



**PROTOCOLO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
COVID-19 (Corona Virus)
UNIVERSIDAD DE LA SERENA**

Actualización VIII

**Plan de Preparación y Respuesta
Versión 01 diciembre de 2020**

Contenido

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | Objetivo: | 3 |
| 2. | Marco Legal: | 3 |
| 3. | Alcance: | 3 |
| 4. | Comisión COVID 19 ULS | 4 |
| 5. | Definiciones | 5 |
| 6. | Descripción del proceso para actuación ante casos positivos, sospechosos o contactos ... | 9 |
| 6.1 | Situaciones en que se puede actuar frente a un caso positivo, sospechoso o contactos | 9 |
| a. | Auto reporte: | 9 |
| b. | Vigilancia epidemiológica de rumor: | 9 |
| c. | Sujetos que ingresen a dependencias de la Universidad de La Serena..... | 10 |
| 6.2 | Situación con llamado de estudiantes sobre el séptimo nivel de las carreras de Enfermería y Kinesiología..... | 10 |
| 6.3 | Situación con llamado de Integrantes del equipo de salud por el Servicio de Salud Coquimbo funcionarios ULS..... | 11 |
| 7. | Descripción del actuar paso a paso..... | 11 |
| 7.1 | Gestión de casos sospechoso y positivos en ULS..... | 12 |
| 7.1.1 | Derivación y traslado a los hogares y/o urgencias de establecimientos de salud de casos sospechosos y sospecha de brotes. | 13 |
| 7.1.2 | Orientaciones para el traslado de casos sospechoso, contactos estrechos en ULS . | 13 |
| 7.2 | Seguimiento de casos por Comisión Vigilancia en ULS..... | 15 |
| 7.3 | Egreso del seguimiento epidemiológico | 15 |
| 7.4 | Derivaciones y Actividades en áreas críticas..... | 15 |
| 7.4.1 | Atención de la Clínica Odontológica como área crítica | 16 |
| 7.5 | Reintegro de trabajadores afectados por enfermedad por COVID19:..... | 16 |
| 7.6 | Acceso a ULS durante Etapa de estrategia Paso a Paso en “Apertura Inicial” MINSAL. .. | 17 |
| 7.7 | Situación de entrega de beneficios impostergables como atención de salud, canastas de alimentación, vacunas, documentos | 17 |
| 7.7.1 | Atención de estudiantes en DSE..... | 17 |
| 7.7.2 | Atención de estudiantes en entrega de alimentación y vacunas Párvulos Jardín Infantil Los Papayitos:..... | 18 |
| 7.7.3 | Atención de estudiantes DBE: | 19 |
| 7.7.4 | Entrega de documentación a estudiantes..... | 19 |
| 8. | Medidas de prevención | 19 |
| 8.1 | Actividades previas al ingreso: | 19 |
| 8.2 | Medidas de prevención al ingreso e interior de la Universidad de La Serena | 20 |
| 8.2.1 | Medidas de Gestión: | 20 |
| 8.2.2 | Medidas de Higiene:..... | 20 |
| 9. | Estrategias de intervención comunitarias de la ULS durante la Pandemia COVID-19 | 21 |
| | Referencias | 23 |
| | Glosario..... | 26 |
| | Anexos..... | 27 |

1. Objetivo:

Establecer lineamientos institucionales de detección, actuación, seguimiento y prevención de la transmisión del coronavirus, casos sospechosos y confirmados, en la Comunidad ULS, cautelando la seguridad de los procesos, y retorno seguro cuando proceda.

2. Marco Legal:

Art. 22 del Código Sanitario, Reglamento Sanitario Internacional (Decreto N°230, de 2008 del MINRREE), Ord. B51 N°748, N°770 y Ord. B10 N°750, de 6 y 10 de marzo de 2020 del MINSAL, respectivamente y Decreto N°4 de 8 de febrero de 2020 y su modificación de 7 de marzo de 2020, oficio N° 1013 del 5 de marzo 2020, Ord N°1220 del 27/03/2020 de SUSESO, Ord. N°1081, de 11 de marzo de 2020, de Intendencia de Seguridad y Salud en el trabajo, Depto. de Regulación de la SUSESO, Protocolo para prevención y monitoreo del contagio de Coronavirus COVID-19 en Instituciones de Educación Superior y el Protocolo N°2 Coronavirus COVID-19 en instituciones de educación superior. Actualiza definición de caso Ord. B51 N°933, de 23 de marzo de 2020 del MINSAL; Decreto N°104, del Ministerio de Interior, de fecha 18 de marzo de 2020, que declara estado de catástrofe por calamidad pública; Res. N°103 del MINSAL, de fecha 17 de marzo de 2020, sobre medidas de aislamiento; Decreto N°107, del 2 de marzo de 2020, del Min. Interior, que declara zonas afectadas por la catástrofe generada por la propagación del COVID-19 y por un plazo de 12 meses; Res. N°203 del MINSAL, de 24 de marzo de 2020, que dispone un conjunto de medidas en pro del aislamiento social y Dictamen N°3610, de fecha 17 de marzo de 2020, de Contraloría General de la República. Norma General CVE 1746958 del Ministerio de Salud, Subsecretaría de Salud Pública, dispone medidas sanitarias que indican por brote de COVID-19 publicado del 30 de marzo de 2020, resolución DIARIO OFICIAL. Normas Generales CVE 1771191 Núm. 424 exenta. - Santiago, 7 de junio de 2020, del Diario Oficial con últimas de funciones de caso probable y caso probable.

3. Alcance:

El presente protocolo alcanza al territorio de la ULS, estudiantes, académicos, funcionarios y/o visitas a cualquier dependencia de la ULS, incluido:

A. Sujetos

- Funcionarios Académicos y No académicos
- Estudiantes (nacionales y extranjeros)
- Post-doctorantes
- Párvulos de Jardines Infantiles

B. Dependencias

- Campus Universitarios (La Serena, Coquimbo y Ovalle)
- Casinos
- Jardines Infantiles
- Centro Mistraliano
- Bibliotecas
- Casas de Huéspedes
- Dirección de Vinculación con el Medio
- Departamento de Música
- Otras dependencias de la ULS

4. Comisión COVID 19 ULS

Esta Comisión será integrada por:

- VRAEA
- DIDOC
- DGAE
- DSE
- DRR.HH
- Encargada de Epidemiología
- Directora del Departamento de Enfermería
- Directora de Escuela de Enfermería
- Directores de las Carreras de Kinesiología y Odontología
- Abogado de Asesoría Jurídica
- Representante de la Asociación de Funcionarios A.F

Esta Comisión será convocada por la VRAEA, sesionado semanalmente o más seguido de ser necesario, vía remota con el objeto de actualizar la normativa, revisar la investigación analítica local y nacional, elaborar un plan de promoción y prevención de salud dirigido a la comunidad universitaria y población general, asegurando su difusión y comunicación, además, asesorar a la autoridad superior de la ULS en la actualización de la información relacionada con el COVID-19, a través de la Comisión de Vigilancia Epidemiológica, la que entregará información diaria a través de Minutas.



UNIVERSIDAD
DE LA SERENA
CHILE

5. Definiciones

a) *Caso Sospechoso*

Personas que presentan un cuadro agudo con al menos dos de los siguientes síntomas relacionados con COVID19:

- Fiebre (37,8°C o más);
- Tos;
- Dificultad respiratoria o falta de aire (disnea);
- Dolor torácico;
- Dolor de garganta (odinofagia);
- Dolores musculares (mialgias);
- Calofríos;
- Dolor de cabeza intenso y persistente (cefalea);
- Diarrea;
- Pérdida brusca del olfato (anosmia o hiposmia); o
- Pérdida brusca del gusto (ageusia o disgeusia);
- O bien, persona con infección respiratoria aguda grave (que requiere hospitalización).

b) *Caso Confirmado o Positivo*

Persona en que la prueba específica para COVID19 resultó “positivo”. Se considera como prueba específica la aplicación del examen PCR.

c) *Caso confirmado asintomático*

Toda persona asintomática identificada a través de estrategia de búsqueda activa en que la prueba específica de SARS-CoV-2 resultó “positiva” (RT-PCR).

d) *Caso Probable*

- ***Caso probable por resultado de laboratorio:*** paciente que cumple con la definición de caso sospechoso en el cual el resultado de la PCR es indeterminado, o bien tiene una prueba antigénica para SARS-CoV-2 positiva.
- ***Caso probable por nexa epidemiológico:*** persona que ha estado en contacto estrecho con un caso confirmado, y desarrolla fiebre (temperatura axilar ≥ 37.8) o al menos dos síntomas compatibles con COVID-19 dentro de los primeros 14 días posteriores al contacto. No será necesaria la toma de examen PCR para las personas que cumplan los criterios de caso probable. Si por cualquier motivo, un caso probable se realiza un examen confirmatorio y este resulta positivo, se considerará como caso confirmado. Por el contrario, si el resultado es negativo o indeterminado, se seguirá considerando caso probable.
- ***Caso probable por imágenes:*** caso sospechoso con resultado de RT-PCR para SARS-CoV-



**UNIVERSIDAD
DE LA SERENA**
CHILE

2 negativo, pero que cuenta con una tomografía computarizada de tórax con imágenes características de COVID-19 según el informe radiológico.

- **Caso probable por síntomas:** persona que presenta pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) o del sabor (ageusia) sin causa que lo explique.

Nota: Los casos probables se deben manejar para todos los efectos como casos confirmados:

- Aislamiento por 11 días a partir la fecha de inicio de síntomas.
- Identificación y cuarentena de sus contactos estrechos.
- Licencia médica.

e) Caso Activo

Persona confirmada como positivo a través de examen PCR o caracterizada como Caso Probable, durante 14 días desde el inicio de los síntomas.

En el caso de las personas que hayan sido diagnosticadas con la enfermedad sin presentar síntomas, se considerará como Caso Activo durante los 14 días siguientes a que se efectuó la toma del examen PCR que confirmó la presencia de COVID19.

f) Contacto estrecho:

Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo.

En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del examen PCR.

En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla.
- Viajeros provenientes del extranjero: independiente del país de origen, se manejarán como contacto de alto riesgo.

g) Contacto de Bajo Riesgo:

Persona que fue contacto de Caso Confirmado o Sospechoso y que no cumple con

algunas de las circunstancias señalados en la letra a) de este apartado

h) Casos laborales:

En caso de sospecha de contagio por COVID-19 en contexto asociado al trabajo, el médico debe indicar Licencia Médica por 4 días hasta el resultado del examen. En paralelo, se debe derivar la información del caso a la SEREMI de Salud, para que esta realice la investigación epidemiológica y coordine con el organismo administrador de la ley correspondiente, para la emisión de la licencia médica de los contactos estrechos laborales y el seguimiento de los casos y contactos, si corresponde.

i) Contactos viajeros:

Si durante la investigación de un caso, se identifican contactos estrechos entre pasajeros de algún medio de transporte masivo (aéreo, terrestre o marítimo), se deberá informar a la SEREMI de Salud para que realice la investigación epidemiológica. El seguimiento de contactos en estos casos quedará a cargo de la SEREMI, dado que podría tratarse de un eventual brote.

| Tipo de Contacto | Definición |
|---------------------------|--|
| Familiar/ domiciliario | Corresponden a las personas que habitan la misma residencia con el caso índice |
| Laboral | Corresponde a contactos del caso índice dentro del ambiente laboral. |
| Institucional | Corresponde a casos que habitan instituciones de manera permanente. |
| Pasajero | Corresponden a casos que utilizaron un medio de transporte dentro de su periodo infectante. Si se logra identificar en esta instancia se debe indicar. |
| Social | Corresponde a toda reunión de carácter social donde ocurrió el contacto. Considera fiestas, reuniones sociales, reuniones religiosas, etc. |
| Personal de Salud | Corresponden a profesionales de salud que tuvieron contacto en ambiente clínico hospitalario con un paciente sin EPP |
| Sala de espera | Si el caso acudió a un establecimiento de salud y estuvo en la sala de espera sin elementos de protección personal. |

Fuente: Manual de registro de seguimiento de casos y contactos en Sistema Epivigila

j) Organismo administrador de la Ley 16.744 (OAL):

Organismos que otorgan las prestaciones médicas, preventivas y económicas que establece la presente ley a los(as) trabajadores(as) dependientes, así como a los(as) trabajadores(as) independientes que coticen para este seguro. En esta estrategia estarán encargados de la investigación, emisión de orden de reposo y seguimiento de casos y contactos COVID-19 laborales.

k) Comisión de Vigilancia Epidemiológica ULS

Esta comisión está integrada por el DSE, DRR.HH y Encargada de Epidemiología de la ULS,



**UNIVERSIDAD
DE LA SERENA**
CHILE

entrega reporte diario (día hábil), a través de Minutas diarias de vigilancia epidemiológica, que se entregan a las autoridades y los equipos de salud, las cuales van acompañadas de las normativas del MINSAL y su actualización.

l) Elementos de protección personal (EPP):

Corresponde a 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. Será el empleador quien deberá proveer los EPP a quienes lo requieran, dependiendo del riesgo al cual se exponen.

m) Epivigila:

Sistema de registro informático electrónico para vigilancia de enfermedades transmisibles y otros eventos de importancia para la salud pública (respaldado por el DS 7/2019). Permite acceder en forma on-line a la información de casos COVID-19 y sus contactos, según perfil del usuario.

n) Búsqueda activa de casos (BAC):

Búsqueda proactiva de casos sospechosos en trabajadores o en personas sanas.

o) Aislamiento:

Restricción de movimiento por 11 días que se aplica a los casos confirmados y probables.

p) Cuarentena:

Restricción de movimiento por 14 días que se aplica a los contactos estrechos.

p) RT-PCR (sigla en inglés): Reacción en cadena de la polimerasa con transcriptasa inversa en tiempo real. Actualmente, la detección del virus se basa en esta técnica con muestras nasofaríngeas.

q) Fallecido Asociado a Covid-19: aquel que cumpla, copulativamente, con las siguientes condiciones:

- Que en el certificado de defunción se señale como causa de muerte Covid-19.
- Que exista un examen PCR para SARS-CoV-2 positivo, o bien, que el resultado de dicho examen se encuentre pendiente.

r) Grupos de riesgo:

El MINSAL considera grupo de mayor riesgo a las personas mayores de 65 años, mujeres embarazadas o en lactancia y personas con enfermedades crónicas o algunas de las siguientes condiciones de salud:

- i. Diabetes Mellitus
- ii. Hipertensión Arterial
- iii. Antecedente de enfermedad cardiovascular (IAM, ACV u otro)
- iv. Insuficiencia cardíaca



**UNIVERSIDAD
DE LA SERENA**
CHILE

- v. Insuficiencia hepática
- vi. Obesidad severa (IMC >40)
- vii. Tabaquismo
- viii. Personas trasplantadas que continúan con medicamentos de inmunosupresión.
- ix. Personas con cáncer activo que están bajo tratamiento.
- x. Cualquier tipo de enfermedad pulmonar (Asma, efisema, EPOC (enfermedad pulmonar obstructiva crónica) u otras afecciones pulmonares crónicas (fibrosis quística)
- xi. Enfermedad renal crónica con requerimiento de diálisis o similar.
- xii. Personas virus de la inmunodeficiencia humana (VIH),
- xiii. Persona con enfermedad autoinmune o tratamiento inmunosupresor por otra patología.
- xiv. Personas postradas.

Ref: Ministerio de Salud. Departamento de epidemiología. Manual operativo para las acciones de trazabilidad y aislamiento, Estrategia nacional de testeo, trazabilidad y aislamiento. Disponible: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/10/201005-MANUAL-OP-TTA.pdf>

6. Descripción del proceso para actuación ante casos positivos, sospechosos o contactos

6.1 Situaciones en que se puede actuar frente a un caso positivo, sospechoso o contactos

a. Auto reporte:

Las líneas de acción para las personas que tengan notificación por Atención Primaria de Salud (APS) de ser positivos, o aquellos que sientan que tienen síntomas o signos que cumplan con la definición de caso sospechoso o contacto (antes descritos), deberán comunicarse desde su domicilio, en el caso de los estudiantes y funcionarios, con el celular +56 9 74766856, para optimizar la gestión con la APS en forma paralela y monitorear el seguimiento.

Luego del llamado telefónico, se deberá dar aviso por escrito (por el afectado o su jefatura) al correo: vigilanciacovid19@userena.cl, el que será contestado a diario, al cual también puede hacer llegar consultas (Comunicado Oficial N° 5, e instructivo N°2 de Rectoría del 24/03/2020).

b. Vigilancia epidemiológica de rumor:

En caso de que existiera un sujeto que cumpliera con la definición de caso positivo, sospechoso o contacto de bajo o alto riesgo, percibido por algún funcionario o estudiante, y

que no exista auto reporte de por medio conocido, se deberá actuar por parte del funcionario o estudiante dando aviso como en el caso anterior (vía telefónica y/o vía mail).

c. Sujetos que ingresen a dependencias de la Universidad de La Serena

Comunicado Oficial N° 5, e instructivo N°2 de Rectoría del 24/03/2020. Estableció:

“(…) que a partir del día 24 de marzo 2020, y teniendo el respaldo legal para hacerlo, se prohíba estrictamente la circulación de cualquier documento en formato papel al interior y exterior de nuestra Universidad, he decidido como Rector, toda gestión y trámite al interior de nuestra Universidad se desarrolle vía formato digital, con el objetivo de minimizar los riesgos de contagio por COVID-19 en nuestra comunidad (…)”.

“Así mismo, he encomendado que se permita solamente, el acceso a los Campus del personal que sea estrictamente necesario para poder continuar ejerciendo labores consideradas críticas al interior de la Institución, y siempre y cuando estos cuenten con la autorización de su Jefe Directo y se cumplan de manera escrita – mediante declaración jurada simple- con las medidas sanitarias recomendadas por los organismos sanitarios (uso de mascarilla, guantes, lavado frecuente de manos, distancia social, desinfección de las oficinas luego de utilizarlas, incluyendo manillas, entre otras). Por tratarse de recintos de la ULS, estas medidas son válidas también para personal deCEAZA”.

“Se describen las áreas críticas, y se hace un llamado al autocuidado responsable, atendiendo a la solidaridad que debemos tener como miembros ULS y comunidad toda. Se recuerda desde jurídica que no debemos olvidar, “... las duras sanciones legales a las que nos vemos expuestos en caso de poner en peligro la salud pública por infracción a las reglas higiénicas o de salubridad en tiempo de catástrofe, epidemia o contagio, arriesgando incluso pena de presidio (artículo 318 del Código Penal) (…)”.

Se agrega Anexo N°2, Protocolo solicitud y entrega de material de prevención COVID-19 ULS.

6.2 Situación con llamado de estudiantes sobre el séptimo nivel de las carreras de Enfermería y Kinesiología

07 de marzo 2020. Se publica en el Diario Oficial de la República de Chile (Ministerio del Interior y Seguridad Pública), la norma General CVE 1737786 del Ministerio de Salud, Subsecretaría de Salud Pública que; Modifica decreto N° 4, de 2020, del Ministerio de Salud, que decreta alerta sanitaria por el periodo que se señala y otorga facultades extraordinarias que indica por emergencia de salud pública de importancia internacional (ESPII) por brote

del nuevo Coronavirus(2019-NCOV).

Artículo 2°:

Punto 5. Disponer la contratación de estudiantes que estén cursando sexto año en adelante de la carrera de Medicina impartida por las universidades reconocidas oficialmente en Chile, y de estudiantes que estén cursando el séptimo semestre en adelante de las carreras de Enfermería, Obstetricia y Puericultura, Tecnología Médica, Kinesiología y Psicología, impartidas por las universidades reconocidas oficialmente en Chile.

6.3 Situación con llamado de Integrantes del equipo de salud por el Servicio de Salud Coquimbo funcionarios ULS

El Decreto N°6, del MINSAL, de 6 de marzo de 2020, que modifica Decreto N°4 de 2020, el cual decreta alerta sanitaria, señala en su artículo 1° N°1, modifíquese el Artículo 2° en el siguiente sentido: “Otórgase a la Subsecretaría de Salud Pública facultades extraordinarias para disponer, según proceda, de todas o algunas de las siguientes medidas: 1. Efectuar la contratación del personal de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Código Sanitario, además de otros mecanismos de contratación previstos en la legislación vigente y realizar los traslados del personal que se requiera desde otras dependencias o establecimientos, mediante los correspondientes cometidos o comisiones de servicio”.

El Artículo 10 del citado Código Sanitario establece que la contratación será según las normas del Código del Trabajo.

Los “otros mecanismos de contratación previstos en la legislación vigente”, se refieren al hecho que se puede contratar a honorarios.

Los “cometidos o comisiones de servicio” a los que se alude en el citado Decreto N°6 se regulan por las normas del Estatuto Administrativo, en sus Artículos N°75 y N°78.

7. Descripción del actuar paso a paso

Las personas que pertenecen a los grupos de riesgo definidos anteriormente deberán acreditar su condición de tales mediante certificado médico a su Jefatura directa el que deberá propiciar trabajo remoto y reasignación de funciones según corresponda.

Si un caso fuere reportado a la Comisión por cualquiera de las vías de comunicación antes descritas, y se pensara en un caso sospechoso según la normativa vigente, se avisará a la ASR



**UNIVERSIDAD
DE LA SERENA**
CHILE

vía telefónica +56 9 93216591 y por mail: epi.seremi4@redsalud.gov.cl, en espera de indicaciones de la ASR, colaborando con los protocolos de contacto, si los hubiese.

Se trasladará desde el domicilio a un centro asistencial para atención habitual descrita en normativa MINSAL. Se elaborará una nómina de los llamados recibidos a la Comisión y se elaborará además una nómina de las notificaciones a la ASR y de seguimiento de cada caso de manera individual.

Después de la recepción de los resultados desde ASR, de existir casos positivos, se avisará a las Autoridades de la ULS a través de las minutas, que son actualizadas con nueva información a diario. Y se contactará a diario seguimiento de todos los casos.

La Comisión de Vigilancia colaborará con la autoridad sanitaria en el manejo de contactos del caso positivo, por ejemplo, explicación de medidas de aislamiento, seguimiento telefónico, entre otras, dentro de las posibilidades en la Institución.

Casos laborales: En caso de sospecha de contagio por COVID-19 en contexto asociado al trabajo, el médico debe indicar Licencia Médica por 4 días hasta el resultado del examen. En paralelo, se debe derivar la información del caso a la SEREMI de Salud, para que esta realice la investigación epidemiológica y coordine con el organismo administrador de la ley correspondiente, para la emisión de la licencia médica de los contactos estrechos laborales y el seguimiento de los casos y contactos, si corresponde.

Contactos viajeros: Si durante la investigación de un caso, se identifican contactos estrechos entre pasajeros de algún medio de transporte masivo (aéreo, terrestre o marítimo), se deberá informar a la SEREMI de Salud para que realice la investigación epidemiológica. El seguimiento de contactos en estos casos quedará a cargo de la SEREMI, dado que podría tratarse de un eventual brote.

7.1 Gestión de casos sospechoso y positivos en ULS

Para la gestión de casos se presentan dos escenarios:

- a) Si el funcionario (a) es detectado en la barrera sanitaria (portería al ingreso a cargo de Sres. Guardia), o bien presenta síntomas en la jornada laboral y cumple con la definición de caso sospechoso (2 síntomas) o fiebre (mayor a 37,8°C). El caso sospechoso deberá ser aislado en una sala especial denominada "sala de espera" (llevado por el Sr. Guardia) y ser evaluado por personal del SAMU, el que será contactado vía telefónica por el jefe directo del Sr guardia, de producirse demoras en la llegada del SAMU, se podrá solicitar el permiso al SAMU para trasladar al funcionario a la urgencia del Hospital de La Serena o Clínica, según previsión de salud.

- b) Si el trabajador no presenta síntomas, pero es notificado por ser contacto estrecho o está a la espera de un resultado de PCR de una persona con quien haya tenido contacto, deberá ser relevado de sus labores transitoriamente de manera preventiva hasta el resultado de la PCR en espera, y dar aviso por escrito a su jefe directo (vía correo electrónico) quien deberá avisar a Vigilancia de Comisión Covid19 según protocolo de la ULS. En dicho caso si es negativa la PCR se reintegra o si es positiva deberá mantenerse en cuarentena hasta que la autoridad sanitaria lo autorice a volver a sus funciones habituales, documentado con certificación que corresponda.

Los contactos de los casos descritos anteriormente deberán ser identificados y avisados por la Comisión de vigilancia epidemiológica Covid19 ULS. Determinando la conducta a seguir según normativa vigente que establece cuarentena preventiva de confirmarse el caso sospechoso o el contacto estrecho por 14 días. De resultar negativa la PCR del caso en estudio, podrán retornar a sus funciones habituales.

Tanto el trabajador como su jefe directo deberán participar en la trazabilidad de contactos, en el que se considerarán de acuerdo con la tipificación de casos COVID19 indicada por norma en el protocolo COVID19.

7.1.1 Derivación y traslado a los hogares y/o urgencias de establecimientos de salud de casos sospechosos y sospecha de brotes.

El objetivo de un traslado seguro es evitar o mitigar la propagación de brotes, entendiendo brote por: dos o más casos con nexo epidemiológico (en este caso el nexo es que un funcionario de la misma Universidad, que estuvieron expuestos en igualdad de tiempo, lugar y tuvieron contacto con personas que estaban positivas o sospechosas o contactos estrechos de casos positivos).

7.1.2 Orientaciones para el traslado de casos sospechoso, contactos estrechos en ULS

Se aplica en el traslado de las siguientes situaciones:

- i. Por barrera sanitaria (Sres. Guardia) se detecta sospechoso
- ii. Para efectos de establecer una coordinación de respuesta interna en el caso que una persona sea notificada, mientras está trabajando, de ser diagnosticado/a con Covid-19 a través de un test de PCR, y que hayan mantenido actividades en el lugar de trabajo hasta dos días antes del inicio de síntomas y 14 días después de los mismos o aquellos/as asintomáticos, desde la notificación de su PCR “positivo”.
- iii. También se aplica ante llamado donde le fuesen notificados a los funcionarios que son contactos estrechos de casos positivos, o bien casos probables.

Pasos a seguir:

- i. Informar a jefe directo y comisión COVID mediante el medio más rápido (teléfono celular: +56974766856) y luego vía correo electrónico (vigilanciacovid19@userena.cl)
- ii. El jefe directo de la Unidad deberá llamar al SAMU 131.
- iii. Esperar indicaciones SAMU manteniendo a los funcionarios expuestos en sala de espera donde deben mantener y asegurar más de 1,8 metros de distancia entre los funcionarios, con mascarilla obligatoria, higiene de manos.
- iv. Realizar listado de posibles contactos estrechos con nombre, dirección y número de teléfono celular de sus compañeros (as) de trabajo.
- v. El SAMU podrá indicar traslado del funcionario al Hospital o al hogar, para lo cual se describe el procedimiento de traslado óptimo a cumplir, en caso de que se requiera apoyo para el traslado con vehículo institucional, el que se describe a continuación:

Transporte del funcionario (caso sospechoso)

A continuación, se describe el paso a paso de traslados en vehículos livianos (Van) para el transporte:

- i. Uso de mascarilla N95, por parte del funcionario y del conductor.
- ii. Higiene de manos mediante lavado de manos con agua y jabón antes de subirse al vehículo.
- iii. El conductor debe utilizar guantes de látex desechables y lentes de seguridad (para el caso de los conductores que utilicen lentes ópticos, debe utilizar el lente antiparras sobre lentes ópticos).
- iv. Traslado del funcionario en vehículos individuales.
- v. Sólo podrán trasladar en camioneta o Van a un funcionario más el conductor a la vez.
- vi. Sólo podrán utilizar vehículos con más de un funcionario en situaciones donde el vehículo garantice el traslado con un distanciamiento de 1,8 metros, si no se puede garantizar deberán ser trasladados de manera individual.
- vii. El vehículo contará con cabina separada con placa de acrílico transparente que luego puedan ser limpiadas con agua y jabón más solución desinfectante (1 litro agua y 20 cc de cloro (3 cucharadas grandes)).
- viii. No se debe utilizar calefacción y aire acondicionado u otro medio de cambio de aire artificial, lo recomendado es ventilar naturalmente, si el transporte ocurre con más de un ocupante.
- ix. Al llegar a la urgencia o al hogar eliminar los guantes en bolsas y botar en doble bolsa, luego higiene de manos mediante lavado con agua y jabón de manera inmediata.

- x. Limpieza y desinfección de superficies del vehículo que trasladó a los funcionarios luego de cada traslado.
- xi. Reporte de la llegada al jefe directo y Comisión vigilancia de ULS vía email (vigilanciacovid19@userena.cl).

7.2 Seguimiento de casos por Comisión Vigilancia en ULS:

La Comisión de vigilancia epidemiológica de la ULS, realizará seguimiento de casos, contactos y sospechosos de manera paralela a la de la autoridad sanitaria, esta actividad estará a cargo del DSE (enfermera, kinesiólogo, médico y epidemióloga) en el caso de los estudiantes, y de prevención de riesgo y epidemióloga en el caso de funcionarios y docentes. Todos los casos deberán ser informados en minutas diarias en incidencia dirigidas a las autoridades de la ULS.

Objetivos del seguimiento diario incluye:

- Monitoreo de síntomas.
- Supervisión del cumplimiento del aislamiento y traslado a residencia sanitaria si corresponden
- Identificar necesidad de evaluación médica y eventual traslado a servicio de urgencia.

7.3 Egreso del seguimiento epidemiológico:

Desde el punto de vista de salud pública, todas las personas que fueron casos sospechosos, confirmado y probable, egresan del seguimiento epidemiológico y pueden terminar su aislamiento el día 11, día en que terminará el registro diario en Epivigila. Sin embargo, según la evolución clínica algunas personas podrían seguir monitoreados por el equipo tratante de cada valle y/o residencia sanitaria. En el seguimiento de los contactos estrechos finaliza el seguimiento el día 14.

7.4 Derivaciones y Actividades en áreas críticas

Según el ORD. N°1220, de 27 de marzo de 2020, de la Superintendencia de Seguridad Social, se describe respecto a trabajadores:

El Ministerio de Salud, remitirá al coordinador designado por cada organismo administrador, las nóminas de trabajadores que se encuentren en situación de contacto estrecho antes señalado, y de los cuales considere que su origen pueda ser laboral.

El organismo administrador deberá otorgar reposo laboral a estos trabajadores, para efectos que den cumplimiento al periodo de “aislamiento domiciliario (cuarentena)”, a través de la respectiva orden de reposo o licencia médica tipo 6, según corresponda.

El organismo administrador deberá emitir la correspondiente orden de reposo o licencia médica tipo 6, a partir de la fecha consignada en la nómina remitida por el Ministerio de Salud, y realizar el pago del respectivo subsidio.

La calificación del origen de estos casos deberá efectuarse conforme a las instrucciones impartidas previamente por esta Superintendencia. Sin perjuicio de lo anterior, dicha calificación que realice el organismo administrador no afectará el pago del subsidio por parte de este, realizando posteriormente los reembolsos que pudieran proceder.

7.4.1 Atención de la Clínica Odontológica como área crítica

Respecto a la atención odontológica de pacientes en la Clínica Asistencial Docente de la carrera de Odontología, se suspenden todas las atenciones realizadas por los estudiantes, según las recomendaciones de atención odontológica frente al COVID-19. Sólo se están atendiendo los casos de urgencia odontológica real provocados por algún procedimiento realizado en la Clínica Odontológica de la carrera y que haya generado algún tipo de complicación, situaciones puntuales que son atendidas por los odontólogos docentes de la carrera.

7.5 Reintegro de trabajadores afectados por enfermedad por COVID19:

Para el reintegro de las actividades habituales se ha consultado a la SEREMI de Salud y se han entregado las siguientes indicaciones:

- a) Ante un caso confirmado (PCR+) se deberá contar con un certificado de alta, que habitualmente es entregado por el Centro de salud que realiza el seguimiento.
- b) Ante un caso denominado Contacto estrecho intradomiciliario: la cuarentena termina cuando al caso índice (Caso confirmado) le dan el alta.
- c) Ante otro tipo de contacto estrecho (no domiciliario) o de alto riesgo termina con el término de la cuarentena que debiese coincidir con el término de la licencia médica.

7.6 Acceso a ULS durante Etapa de estrategia Paso a Paso en “Apertura Inicial” MINSAL.

Las jefaturas que estimen necesario por razones de funciones críticas habituales, eventuales y excepcionales autorizarán el ingreso de trabajadores durante el periodo de apertura inicial deberán dejar respaldo por escrito ya que se debe privilegiar el teletrabajo.

Los trabajadores podrán salir todos los días de la semana, pero no pueden ir a un lugar en cuarentena.

El trabajador deberá respetar el toque de queda, que implica que no puede salir entre las 00:00 y las 05:00 horas salvo que tengan un salvoconducto por emergencia médica o el fallecimiento de un familiar directo.

Los trabajadores podrán Participar en eventos, reuniones sociales y recreativas de máximo 50 personas en espacios cerrados y 100 en espacios abiertos, menos en horario de toque de queda.

Los trabajadores podrán Realizar actividad deportiva y participar en deportes colectivos con máximo 50 personas en lugares abiertos. En lugares cerrados y gimnasios no puede haber más de 10 personas en el mismo recinto y deben estar a 2 metros de distancia. La estadía máxima es de una hora, y se debe ventilar por 15 minutos cada una hora. Las máquinas deben estar a 2 metros entre ellas. Sin camarines y sin público.

Todo trabajador cada vez que salga, con la autorización correspondiente, debe usar mascarilla, mantener la distancia física y recordar medidas como lavado de manos o uso de alcohol gel.

Todos los trabajadores de las empresas externas que van a la ULS deberán conocer y cumplir las medidas preventivas del presente protocolo de actuación.

Cada vez que salgas, debes usar mascarilla, mantener la distancia física y recordar medidas como lavado de manos o uso de alcohol gel.

7.7 Situación de entrega de beneficios impostergables como atención de salud, canastas de alimentación, vacunas, documentos

7.7.1 Atención de estudiantes en DSE

En cuanto al DSE, se suspenden las atenciones de salud presenciales a los estudiantes, en su reemplazo se brindan atenciones vía remota y en el caso de situaciones de salud impostergables, se analizarán en esta Comisión las alternativas más seguras para dar respuesta a tales eventualidades. Cualquier consulta contactarse con Coordinadora del DSE



**UNIVERSIDAD
DE LA SERENA**
CHILE

Dra. Sandra Sacre al mail ssacre@userena.cl, con copia a la Enfermera del DSE al mail pbonilla@userena.cl o al mail salud.consulta@userena.cl.

En el caso de los estudiantes, en relación con el otorgamiento de certificado de reposo:

El DSE seguirá instrucciones de la ASR, ya sea que ésta califique el caso como enfermedad común o accidente escolar.

En caso de que ASR emita y envíe vía on line el documento de reposo o solicite que un profesional médico del DSE lo emita, será vía on line. En ambos casos, el certificado será remitido al estudiante, a la DGAE y al Director de Escuela respectivo.

7.7.2 Atención de estudiantes en entrega de alimentación y vacunas Párvulos Jardín Infantil Los Papayitos:

La atención de párvulos en jardines infantiles se encuentra suspendida por instrucciones del Ministerio de Educación. En lo educativo, la atención se está realizando por medio de entrega de guías y material didáctico para cada uno de los párvulos mediante correo electrónico que remite cada Educadora a cargo de nivel.

De acuerdo con instrucciones recibidas desde la JUNJI, como parte del cumplimiento del Programa de Alimentación Escolar (PAE) de JUNAEB, se entregará una canasta de alimentos para el hogar a cada párvulo matriculado en Jardines Infantiles VTF JUNJI, como una forma de reemplazo de la alimentación que se entrega directamente en el establecimiento. Esto se ha coordinado a través de JUNJI y se está a la espera de confirmación de la fecha de recepción de canastas para entregar a las familias de los párvulos.

Por otro lado, en cumplimiento del Plan Nacional de Vacunación contra la influenza de MINSAL, se ha confirmado para el 20 de abril la vacunación de los párvulos, lo que es coordinado por la SEREMI de Salud Coquimbo y llevado a cabo por Centro de Salud Familiar Cardenal Caro de La Serena. Ver Decreto exento MINSAL en <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/Decreto-de-Vacunacion-contra-la-Influenza-2020-Diario-Oficial.pdf>

Para cumplir con todas las medidas de protección sanitaria para funcionarios y comunidad del Jardín Infantil, se ha elaborado un protocolo específico con asesoría de la Dra. Paola Salas.

La Dirección del Jardín Infantil ha informado por escrito (vía correo electrónico) a los padres/apoderados de los párvulos y funcionarias, además se ha dispuesto de los



**UNIVERSIDAD
DE LA SERENA**
CHILE

materiales de protección personal necesarios para todos los involucrados (mascarillas, guantes de látex, artículos de higienización). Se adjunta en sección anexos (Anexo N°3) protocolo para entrega de canastas de alimentos para el hogar y vacunación.

7.7.3 Atención de estudiantes DBE:

El Departamento de Bienestar Estudiantil se encuentra efectuando la atención de estudiantes de forma remota, vía correo electrónico a la Asistente Social de carrera o a través de bienestarestudiantil@userena.cl.

A contar del mes de abril se efectúan todos los procesos de evaluación socioeconómica de forma digital para que los estudiantes puedan acceder a beneficios de arancel MINEDUC, renovación de FSCU, renovación de Becas JUNAEB dentro de los plazos establecidos por dichas instituciones, lo que contempla la recepción de documentación del estudiante.

Para ello, se ha informado a la comunidad estudiantil la recepción de esta documentación sólo de forma digital y se desarrollado en PTDI módulos que permiten el ingreso de archivos respectivos por parte del estudiantado, lo que asegura trazabilidad de la información enviada.

7.7.4 Entrega de documentación a estudiantes

La Dirección de Docencia, el Centro de Informática y Computación y la Dirección de Finanzas se encuentran coordinando la estrategia para la tramitación de solicitudes y generación de certificados de manera remota.

8. Medidas de prevención

8.1 Actividades previas al ingreso:

1. El funcionario que necesite ingresar a dependencias de la ULS deberá contactarse con su jefatura directa y solicitar autorización más inclusión en nómina de ingreso.
2. Cuando una jefatura solicite visita de un funcionario a las dependencias de la ULS, deberá identificar el nombre del funcionario en una nómina.
3. Las nóminas deberán ser enviadas a los respectivos Decanos responsables de campus, asegurando la gestión de entrega y recepción de los equipos de protección personal de los incluidos en mencionadas nóminas.

4. Las nóminas deberán ser enviadas a los guardias, los que serán encargados de realizar la barrera sanitaria (toma de temperatura y aplicación de la encuesta de síntomas).
5. Estas actividades serán supervisadas en su cumplimiento por una Subcomisión de cumplimiento del protocolo COVID19 (conformado por los integrantes de los Comités Paritarios e integrantes de la Comisión COVID19 ULS).

8.2 Medidas de prevención al ingreso e interior de la Universidad de La Serena

8.2.1 Medidas de Gestión:

1. Registro de todo funcionario que ingrese a dependencias de la ULS, los cuales deberán entregar declaración jurada al momento del ingreso, los cuales deben constar en las nóminas enviadas por los Sres. Decanos (as). Esta disposición, junto a la entrega de material de protección personal e higiene, la toma de temperatura, y responder la encuesta de síntomas y factores de riesgo (Anexo 1) está a cargo del personal de seguridad (guardias), en cada uno de los Campus (10 garitas), ver recomendaciones N° 1 y 2 en anexos.
2. Cabe recalcar, que se incorpora el concepto de barrera sanitaria a toda persona que ingrese a las dependencias de la ULS. La barrera incluye; toma de temperatura y aplicación de encuesta de síntomas y factores de riesgo epidemiológico, en el momento de llegar a portería y ser entregada a Sres. Guardia. (Anexo N° 1)
3. Se deberá avisar/informar ante la falta de material de protección personal e higiene al celular o correo de vigilancia (celular: +56-9-74766856, mail: vigilanciacovid19@userena.cl).
4. Se deberá avisar/informar si alguna persona presenta síntomas respiratorios (fiebre, tos, estornudo). O se es familiar de un contacto de bajo y alto riesgo, al correo y celular antes mencionado.
5. Se deberá contar con stock de mascarillas, guantes y elementos de desinfección. (Ver Anexo N°2).
6. Se establece que todas las instrucciones internas y específicas de funcionamiento e ingreso a las dependencias de la ULS, deberán cumplir con el presente protocolo y ser enviadas para visto bueno con tres días hábiles de anticipación a la Comisión Protocolo COVID-19 ULS.

8.2.2 Medidas de Higiene:

1. El lavado de manos por 40 segundos con agua y jabón hasta el codo y rostro debe hacerse de manera frecuente (antes y después de comer, después de ir al baño, de

manipular basuras o alimentos crudos) y además es obligatorio cada 2 horas, ventilar los espacios. La jefatura a cargo deberá velar por que se cumpla esta indicación. Toda persona que ingresa al trabajo debe lavar sus manos inmediatamente al ingresar a las dependencias.

2. Al toser o estornudar, deben cubrirse la boca y nariz con un pañuelo desechable o con el antebrazo. Botar inmediatamente el pañuelo en un basurero con doble bolsa. Y controlar temperatura.
3. Evitar tocarse la cara (ojos, nariz y boca).
4. Tomar distancias en conversaciones y reuniones (se recomienda 1,8 m)
5. No realizar saludo de mano y/o beso en el rostro.
6. Uso de mascarilla N95 o KN 95. Dispóngase el uso obligatorio de mascarillas para todas las personas en espacios cerrados, siempre que se encuentren 10 o más personas en un mismo espacio, independiente de la naturaleza del espacio y de la actividad que ahí se realice. Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, se exceptúan del uso de mascarillas aquellas personas que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello. Se entenderá por mascarilla cualquier material que cubra la nariz y boca para evitar la propagación del virus, siendo la mascarilla recomendada en uso para funcionarios la KN 95 cuya duración de uso diario es de 6 a 8 horas, o la mascarilla quirúrgica (pliegues) que dura sólo de 2-3 horas esta última es desechable (no reutilizable). Cabe destacar que, según la OMS, la KN95 puede ser reutilizada cada tres días, con una frecuencia de uso máximo de tres veces, luego debe ser eliminada.
7. En lo posible debe evitarse tocar manillas de puertas, interruptores de luz y barandas de escaleras.
8. Mantener limpia y desinfectadas las superficies de trabajo una vez al día, incluidos: escritorios, manillas de puertas y muebles, barandas y pantallas de computadores. La limpieza de aquello que se pueda realizar de esta forma debe realizarse con un paño para limpieza y jabón. Luego enjuagar y con otro paño desinfectar con una dilución de concentración de cloro con tres cucharadas de cloro doméstico (Clorinda verde al 4,9%) en un litro de aguafría.
9. Uso de alcohol gel no reemplaza el lavado de manos.
10. Se prohíbe toda concentración de más de 50 personas en un lugar determinado, independiente de su naturaleza o de si se efectúa en espacios abiertos o cerrados.

9. Estrategias de intervención comunitarias de la ULS durante la Pandemia COVID-19

- La Comisión Covid 19 ULS, propicia difusión a la comunidad universitaria y público en general de curso sobre el Coronavirus denominado "...Enfoque Epidemiológico para el Seguimiento de casos y contactos de personas con COVID19...", que explica desde el origen



**UNIVERSIDAD
DE LA SERENA**
CHILE

del virus, las formas de transmisión, la ética en tiempos de pandemia, el seguimiento de casos y contactos, y los cuidados que se deben tener en el hogar y trabajo durante la cuarentena, inscripciones gratuitas y con constancia de 20 horas disponible en: http://mooc.userena.digital/courses/course-v1:userena+MO0802001A1+2020_02/about

- Difusión de medidas de prevención y epidemiología ante la Pandemia COVID-19 con periodicidad diaria, a través de medios radiales y diarios regionales (cuando amerite). Así como la creación de material de prevención para el cuidado de la comunidad interna, a cargo de Comisión de Vigilancia Epidemiológica ULS.

- Implementación del BIGDATA al Área de Salud: ULS comparte datos actualizados diariamente sobre contagios y evolución de COVID-19 en nuestra región y país, consultas de urgencias, mortalidad general y por causas respiratorias, trazabilidad, otras. La información está disponible en <https://bigdatauls.userena.cl/salud/covid-19/>, como parte del Big Data de la Universidad de La Serena, una iniciativa financiada por la Línea de Educación Superior.

- Se implementa Plan de Comunicación Estratégica que integra generación de contenidos según la matriz P.O.E.S. (sigla que hace alusión, en inglés, a medios Paid, Own, Earn y Social), a través de distintos formatos y lenguajes comunicacionales. En la implementación del Plan, DirCom promueve la participación de académicos y no académicos en la generación de estos contenidos y hacer, favoreciendo la conexión entre ellos y hacia el entorno, específicamente, medios de comunicación, bajo el relato corporativo expresado en la frase "ULS: compartimos conocimientos que mejoran la vida".

- Se conforma equipo de funcionarios académicos y no académicos de la Facultad de Ciencias y Facultad de Ingeniería de la Universidad de La Serena, que se ha denominado COVID19 ULS3D+, con el objetivo de: Desarrollar en forma voluntaria iniciativas de la ULS, en apoyo a la región y al país, como también integrarse a colaborar con diversas redes nacionales (instituciones públicas y privadas), para en una primera instancia generar escudos faciales para combatir, prevenir y proteger a personal de la salud por la crisis sanitaria provocada por COVID-19.

- Según Resolución Exenta N°157, del 01 de abril de 2020, la Subsecretaría de Redes Asistenciales del Ministerio de Salud autorizó al Laboratorio del Departamento de Biología dirigido por el Dr. Cristian Ibáñez Gutiérrez, denominado Laboratorio de Silvigenómica y Biotecnología (SILGENBIO), para otorgar la prestación de salud de realizar pruebas diagnósticas del SARS CoV-2, de forma excepcional, como apoyo al Servicio de Salud Coquimbo.

- Se crea Subcomisión de Difusión de la Comisión de Protocolo COVID-19. Sus actividades serán coordinadas con Dirección de Comunicación Estratégica ULS para difusión a la comunidad interna como experta en materias de prevención del COVID-19, con temas



**UNIVERSIDAD
DE LA SERENA**
CHILE

de autocuidados y cuidados de la salud en situación de pandemia, precauciones en el hogar, cuidados en la nutrición, beneficios de la actividad física moderada en aislamiento y comunicación de riesgo e investigación de campo en Pandemias. Documentos escritos en repositorio de un BLOG ULS coronavirus, disponible; <https://userenacovid19.blogspot.com/>

- Se crea Subcomisión de protocolos, la que revisa y hace sugerencias a protocolos específicos, principalmente relacionados con el ingreso o reingreso a las dependencias de la ULS, integrada por la epidemióloga, enfermera de experta en calidad y prevencionista de riesgo.

Referencias

1. Circular C37 N° 1 del 18/03/2020. Protocolo de uso de equipos de protección personal en la prevención de transmisión covid19. Disponible: <http://www.colegiomedico.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-USO-DE-EQUIPOS-DE-PROTECCION-C3%93N-PERSONAL-EN-LA-PREVENICION-C3%93N-DE-TRANSMISION-C3%93N-COVID19.pdf>
2. CDC. Guía recomendada para uso extendido y reutilización limitada de barbijos con máscara filtrante N95 (barbijos N95) en entornos de atención médica. Disponible: <https://www.fundacionfemeba.org.ar/blog/farmacologia-7/post/guia-recomendada-para-uso-extendido-y-reutilizacion-limitada-de-barbijos-con-mascara-filtrante-n95-barbijos-n95-en-entornos-de-atencion-medica-47705>
3. Content Provided by the Society of American Gastrointestinal and Endoscopic Surgeons. ESTRATEGIAS DE REUTILIZACIÓN DE MASCARILLAS N95, 17/04/2020.
4. Comparación de respiradores de pieza facial filtrante FFP2, KN95, N95 y otras clases, Disponible: <https://multimedia.3m.com/mws/media/17915000/comparison-ffp2-kn95-n95-filtering-facepiece-respirator-classes-tb.pdf>
5. OMS. Uso racional del equipo de protección personal frente a la COVID-19 y aspectos que considerar en situaciones de escasez graves. Orientaciones provisionales 6 de abril de 2020, Disponible: https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/331810/WHO-2019-nCoV-IPC_PPE_use-2020.3-spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y
6. Aerosol and Surface Stability of SARS-CoV-2 as Compared with SARS-CoV-1. N Engl J Med 2020; 382: 1564-1567. DOI: 10.1056 / NEJMc2004973 Disponible: <https://www.nejm.org/doi/full/10.1056/nejmc2004973>.
7. Organización Mundial de la Salud. (2020). Infecciones por coronavirus. 05 de marzo de 2020, de OMS Sitio web: https://www.who.int/topics/coronavirus_infections/es/
8. Organización Mundial de la Salud. (2020). Brote de enfermedad por coronavirus (COVID-19). 05 de marzo de 2020, de OMS Sitio web:



UNIVERSIDAD
DE LA SERENA
CHILE

<https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019>

9. Infection prevention and control during health care when COVID-19 is suspected: interim guidance. Geneva: World Health Organization;2020 ([https://www.who.int/publications-detail/infection-prevention-and-control-during-health-care-when-novel-coronavirus-\(ncov\)-infection-is-suspected20200125](https://www.who.int/publications-detail/infection-prevention-and-control-during-health-care-when-novel-coronavirus-(ncov)-infection-is-suspected20200125))
10. Global surveillance for COVID-19 caused by human infection with COVID-19 virus: interim guidance. Geneva: World Health Organization; 2020 (<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/technical-guidance/surveillance-and-case-definitions>).
11. Considerations for quarantine of individuals in the context of containment for coronavirus disease (COVID-19): interim guidance. Geneva: World Health Organization;2020 ([https://www.who.int/publications-detail/considerations-for-quarantine-of-individuals-in-the-context-of-containment-for-coronavirus-disease-\(covid-19\)](https://www.who.int/publications-detail/considerations-for-quarantine-of-individuals-in-the-context-of-containment-for-coronavirus-disease-(covid-19))).
12. MINSAL. Orientación de manejo de infección por nuevo coronavirus (covid-19) en domicilio. <https://saludresponde.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Orientaci%C3%B3n-de-manejo-de-infecci%C3%B3n-por-nuevo-coronavirus-COVID-19-en-domicilio-%E2%80%93-Fase-4.pdf>
13. OMS. Protocolo de investigación de la transmisión en los hogares de la enfermedad por el coronavirus de 2019 (COVID-19) <https://apps.who.int/iris/handle/10665/332438>.
14. Chen N, Zhou M, Dong X, Qu J, Gong F, Han Y, et al. Epidemiological and clinical characteristics of 99 cases of 2019 novel coronavirus pneumonia in Wuhan, China: a descriptive study. *Lancet* [Internet]. febrero de 2020;395(10223):507–13. Disponible en: <https://linkinghub.elsevier.com/retrieve/pii/S0140673620302117>
15. Wang D, Hu B, Hu C, Zhu F, Liu X, Zhang J, et al. Clinical Characteristics of 138 Hospitalized Patients with 2019 Novel Coronavirus-Infected Pneumonia in Wuhan, China. *JAMA - J Am Med Assoc.* 2020;11. <https://jamanetwork.com/journals/jama/fullarticle/2761044>
16. CDC. The Epidemiological Characteristics of an Outbreak of 2019 Novel Coronavirus Diseases (COVID-19) — China, 2020 [Internet]. 2020 [citado 19 de marzo de 2020].
17. Protocolo de manejo de contactos de casos COVID-19 / Fase 4 Disponible en: <http://weekly.chinacdc.cn/en/article/id/e53946e2-c6c4-41e9-9a9bfea8db1a8f5112>.
18. Liang W, Guan W, Chen R, Wang W, Li J, Xu K, et al. Cancer patients in SARS-CoV-2 infection: a nationwide analysis in China. Vol. 21, *The Lancet Oncology*. Lancet Publishing Group; 2020. p. 335–7. 13.
19. Public Health England. Guidance on social distancing for everyone in the UK and protecting older people and vulnerable adults - GOV.UK [Internet]. 2020 [citado 19 de marzo de 2020]. Disponible en: <https://www.gov.uk/government/publications/covid-19-guidance-on->



UNIVERSIDAD
DE LA SERENA
CHILE

- socialdistancing-and-for-vulnerable-people/guidance-on-social-distancing-for-everyone-in-the-uk-and-protecting-older-people-and-vulnerable-adults.
20. Minsal, División Planificación Sanitaria, Departamento de epidemiología. Actualización del caso sospechoso, confirmado y probable para vigilancia epidemiológica ante pandemia COVID19. Ord B 51 N° 4239 del 05/10/2020. <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/10/201006-Definici%C3%B3n-de-caso-sospechoso.pdf>
 21. Ministerio de Salud; Subsecretaría de Salud Pública Resolución 409 Exenta dispone medidas sanitarias que indica por brote de covid-19. Disponible: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1146145>
 22. Ministerio de Salud; Subsecretaría de Salud Pública. Resolución 403 Exenta dispone medidas sanitarias que indica por brote de covid-19, (Res EX 403 de 28-05-2020) Disponible: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1146018>
 23. Minsal. Protocolo de manejo y prevención ante COVID 19 en instalaciones en faenas productivas. Disponible: https://cdn.digital.gob.cl/public_files/Campa%C3%B1as/Corona-Virus/documentos/paso-a-paso/Protocolo-faenas-productivas.pdf
 24. Cámara Chilena de la Construcción: Protocolo de acciones preventivas para Covid-19 https://coronavirus.cchc.cl/uploads/archivos/infografia-protocolo-de-acciones-preventivas-covid-19-vf-2.0-rev-11_05.2020.pdf
 25. Minsal. Protocolo de actuación en lugares de trabajo COVID19.(Excluye establecimientos de salud) Disponible: https://cdn.digital.gob.cl/public_files/Campa%C3%B1as/Corona-Virus/documentos/paso-a-paso/Protocolo-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf
 26. Derek K Chu, Elie A Akl, Stephanie Duda, Karla Solo, Sally Yaacoub, Holger J Schünemann. Physical distancing, face masks, and eye protection to prevent person-to-person transmission of SARS-CoV-2 and COVID-19: a systematic review and meta-analysis. The Lancet Volumen 395, Número 10242, 27 de junio a 3 de julio de 2020, páginas 1973-1987. Disponible: [https://doi.org/10.1016/S0140-6736\(20\)31142-9](https://doi.org/10.1016/S0140-6736(20)31142-9)
 27. Ministerio de Salud. Departamento de epidemiología. Manual operativo para las acciones de trazabilidad y aislamiento, Estrategia nacional de testeo, trazabilidad y aislamiento. Disponible: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/10/201005-MANUAL-OP-TTA.pdf>
 28. Ministerio de Salud. Departamento de epidemiología. Manual operativo para la búsqueda activa de casos en la comunidad y diagnóstico precoz COVID-19 Estrategia nacional de testeo, trazabilidad y aislamiento. Disponible: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/10/201005-MANUAL-BAC.pdf>
 29. Derek K Chu, Elie A Akl, Stephanie Duda, Karla Solo, Sally Yaacoub, Holger J Schünemann. Physical distancing, face masks, and eye protection to prevent person-to-person transmission of SARS-CoV-2 and COVID-19: a systematic review




and meta-analysis. The Lancet Volumen 395, Número 10242, 27 de junio a 3 de julio de 2020, páginas 1973-1987. Disponible: [https://doi.org/10.1016/S0140-6736\(20\)31142-9](https://doi.org/10.1016/S0140-6736(20)31142-9)

Glosario

| | |
|--------------|---|
| ASR: | Autoridad Sanitaria Regional. COVID-19: Enfermedad por Coronavirus. |
| APS: | Atención Primaria de Salud |
| DSE: | Departamento de Salud Estudiantil. |
| DRR.HH: | Dirección de Recursos Humanos. |
| VRAEA: | Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos. |
| DIDOC: | Dirección de Docencia. |
| DGAE: | Dirección General de Asuntos Estudiantiles. |
| CVE-ULS: | Comisión de Vigilancia Epidemiológica - Universidad de La Serena. |
| CP COVID-19: | Comisión Protocolo COVID-19 ULS. |
| Etiología: | Causa de la enfermedad. |
| DBE: | Departamento de Bienestar Estudiantil. |
| PCR: | Reacción en Cadena de la Polimerasa |

Anexos

Anexo N° 1: Encuesta de síntomas y factores de riesgo (Ingreso ULS)

|  | | 7 | CHECK LIST COVID-19 | 6 8 |
|---|--|-----|---------------------|---|
| NOMBRE: | | T°C | CARGO: | |
| RUT: | | | UNIDAD: | |
| FECHA: | | | PROGRAMA: | |
| PREGUNTAS | | SI | NO | OBSERVACIONES |
| <p>¿Tiene actualmente algún síntoma respiratorio similar a la gripe?</p> <p><input type="checkbox"/> Dificultad para respirar</p> <p><input type="checkbox"/> Tos</p> <p><input type="checkbox"/> Dolores musculares</p> <p><input type="checkbox"/> Dolor de garganta</p> <p><input type="checkbox"/> Dolor torácico</p> <p><input type="checkbox"/> Escalofríos</p> <p><input type="checkbox"/> Cefalea</p> <p><input type="checkbox"/> Diarrea</p> <p><input type="checkbox"/> Pérdida del olfato</p> <p><input type="checkbox"/> Pérdida del gusto</p> <p>Si presenta dos o más de estos síntomas debe completar la casilla "Si" ya que bastan solo dos para ser sospechoso y no podrá ingresar. De no presentar síntomas o solo presentar uno, marque "No"</p> | | | | <p>SI RESPONDE UNA COMO "SI", LA PERSONA NO PUEDE HACER INGRESO A LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD, DEBERÁ DEJAR SUS DATOS PARA REALIZAR SEGUIMIENTO. COMÚNIQUESE CON SU SUPERVISOR O JEFATURA DIRECTA Y SE DEBE DAR AVISO A SU JEFATURA DIRECTA.</p> |
| 1 | ¿Tiene fiebre actualmente? ¿temperatura igual o superior a 37,8° C? | | | |
| 2 | En los últimos 14 días ¿ha estado en contacto con un caso de un confirmado de COVID-19, caso sospechoso, contacto estrecho, caso probable? | | | |
| 3 | ¿Proviene de alguna comuna en cuarentena? | | | |
| <p>SI LA RESPUESTA ES NO, A TODAS PREGUNTAS, USTED SE ENCUENTRA APTO PARA INGRESAR A LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA SERENA.</p> <p>FIRMA TRABAJADOR O FUNCIONARIO:</p> | | | | |



**UNIVERSIDAD
DE LA SERENA**
CHILE

Anexo N° 2: PROTOCOLO SOLICITUD Y ENTREGA DE MATERIAL DE PREVENCIÓN COVID-19 ULS

Definiciones:

Material de protección personal: Uso de guantes, mascarilla, alcohol gel, jabón, paños de limpieza, solución desinfectante (Clorinda) y pecheras (esta última cuando proceda).

Alcance:

Solicitud y entrega de material de protección personal diferentes unidades ULS:

1. Garitas de guardias en los 10 puestos vigentes.
2. Actividades impostergables de entrega de vacunas y/o alimentos (Jardines y canastas alimenticias a estudiantes ULS).

Procedimiento de entrega y solicitud de material:

En ambos procedimientos realizar las siguientes acciones:

1. Se crea una central de abastecimiento en el lugar más accesible, el cual se puede reforzar como ULS, Campus Ignacio Domeyko, Benavente N°980, Salón Buenaventura Osorio, número de teléfono del personal de seguridad campus; fijo: 51-2-204093, celular: +56 9 94410414, para coordinar entregas y recepciones.
2. Se habilitará un libro de registro de ingreso y salida de materiales, para el control y renovación de stock de manera provisoria.
3. Se ha designado para autorizar la salida de insumos a la Dra. Paola Salas y al Sr. Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos, previa solicitud de las unidades requirentes al correo: vigilanciacovid19@userena.cl, con copia: vreconomica@userena.cl, previniendo no quedar sin material al menos dos días antes.
4. Se instalará un timbre en el acceso para alertar al personal deturno.
5. La recepción de los insumos deberá contar con copia de conocimiento a la Dra. Paola Salas y al Sr. Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos.
6. En todo momento de recepción o entrega de material, se debe delimitar la distancia física marcando en el suelo las distancias entre personas (2 m), y utilizar equipo de protección personal para manipulación de material (guantes, mascarillas y delantal plástico).



**UNIVERSIDAD
DE LA SERENA**
CHILE

7. Tanto la entrega como el retiro de material, se deberá hacer en un lugar intermedio (mesa a distancia equitativa de las personas), donde se colocará el material, esperando el distanciamiento del que entrega, y luego acercamiento del que recibe, y viceversa.
8. Es deseable, si existen más de dos personas en el lugar, que sólo uno de ellos manipule el material y el otro supervise que se cumplan estas medidas, avisando cuando existan desviaciones en el Protocolo para la corrección en el momento, así la idea es cuidarse entre pares.
9. Disponer para firmas o recepción de guías de despacho, su disposición en bolsas separadas transparentes, y lápices que se deben desinfectar, al igual que las superficies involucradas luego de ambos procedimientos.
10. Entregar todas las instrucciones en forma verbal manteniendo la distancia física.
11. Se debe velar por el cuidado íntegro de las dependencias involucradas de nuestra Universidad de La Serena.

Firma.

La Serena 09-06-2020.

Anexo N° 3: PROTOCOLO ATENCIÓN EN JARDINES INFANTILES ULS, FRENTE A COVID-19 ULS

Alcance:

Sólo se desarrollará para actividades críticas impostergables como:

1. Vacunación de comunidad del Jardín Infantil y sala cuna “Los Papayitos”.
2. Entrega de canastas y alimentos para hogar (JardinesJUNJI).

En ambos procedimientos concluimos realizar las siguientes acciones:

1. Antes de realizar cualquier acción, limpiar las superficies y desinfectarlas. La limpieza es con paño para limpieza y jabón y enjuagar, y luego con otro paño desinfectar con una dilución de concentración de cloro con tres cucharadas de cloro doméstico (Clorinda verde al 4,9%) en un litro de agua fría, el MINSAL aumentó la cantidad de Cloro en el agua de 1 cucharada a 3.
2. Colocar a la entrada una mesa con guantes, mascarillas y alcohol gel para que cada persona que entre al recinto se proteja.
3. Colocar a la entrada, en el piso, un paño con una dilución de cloro (1 lt de agua y 3 cucharadas grandes de cloro), con el fin de que las personas que ingresen desinfecten sus zapatos.
4. Se debe delimitar la distancia social marcando en el suelo con las distancias entre personas.
5. Se debe supervisar que se realice el procedimiento con más de 2 metros de distanciamiento por cualquiera de nuestros funcionarios, quienes también deberán estar protegidos con guantes, mascarilla y pecheras.
6. Se debe disponer de espacios diferenciados (cocina y sala multiuso), para la recepción de alimentos de camión repartidor.
7. Se deberá trabajar en modalidad de estaciones separadas con dos metros de distancia, y alternar la entrega y búsqueda de los alimentos y materiales.
8. Para la recepción de productos, se debe realizar con una mesa intermedia, en la que los encargados del camión dejarán los insumos, y la persona que recepción retirará desde esa mesa los productos, evitando totalmente el contacto directo entre ambas personas.
9. Para el armado de bolsas (ídem).
10. Para el guardado y entrega de bolsas (ídem).
11. Para realizar la vacunación de párvulos y funcionarias (ídem).
12. Se debe proveer a todas las personas que se encuentren en el lugar, los elementos de protección: mascarillas, guantes y delantal.
13. Se debe disponer de mesas, con nóminas y lápiz, en las cuales quienes asistan, en forma personal, deben registrar sus antecedentes, evitando contacto directo entre personas.



**UNIVERSIDAD
DE LA SERENA**
CHILE

14. Se deben entregar todas las instrucciones en forma verbal manteniendo la distancia física.
15. Se deben organizar los grupos con 20 minutos de separación para evitar aglomeraciones. El ingreso es individual y con horario diferido.
16. Una vez que las personas salgan de la vacunación o en el retiro de bolsas, éstas se van con las mascarillas y guantes puestos, y se las llevan hasta su hogar.
17. No olvidar limpiar al final de todas las visitas, con el procedimiento antes descrito, todas las superficies y manillas.

Firma. 09/06/2020



Anexo 4. RECOMENDACIONES

RECOMENDACIÓN 1

Dada la compleja situación, originada por el COVID-19, las personas que excepcionalmente requieren ingresar a la ULS, en función del Comunicado N°5 deberán, confeccionar una Declaración Jurada Simple; ya sea a mano o por procesador de textos debidamente firmados, entregado en la portería y enviado por WhatsApp a la decanatura correspondiente.

NOTA 1. EN LA PORTERÍA DEBE DEPOSITARSE EN UNA CAJA O BUZÓN, SIN QUE EL FUNCIONARIO DE PORTERÍA TOQUE EL PAPEL.

NOTA 2.- El COVID-19 es algo muy serio y actualmente puede conllevar a responsabilidades administrativas, penales y civiles.

Un modelo sería:

-----inicio modelo-----

DECLARACIÓN JURADA

La Serena, de 2020

Yo.....Rut

Declaro

Bajo mi responsabilidad ingreso a ,
respetando las siguientes medidas sanitarias:

Uso de mascarilla, guantes, lavado frecuente de manos, distancia social, desinfección de las oficinas luego de utilizarlas, incluyendo manillas, entre otras.

Firmo esta declaración, entrego y envío por WhatsApp a mi jefe directo y/o decanatura

.....

-----fin modelo-----



RECOMENDACIÓN 2

Dada la compleja situación, originada por el COVID-19, y dado que se está trabajando remotamente, las personas que excepcionalmente requieren utilizar algún bien de la universidad, DEBEN obligatoriamente confeccionar una guía de tránsito simple, ya sea a mano o por procesador de textos.

Un modelo sería:

-----inicio modelo-----

GUÍA DE TRÁNSITO

La Serena,de 2020

Yo.....Rut

Señalo

Bajo mi responsabilidad, por razones muy excepcionales y que por medidas sanitarias debido al COVID-19, necesito y procedo a llevar temporalmente, lo siguiente:

1.-

Además, he tomado conocimiento, que por tratarse de bienes públicos y lo complejo que esto significa por las responsabilidades administrativas que esto conlleva, tengo presente que pudiese estar de por medio la restitución total e incluso un juicio de cuentas.

Firmo, entrego a portería y envío por WhatsApp a mi jefatura directa y/o decanatura y asumo toda responsabilidad.

.....

-----fin modelo-----

NOTA 1. Describir el bien, indicar marca, modelo, número de inventario. Sacar foto de este como también, al número de inventario para cuando sea devuelto, sea verificado.

NOTA 2. EN LA PORTERÍA DEBE DEPOSITARSE EN UNA CAJA O BUZÓN, SIN QUE EL FUNCIONARIO DE PORTERÍA TOQUE EL PAPEL.