado de la salud de las personas al momento de retomar las actividades laborales presenciales, las que se han visto limitadas a consecuencia de la emergencia sanitaria Covid-19; que actualmente vive nuestro país y el mundo, y que afecta, a un sinnúmero de organizaciones³, desde mediados de marzo del año 2020 en Chile.

3

La Rectoría, en su permanente preocupación por las personas que componen la comunidad universitaria, ha determinado desarrollar un Plan que incorpore, de manera participativa, las características particulares de nuestra institución, atendiendo las necesidades y propuestas de los distintos estamentos, y ha encargado a la Dirección General de Asuntos Económicos y Administrativos (DGAEA), su coordinación e implementación.

Las medidas definidas en este documento tienen un alcance global para la institución, siendo vinculantes a la toda comunidad universitaria en general, como así también a visitas, servicios prestados por terceros y proveedores de la organización. **Por el dinamismo de la situación sanitaria, este Plan de Retorno y sus medidas (informativos, protocolos, instructivos), serán de revisión permanente⁴, pudiendo ser modificados total o parcialmente.**

Las medidas y adopción de protocolos e instructivos están siendo desarrollados por un equipo técnico, integrado por profesionales de la DGAEA y la Unidad de Prevención de Riesgos (UPR) de la Dirección de Administración (DA) de nuestra Universidad, como así también, con la participación de los distintos estamentos de la comunidad universitaria, esto con el fin, de comprender las particularidades de los diversos espacios laborales de la organización o de quienes reciben nuestros servicios. Por lo anterior, un proceso coordinado, de unión de criterios

¹ El Plan de Retorno será gradual y adaptable a los distintos contextos laborales. Asimismo, considera las modalidades de trabajo presencial y no presencial. Éste ha sido diseñado en base a un esfuerzo entre un equipo técnico definido por la Rectoría de nuestra Casa de Estudios, como así también, las propuestas emanadas de representantes de los distintos estamentos que componen la institución.

² Se usan las siguientes referencias para desarrollar la propuesta: Código del trabajo, Art. 184; Ley 16.744, Seguro contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; DS 594/1999 Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo. MINSAL; Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes - Covid-19 (excluidos los establecimientos de atención de salud). MINSAL. (Anexo 7 2); Ord /B1 1086 Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto Covid-19. MINSAL. (Anexo 7.1); ORD N°001868/ 23-04-2020, establece medidas sanitarias que indica para los lugares de trabajo y otros de la región Metropolitana, SEREMI RM, plan “paso a paso laboral” del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

³ Desde mediados de marzo de 2020, más del 90% del personal académico y de administración y servicios, desarrolla sus funciones en modalidad no presencial.

⁴ La documentación general será revisada por el Equipo de Gestión de la DGAEA y el equipo técnico de la UPR de la DA. La periodicidad de revisión será definida a medida avanza la implementación de este Plan.

DEJEMOS **BESOS
Y ABRAZOS**
PARA DESPUÉS



y perspectivas, será clave para lograr disminuir la incertidumbre y los peligros sanitarios a los que podrían estar expuestas las personas, que son el centro de este Plan de Retorno.

Como resultado, este Plan de Retorno contiene los principales lineamientos y acciones generales⁵ para el regreso presencial gradual a las actividades universitarias, así también, las estrategias que permitan que cada integrante de la comunidad vuelva a sus funciones cotidianas, en un ambiente seguro para su salud personal. En el largo plazo se espera, que a partir de esta experiencia inédita que vivimos, se logren generar procesos que nos orienten a la conformación de una cultura organizacional sólida para enfrentar situaciones de riesgo y nos permitan minimizar los impactos en las personas que conforman nuestra Universidad.

4

A continuación, se presenta la estrategia institucional, que contiene los siguientes apartados, a saber: presentación, objetivos, alcances, consideraciones generales, estructura del plan, sistema de instructivos y estrategia comunicacional.

⁵ Acciones que podrán ser complementadas con otras que resultan ser propias de cada área, en virtud de sus características al interior de nuestra institución.

DEJEMOS **BESOS
Y ABRAZOS**
PARA DESPUÉS



II.- OBJETIVOS Y ALCANCES

2.1.- General

Diseñar e Implementar un Plan Institucional que permita el Retorno Progresivo y Seguro a las Actividades Universitarias Presenciales, y que establezca un marco 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; este Plan de Retorno será puesto en marcha, toda vez que la autoridad universitaria determine que existen condiciones básicas para su implementación.

5

2.2.- Específicos

- Definir las etapas secuenciales del Plan de Retorno considerando una descripción general, actividades, duración estimada y responsables, así como también, la gradualidad en el proceso.
- Realizar un diagnóstico⁶ por cada unidad académica y administrativa de la Universidad, que permita la preparación de Planes de Contingencia por Área para el retorno presencial y que reconozca la particularidad de cada espacio laboral y el quehacer de las actividades universitarias que allí se desarrollen.
- Definir y elaborar protocolos e instructivos con medidas generales y específicas para el cuidado de las personas y actuación en las diversas modalidades de la actividad universitaria presencial.
- Establecer instancias de diálogo entre los distintos actores de la comunidad universitaria, a modo de integrar visiones, fortalecer el trabajo colaborativo y asegurar la implementación en óptimas condiciones del Plan de Retorno.
- Desarrollar una estrategia comunicacional para informar a la comunidad universitaria de manera efectiva y oportuna sobre el Plan de Retorno, sus avances y todo lo relacionado al Covid-19 en la institución.

⁶ El diagnóstico debe ser capaz de levantar aquellos procesos críticos de las unidades (académicas y administrativas) necesarios para el funcionamiento inicial de la Universidad, identificando personas que iniciarán la presencialidad en la/s primera/s etapas y que defina los espacios y servicios que requerirán, esto para conocimiento y toma de decisiones de la autoridad universitaria.



2.3.- Alcances

Aplica para toda la comunidad universitaria, sus campus y sedes. En relación con las personas el Plan de Retorno abarca a:

Autoridades Superiores, Vicerrectores, Directores/as Generales, Decanos, Directores de Unidades Académicas, Personal Académico, Directores de Unidades Administrativas, Jefes de Unidad, Personal de Administración y de Servicios, Estudiantes.

Asimismo, este Plan aplica a: visitas, empresas que prestan servicios, proveedores y en general toda persona externa que acuda a la Universidad.

6

2.4.- Actualización del Plan de Retorno y Planes de Contingencia por Área

Tanto el Plan de Retorno como así también los Planes de Contingencia por Área, deben ser monitoreados de forma permanente. En el caso del Plan de Retorno será revisado por la Mesa Covid-19, la UPR y el Equipo de la DGAEA.

En el caso de los Planes de Contingencia por Área, deben ser revisados por cada unidad académica o administrativa, y ajustados siguiendo el marco general del Plan de Retorno.

DEJEMOS **BESOS
Y ABRAZOS**
PARA DESPUÉS



III.- CONSIDERACIONES

3.1.- De orden general

Se hace ineludible realizar un análisis sobre los múltiples elementos que deben ser considerados para el retorno seguro de la comunidad universitaria al trabajo presencial en lo que respecta a las actividades académicas y administrativas. En el foco de este análisis, se debe tener como prioridad el cuidar la seguridad y la salud física de estudiantes, académicos y personal de administración y servicios, poniendo en el centro la prevención y control del Covid-19.

7

La apertura de la Universidad -y sus servicios- debe ser paulatina y considerar el avance de la enfermedad y su evolución, una apertura total y sin gradualidad, podría resultar imprudente y riesgosa.

Es de vital importancia para la implementación del Plan de Retorno, establecer mecanismos de diálogo entre los distintos actores relevantes, a modo de fortalecer y asegurar la colaboración de los involucrados.

El necesario diagnóstico para definir que actividades son esenciales y requieren del acceso -y permanencia- a instalaciones, es clave, como también, el definir protocolos de higiene y desinfección, de acceso a recintos y número máximo de personas por actividad, a modo de reducir el riesgo de contagio.

Reducir el contacto entre las personas y procurar el distanciamiento físico⁷, será clave para lograr el éxito en las acciones emprendidas por nuestra Universidad. Lo anterior, exigirá una adecuada gestión de los espacios físicos de manera de salvaguardar el distanciamiento físico entre estudiantes, académicos y el personal de administración y servicios dentro de las instalaciones utilizadas.

La Universidad deberá evaluar cuando los espacios comunes (casinos, cafeterías, bibliotecas, gimnasios, y lugares de descanso, entre otros) deben iniciar su funcionamiento⁸.

La comunicación efectiva y oportuna, será esencial para informar a la comunidad universitaria de las etapas del Plan de Retorno, así como, las acciones y decisiones que la autoridad universitaria determine.

⁷ Las actividades y horarios acotados serán cruciales mientras continúe el riesgo de contagio. Respecto de la distancia física, la Universidad seguirá los lineamientos determinados por la autoridad sanitaria de nuestro país.

⁸ El acceso a las instalaciones debe limitarse hasta que la pandemia esté controlada o hasta que se cuente con condiciones de seguridad compatibles. La institución para algunos integrantes de la comunidad universitaria se ha convertido en espacio de cuidado, por lo que resulta relevante tomar conciencia de la necesidad de retomar aquellas actividades que reinstauran los sistemas de apoyo (clínicas psicológicas, unidades de bienestar y apoyo académico, entre otras) para las personas que están enfrentando esta crisis sanitaria. La atención de estudiantes en clínicas psicológicas, centros de salud y otros recintos universitarios de interés como laboratorios de computación deberán incrementar condiciones de seguridad, privilegiando hasta donde sea posible la atención a distancia o con altas medidas de seguridad.



3.2.- De orden específico

El Plan de Retorno a las Actividades Universitarias Presenciales en la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, debe guardar especial consideración a lo siguiente:

8

3.2.1.- Sobre el personal que ocupa cargos Directivos

Salvo condición médica temporal que se los prohíba o pertenezcan a un grupo de riesgo específico, el personal que ocupa cargos directivos será el encargado de retornar en primera etapa y ejecutar el diagnóstico-levantamiento del estado de situación⁹ de los servicios y personas que iniciarán la presencialidad o continuarán sus labores en modalidad de trabajo no presencial. Asimismo, son responsables de diseñar el Plan de Contingencia por Área y/o unidad administrativa o académica que de éstos dependa, siguiendo siempre los lineamientos transversales trazados para la organización en este Plan de Retorno, los cuales deben ser remitidos a la Dirección General de Asuntos Económicos y Administrativos, para su conocimiento y validación.

⁹ Se entregará un modelo para el levantamiento diagnóstico para que cada responsable de las áreas administrativas y académicas, lo elabore en conformidad al modelo que la Dirección de Administración les proveerá.



3.2.2.- Capacitación Personal de Servicios: Higiene, Sanitización y Seguridad

La capacitación en medidas de higiene, sanitización y seguridad, de acuerdo con las indicaciones de los organismos competentes, es fundamental a la hora de resguardar el cuidado de la salud de quienes ejercen labores de limpieza en nuestra casa de estudios, y las personas en general. Por lo tanto, se hará necesario que, en la misma sintonía de este Plan, se elabore un programa que apunte a capacitar al personal de servicios. Esta medida, sólo resultará efectiva -y exitosa- si hacemos un refuerzo institucional para promover el autocuidado y una cultura de la responsabilidad personal en toda la comunidad universitaria.

9

3.2.3.- Capacitación General a todo el Personal Académico y de Administración en Medidas de Higiene y Seguridad

La capacitación a todo el Personal Académico y de Administración en medidas de higiene y seguridad, de acuerdo con las indicaciones de los organismos competentes, es fundamental para promover el autocuidado y una cultura de la responsabilidad personal.

3.2.4.- Condiciones Sanitarias, Equipamiento y Materiales

Se identificarán e implementarán las condiciones sanitarias necesarias y aquellos elementos de protección personal -y colectivos- que son esenciales para el retorno gradual y seguro a las actividades presenciales. Lo anterior, tomando como referencia el marco de recomendaciones y resoluciones sanitarias vigentes¹⁰, de manera de propiciar ambientes saludables para el trabajo y de igual forma, el cuidado de la salud de las personas.

¹⁰ El equipo técnico profesional de la UPR de la DA será el encargado de revisar en detalle el marco normativo, con el fin de contar con todo lo necesario para el retorno seguro.



3.2.5.- Grupos de Riesgo¹¹

Para controlar la propagación del Covid-19, debemos tener especial cuidado con aquellos integrantes de la comunidad universitaria, que ya sea por su edad¹² o por tener un sistema inmunológico más vulnerable, tiene mayor probabilidad de contraer una enfermedad respiratoria y que ésta se vuelva grave, aumentando el riesgo de mortalidad.

A continuación, se describe el grupo de personas de riesgo, que deberá permanecer en modalidad trabajo no presencial durante la puesta en marcha del Plan de Retorno, quienes retornarán a la presencialidad, única y exclusivamente cuando las condiciones sanitarias lo permitan y así lo determine la autoridad de salud y lo resuelva la autoridad universitaria.

10

- Mayores de 60 años
- Enfermos/as crónicos/as cardiovasculares o respiratorios, con diabetes, hipertensión arterial u otra inmunosupresión específica (inmunodeprimidos¹³)
- Inmunodeficiencia
- Embarazadas
- Trasplantados
- Cáncer en fase de tratamiento activo
- Personas con licencia médica

Casos especiales: para continuar en la modalidad de trabajo no presencial. Cada situación que a continuación se describe, debe ser necesariamente presentada por el personal directivo responsable del área a la DA para su evaluación y posterior decisión. La acreditación de la situación es de exclusiva responsabilidad del trabajador/a.

- Quienes vivan con personas que se encuentren dentro de los grupos de riesgo antes mencionados.
- Quienes se encuentren al cuidado de adultos mayores no valentes, parcial o totalmente.
- Quienes se encuentren al cuidado de niños en edad escolar, mientras la autoridad no restablezca las clases, y en la medida que no tenga alternativas razonables para garantizar su cuidado e integridad.

¹¹ Este grupo será incorporado a las actividades universitarias presenciales en la última etapa, siempre que las condiciones de seguridad y salud se lo permitan.

¹² “La evidencia muestra que cuando el virus ataca a adultos mayores, la mortalidad es enormemente mayor, lo cual ha sido dramático en centros geriátricos de España e Italia”, explica el Dr. Rodrigo Soto, broncopulmonar y epidemiólogo de Clínica INDISA.

¹³ El sistema inmunológico funciona por debajo del índice de normalidad.



- Otras situaciones especiales que se presenten, las que deberán ser analizadas y acreditadas por el responsable del área a la DA.

3.2.6.- Modalidades y Jornada de Trabajo Presencial

Las modalidades de trabajo que serán consideradas en el diagnóstico de cada área para la implementación del Plan de Retorno a la Presencialidad de las Actividades Universitarias son las siguientes:

11

- Sistemas de turnos
- Horario flexible o diferido
- Modalidad presencial permanente
- Modalidad no presencial total o parcial
- Otras modalidades definidas por el Personal Directivo a cargo y las situaciones descritas en este Plan de Retorno

Respecto de la jornada de trabajo presencial, ésta deberá iniciar en 4 horas diarias, las que se incrementarán a medida que avanza el Plan de Retorno y serán complementadas con el trabajo no presencial, en la medida que la naturaleza de funciones lo permitan. **Frente a situaciones excepcionales se crearán turnos de emergencia.**

Las áreas y unidades podrán definir la modalidad que se acomode a sus características particulares de sus equipos y de las personas que lo componen, siempre considerando los lineamientos de este plan general, las que previamente deben ser informadas a la DA por el Personal Directivo a cargo. Asimismo, el horario de ingreso y término de la jornada laboral debe necesariamente ser flexible inicialmente.

Es importante mencionar que las áreas que entregan servicios relacionados con otras y que de éstos dependen la continuidad de algunos procesos, deberán necesariamente coordinarse operativamente entre sí.



3.2.7.- Gradualidad y Dinamismo del Plan de Retorno

Como antes se mencionó, el Personal Directivo será el encargado de implementar el Plan de Retorno en las unidades administrativas o académicas que de éste dependan, pero siempre deberá considerar su gradualidad y dinamismo, la que se irá analizando mediante se avance en cada etapa. La gradualidad estará presente en todo nivel; en las etapas, los servicios, las personas y los horarios que se definan.

12

Tanto el Plan de Retorno como los Planes de Contingencia por Área, deberán ser revisados y actualizados semanalmente, o cuando corresponda, incorporando las recomendaciones y sugerencias sobre las mejores prácticas y medidas sanitarias a implementar y que han sido definidas por el organismo de salud competente y el equipo técnico asesor de la Universidad. Los Planes de Contingencia por Área deben ser revisados por los responsables de éstos, siempre siguiendo los lineamientos de este Plan de Retorno.

Hoy existen unidades que se mantienen trabajando, por lo que el análisis de su gradualidad será a partir de la situación que se encuentran hoy en día.

3.2.8.- Comités Paritarios de Higiene y Seguridad

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de la Universidad, desarrollarán en plenitud sus funciones en relación con lo definido en el artículo 24 del Decreto Supremo N° 54¹⁴. Asimismo, colaborarán en la difusión de la información emanada de la estrategia comunicacional, en la implementación de protocolos e instructivos y en las acciones formativas contempladas en el Plan de Retorno.

¹⁴ <http://www.ist.cl/wp-content/uploads/2016/12/Decreto-Supremo-54.pdf>.

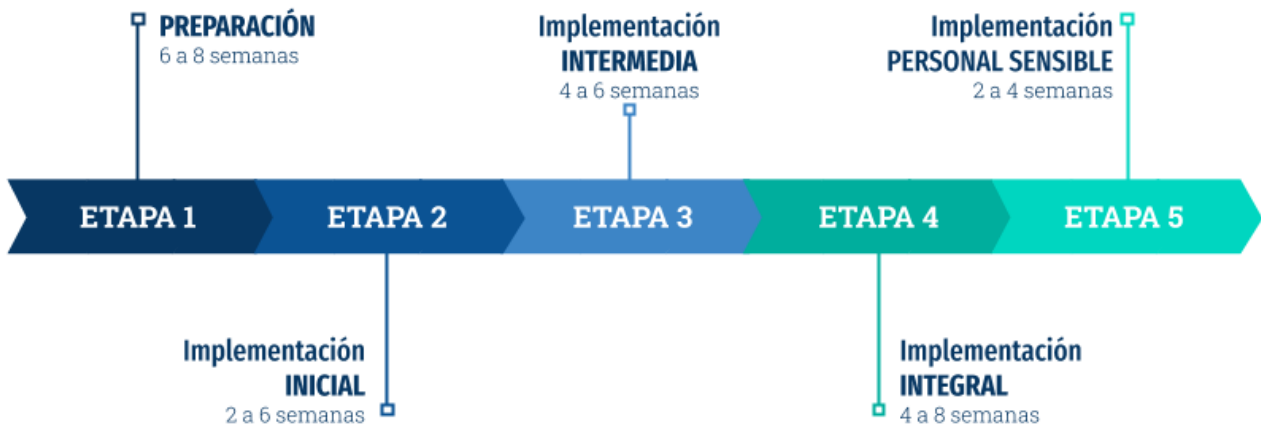


IV.- ESTRUCTURA PLAN DE RETORNO POR ETAPAS

A continuación, se presentan las etapas identificadas en el Plan de Retorno Progresivo y Seguro a las Actividades Universitarias Presenciales en la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso. El Plan de Retorno cuenta con 5 etapas, cada una con su respectiva descripción, actividades, responsables y duración estimada¹⁵. Es importante señalar que cada etapa se considera el criterio de gradualidad a todo nivel.

13

RESUMEN ETAPAS PLAN DE RETORNO



¹⁵ La definición de tiempos de duración de cada etapa es referencial.

DEJEMOS **BESOS
Y ABRAZOS**
PARA DESPUÉS



4.1.- Etapa de Preparación

Resumen

En esta etapa se levantan requerimientos generales para la futura implementación del Plan de Retorno y sus Planes de Contingencia por Área. Se definen diversas estrategias y se elaboran materiales de difusión, protocolos e instructivos. Se mantiene la modalidad de trabajo no presencial y recintos en condiciones actuales sin acondicionar.

14

Responsables

Autoridad Universitaria, Mesa Covid-19, Equipo DGAEA

Duración: 6 a 8 semanas

ACTIVIDADES PRINCIPALES

Elaboración de Documentos:

- Plan de Retorno.
- Protocolos e instructivos con medidas generales y específicas.
- Modelo Diagnóstico a ejecutar.
- Modelo Planes de Contingencia por Área a implementar. Se definen labores prioritarias, personas y servicios en modalidad presencial y no presencial, horarios.
- Programa de Capacitación Personal de Servicios en seguridad, higiene y sanitización.
- Estrategia Comunicacional (sitio web, correo electrónico, afiches, paneles, etc.).

Informativas

- Reuniones con Personal Directivo para presentar Plan de Retorno e instruir sus funciones en el proceso.

Actividades de Encuentro y Diálogo

Generar instancias de diálogo entre actores de la comunidad universitaria: Conformar la Comisión Covid-19, Trabajo con personal Directivo (DA) y autoridades (DGAEA), Trabajo con académicos y estudiantes (VRA) (**permanente**).

Actividades Operativas

Levantamiento y compra de materiales e insumos (**contra demanda**).
Definición espacios físicos de operación.



4.2.- Etapa de Implementación inicial

Resumen

En esta etapa se implementa Plan de Retorno y sus Planes de Contingencia por Área. Se inicia el trabajo presencial para acondicionar instalaciones y espacio laboral. Se realizan gestiones administrativas primordiales, se mantiene esencialmente la modalidad de trabajo no presencial. Se abren sedes y campus sólo para actividades antes descritas. El ingreso es restringido, el horario es parcial y el personal circulante son quienes están trabajando en la implementación física de los espacios y sanitización. No funcionarán los servicios de casinos, cafeterías, comedores, y espacios de reunión masiva. Las actividades docentes presenciales siguen sin iniciar.

15

Responsables

Autoridad Universitaria, Mesa Covid-19, Equipo DGAEA, Personal Directivo, Equipo de Comunicaciones, Comités Paritarios.

Duración: 2 a 6 semanas.

ACTIVIDADES PRINCIPALES

Elaboración de Documentos:

- Se revisa, actualiza y evalúa de forma permanente el Plan de Retorno, Planes de Contingencia por Área, Protocolos e Instructivos, esto de acuerdo con las disposiciones sanitarias y buenas prácticas en materia de salud personal que la autoridad competente defina.

Formativas e Informativas

- Se despliega estrategia comunicacional tanto al personal en modalidad presencial como no presencial.
- Se instalan señaléticas, afiches, se publica en sitio web todo el material levantado en etapa preparatoria.
- Se implementan protocolos e instructivos (distanciamiento, cuidado personal, casos Covid-19, procedimiento de trabajo seguro, uso de implementos de protección personal, entre otros).
- Se capacita a quienes se incorporen en esta etapa.

Actividades de Encuentro y Diálogo

- Se mantienen instancias de diálogo entre actores de la comunidad universitaria: **(permanente)**.
- Se revisa el funcionamiento del Plan de Retorno y los Planes de Contingencia por Área. Deben procurar ser permanentes y su periodicidad se analizará en el momento de implementación. El equipo a cargo está compuesto por la Unidad de Prevención de Riesgo y los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

**DEJEMOS BESOS
Y ABRAZOS
PARA DESPUÉS**



Actividades Operativas

- Entrega de Implementos de Seguridad Personal -y colectivos- e insumos.
- Sanitización de espacios físicos de operación.
- Se monitorea la implementación del Plan de Retorno y Planes de Contingencia por Área.
- Se definen medidas para el ingreso, salida, tránsito y circulación, uso de espacios.
- Respecto de este punto, se implementarán todas las medidas de carácter general y modificaciones a los espacios físicos que atenderán público. Todo punto específico, se trabajará directamente con cada área.

Generales

Directivos y personal de administración y servicio necesario participa de esta etapa. Las reuniones de trabajo deberán mantenerse en formato videollamada. Los académicos y estudiantes sólo asisten a actividades debidamente justificadas y con previa autorización de la DA.



4.3.- Etapa de Implementación Intermedia

Resumen

En esta etapa se abren campus y sedes y se disponen servicios para gestiones administrativas y académicas. Se incorpora un nuevo grupo de trabajadores del personal de administración y servicios en concordancia con los planes de contingencia por área, se mantiene la modalidad de trabajo no presencial a menor escala. Inicia labores el personal académico convocado por la autoridad competente. El ingreso es restringido, el horario es parcial y el personal debe seguir las medidas, acciones, instructivos y protocolos definidos por la autoridad universitaria. Se controla el flujo de personas en espacios comunes. No funcionarán los servicios de casinos, cafeterías, comedores, y espacios de reunión masiva. Las actividades docentes presenciales siguen sin iniciar.

17

Responsables

Autoridad Universitaria, Mesa Covid-19, Equipo DGAEA, Personal Directivo, Equipo de Comunicaciones, Comités Paritarios, Personal de Administración y Servicios y Académicos.

Duración: 4 a 6 semanas.

ACTIVIDADES PRINCIPALES

Elaboración de Documentos:

- Se revisa, actualiza y evalúa de forma permanente el Plan de Retorno y Planes de Contingencia por Área, Protocolos e Instructivos, esto de acuerdo con las disposiciones sanitarias y buenas prácticas en materia de salud personal que la autoridad competente defina.

Formativas e Informativas

- Se despliega estrategia comunicacional tanto al personal en modalidad presencial como no presencial.
- Se fortalece la difusión de protocolos e instructivos (distanciamiento, cuidado personal, casos Covid-19, procedimiento de trabajo seguro, uso de implementos de protección personal, entre otros).
- Se capacita a quienes se incorporen en esta etapa.

Actividades de Encuentro y Diálogo

- Se mantienen instancias de diálogo entre actores de la comunidad universitaria: **(permanente)**.

Actividades Operativas

- Entrega de Implementos de Seguridad Personal -y colectivos- e insumos para las Unidades.
- Sanitización de espacios físicos de operación.

**DEJEMOS BESOS
Y ABRAZOS
PARA DESPUÉS**



- Se monitorea la implementación del Plan de Retorno y Planes de Contingencia por Área.
- Se definen medidas para el ingreso, salida, tránsito y circulación, uso de espacios.

Generales

Directivos, académicos y personal de administración y servicio convocado participa de esta etapa. Las reuniones de trabajo deberán mantenerse en formato videollamada. Los académicos, estudiantes y el personal de administración y servicio sólo asisten a realizar trámites presenciales justificados y con previa autorización de la DA.

Se evalúa el uso piloto de casinos, cafeterías, comedores y salas de estudio.



4.4.- Etapa de Implementación Integral

Resumen

En esta etapa se incrementan gradualmente las actividades universitarias, tanto administrativas como académicas en modalidad 100% presencial. Académicos, Estudiantes y Personal de Administración y Servicios, desarrollan sus actividades de acuerdo a las definiciones de la autoridad universitaria. Se limitan actividades masivas. Se controla el acceso a personas externas a la Universidad, el horario es normal y el personal debe seguir las medidas, acciones, instructivos y protocolos definidos en etapas anteriores. Se controla el flujo en espacios comunes. Inicia el funcionamiento de casinos, cafeterías, comedores, y espacios de reunión masiva. Las actividades docentes darán inicio en esta etapa cuando la autoridad universitaria lo estime conveniente y se cumplan las disposiciones generales contenidas en este Plan.

19

Responsables

Autoridad Universitaria, Mesa Covid-19, Equipo DGAEA, Personal Directivo, Equipo de Comunicaciones, Comités Paritarios, Personal de Administración y Servicios, Académicos y Estudiantes.

Duración: 4 a 8 semanas.

ACTIVIDADES PRINCIPALES

Elaboración de Documentos:

- Se revisa, actualiza y evalúa de forma permanente el Plan Retorno, Planes de Contingencia por Área, Protocolos e Instructivos, esto de acuerdo con las disposiciones sanitarias y buenas prácticas en materia de salud personal que la autoridad competente defina.

Formativas e Informativas

- Se refuerza estrategia comunicacional con alcance a toda la comunidad universitaria.
- Se refuerza la difusión de protocolos e instructivos (distanciamiento, cuidado personal, casos Covid-19, procedimiento de trabajo seguro, uso de implementos de protección personal, entre otros).
- Se capacita a quienes se incorporen en esta etapa.

Actividades de Encuentro y Diálogo

- Se mantienen instancias de diálogo entre actores de la comunidad universitaria: **(permanente)**.

Actividades Operativas

- Entrega de Implementos de Seguridad Personal -y colectivos- e insumos.
- Sanitización de espacios físicos de operación.

**DEJEMOS BESOS
Y ABRAZOS
PARA DESPUÉS**



- Se monitorea la implementación del Plan de Retorno y Planes de Contingencia por Área.
- Se definen medidas para el ingreso, salida, tránsito y circulación, uso de espacios.

Generales

En esta etapa los servicios funcionan con normalidad y la comunidad universitaria desarrolla sus actividades administrativas y académicas siguiendo las medidas definidas en el Plan de Retorno, hasta que la autoridad universitaria lo estime pertinente.



4.5.- Etapa Implementación: Personal Sensible (Grupo de Riesgo)

Resumen

En esta etapa las actividades universitarias, tanto académicas como administrativas funcionan con normalidad. Se evalúa el inicio de actividades masivas. Se controla el acceso a personas externas a la Universidad, el horario es normal y el personal debe seguir las medidas definidas en etapas anteriores.

21

Responsables

Autoridad Universitaria, Mesa Covid-19, Equipo DGAEA, Personal Directivo, Equipo de Comunicaciones, Comités Paritarios, Personal de Administración y Servicios, Académicos y Estudiantes.

Duración: 2 a 4 semanas.

ACTIVIDADES PRINCIPALES

Elaboración de Documentos:

- Se revisa, actualiza y evalúa de forma permanente el Plan Retorno, Planes de Contingencia por Área, Protocolos e Instructivos, esto de acuerdo con las disposiciones sanitarias y buenas prácticas en materia de salud personal que la autoridad competente defina.

Formativas e Informativas

- Se refuerza estrategia comunicacional con alcance a toda la comunidad universitaria.
- Se refuerza la difusión de protocolos e instructivos (distanciamiento, cuidado personal, casos Covid-19, procedimiento de trabajo seguro, uso de implementos de protección personal, entre otros).
- Se capacita a quienes se incorporen en esta etapa.

Actividades de Encuentro y Diálogo

- Se mantienen instancias de diálogo entre actores de la comunidad universitaria: **(permanente)**.

Actividades Operativas

- Entrega de Implementos de Seguridad Personal -y colectivos- e insumos.
- Se monitorea la implementación del Plan de Retorno y Planes de Contingencia por Área.

Generales

En esta etapa los servicios funcionan con normalidad y la comunidad universitaria desarrolla sus actividades administrativas y académicas siguiendo las medidas definidas en el Plan de Retorno, hasta que la autoridad universitaria lo estime pertinente. Se incorpora el personal sensible, siempre que las condiciones de seguridad y salud así lo permitan.



V.- SISTEMA PROTOCOLOS E INSTRUCTIVOS

El Plan de Retorno incorpora un sistema de protocolos e instructivos que definen las medidas generales y específicas para el cuidado de las personas y actuación, para prevenir el contagio de Covid-19 en las diversas modalidades de la actividad universitaria presencial.

Protocolos e Instructivos

Protocolo Autocuidado y prevención de contagio de Covid-19

Cómo prevenir propagación de Covid-19

Lavado de manos (limitar uso de alcohol gel)

Uso de elementos de protección personal (mascarillas, antiparras, careta facial y guantes desechables)

Distanciamiento físico y atención a público (incorporar forma de saludo-sistema de barrera)

Ingreso y salida de los recintos universitarios (control de temperatura, y uso de mascarilla)

Uso de reloj control y ticket de casino

Ingreso y uso de espacios de visitas, contratistas y proveedores

Protocolo Detección y actuación ante posible caso Covid-19

Qué hacer ante contacto estrecho, ante un caso sospecho y un caso comprobado

Protocolo Trabajo seguro de limpieza y sanitización de espacios PUCV

Uso-sanitización de Oficinas, Sala de reuniones, Laboratorios y Espacios comunes

Uso-sanitización de Baños y Camarines

Protocolo Trabajo no presencial

Recomendaciones para la prevención de riesgos y control de peligros (Ergonómicos, Psicológicos, Pausa Activa)

Protocolo Charlas informativas en contexto Covid-19

Asistencia a Actividades Presenciales y Virtuales

Protocolo Control y seguimiento de medidas preventivas

Control y seguimiento por parte de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad / UPR



VI.- ESTRATEGIA COMUNICACIONAL¹⁶

La Universidad con el objetivo de informar a la comunidad universitaria, el día 10 de marzo de 2020, creó un espacio web actualmente alojado en la siguiente ubicación www.covid.pucv.cl, para organizar y sistematizar toda la información que emane de los organismos de salud competentes en nuestro país y las acciones, noticias, informativos, comunicados, protocolos, instructivos y planes que emanan de nuestra organización, siempre complementando con los canales y medios institucionales.

23

La responsabilidad de actualización y difusión es de la DGAEA. En esta línea se ha realizado un trabajo que difundirá la plataforma en todos sus sitios de dominio propio, como así también, en las de otras áreas de la institución, con el fin de favorecer el conocimiento de las acciones emprendidas (y que se emprenderán) por la institución en materia de Covid-19.

El objetivo de este portal es disponer de información oficial de una forma clara y oportuna. Asimismo, ser el canal principal para comunicar el Plan de Retorno, como así también de los protocolos e instructivos de actuación que deriven de este y las indicaciones generales para promover el cuidado de las personas que conforman nuestra comunidad.

Asimismo, en el portal se ha incorporado material para promover la sana convivencia, el autocuidado, estrategias para el trabajo colaborativo en modalidad no presencial, el bienestar personal, la actividad física y formativa, entre otras.

¹⁶ El equipo de la DGAEA preparará el Plan Comunicacional a modo de Estrategia, con el apoyo de la Dirección General de Vinculación con el Medio de la Universidad.

**DEJEMOS BESOS
Y ABRAZOS
PARA DESPUÉS**

