



UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
IQUIQUE CHILE

COMITÉ DE CRISIS COVID-19 INFORME N° 18/2021

MAT. : EVALUACIÓN CAPACIDADES Y AFOROS OFICINA DE TITULOS Y GRADOS

UBICACIÓN : CAMPUS PLAYA BRAVA, AVDA. ARTURO PRAT N° 2120 – IQUIQUE

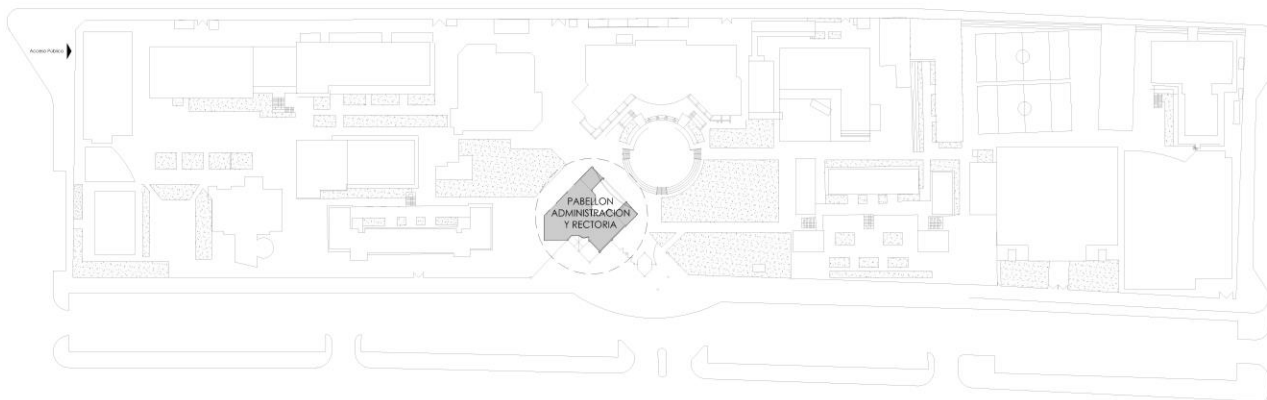
FECHA : 03 DE FEBRERO 2021

1.0 ANTECEDENTES.

Mediante Decreto Exento N°1459 de fecha 06 de octubre de 2020, Universidad Arturo Prat constituyó Comité de Crisis conformado como instancia de evaluación y resolutive, que tiene entre otras funciones determinar condiciones de funcionamiento y aforo de instalaciones de la Universidad. Para ello recibe solicitudes y sesiona semanalmente, emitiendo informes respecto de iniciativas propias del Comité, como asimismo en lo relativo a requerimientos y pronunciamientos que le sean solicitados.

2.0 GENERALIDADES.

El siguiente informe corresponde al cálculo de capacidades y aforos máximos permitidos en Fase 2 y 3 de pandemia por covid 19, para las dependencias o recintos correspondientes a la Oficina de Títulos y Grados, emplazados en sexto piso del edificio de Rectoría, en Campus Playa Brava y tiene como objetivo, asegurar la salud de quienes laboren en dicho recinto, como asimismo, minimizar los riesgos de contagio, basado en las orientaciones normativas entregadas por el gobierno en el marco del Plan Paso a Paso del protocolo nacional, “**Modo covid de vida**”, “**Protocolo de actuación en lugares de trabajo**”, y “**Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo**”.



PLANTA DE EMPLAZAMIENTO PABELLON DE ADMINISTRACION Y RECTORIA - CAMPUS PLAYA BRAVA



3.0 OBJETIVO.

Evaluar de manera ambiental y sanitaria los recintos a utilizar por funcionarios de la Oficina de Títulos y Grados, ubicados en edificio Rectoría, en el Campus Playa Brava, para determinar la cantidad máxima de personas que puedan utilizar dichas dependencias de manera simultánea, de forma adecuada, segura y efectiva, para evitar el riesgo de contagio por el Covid 19.

4.0 ALCANCE.

La resolución de este informe está dirigido a todos los funcionarios que asisten a las oficinas de Títulos y Grados ubicadas en sexto piso del edificio de Rectoría, en Campus Playa Brava y que, por la necesidad de sus quehaceres, deben compartir algunos de los siguientes espacios:

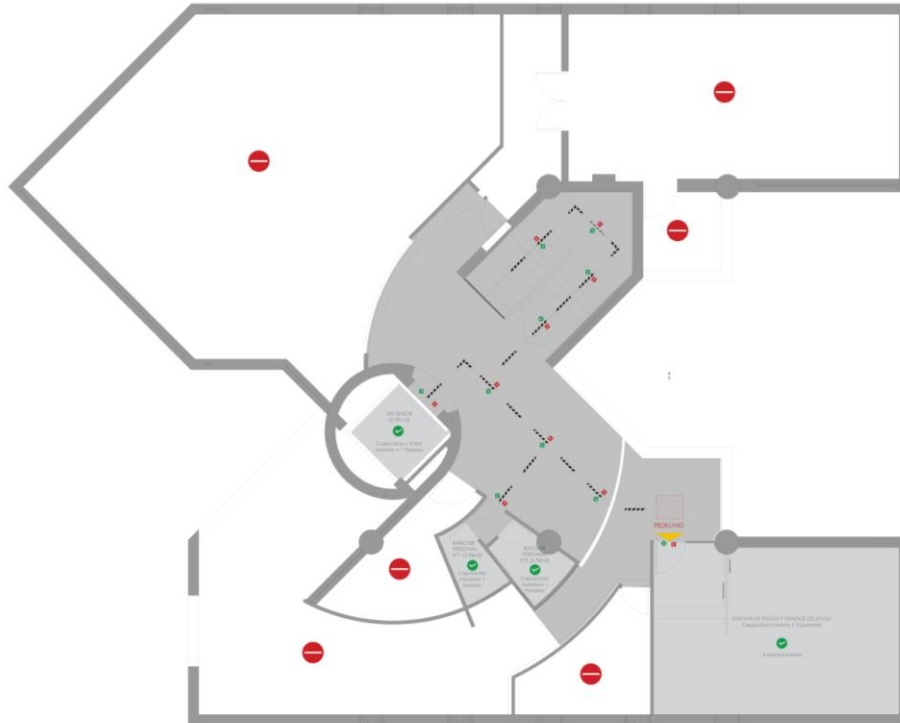
PISO	NOMBRE	AREA
1° PISO	ASCENSOR	2,98
6°PISO	OFICINA DE TITULOS Y GRADOS	32,00
	BAÑO DE PERSONAL 1	2,33
	BAÑO DE PERSONAL 2	2,78

5.0 METODOLOGÍA.

Se realizó una visita presencial por el Comité de Crisis Covid 19 y por profesionales de Arquitectura Institucional, observando y evaluando los espacios de dicha área, con el objetivo de cuantificar la capacidad y el aforo máximo que se puede permitir en ellos, de manera simultánea y según las dimensiones de sus áreas, volúmenes, como asimismo por la existencia o no de ventilación, entre otros aspectos, basados para ello en las normativas entregadas por las autoridades sanitarias.



PLANTA DE EMPLAZAMIENTO: ACCESO A OFICINA DE TITULOS Y GRADOS.
ÁREAS EVALUADAS 1° PISO

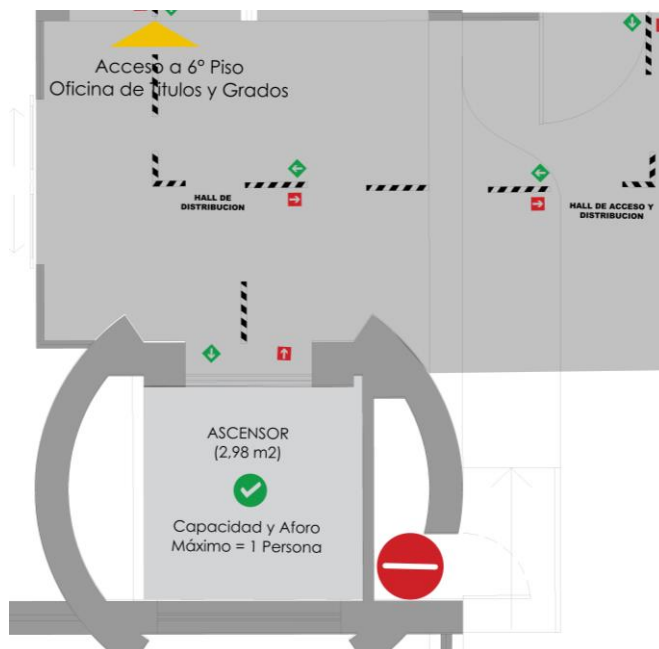


PLANTA DE EMPLAZAMIENTO: OFICINA DE TITULOS Y GRADOS
ÁREAS EVALUADAS 6° PISO

5.1 RECINTOS EVALUADOS DEL PRIMER PISO.

El uso del 1er piso en general, quedará restringido sólo como vía de acceso al 6° piso, siendo el ascensor y las escaleras las únicas dependencias internas permitidas para su uso, por lo cual deberán tomarse los resguardos necesarios con tal de evitar el acceso por ésta vía a los demás pisos que no estarán en uso.

Ascensores (2,98 m²). (AFORO MAX. 1 PERSONA).



Este ascensor tendrá una capacidad y aforo máximo de 1 persona, ya que su cabina no cuenta con la superficie útil necesaria para garantizar el distanciamiento físico mínimo requerido de 2 metros lineales entre personas, y se usará indistintamente para flujos de subida y bajada, solamente entre 1° y 6° piso. Se debe solicitar a quien corresponda, realizar limpieza periódica a botones de comando, barras, y otras superficies de contacto.

Normativa utilizada:

Distanciamiento:
Según protocolo interno Comité de Crisis Covi19 Unap.

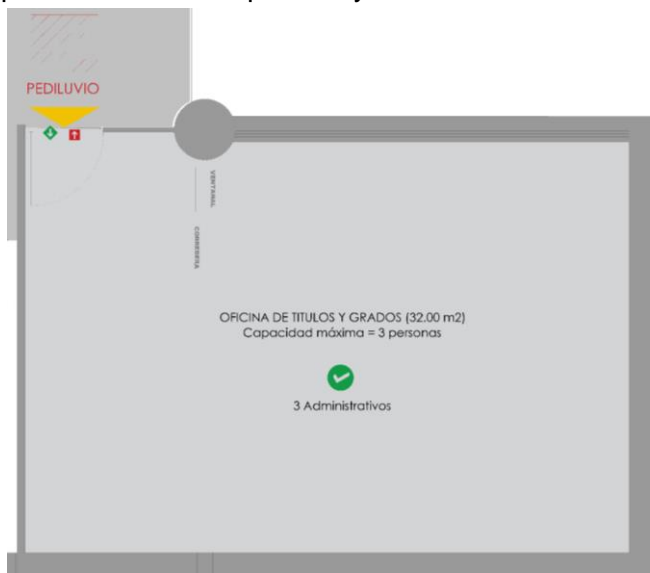


5.2 RECINTOS EVALUADOS DEL SEXTO PISO.

Oficinas de Títulos y Grados (32,00 m²).

(CAPACIDAD MÁX. 3 PERSONAS, AFORO MÁX. 0 PERSONAS)

La capacidad máxima para este espacio destinado a la Oficina de Títulos y Grados del edificio de Rectoría, es de 3 personas (3 administrativos), por tratarse de un recinto que cumple con la superficie adecuada para garantizar el distanciamiento requerido de 2 metros lineales entre personas y la capacidad de ventilación efectiva, manteniendo permanentemente puertas y ventanas abiertas.



Normativa utilizada:

Distanciamiento:

Según protocolo interno Comité de Crisis Covid19 Unap.

Capacidad por Ventilación:

-Art. 32 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.

-Num. 64 de la Resolución Exenta 591 de 2020 del Ministerio de Salud.

Baño de funcionarios (2,78 m² y 2,33 m²).

(CAPACIDAD Y AFORO MÁXIMO 1 PERSONA C/U)



En cuanto a los baños de funcionarios correspondientes a damas y varones, estos contarán, con dispensadores de jabón cosmético y papel de secado de manos. Se debe solicitar a quien corresponda, realizar mantención periódica a utensilios de estos baños, como son los excusados, lavamanos y muy prolijamente las llaves de lavamanos. La capacidad y aforo máximos permitido es de 1 persona por cada recinto.

Normativa utilizada:

Distanciamiento:

-Según protocolo interno Comité de Crisis Covid19 Unap.

Capacidad por Ventilación:

-Art. 32 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.

-Num. 64 de la Resolución Exenta 591 de 2020 del Ministerio de Salud.



5.3 CUADRO RESUMEN DE AFOROS.

PISO	NOMBRE	Capacidad Máxima Covid-19: Fase 2 y 3	Aforo Covid-19: Fase 2 y 3	AREA
1°PISO	ASCENSOR	1	1	2,98
6° PISO	OFICINA TÍTULOS Y GRADOS	3	0	32,00
	BAÑO DE PERSONAL N°1	1	1	2,33
	BAÑO DE PERSONAL N°2	1	1	2,33

5.4 FUNCIONAMIENTO DEL RECINTO.

Los protocolos de funcionamiento para la Oficina de Títulos y Grados en el marco de la pandemia por Covid-19 son los siguientes:

- Ya que el edificio está emplazado dentro un campus, se deberán seguir todos los protocolos de acceso y desplazamiento, y restricciones pertinentes a ese contexto.
- El primer piso del edificio deberá restringirse sólo como circulación de acceso para el uso del ascensor y las escaleras, además de restringirse el acceso total a las otras dependencias.
- Restringir el número de terceros externos que ingresan a la organización al mínimo indispensable. Si es posible, organizar los horarios de ingreso de terceros externos por bandas, de manera de reducir la interacción con los funcionarios(as), proveedores y alumnos(as), y asegurar la desinfección de las áreas de contacto.
- Retirar todo tipo de revistas, libros, folletos informativos, que pueden servir como fómites.
- Los halls y espacios de circulación y uso común deben estar libre de floreros, cafetera, mesitas y todo mueble o adornos innecesarios.
- Ventilar los recintos todo el tiempo posible.

6.0 RECOMENDACIONES GENERALES.

- El uso de mascarillas será obligatorio en transporte público, ascensores, espacios cerrados, vía pública.
- Se entenderá por mascarilla cualquier material que cubra la nariz y boca, sea de fabricación artesanal o industrial, que permita evitar la propagación del virus.
- Las personas deben mantener todo el tiempo un distanciamiento mínimo de dos metros lineales entre sí. Para filas de espera, ésta obligación deberá cumplirse ya sea que la fila se forme dentro o fuera del local. En el caso que la demarcación deba hacerse en la vía pública, esta deberá ser fácilmente removible.



- Los lugares que atiendan público deberán asegurar los elementos necesarios para una adecuada higiene de manos para los usuarios, conforme a la normativa que establezca la autoridad competente.
- Los lugares de trabajo y herramientas, deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día, todos los elementos expuestos al flujo de personas, ya sea de trabajadores, docentes, estudiantes, pacientes o público en general.
- Las herramientas y elementos de trabajo deberán ser limpiadas y desinfectadas al menos una vez al día, o cada vez que sean intercambiadas.
- Los espacios cerrados de uso comunitario, como comedores, baños, ascensores, entre otros, deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.
- Se entenderá por limpieza y desinfección lo indicado en el protocolo que se encuentra a continuación:
 1. Mantenga ventilado el lugar.
 2. Colóquese guantes y pechera.
 3. Limpie las superficies a desinfectar: el objetivo de este paso es remover la materia orgánica e inorgánica con la ayuda de detergentes.
 4. Enjuague con agua la superficie: para poder eliminar por arrastre la suciedad.
 5. Aplique producto desinfectante.
 6. Retire pechera y guante. Si usa guantes desechables, deséchelos después de cada limpieza. En caso de usar reutilizables, lávelos y desinfectélos.
 7. Finalmente lávese las manos después de quitarse los guantes.
- Todos los recintos cerrados que atiendan público deberán mantener al menos las siguientes señalizaciones:
 - Información sobre el aforo máximo permitido, en todas las entradas.
 - Información que recuerde el distanciamiento físico mínimo que se debe respetar al interior del recinto.
 - Mantener en todas las entradas señalética que indique las obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria.
- Mantener en todas las entradas información sobre el aforo máximo permitido.
- Información que recuerde el distanciamiento físico mínimo que se debe respetar al interior del recinto.
- Mantener en todas las entradas señalética que indique las obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria.

En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su



contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, reglamento sobre el manejo de residuos de establecimiento de atención de salud (reas) o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, reglamento sanitario sobre el manejo de residuos peligrosos, según corresponda.

7.0 CONCLUSIONES:

Lo expuesto en este informe, tiene como único objetivo, entregar las sugerencias y cuantificar la capacidad máxima de funcionarios que deben tener los espacios comunes y laborales, en relación a las causas físicas ambientales que mantienen estos espacios, requeridas por la dirección del recinto, para complementar el planeamiento propio realizado por ese recinto, para prevenir el contagio del virus en cuestión.