



UNIVERSIDAD
Finis Terrae

**PROTOCOLO DE SEGURIDAD
SANITARIA LABORAL COVID-19**



I. ANTECEDENTES GENERALES

En el marco de la situación sanitaria que vive el país y considerando lo establecido en la Ley 21.342, Universidad Finis Terrae Rut 70.884-700-3 establece las siguientes acciones para la gestión preventiva, dirigidas a prevenir el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, estableciendo un procedimiento y medidas que permitan brindar protección y tranquilidad para quienes desempeñan sus labores en esta Institución. Estas medidas deberán ser cumplidas por todos los colaboradores (as).

A partir de ello es que el Comité de Crisis junto al Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) desarrollaron una serie de iniciativas, contenidas en este protocolo, que tiene como objetivo la implementación de medidas de seguridad adecuadas para resguardar la salud de la comunidad universitaria ante el retorno de las actividades académicas y administrativas presenciales en los distintos campus de la Universidad y así evitar la propagación de contagios que pongan en riesgo la vida de las personas.

En este sentido también será de vital importancia la implementación de diversas acciones de autocuidado, las cuales van en directo beneficios de las demás personas, y exigencias para personas ajenas a la comunidad universitaria que deban acceder a las instalaciones de esta casa de estudios, para prevenir contagios al interior de la Universidad.

1. Objetivo

Este documento tiene por objetivo establecer las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, que se implementaron en la Universidad Finis Terrae como así mismo, los procedimientos a seguir en el evento que existan colaboradores (as) contagiados(as) o que sean casos sospechosos o identificados como contacto estrecho.



2. Principios y/o medidas para el control del riesgo

Para la protección de la salud de los colaboradores(as) y el control de riesgo de contagio de COVID-19, se aplicaron las siguientes medidas de control del riesgo:

Tipo de medidas de control del riesgo	Marque con una X
Eliminar el riesgo de contagio en el lugar de trabajo (por ejemplo, mediante el establecimiento de teletrabajo, el control del ingreso de personas enfermas, etc.)	X
Adecuaciones ingenieriles (por ejemplo, establecimiento de barreras, ventilación, etc.)	X
Acciones organizacionales (redistribución de espacios de trabajo, jornada y turnos diferidos)	X
Administrativas (limpieza, desinfección de las dependencias, aseo personal, capacitación, etc.)	X
Entrega de elementos de protección personal (mascarillas) y capacitación para su uso adecuado, y cuando sea necesario, la entrega de guantes, delantales, protectores faciales, entre otros.	X
Implementación de formulario de salud al ingreso de la Universidad	X
Creación de un comité de crisis Covid-19 compuesto por diversas áreas de la Universidad	X



Además, se aplicarán los siguientes principios para la gestión preventiva del riesgo:

- La comunicación entre la Universidad y colaboradores para permitir su involucramiento y el conocimiento de la situación en la Universidad respecto a la implementación de las medidas.
- El autocuidado de los colaboradores en el cumplimiento de las medidas a implementar, cuidando de cada uno de ellos y de su entorno.
- La participación de los colaboradores en las acciones que se definan en esta materia, lo que se aborda en el número 5. Organización para la gestión del riesgo, de este capítulo.

3. Alcance

Este Protocolo aplicará a todos los colaboradores presentes en Universidad Finis Terrae, dependencia o dependencias, según corresponda, independiente de su relación contractual contratistas, subcontratistas y de los proveedores. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a los alumnos, visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias.

La obligatoriedad de las medidas de seguridad para prevenir el contagio de Covid-19, en las dependencias de la Universidad para casinos, kioscos, cafeterías, proveedores y contratistas, se encuentran en el protocolo de la Dirección de Infraestructura y Servicios Generales (DIS).¹

4. Definiciones

¿Qué es un coronavirus?

El Nuevo Coronavirus COVID o Sars-CoV2, es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos.

Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfrío común hasta enfermedades más graves, como insuficiencia respiratoria aguda grave.

¹ Ver Protocolo de Retorno a la Actividad Presencial de la Dirección de Infraestructura y Servicios Generales (DIS).



¿Cómo se contagia?

El virus se transmite principalmente de persona a persona, cuando existe un contacto cercano con una persona contagiada. Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo con un enfermo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte o cuidar a un enfermo sin las debidas medidas de protección.

¿Cuáles son los signos y síntomas?

Los principales síntomas son:

- a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- b. Tos.
- c. Disnea o dificultad respiratoria.
- d. Congestión nasal.
- e. Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- f. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- g. Mialgias o dolores musculares.
- h. Debilidad general o fatiga.
- i. Dolor torácico.
- j. Calofríos.
- k. Cefalea o dolor de cabeza.
- l. Diarrea.
- m. Anorexia o náuseas o vómitos.
- n. Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia).
- o. Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia).

Se considerarán signos o síntomas cardinales los indicados en los literales a., n. y o. precedentes, los demás, se consideran signos o síntomas no cardinales.

¿Existe tratamiento para el Nuevo Coronavirus COVID-19?

En la actualidad no existe tratamiento específico. El tratamiento es solo de apoyo, depende del estado clínico del paciente y está orientado a aliviar los síntomas y, en los casos graves, al manejo hospitalario de sus consecuencias o complicaciones.

¿Cuáles son las principales medidas preventivas?

El uso adecuado de mascarilla, el distanciamiento físico, limpieza y desinfección e información.



¿Dónde se puede llamar en caso de dudas?

La Universidad y/o los colaboradores(as) se pueden comunicar a Salud Responde: 600 360 77 77 o visitar el sitio web www.saludresponde.cl. Además, el empleador podrá contactarse con su organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744 para recibir asistencia técnica

La Universidad cuenta con profesionales con competencias en esta materia, que pertenecen al Comité de Crisis Covid-19. Con los cuales te puedes comunicar si tienes dudas.

Pilar Busquets, Directora Escuela de Enfermería correo pbusquets@uft.cl

Carmen Gloria Hurtado, Directora Asuntos Estudiantiles correo churtado@uft.cl

Carolina Lagos, Directora de la Dirección de Personas correo clagos@uft.cl

Johana Roca, Encargada de Bienestar y Prevención de Riesgos correo jroca@uft.cl

Viviana Winter, Directora de Infraestructura y Servicios Generales correo vwinter@uft.cl

5. Organización para la Gestión del Riesgo

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas: Comité de Crisis COVID-19 y Comité Paritario CPHS

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Catalina Ayerdi	Directora Dirección de Comunicación y Marketing	cayerdi@uft.cl
Pilar Busquets	Directora Escuela de Enfermería	pbusquets@uft.cl
Nolly Herrera	Directora de Biblioteca	nherrera@uft.cl
Carmen Gloria Hurtado	Directora Asuntos Estudiantiles	churtado@uft.cl
Carolina Lagos	Directora Dirección de Personas	clagos@uft.cl
Claudia Ostermann	Directora Dirección de Tecnologías de la Información	costermann@uft.cl
Johana Roca	Encargada Bienestar y Prevención	jroca@uft.cl
Mariana Sedano	Directora Dirección de Operaciones Académicas y Estudiantiles	msedano@uft.cl
Jessica Smith	Directora de Gestión y Desarrollo Académico	jsmith@uft.cl
Viviana Winter	Directora Dirección de Infraestructura y Servicios Generales	vwinter@uft.cl
Roberto Vega	Vicerrector Académico	rvega@uft.cl
Ernesto Vega	Director Escuela de Medicina	evega@uft.cl
Comité Paritario de Higiene y Seguridad	Comité de revisión de protocolo	comiteparitario@uft.cl



Es responsabilidad de la Universidad la implementación, la supervisión del cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la Universidad ha designado a los siguientes miembros:

Los responsables de la implementación, fiscalización, socialización y sanción con respecto a la aplicación de este protocolo son:

- Comité de Crisis
- Dirección de personas
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad
- Jefaturas directas
- Cada colaborador de la Universidad

La comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia.

- Carolina Lagos, Directora de la Dirección de Personas correo clagos@uft.cl
Número de fono 994990021
- Johana Roca, Encargada de Bienestar y Prevención de Riesgos correo jroca@uft.cl,
Número de fono 995274158
- Viviana Winter, Directora de Infraestructura y Servicios Generales correo vwinter@uft.cl,
Número de fono 990782661

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá realizar el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo.

Se informará a los colaboradores sobre el riesgo de contagio de COVID-19, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto, a través de los medios digitales con que cuenta la Universidad, comunicados, newsletter, infografías, pendones y capacitaciones on line y el responsable de esta actividad será el Comité de Crisis Covid- 19.

Los colaboradores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el Protocolo a los profesionales indicados por el Comité de Crisis Covid- 19.

Para los colaboradores que se encuentren en régimen de subcontratación y casinos al interior de la Universidad, el área de Infraestructura y Servicios Generales y el área de Prevención de Riesgo se coordinará con la contratista y/o subcontratista para dar cumplimiento a las normas para la prevención del contagio de COVID-19 y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas.



5.1. Medidas al ingreso a las dependencias

De acuerdo con el Protocolo de Retorno a la Actividad Presencial de la Dirección de Infraestructura y Servicios Generales (DIS) se establecen las siguientes medidas para el ingreso a las dependencias de la Universidad. Dichas disposiciones aplican a tanto a cualquier persona que pertenezca a la comunidad universitaria, como estudiantes, académicos y administrativos, como también a externos a ella, como pacientes y proveedores entre otros.

- **Es obligatorio utilizar mascarilla** correctamente instalada que cubra nariz y boca y se ajuste al rostro para ingresar a cualquier recinto universitario, de lo contrario el acceso será denegado.
- Antes de ingresar a la Universidad, ya sea por la puerta principal o por los accesos a estacionamientos, **se controlará y medirá la temperatura corporal a cada persona mediante un termómetro a distancia.**
- En caso de que una persona **presente una temperatura superior a 37.5°C no podrá ingresar a las dependencias universitarias.** La prohibición de acceso será informada por parte del personal de seguridad.
- En caso de que una persona presente una **temperatura superior a 37.8°C, según lo establecido en ORD. N 2137, deberá acudir directamente al servicio de urgencia** que estime pertinente, para alertar sobre la condición y recibir la evaluación.
- **En cada sede estará diferenciada la vía de ingreso y salida de personas.** Esta medida tiene por objetivo evitar el cruce entre personas que ya han sido controladas (medición de temperatura) y aquellas que aún no han sido controladas.

5.2. **En Casa Central** se ha dispuesto que la puerta con sistema de control de acceso (torniquete), ubicada en Avda. Pedro de Valdivia 1543, Providencia, se utilizará solo para el ingreso de personas. Mientras que la puerta ubicada en Avda. Pedro de Valdivia 1509, costado Edificio Pocuro, se habilitará solo para salida. Además, en cada uno de los edificios se delimitará el acceso y la salida peatonal.

- **En las Facultades de Artes y de Arquitectura y Diseño** se delimitará el acceso y la salida a través de la puerta principal.

5.3.) **En la Sede de Postgrados** también será señalizado el acceso y la salida por la puerta principal.

5.4. Cada vez que una persona salga de la Universidad y desee volver a ingresar deberá someterse a los controles antes descritos.



5.5 Una vez que la persona ingrese a las instalaciones universitarias **es obligatorio el uso de mascarilla durante toda su permanencia**, principalmente en aquellos espacios cerrados y en los que se encuentren más de dos personas reunidas.

5.6 Formulario de ingreso a la Universidad

- Al completar el formulario de ingreso se enviará un correo al usuario donde se le indicará si está autorizado o rechazado para ingresar a la Universidad. Este documento debe ser mostrado al guardia.
- Los guardias revisarán si la persona está autorizada para ingresar.
- En el formulario se debe indicar a que grupo pertenece usted si es: Alumno, docente, funcionario, paciente o visita.
- El formulario sólo puede ser completado una vez al día.
- En el caso de arrojar que no puedes ingresar a la Universidad dado que tu solicitud ha sido rechazada, lo que significa que tienes uno o más síntomas asociados al Covid-19, todo esto con la finalidad de tu resguardo y de prevenir un brote de la enfermedad al interior de las dependencias, le llegará un mail a la persona responsable del área a la que perteneces, para que se puedan contactar contigo y saber de tu estado de salud.

Alumnos: Mariana Sedano

Docentes: Jessica Smith

Funcionarios: Carolina Lagos

Pacientes: Mabel Farías

Visitas: Viviana Winter

6. Difusión

Se entregará una copia de este Protocolo a los colaboradores(as) y se dará a conocer su contenido, mediante los siguientes medios: se comunicará de este protocolo a través de un comunicado institucional, este protocolo se alojará en el portal personal de remuneraciones BUK y en página Web de la Universidad.

Si fuese necesario hacer modificaciones en dicho protocolo, ya sea por medidas decretadas por autoridad, se informará vía correo electrónico, así como también quedara en la página de la Universidad.

II. MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

1. Reincorporación Laboral

Para afrontar la crisis sanitaria generada por la pandemia de COVID-19 y resguardar la seguridad de toda la comunidad universitaria, la Universidad Finis Terrae suspendió las actividades presenciales en sus campus desde el 16 de marzo de 2020. Eso significó la postergación del inicio del Año Académico 2020 hasta el 23 de marzo, fecha a partir de la cual la Universidad está impartiendo sus clases en una modalidad mixta, impartiendo las clases en modalidad on line para todas sus carreras y programas de postgrado, y teniendo presencialidad solamente en asignaturas de naturaleza teórica-prácticas, con un porcentaje de componente práctico crítico, que no pueden ser reemplazados por la modalidad e-learning, requiriendo necesariamente la participación presencial de estudiantes y académicos, siempre y cuando la Universidad no se encuentre cerrada por encontrarse en Fase 1 del Plan Paso a Paso decretada por la autoridad sanitaria.

Estas y otras decisiones fueron adoptadas por el Consejo Superior, el Consejo Académico, el Comité Ejecutivo y el Comité de Crisis de la Universidad, instancias institucionales que siguen monitoreando de forma permanente la evolución de la crisis sanitaria.

Siendo la Universidad una entidad empleadora considera por las autoridades de Chile en contexto de pandemia como un lugar de trabajo esencial tal como lo indica el Instructivo de permisos para desplazamiento². Por lo tanto, la apertura será de acuerdo a lo establezca el Plan Paso a Paso, precisando que los colaboradores no realizaran actividades presenciales cuando la comuna en donde se encuentra ubicada la Universidad o sus dependencias se encuentren en la fase de cuarentena, y la reincorporación de los colaboradores en el resto de las etapas del Plan Paso a Paso. Respecto a este ítem, además se debe considerar la situación de los colaboradores del artículo 1° de la Ley N°21.342.

Por tanto, sólo podrán acudir a la Universidad los trabajadores que cumplen funciones consideradas esenciales, informadas en el Paso a Paso y luego que sus respectivas jefaturas cumplan con el proceso de solicitud del Permiso Único Colectivo.

Los funcionarios, docentes y estudiantes que deben trasladarse hacia campos clínicos de la Universidad podrán continuar asistiendo con sus respectivos permisos.

Para las actividades docentes presenciales que estaban programadas, cada Escuela comunicará a su comunidad estudiantil las medidas adoptadas mientras dure la cuarentena.

² Instructivo de permisos para desplazamiento.



En relación a lo que determina a la Ley N° 21.342³. La persona en grupo de riesgo que no puedan asistir a la Universidad mientras dure la pandemia, instaurar trabajo a distancia o teletrabajo en ciertos casos, colaboradores que acrediten:

- Padecer alguna condición que genere un alto riesgo de presentar cuadro grave de infección (como ser una persona mayor de 60 años, tener hipertensión, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedad pulmonar crónica u otras afecciones pulmonares graves, enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar).
- Tratarse de una persona trasplantada y que continúe con medicamentos de inmunosupresión.
- Padecer de cáncer y estar actualmente bajo tratamiento.
- Tratarse de una persona con un sistema inmunitario disminuido como resultado de afecciones o medicamentos como inmunosupresores o corticoides.
- Trabajador o trabajadora que tenga bajo su cuidado a un menor de edad o adulto mayor o haya sido beneficiaria o beneficiario de la ley de Crianza Protegida (Ley N° 21.247) o que tenga bajo su cuidado a personas con discapacidad

Si la función del colaborador no es compatible Teletrabajo, las partes deberán acordar, sin reducir las remuneraciones, que la prestación de servicios se realice en labores que no requieran de atención al público o en las que se evite el contacto permanente con terceros que no desempeñen funciones en dicho lugar de trabajo, siempre que ello sea posible.

2. Elementos de Protección

a. Uso de mascarilla

En la medida que se restablezcan las actividades presenciales en las dependencias de la Universidad en el contexto de la pandemia de COVID-19, la Universidad a través de la Dirección de Personas a entregado a los colaboradores un kit de elementos de protección personal (EPP) con el objetivo de evitar la propagación del contagio de la enfermedad.

Dicho kit ha sido entregado previa firma del documento de recepción mediante el cual el colaborador confirma que está en conocimiento de la forma y circunstancia en que debe utilizar los implementos de protección personal. El kit contiene 2 mascarillas reutilizables, protector

³ Retorno gradual y seguro al trabajo, Ley N° 21.342



facial y alcohol gel. Con lo anterior si el trabajador necesita reposición de los EPP serán entregados nuevamente.

Se deberá hacer uso de la mascarilla⁴ dentro de la Universidad , en lugares abiertos o cerrados. En los espacios cerrados, se exceptúan de esta obligación a aquellos colaboradores(as) que estén solos, o con un máximo de dos colaboradores siempre que entre ellos exista una separación física que impida el contacto estrecho y con una distancia mínima de seguridad, 1 metro o más

Se dispondrá de señalización o letreros visibles con la indicación de “uso obligatorio de mascarilla y sobre el uso correcto de la mascarilla.”, en la entrada de Casa central, Facultad de Arquitectura y Diseño, Facultad de Artes, Admisión Postgrado y Educación Continua en, además de salas de clases, casinos, patios, pasillos y espacios comunes.

Se les indicará a los colaboradores, la obligación del uso correcto de la mascarilla y se supervisará su cumplimiento.

Cuando sea necesario el recambio de la mascarilla, ésta se debe eliminar en los contenedores de color rojo específicos para la disposición de los residuos, ubicados en los patios de la Universidad.

b. Otros elementos de protección

El personal que realiza la limpieza y desinfección en la Universidad, está a cargo de una empresa contratista, dicha empresa se encarga de los insumos y de entregar a sus colaboradores los elementos de protección personal.

La limpieza y desinfección de las áreas de la Universidad están descritas en el Protocolo de Retorno a la Actividad Presencial de la Dirección de Infraestructura y Servicios Generales (DIS).⁵

Se entregarán EPP específicos para aquellos casos de atención a público,

Además, la Universidad pondrá a disposición de toda la comunidad de otros elementos básicos de protección personal (EPP) como:

- Jabón líquido para higiene de manos.
- Soluciones de base de alcohol (alcohol gel) en dispensadores públicos.

⁴ Se entenderá por mascarilla certificada aquella que se encuentre certificada por entidades competentes nacionales o extranjeras, de acuerdo a lo señalado en el Ord. B33/N°1963, de 31 de mayo de 2021, de la Subsecretaría de Salud Pública.

⁵ Ver Protocolo de Retorno a la Actividad Presencial de la Dirección de Infraestructura y Servicios Generales (DIS).



- Desinfectantes de calzado

Respecto a la utilización de los elementos de protección personal al interior de los espacios de trabajo en todas las instalaciones de la Universidad, el colaborador deberá cumplir con las siguientes exigencias:

- Uso obligatorio de la mascarilla en todas las instalaciones y áreas comunes.
- Realizar correcta desinfección de manos.
- Implementar todas las medidas generales preventivas antes descritas, como mantener como mínimo un metro de distancia física entre personas y taparse la boca al toser o estornudar, entre otras.
- Utilizar en forma correcta los elementos de protección personal, según corresponda.
- Revisión de la higiene y desinfección de su estación de trabajo. En caso de que sea necesario, a través de su jefatura debe solicitar la limpieza y desinfección de su área según corresponda.
- Al término de una jornada o al requerir cambiar de lugar, el colaborador deberá retirar todos los elementos de protección. Aquellos que sean desechables, deberán ser inmediatamente eliminados en los lugares específicos indicado para ello y aquellos reutilizables no personales (acrílicos) deberán ser desinfectados por parte de la empresa de aseo.
- Posteriormente el colaborador deberá realizar correspondiente lavado o desinfección de manos. También cada colaborador deberá desinfectar sus elementos de protección personal que sí son reutilizables, ya que estos objetos son personales e intransferibles.

En el caso de los colaboradores que realicen atención de público además deben considerar:

- Si hay retiro de la mascarilla por parte del consultante, el colaborador deberá utilizar una mascarilla con filtro aéreo acompañado de las antiparras y el protector facial. (Como es el caso de la clínica de la Facultad de Odontología)
- Si hay intercambio de objetos, como dinero, o deba tener algún contacto con el consultante, deberá utilizar guantes desechables, (los cuales podrán durar una jornada completa) siempre y cuando se mantengan indemnes.
- En caso de que la atención al público sea verbal y física, se requerirá que ambos (quien



entrega y quien recibe la atención) cuenten con mascarilla.

- El colaborador debe utilizar antiparras o protector facial y en caso de que realice alguna actividad que requiera contacto con alguna zona corporal del usuario deberá utilizar una bata desechable.

Respecto al funcionamiento específico de bibliotecas y casinos consultar los protocolos respectivos (Ver anexos).

Personal que se desempeña en Atención de Público, al interior de las salas de clases y/o laboratorios, en áreas de salud, etc. Se encuentran descritos los EPP específicos en el Protocolo COVID 19 de la Universidad.

Las medidas específicas dispuestas para el funcionamiento de espacios académicos y/o de investigación están contenidas en protocolos respectivos (Ver anexos):

- Centro de Simulación Clínica.
- Gimnasio Kinesiológico.
- Laboratorios de la Facultad de Medicina.
- Laboratorios de la Facultad de Odontología.
- Talleres de la Facultad de Artes.
- Talleres de la Facultad de Arquitectura y Diseño.
- Laboratorios de la Escuela de Ingeniería.
- Cocinas de la Escuela de Artes Culinarias.
- Laboratorios de computación de la Dirección de Tecnologías de la Información.
- Centro de Investigación y Documentación (CIDOC).
- Protocolo de trazabilidad.

3. Lavado de manos

Todos los colaboradores(as) deberán lavarse las manos al ingresar a las dependencias de Universidad y se hará presente la importancia del lavado de manos como medida de higiene básica (antes de comer, después de ir al baño, antes y después de tocarse los ojos, nariz y boca; tocar su mascarilla y tocar artículos o superficies que otras personas toquen frecuentemente).

Para asegurar la limpieza e higiene del lugar de trabajo y contribuir a la implementación de estas medidas preventivas, la Universidad ha dispuesto:

- Instalación de dispensadores de desinfectante a base de alcohol gel en espacios comunes y de concurrencia masiva.
- Mayor frecuencia de la reposición de jabón y toallas de papel higiénico en los servicios higiénicos en aquellas unidades que no cuentan con (baños) dispensadores de toallas de papel higiénico, estarán habilitados secadores de manos eléctricos.



- Refuerzo en la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales.
- Mantención permanente de ambientes limpios.
- Mayor frecuencia en la limpieza de superficies y objetos de trabajo, como escritorios, mesas, teléfonos y teclados, entre otros.
- Mayor frecuencia en la limpieza de elementos de uso común como pasamanos, casilleros y dispensadores de agua, entre otros.
- Mayor frecuencia en la limpieza de elementos de espacios de uso habitual como salas de clases, bibliotecas, oficinas, casino, comedores y otras áreas comunes.

La Universidad se preocupará de mantener un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de colaboradores y consumo diario. El área de infraestructura y servicios generales estará a cargo de mantener el stock y velar por la existencia de jabón, toalla de papel, alcohol gel, en los lugares señalados.

Se instalará señalética para instruir a los colaboradores sobre el lavado de manos durante al menos 20 segundos con agua limpia y jabón y/o el uso de alcohol gel o solución líquida de alcohol al 70%.

4. Organización del trabajo y distanciamiento físico

Se mantendrá demarcado en los lugares de trabajo, patios, espacios comunes, salas de clases un distanciamiento físico entre las personas de a lo menos un metro lineal, para lo que se implementaran las siguientes medidas:

Los espacios y puestos de trabajo, en donde sea posible y de acuerdo a la actividad que se realice, se adaptarán para mantener dicha distancia entre colaboradores(as).

Se mantendrá la señalización de la obligación del distanciamiento de, al menos, un metro lineal entre las personas, por un medio visible y permanente.

Cuando corresponda, señalar que el distanciamiento mínimo aplica también en salas de clases, salas de casilleros, cambio de ropa, servicios sanitarios, casinos y duchas.

En las áreas de atención de público se instalarán barreras físicas (barreras) de acrílico.

Se instalarán barreras físicas (cuando sea posible) que impidan el paso de gotitas, como láminas de plástico entre el personal que atiende y el público.

En el suelo de bibliotecas, casinos, cafeterías y pasillos se demarcará el metro físico de distancia, el cual debe ser respetado por toda la comunidad.

En las áreas de atención de público se controlará el aforo máximo permitido de acuerdo a la capacidad máxima de ingreso de personas, respetando siempre desde el metro lineal.

Se prioriza las atenciones de público en las áreas que reciben clientes, de manera presencial previa coordinación con los encargados para mantener los aforos máximos permitidos en la Universidad y de ser necesario se agendaran las atenciones vía on line.

Los aforos máximos permitidos se encontrarán visibles al ingreso de las salas de clases, áreas de atención, casinos y espacios comunes.

En los lugares donde se puedan realizar filas estará demarcado el suelo de las distancias máximas permitidas tanto con cintas de señalización como la utilización de pinturas de gran impacto, la cuales son determinadas por la autoridad sanitaria, como casinos, espera ingreso ascensor, atención de publico

En las vías de circulación de la Universidad que se cuente con dos o más accesos se demarcaran los espacios de ingreso y salida de manera exclusiva para el ingreso y otro de manera exclusiva para salida. Si cuenta con un solo acceso, se debe demarcar el sentido de la circulación para el ingreso y para la salida de las personas.

Se revisará la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.

El mobiliario de los casinos está separado por la distancia mínima establecida por la autoridad sanitaria, desde un metro con la finalidad de mantener el distanciamiento físico requerido, y que se señalarán los asientos que no deben ser ocupados.

Las reuniones de trabajo se realizarán preferentemente por medios remotos o virtuales. Sin embargo, cuando sea imprescindible realizar reuniones presenciales de trabajo, se deberán adoptar las siguientes medidas:

- Se invitará al menor número posible de personas.
- Los asistentes deben mantener al menos un metro de distancia entre sí y utilizar adecuadamente la mascarilla, que cubra nariz y boca. Se prohibirá el consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.
- Se dispondrá de los medios para el lavado de manos o el uso alcohol gel o una solución en base a alcohol al 70%.



- Se conservarán los nombres, RUT y teléfonos de los participantes a la reunión durante al menos un mes.
- Luego de realizada la reunión se deberá limpiar y desinfectar el lugar donde se efectuó.
- El responsable de coordinar la reunión, deberá asegurar el cumplimiento de estas medidas.

5. Limpieza y desinfección

Se realizará una limpieza y desinfección diaria de las instalaciones de las dependencias de Universidad. En algunos espacios muy específicos como salas de clases, laboratorios y talleres, la limpieza y desinfección se realiza dos o más veces al día, según lo acordado con cada escuela y protocolo. En relación a los servicios higiénicos, la limpieza de estos espacios se realizan al menos 3 a 4 veces al día.

Esta limpieza es llevada a cabo por la empresa contratada para realizar los servicios de aseo (el servicio está siendo realizado por la empresa Mago chic), mientras que la desinfección está siendo ejecutada por una empresa especializada en sanitización, además contamos con equipos manuales para sanitizar cualquier espacios que se requiera en cualquier momento del tiempo (equipos e insumos certificados).

Los colaboradores(as) que realizan tareas de limpieza y desinfección serán informados del procedimiento para la limpieza y desinfección, del correcto uso y retiro de los elementos de protección personal, su desinfección o eliminación.

Para esta actividad se utilizarán productos desinfectantes con registro del Instituto de Salud Pública de Chile, y se seguirá lo señalado en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 disponible en <https://saludresponde.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Protocolo-de-limpieza-y-desinfecci%C3%B3n-de-ambientes-%E2%80%93-COVID-19.pdf> o aquel que lo reemplace.

La empresa de aseo a través de los supervisores y el área Prevención de Riesgos *supervisarán que se sigan las instrucciones y las medidas preventivas para esta actividad.* La Universidad a través del área de Infraestructura y Servicios Generales vigilará que la empresa externa cumpla con las medidas antes señaladas.



Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en los patios de la Universidad de color rojo.

Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo y durante el proceso de limpieza y desinfección. Además, la Universidad a dispuesto la instalación de filtros UVC en los equipos de clima o aire acondicionados, para que ciertas salas de clases, laboratorios y auditorios, con la finalidad que estas puedan operar con normalidad. En el caso de existir algún espacio que no se pueda instalar filtro UVC, contamos con equipos portátiles que ayudan a sanitizar el ambiente.

6. Información y capacitación de los colaboradores(as)

Los colaboradores(as) han sido y seguirán siendo informados y capacitados sobre los riesgos del COVID-19: Las vías de transmisión de la enfermedad, sus signos y síntomas, las acciones que debe adoptar si presenta síntomas de esta enfermedad, las medidas preventivas y de autocuidado, los métodos de trabajo correcto, el uso correcto de elementos de protección personal en los casos que corresponda, la disposición de desechos (guantes, mascarillas, papel u otro).

Asimismo, se promoverán medidas preventivas individuales para prevenir el contagio, teniendo en consideración lo señalado en el Apéndice N°1 de este Protocolo.

Las actividades de capacitación estarán a cargo del Área de Prevención de Riesgos.

Estas actividades se realizarán preferentemente utilizando medios tecnológicos, cuando esto sea posible.

La Universidad mantendrá los documentos u otros medios que acrediten la realización de estas actividades.

7. Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental

La Universidad está comprometida con la salud de los colaboradores y entiende que el temor al contagio del COVID-19 es normal ante la situación que vivimos actualmente, por lo que ha tomado todas las medidas preventivas que han recomendado e instruido las autoridades competentes.

Asimismo, se informará a los colaboradores(as) las medidas implementadas y sus modificaciones. Lo anterior se realizará mediante las siguientes acciones: reuniones virtuales,



grupos de encuentros remotos semanales, correos electrónicos informativos u otro que la Universidad considere necesario de realizar.

Por otra parte, para que los colaboradores(as) planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con las siguientes personas:

Carolina Lagos, Directora de la Dirección de Personas correo clagos@uft.cl

Johana Roca, Encargada de Bienestar y Prevención de Riesgos correo jroca@uft.cl

8. Revisión y actualización del plan de emergencia y evacuación y actualización del reglamento interno de higiene y seguridad

Se revisará y si corresponde se actualizará el plan de emergencia y evacuación ya disponible en la Universidad (implementos, responsables, vías de evacuación, capacitación, entre otros), para estar preparados en caso de algún evento que requiera su implementación (como incendios, terremotos, evacuación, etc.) considerando el riesgo de contagio por COVID 19.

El reglamento interno de higiene y seguridad, será revisado y actualizado y contendrá todas las medidas de prevención para evitar el contagio de COVID-19.

El reglamento para colaboradores en el régimen de subcontratación, será revisado y actualizado y contendrá todas las medidas de prevención para evitar el contagio de COVID-19.

III. ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 EN LOS COLABORADORES(AS) Y TESTEO DE CONTAGIO

La Universidad cuenta con un Protocolo de Trazabilidad⁶ para: la identificación de colaboradores(as) con síntomas de COVID-19 en los lugares de trabajo; saber qué hacer en caso de detectar algún trabajador con dos o más síntomas de la enfermedad o cuando se requiera que se identifiquen posibles contactos estrechos.

El procedimiento está a cargo del comité de crisis Covid.19 y contempla lo siguiente:

- El control diario de la temperatura al personal, al ingreso a las dependencias y cada vez que algún colaborador manifieste sentirse mal.

⁶ Ver Protocolo de trazabilidad institucional



- El control de la temperatura de clientes y demás personas que ingresen al recinto de Universidad.
- No se permitirá el ingreso de ninguna persona que presente fiebre, y se le solicitará que se retire y acuda a un centro de salud.
- En caso que un colaborador, mientras se encuentra en las dependencias de la Universidad, manifieste o se detecte que presenta un síntoma cardinal o dos signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, será derivado de forma inmediata a un centro de salud con las medidas preventivas correspondientes, debiendo la Universidad otorgar las facilidades necesarias.
- Los colaboradores que presenten síntomas de la enfermedad en su casa, el fin de semana o durante sus vacaciones, deben acudir a un centro de salud para su control y presentarse en las dependencias o centro de trabajo solo cuando el médico lo haya indicado.
- Se controlará que no asistan a las dependencias o centro de trabajo los colaboradores con licencias médicas o en cuarentena por ser contacto estrecho laboral.
- La Universidad dará cumplimiento a las acciones indicadas por la autoridad sanitaria para la identificación de los contactos estrechos en el ámbito del trabajo o laboral, cuando corresponda, así como de otras normas que se establezcan en la materia.

Los colaboradores que sean definidos como contactos estrechos en el ámbito laboral, serán determinados según lo establezca la estrategia nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento y sus disposiciones normativas, en la que participa Mutual de seguridad como Organismo administrador al que se encuentra adherida la Universidad.

El seguimiento de los contactos estrechos que se determinen como de origen laboral, será realizado por *Mutual de Seguridad Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentra adherida la Universidad*, con el fin de verificar el cumplimiento de aislamiento domiciliario y detectar la presencia de sintomatología de la enfermedad. Es obligación del trabajador(a) responder a los llamados y entregar la información requerida en su seguimiento, además, de seguir las indicaciones que se le entreguen.



- Cuando la Universidad o el trabajador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de Mutual de seguridad, *Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentra adherida la Universidad*, para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.
- En el Apéndice N°2 de este Protocolo se incluye la lista de los centros de salud de Mutual de Seguridad, más cercana a las dependencias de la Universidad / o centros más cercanos a su domicilio.
- En el caso señalado anteriormente, la Universidad efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en Mutual de Seguridad.

En esta materia, se debe tener presente que:

Los casos sospechosos tienen derecho a un reposo laboral por 4 días o hasta que se tenga el resultado del examen PCR, de ser positivo, la licencia se extiende hasta los 11 días. De ser negativo, se suspende el reposo laboral, determinándose el regreso al trabajo.

Los colaboradores con COVID 19 confirmado y contactos estrechos tienen derecho a reposo laboral o licencia médica, según corresponda. Lo anterior lo autoriza a ausentarse de las funciones laborales. Las prestaciones médicas serán entregadas por el sistema de seguro laboral o común, dependiendo de la calificación de origen de la enfermedad. En todo caso, los colaboradores(as) en estas condiciones tienen derecho a reposo laboral por un periodo de 11 días para su aislamiento o la cuarentena en caso de contacto estrecho.

Los contactos estrechos son aquellas personas, que han estado en contacto con un caso confirmado o probable con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas (con un caso confirmado sin síntomas), el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test RT-PCR o prueba de antígenos para SARS-CoV-2 y durante los 11 días siguientes. 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 o contacto físico, a menos de un metro, sin el correcto uso de mascarilla.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.



- Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo 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 el correcto uso de mascarilla.
- Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, sin respirador N95 o equivalente, ni antiparras.

No se considera contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido un caso confirmado de COVID-19.

Se requerirá apoyo a Mutual de seguridad, para efectos de que éste entregue asesoría técnica respecto de:

- Establecimiento de nóminas de colaboradores contactos estrechos, cuando corresponda.
- Implementación de medidas generales de prevención para evitar el contagio por COVID 19. Lo anterior incluye la asistencia técnica, para la aplicación del Formulario Único de Fiscalización (FUF).
- Implementación de medidas específicas de prevención de contagio, en casos que ya se tengan colaboradores diagnosticados con COVID 19 en la Universidad.

Cuando corresponda implementar el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo (Resolución Exenta N° 33, de 13 de enero de 2021, del Ministerio de Salud y sus correspondientes actualizaciones):

El testeo se realizará en la Universidad o en sus dependencias cuando corresponda que implemente la vigilancia por COVID-19, lo que será informado por Mutual de Seguridad. El procedimiento de testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) se efectúa según lo señalado en el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, por Mutual de Seguridad. Esta vigilancia no se realiza a petición de la Universidad.

La Universidad dará las facilidades para que el organismo administrador realice el testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) y todas las actividades que deba realizar al respecto, incluyendo



la entrega de la información que le sea requerida, cuando corresponda que se efectúe esta vigilancia.

Mutual de seguridad, realizará el testeo, notificará al sistema EPIVIGILA del Ministerio de Salud y entregará las prestaciones que corresponda a los colaboradores contagiados con COVID-19 de origen laboral, de acuerdo con las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social.

IV. RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19

Es responsabilidad de la Universidad velar por las condiciones de seguridad y salud de los colaboradores (as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de cuadro que se presenta a continuación. Designada por la Universidad para esta actividad, vigilando el cumplimiento de las medidas descritas. *De igual forma, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizará el seguimiento y monitoreo de las medidas acá descritas, de acuerdo a sus funciones.* No obstante, los colaboradores(as) deberán dar cumplimiento a las medidas descritas, velando por su propia salud y la de sus compañeros(as) y entorno.

Los responsables de la implementación, fiscalización, socialización y sanción con respecto a la aplicación de este protocolo son:

Los responsables de la implementación, fiscalización, socialización y sanción con respecto a la aplicación de este protocolo son:

- Comité de Crisis
- Dirección de personas
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad
- Jefaturas directas
- Cada colaborador de la Universidad

Apéndice N°1 Promoción de medidas preventivas individuales

Las medidas que se detallan a continuación, son aspectos importantes a considerar en la prevención del contagio de COVID-19.

1. Mantener en todo momento una distancia física de al menos 1 metro entre las personas, salvo aquellas que, por la naturaleza de las funciones que realizan, no puedan cumplir con esta medida durante el ejercicio de sus labores, caso en el cual se debe mantener el uso permanente de mascarilla.
2. Utilizar en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca, con excepción de:
 - a. Aquellos colaboradores que se encuentren solos en un espacio cerrado o con un máximo de dos personas, siempre que entre ellas exista una separación física que impida el contacto estrecho.
 - b. Aquellos colaboradores que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.

Considerar las siguientes instrucciones respecto del uso de la mascarilla:



¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?

PLAN DE ACCIÓN
CORONAVIRUS
COVID-19

- 1** Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.
- 2** Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.
- 3** Evita tocar la mascarilla mientras la usas. Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.
- 4** Quitate la mascarilla por detrás, sin tocar la parte delantera, y deséchala de inmediato en un recipiente cerrado. Lávate las manos con agua y jabón.

LLAME A SALUD RESPONDE
600-360-7777

El Ministerio de Salud recomienda el uso de mascarillas **sólo si vas a estar a menos de un metro de distancia de cualquier persona.**

#CuidémonosEntreTodos

3. Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizando este último. En lo posible, desechar pañuelos en contenedores con tapa.



4. Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
5. Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro).
6. No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
7. No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivo para los colaboradores y trabajadoras que lo requieran.
8. Se debe informar a la jefatura, supervisor y/o responsable, de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.
9. Es MUY IMPORTANTE, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección implementadas por la Universidad, cada trabajador(a) debe:
 - Al llegar al lugar de trabajo, lavar las manos con agua y jabón líquido.
 - Limpiar la superficie de trabajo antes de iniciar la jornada con una solución de alcohol al 70%, o cloro al 5% (4 cucharaditas de cloro por litro de agua).
 - Usar con frecuencia solución de alcohol al 70% en las manos, pero lavándolas para mantenerlas limpias.
10. Al llegar a su casa: Una vez dentro del hogar. Quítate la mascarilla, lava tus manos con abundante jabón y agua durante 30 segundos.



Apéndice N°2

Centros Asistenciales de Salud del Organismo Administrador del Seguro de la Ley N°16.744

CENTROS DE SALUD MUTUALIDAD

RESCATE EMERGENCIA 1407

FONO URGENCIA 600 301 2222

<p>Hospital clínico mutual</p>	<p>Ciudad: SANTIAGO Comuna: ESTACIÓN CENTRAL Dirección: Av. L. B. O'Higgins N° 4848 Teléfono: 226 775 000 Fono Urgencia: 600 30 12222 / 227 794 779 - 227 764 795 Días de Atención: Lunes a Domingo Horas Atención: 24 horas al día</p>
<p>La Florida</p>	<p>Dirección: Av. Vicuña Mackenna Oriente N° 6381 Teléfono: 223 555 800 Fono Urgencia: 223 555 800 Días de Atención: lunes a sábado Horas Atención: 8:30 a 21:00 horas. Sábados 09:00 a 14:00 horas</p>



<p>Lo Espejo</p>	<p>Dirección: Av. Lo Sierra N° 03200 Teléfono: 223 278 200 Fono Urgencia: 223 278 200 Días de Atención: lunes a viernes Horas Atención: 8:30 a 18:00 horas.</p>
<p>Maipú</p>	<p>Dirección: Av. Pajaritos 999 Teléfono: 227 879 880 Fono Urgencia: 227 879 880 Días de Atención: lunes a viernes Horas Atención: 8:30 a 18:00 horas.</p>
<p>Paine</p>	<p>Dirección: General Baquedano N° 610-620 Teléfono: 228 241 157 - 228 242 146 Fono Urgencia: 228 241 157 - 228 242 146 Días de Atención: lunes a viernes Horas Atención: 8:30 a 18:00 horas.</p>
<p>Pudahuel</p>	<p>Dirección: Avenida Américo Vespucio Oriente, 1309, Local 110-A. Teléfono: 227 879 780 - 227 879 782</p>



	<p>Fono Urgencia: 227 879 780 - 227 879 781 Días de Atención: lunes a viernes Horas Atención: 8:30 a 18:00 horas.</p>
Puente Alto	<p>Dirección: Juan Rojas Maldonado N° 66 Teléfono: 223 555 850 - 223 555 856 Fono Urgencia: 223 555 850 - 223 555 856 Días de Atención: lunes a viernes Horas Atención: 8:30 a 19:00 horas.</p>
Providencia	<p>Dirección: Pastene 249, metro Manuel Montt Teléfono: 228 765 720 Fono Urgencia: 228 765 720 Días de At Aención: lunes a viernes Horas Atención: 8:30 a 18:00 horas</p>
Quilicura	<p>Dirección: Av. Panamericana Norte N° 7500 (caletera poniente) Teléfono: 228 765 600 Fono Urgencia:</p>



	<p>228 765 620</p> <p>Días de Atención: lunes a sábados</p> <p>Horas Atención: 8:00 a 20:00 horas. Sábados: 09:00 a 14:00 horas.</p> <p>Red de Rescate:</p> <p>Lunes a viernes, de 08.00 a 24.00 horas y sábados de 09.00 a 19.00 horas</p>
Santiago	<p>Dirección: Agustinas N° 1365</p> <p>Teléfono: 228 765 700</p> <p>Fono Urgencia:</p> <p>228 765 700</p> <p>Días de Atención: lunes a viernes</p> <p>Horas Atención: 8:30 a 18:00 horas</p>
San Bernardo	<p>Dirección: Freire N° 339</p> <p>Teléfono: 228765900</p> <p>Fono Urgencia:</p> <p>228765900</p> <p>Días de Atención: lunes a viernes</p> <p>Horas Atención: 08.30 a 20.00 horas</p> <p>Red de Rescate:</p> <p>lunes a viernes, de 08.00 a 24.00 horas y sábados de 9:00 a 19:00 horas</p>



Talagante	<p>Dirección: Enrique Alcalde N° 993</p> <p>Teléfono: 228155108</p> <p>Fono Urgencia: 228155108</p> <p>Días de Atención: lunes a viernes</p> <p>Horas Atención: 8:30 a 18:00 horas</p> <p>Red de Rescate: Fono1407, 24 horas, con derivación a Hospital Clínico Mutual de Seguridad según corresponda</p>
Vitacura	<p>Dirección: Av. Las Tranqueras N°1327</p> <p>Teléfono: 222 203 803 - 222 247 428</p> <p>Fono Urgencia: 222 203 803 - 222 247 428</p> <p>Días de Atención: lunes a viernes</p> <p>Horas Atención: 8:30 a 18:00 horas.</p>



UNIVERSIDAD
Finis Terrae