**PROCEDIMIENTO DE INGRESO A INSTALACIONES**

**INSTITUTO DE LA COMUNICACIÓN E IMAGEN**

**DOCUMENTO DIGITAL CONTROLADO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Código:** PRE-XX-XX | **Versión:** 1 | **N° de Páginas:** 7 | **Ejemplar N°: -** |
| **REALIZADO POR:** | **REVISADO POR:** | **APROBADO POR:** | **APROBADO POR:** | **DESTINATARIO:** |
|  |  |  |  |  |
| **Firma:** | **Firma:**  | **Firma:**  | **Firma:**  | **Firma:** |
| **Fecha:** | **Fecha:**  | **Fecha:**  | **Fecha:**  | **Fecha:** |

**PROTOCOLO PARA INGRESO DE PERSONAL**

1. **ALCANCES**
	1. Este documento es aplicable a funcionarias y funcionarios, académicas y académicos del Instituto de la Comunicación e Imagen de la Universidad de Chile, para un adecuado ingreso a instalaciones de la Unidad.
2. **OBJETIVOS**
	* 1. Este procedimiento establece directrices para el proceso de ingreso a los espacios de uso público y lugares de trabajo, del ICEI/Universidad de Chile.
3. **RESPONSABLES**
	1. **Directora**
		1. Es la responsable de aprobar el “PROTOCOLO DE INGRESO A INSTALACIONES DEL INSTITUTO DE LA COMUNICACIÓN E IMAGEN”.
		2. Debe comprometer los recursos necesarios para la implementación, mantención y la difusión del actual procedimiento, el cual se deberá apoyar transversalmente.
		3. Además de ser parte activa, nombra como representante a Subdirectora, asignando los recursos necesarios de capacitación, tiempo, personal, económicos entre otros, así como para llevar a cabo una mejora continua y mantención del procedimiento con el único fin de entregar seguridad en el trabajo.
	2. **Subdirectora**
		1. Es la responsable de liderar y exigir el cumplimiento de este procedimiento en las obras o dependencias bajo su responsabilidad.
		2. Deberá otorgar los recursos y medios necesarios para dar cumplimiento a lo expresado en el presente procedimiento
	3. **Experta de Prevención de Riesgos**
		1. Es la responsable de diseñar, planificar, organizar, implementar, controlar y retroalimentar en el “PROTOCOLO PARA INGRESO” a nivel de ICEI en cada de una de sus dependencias. Es responsable de explicar a las jefaturas inmediatas de cada lugar de trabajo como implementar este procedimiento.
	4. **Jefaturas**
		1. Son responsables de planificar, implementar y aplicar este procedimiento, en las dependencias a su cargo y de verificar su ejecución y su cumplimiento.
		2. Además deberá supervisar, inspeccionar y liderar el cumplimiento de las medidas de seguridad exigidas en terreno y verificar que el personal bajo su mando cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en este procedimiento.
		3. Deberá proporcionar y gestionar todos los elementos necesarios para el cumplimiento de este procedimiento.
		4. Será responsable de explicar a todos los funcionarios bajo su supervisión el objetivo y alcances de este procedimiento.
	5. **Comité Paritario de Higiene y Seguridad**
		1. Es responsable en conjunto con la experta en Prevención de Riesgos de implementar, programar, difundir, inspeccionar y vigilar el cumplimiento tanto por parte del Instituto como de los trabajadores de las medidas del presente procedimiento.
	6. **Organismo Administrador de la Ley N°16. 744**
		1. Asesorar a todos los Organismos de la Universidad de Chile
	7. **Funcionarios**
		1. Son responsables de cumplir con todo lo indicado en el presente procedimiento sin permitirse ninguna trasgresión**.**
		2. Cumplir a cabalidad con todas las instrucciones de seguridad emitidas por sus superiores e informar cada vez que no se cumpla este estándar.
4. **DEFINICIONES**
	1. **Elemento de Protección Personal:** todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales
	2. **Coronavirus COVID-19 SARS-CoV-2:** Es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS. SARS-CoV-2 es el virus que produce la enfermedad COVID-19.
5. **SIGLAS**
	1. **EPP**: Elemento de Protección Personal
	2. **CPHS:** Comité Paritario de Higiene y Seguridad
6. **DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**
	1. **Ingreso a las dependencias.**

Previo al ingreso a dependencias de la unidad y debido a situaciones de fuerza mayor para la continuidad operativa de las actividades del Instituto de la Comunicación e Imagen, cada integrante de la comunidad debe seguir los siguientes pasos:

A.- Solicitar mediante correo a su Jefatura el ingreso a dependencias de la unidad, justificando el motivo de dicha solicitud.

B.- La jefatura correspondiente debe evaluar y en el caso de considerar que es necesario para la continuidad operativa de su área, enviar un correo a Subdirectora (medominguez@uchile.cl) y al secretario del Comité Covid (dhuertao@u.uchile.cl), solicitando autorización de ingreso.

C.- La solicitud debe ser realizada con fecha límite el día jueves de cada semana antes de las 10:00 horas, para ser evaluado por el Comité Covid del ICEI y autorizar o rechazar el requerimiento correspondiente.

D.- La autorización del requerimiento se responderá mediante correo al solicitante, con copia a su jefatura y Subdirección. Estableciendo un día y horario específico para ingresar a las dependencias del Instituto de la Comunicación e Imagen. En el caso de no asistir en la fecha y horario indicado, se considerará como un permiso que no se utilizará y deberá solicitar nuevamente la autorización desde el punto A del presente instructivo.

Al ingresar al ICEI se realizará un control sanitario al 100% de las personas, con el fin de proteger la salud de la comunidad universitaria. Cada persona que asiste al ICEI deberá aceptar el control que será realizado por un integrante del área de mayordomía, en el sector de la Caseta. Queda estrictamente prohibido ingresar a Instalaciones del Instituto sin pasar por este control.

El ingreso de cada persona será registrado en un libro o planilla destinada especialmente para este fin y cada desviación que se detecte, será informada inmediatamente al Comité Operativo COVID-19, para realizar el seguimiento respectivo.

En cada acceso ya definido, se encontrará el personal que realizará el control sanitario, con los correspondientes elementos de protección personal.

* Guantes
* Mascarilla
* Protección ocular

Durante el ingreso y el control sanitario, todas las personas deben permanecer con su protección respiratoria (Mascarilla) y mantener la distancia física.

En el sector de control existirán elementos de desinfección de calzado y limpieza de manos que deben ser utilizados obligatoriamente por quien ingresa al ICEI.

El personal de vigilancia desarrollará las siguientes actividades de control sanitario:

* Toma de temperatura:

En los puntos de acceso establecidos para cada dependencia, se realizará control de temperatura a través de termómetros digitales infrarrojos**. La persona que marque una temperatura sobre 37,5°C, no podrá hacer ingreso al recinto y el personal de control sanitario entregará instructivo de orientación y pasos a seguir (Anexo 1).**

* Aplicación de lista de chequeo de salud:

Una vez realizado el control de temperatura, el personal de control procederá a aplicar una lista de chequeo de salud (Anexo 2), que permitirá indagar en alguna eventual situación de riesgo para la persona y el resto de la comunidad.

Si alguna de las respuestas de la lista de chequeo es positiva, el personal de control entregará instructivo con pasos a seguir.

Al finalizar las actividades laborales para las que se solicitó el permiso de asistencia, la persona debe salir inmediatamente de las instalaciones del ICEI, dando aviso al personal de Vigilancia para dejar registrado el horario de salida.

**Anexo 1 Instructivo de actuación por sospecha de covid-19**

|  |
| --- |
| **Instructivo de sospecha de COVID-19****Académicos y Personal pertenecientes a facultades, institutos, Servicios****Centrales u otros organismos (excluidos los de salud)**Si alguna de sus respuestas a la encuesta fue “Si”, no podrá ingresar a este organismo universitario.El Comité Operativo COVID-19 le solicita seguir las siguientes recomendaciones:**a) Si presenta síntomas de COVID-19:**• Dar aviso inmediato a su jefatura directa y al Experto en Prevención de Riesgos.Debe dirigirse, con todos los resguardos necesarios, a un centro de salud correspondiente a su sistema previsional y ser atendido por un médico, el cual evaluará su situación y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de COVID-19 y emitir licencia médica.• Si estima que el posible contagio pueda haber ocurrido en su lugar de trabajo, deberá avisar a su jefatura directa y al Experto en Prevención de Riesgos de su organismo para que sea derivado a la ACHS, donde se evaluará la trazabilidad del contagio y se realizará el ingreso y seguimiento médico de su caso como Enfermedad profesional en Estudio.**b) Si no presenta síntomas de COVID-19**:• Pero ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus o ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días:•Diríjase a su domicilio a cumplir cuarentena hasta completar 14 días desde la exposición con la persona confirmada o cumplir 14 días desde la llegada al país.•Si aún no se encuentra con cuarentena, debe dirigirse inmediatamente al centro de urgencia más cercano (CESFAM, hospital o clínica)#UChileSegura |

|  |
| --- |
| **Instructivo de sospecha de COVID-19 Estudiantes**Si alguna de sus respuestas a la encuesta fue “Si”, no podrá ingresar a este organismo universitario.El Comité Operativo COVID-19 le solicita seguir las siguientes recomendaciones:**a) Si presenta síntomas de COVID-19:**• Dar aviso inmediato a la Directora de Asuntos Estudiantiles.**•** Si ha estado realizando actividades académicas normales, debe asistir, tomando todos los resguardos necesarios, al servicio de salud correspondiente a su sistema previsional y ser atendido por un médico, el cual evaluará su situación y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de covid-19 y emisión de licencia médica.• Si ha estado realizando actividades prácticas en el área salud, debe solicitar a la Asistente Social, el formulario de seguro escolar y dirigirse al centro de salud pública más cercano.**b) Si no presenta síntomas de COVID-19:** pero ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus o ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días:• Diríjase a su domicilio a cumplir cuarentena hasta completar 14 días desde la exposición con la persona confirmada o cumplir 14 días desde la llegada al país.• Si aún no se encuentra con cuarentena, debe dirigirse inmediatamente al centro de urgencia más cercano (cesfam, hospital o clínica)#UChileSegura |

|  |
| --- |
| **Instructivo de sospecha de COVID-19****Proveedores y visitas**Si alguna de sus respuestas a la encuesta fue “Si”, no podrá ingresar a este organismo universitario.El Comité Operativo COVID-19 le solicita seguir las siguientes recomendaciones:**a) Si presenta síntomas de COVID-19:**Debe asistir, tomando todos los resguardos necesarios, al servicio de salud correspondiente a su sistema previsional y ser atendido por un médico, el cual evaluará su situación y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de COVID-19.**b) Si no presenta síntomas de COVID-19:**Pero ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus o ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días:• Diríjase a su domicilio a cumplir cuarentena hasta completar 14 díasdesde la exposición con la persona confirmada o cumplir 14 días desdela llegada al país.• Si aún no se encuentra con cuarentena, debe dirigirse inmediatamenteal centro de urgencia más cercano (cesfam, hospital o clínica)#UChileSegura |

**ANEXO 2 Encuesta de salud para el ingreso**



