

**Pauta Evaluación Protocolos UACh**

|  |  |
| --- | --- |
| **Individualización protocolo en revisión** |  |
| **Fecha evaluación** |  |

**Elementos mínimos a evaluar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterio** | **Cumple** | **No cumple** |
| El protocolo cuenta con un índice que permita previsualizar los contenidos que en él se regula. |  |  |
| Se indica el espacio o la dependencia que se somete a lo establecido en el protocolo. |  |  |
| Se indica encargados(as) de fiscalizar el cumplimiento de lo establecido en el protocolo. |  |  |
| El protocolo indica si la dependencia cuenta con agua potable, jabón líquido para el lavado de manos y un sistema desechable para el secado de manos. En caso de no contar con agua potable y jabón líquido, establece la aplicación de solución de alcohol al 70% |  |  |
| El protocolo indica si el lugar de trabajo o de desarrollo de la actividad se encuentran ventilados (y forma de ventilación) o, en su defecto, los sistemas de ventilación mecánica permiten el recambio de aire (extracción y renovación). |  |  |
| Se dispone el uso obligatorio de la mascarilla para evitar la propagación del virus COVID-19. |  |  |
| Se indica que se cuenta con una señalética visible y permanente la obligación del uso de mascarillas y las recomendaciones de autocuidado entre las personas que ingresan o permanecen al interior de la dependencia. |  |  |
| Se establece que la distancia entre personas que desarrollan funciones presenciales al interior de la dependencia, público, oficinas en espacios comunes es de al menos 1,5 metros. |  |  |
| Se siguen las instrucciones y medidas preventivas para la limpieza y desinfección del lugar. Asimismo, se indica que se dejará constancia en una bitácora diaria de la limpieza y desinfección de los espacios. |  |  |
| Se establecen los documentos o respaldos legales con los que debe contar las y los integrantes de la macrounidad o facultad que desarrollarán labores presenciales.  En el caso de funcionarios: EPP, ODI, certificado ACHS y pase de movilidad.  En el caso de estudiantes: pase de movilidad y consentimiento informado.  En caso que no se cuente con pase de movilidad, se establezca como obligación el resultado de un examen PCR negativo con 48 horas de anticipación a la entrada al campus. |  |  |
| Se indican un procedimiento frente a casos positivos, sospechosos y contactos estrechos. |  |  |
| Se establecen principios y medidas preventivas adecuadas para la gestión del riesgo COVID-19 |  |  |
| Se establece la entrega de elementos de protección personal para trabajadores(as) de la facultad. |  |  |
| Existe una organización del trabajo, de las actividades académicas y distanciamiento físico de acuerdo a los lineamientos de la universidad y la autoridad sanitaria. |  |  |
| El protocolo establece un mecanismo de difusión entre los integrantes de la actividad, laboratorio, unidad o macrounindad del protocolo. |  |  |
| El protocolo prevé medidas para la organización del trabajo frente a personas no vacunadas (horarios diferenciados, sin atención a público, entre otros). |  |  |
| Al describir la sintomatología, se indica que quienes presentan alguno de ellos, no deben presentarse en al lugar de trabajo y actividad, debiendo dirigirse a un centro de salud para la toma de los exámenes respectivos. |  |  |