

## PROTOCOLO FUNCIONARIOS, ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA **UNIVERSIDAD DE TALCA**



### **Antes de salir de casa y en el trayecto**

- Define la ropa que usarás en tu jornada laboral y que trasladarás en una bolsa cerrada.
- Al dirigirte a tu trabajo, usa ropa de calle, distinta a la que llevas en la bolsa.
- Durante el trayecto al lugar de trabajo, aplica las medidas preventivas de higiene definidas para prevenir el COVID-19, incluyendo el distanciamiento físico.
- En lo posible, debes escalonar los tiempos de viaje y viajar en transporte público fuera de las horas de alto tráfico.



### **Al llegar a tu lugar de trabajo**

- Si dispones de casillero, cámbiate y guarda la ropa de calle en una bolsa cerrada.
- Durante la jornada, continúa con las medidas preventivas regulares



### **Una vez terminada la jornada**

- Sácate la ropa de trabajo y guárdala en una bolsa, asegúrate de cerrarla.
- Durante el trayecto, mantén las medidas preventivas de distancia, con al menos 1,5 metros de persona a persona.



### **Al llegar a casa**

- Intenta no tocar nada. Si tienes contacto con alguna superficie, desinfectala con alcohol al 70% o agua clorada.
- Lávate las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos.
- Deja bolsos, carteras o llaves en un lugar habilitado sólo para ello y en la medida de lo posible, límpialos y desecha el papel con el cual los limpiaste.
- Limpia tu celular o lentes con agua y jabón o alcohol al 70%.
- Lávate las manos nuevamente con agua y jabón por al menos 20 segundos.
- Toma una ducha con agua tibia y jabón antes de interactuar con personas. Un baño es más completo que lavarse las manos cuando ha estado en contacto con muchas superficies diferentes.
- Evita volver a usar tu ropa de viaje hasta que la laves.

## FLUJOGRAMA RESPUESTA COVID-19



### AVISO

**CONTAGIO INDETERMINADO:** Él/la funcionario/a que presente síntomas de COVID-19 y esté desarrollando actividades al interior de la Universidad, debe notificar de inmediato a su jefatura directa, la que debe avisar al Directivo Superior y al Departamento de Prevención de Riesgos y dirigirse a un centro asistencial o llamar directamente al **fono SALUD RESPONDE 600 360 7777** y seguir las instrucciones allí entregadas.

**CONTAGIO INTERNO:** En el caso que un/a funcionario/a presente síntomas y haya tenido contacto estrecho con un/a colaborador/a de nuestra organización que dio positivo a COVID-19, debe dar aviso a su jefatura directa y previa coordinación con el encargado en Prevención de Riesgos asignado, dirigirse a la Mutual de Seguridad. Mientras tanto se enviará la respectiva denuncia de enfermedad profesional a Mutual, para su ingreso y puesta en cuarentena.



### DETERMINACIÓN DE LOS CONTACTOS

Inmediatamente se debe identificar los **contactos estrechos** que mantuvo él/la funcionario/a mientras realizaba sus labores en las dependencias de la Universidad de Talca. Para ello se debe completar la planilla de Casos COVID-19 entregada por el Depto. de Prevención de Riesgos, verificando cuál fue el contacto generado, lo que determinará medidas a aplicar.

Se entenderá en esta categoría una persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con COVID-19, entre los 2 días antes y 14 días después del inicio de síntomas, cumpliéndose además una de las siguientes condiciones:

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



## CUARENTENA PREVENTIVA

Los/las funcionarios/as identificados/as como contactos estrechos deben aplicar de inmediato cuarentena preventiva de 14 días, monitoreando de manera constante la aparición de síntomas del COVID-19. Durante este período, el Depto. de Prevención de Riesgos mantendrá contacto telefónico con el/la trabajador/a para conocer su evolución y estado de salud.



## LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN

Un factor importante en el manejo de casos es identificar con ayuda de él/la trabajador/a diagnosticado como caso COVID, las instalaciones del Campus donde estuvo presencialmente. Para esto la Dirección de Gestión y Desarrollo de Campus, con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos, realizará la gestión para la limpieza y desinfección del área de trabajo posiblemente contaminada, dejando inhabilitado el tránsito de personas en el lugar hasta aplicar las medidas de higiene y seguridad correctas. Las partes acordarán el tiempo en que las dependencias deberán estar cerradas e informar a los encargados del edificio.



## RESULTADO DE EXAMEN COVID-19

**RESULTADO POSITIVO:** Si el examen COVID-19 PCR entrega este resultado, él/la trabajador/a contagiado/a deberá estar en reposo durante el tiempo indicado en la licencia médica otorgada por el organismo competente.

De igual modo se mantendrán bajo observación a los/as funcionarios/as catalogados como contactos estrechos, a quienes les corresponderá realizar cuarentena preventiva período en el cual monitorearán la eventual aparición de síntomas de COVID-19.

**RESULTADO NEGATIVO:** Si el examen COVID-19 PCR arroja negativo, de igual forma él/la trabajador/a más los contactos estrechos identificados deben respetar la cuarentena en aislamiento por 14 días.

### Departamento de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional - Universidad de Talca

Nombre	Contacto	Campus asignado
Octavio Castillo Manríquez Jefe Departamento	971359876 octavio.castillo@utalca.cl	Campus Talca, Casa Central, Centro Extensión Campus Santiago.
Matías González Albornoz. Experto en Prevención de Riesgos	958754793 matias.gonzalez@utalca.cl	Campus Colchagua, Curicó, Linares.