



**UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
IQUIQUE CHILE**

**COMITÉ DE CRISIS COVID-19
INFORME N° 27/2021**

MAT. : EVALUACIÓN CAPACIDADES Y AFOROS OFICINA PROYECTO CONADI

UBICACIÓN : SOTOMAYOR N° 575, SEXTO PISO, OFICINA 605 EDIFICIO DHARMA – IQUIQUE

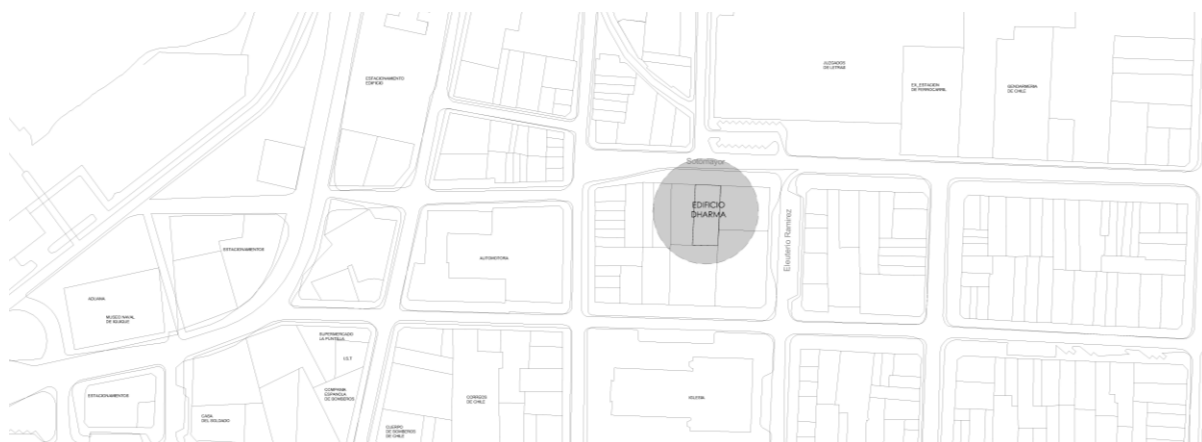
FECHA : 12 DE FEBRERO 2021.

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 las oficina de proyecto Conadi ubicadas en Sotomayor N°575, oficina 605 del sexto piso del edificio Dharma de la universidad Arturo Prat y tiene como objetivo asegurar la salud de quienes laboren y reciban atención 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”**, **“FICHA DE ACTUACION PARA ACTIVIDADES PRECENCIALES EN INSTITUCIONES PUBLICAS DE EDUCACION SUPERIOR”** y **“REGLAMENTO SOBRE CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO”**.



PLANTA DE EMPLAZAMIENTO EDIFICIO DHARMA – SOTOMAYOR N°575 OFICINA 605.



3.0 OBJETIVO.

Evaluar de manera ambiental y sanitaria los recintos a utilizar por funcionarios, estudiantes y público en general de las instalaciones correspondientes a la oficina de proyecto Conadi, en el recinto edificio Dharma, para determinar la cantidad máxima de personas que pueden utilizar dichas dependencias de manera simultánea, de forma adecuada, segura y efectiva, para evitar el riesgo de contagio por el Covid 19.

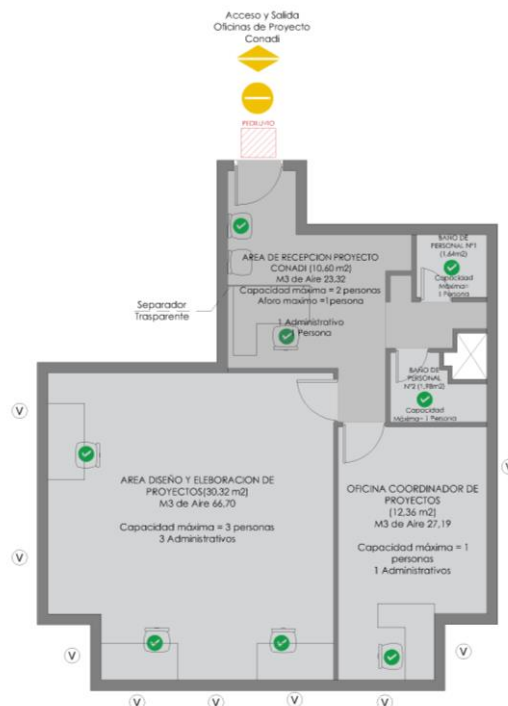
4.0 ALCANCE.

La resolución de este informe está dirigido a todos los funcionarios, estudiantes y público en general que debe asistir a las oficinas de proyecto Conadi y que, por la necesidad de sus quehaceres, deben compartir algunos de los siguientes espacios:

PISO	NOMBRE	AREA
6° PISO	AREA DE RECEPCIÓN PROYECTO CONADI .	10,60
	AREA DISEÑO Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS	30,32
	OFICINA COORDINADOR DE PROYECTOS	12,36
	BAÑO DE PERSONAL N°1	1,64
	BAÑO DE PERSONAL N°2	1,98

5.0 METODOLOGÍA.

Conforme a los antecedentes entregados y existentes de las dependencias de las oficinas del proyecto Conadi, los profesionales de Arquitectura Institucional, analizaron y evaluaron los espacios disponibles, 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: ÁREAS EVALUADAS 6° PISO EDIFICIO DHARMA.



5.1 RECINTOS EVALUADOS.

Área de Recepción Proyecto Conadi (10,60 m²).

(CAPACIDAD MAX. 2 PERSONAS, AFORO MAX. 1 PERSONAS).

La capacidad y aforo máximo para este espacio destinado a la atención de público de la oficina de proyecto Conadi UNAP, es de 2 personas (1 funcionario y 1 persona), por tratarse de un recinto que cumple con la superficie suficiente para garantizar el distanciamiento mínimo requerido de 2 metros lineales entre personas y la posibilidad de ventilación adecuada y permanente (según definición MINSAL) manteniendo abiertas todas las puertas existentes, sin perjuicio de las consideraciones generales y cuidados personales que deben tenerse en cuenta durante su uso, sobre todo por tratarse de un espacio de uso colectivo y los protocolos de atención aplicables.

Para el personal de atención, se cumple con al menos 10 m³ de aire por persona y para la persona correspondiente al aforo máximo de 1 persona que atenderá simultáneamente ésta dependencia en particular, se garantizaron al menos 8 m² de superficie útil, según señala la normativa y se ha instalado barrera física sanitaria protectora transparente en escritorio.



Normativa utilizada:

Distanciamiento:

-Según protocolo interno Comité de Crisis Covid-19 Unap.

Cuantificación de Aforo:

-Según Protocolo Nacional Modo Covid de Vida, pág. 3.

Capacidad por Ventilación:

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

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



Área Diseño y Elaboración de Proyectos (30,32 m2).

(CAPACIDAD MÁX. 3 PERSONAS)

La capacidad máxima permitida para este espacio es de 3 personas, funcionario de la institución, por tratarse de un recinto que cumple con la superficie suficiente para garantizar el distanciamiento mínimo requerido de 2 metros lineales entre personas y la posibilidad de ventilación adecuada y permanente (según definición MINSAL) manteniendo abiertas puertas y ventanas existentes, se cumple con garantizar un volumen de aire de la menos 10 m3 por funcionario según señala la normativa.



Normativa utilizada:

Distanciamiento:

-Según protocolo interno Comité de Crisis Covid-19 Unap.

Cuantificación de Aforo:

-Según Protocolo Nacional Modo Covid de Vida, pág. 3.

Capacidad por Ventilación:

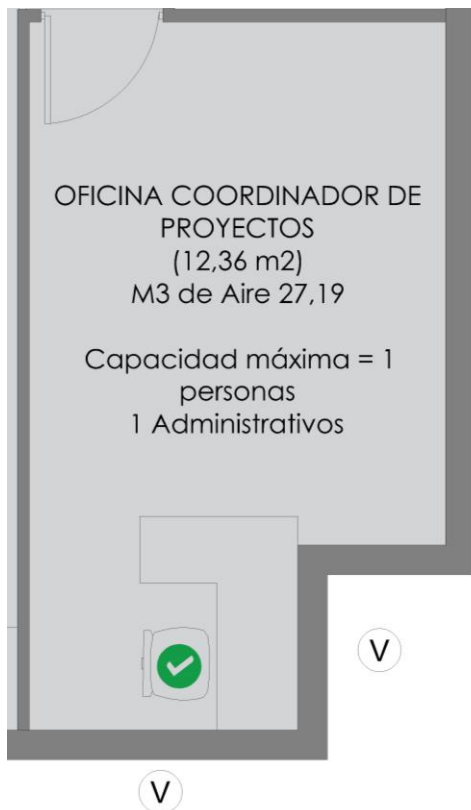
-Art. 32 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.

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



Oficina Coordinador de Proyectos (12,36 m²).

(CAPACIDAD MÁX. 1 PERSONA)



La capacidad máxima permitida para este espacio es de 1 personas, funcionario de la institución, Para este efecto, se cumple con garantizar una superficie necesaria para realizar sus actividades y un volumen de aire de al menos 10 m³ para el funcionario según señala la normativa, y que el recinto cuenta con la posibilidad de ventilarse adecuada y permanentemente (según definición MINSAL) manteniendo abiertas todas las puertas y ventanas existentes.

Normativa utilizada:

Cuantificación de Aforo:

-Según Protocolo Nacional Modo Covid de Vida, pág. 3.

Capacidad por Ventilación:

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

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

Baño de Personal N°1 y N°2 (1,64 m² y 1,98 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.

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



5.2 CUADRO RESUMEN DE AFOROS.

PISO	NOMBRE	CAPACIDAD MÁXIMA COVID-19: FASE 2 Y 3	AFORO MÁXIMO COVID-19: FASE 2 Y 3	AREA
6° PISO	AREA DE RECEPCION PROYECTO CONADI .	2	1	10,60
	AREA DISEÑO Y ELABORACION DE PROYECTOS	2	N/A	30,32
	OFICINA COORDINADOR DE PROYECTOS	1	N/A	12,36
	BAÑO DE PERSONAL N°1	1	1	1,64
	BAÑO DE ÉRSONAL N°2	1	1	1,98

5.3 FUNCIONAMIENTO DEL RECINTO.

Los protocolos de funcionamiento para la oficina de proyecto conadi en el marco de la pandemia por covid-19 son los siguientes:

- Se deberá establecer un sistema de control de Temperatura y asistencia, registrando la identidad y el horario de ingreso al recinto de Funcionarios y público en general, con el fin de contribuir a la trazabilidad. Esta información debe mantenerse por un mínimo de 30 días y estar disponible para ser entregada al Ministerio de Salud o como las autoridades lo determinen.
- **En caso de que el edificio no cuente con un sistema de control de temperatura y de asistencia la oficina de proyecto conadi deberá implementar el sistema de control señalado anteriormente**
- Instalación de plástico separador de ambientes como barrera protectora entre la secretaria y el público en general.
- Cuando el aforo máximo de una persona sea cumplido se deberá esperar manteniendo los protocolos de distanciamientos.
- Sólo se permitirán a los funcionarios esenciales y relacionados a la atención de público, por lo que se solicita prescindir de cualquier funcionario que pueda ejercer sus labores de forma remota.
- Uso de mascarilla permanente durante toda la jornada laboral.
- Retirar todo tipo de revistas, libros, folletos informativos, que pueden servir como fómites.
- Los halls, espacios de circulación y uso común deben estar libre de floreros, cafetera, mesitas y todo mueble o adornos innecesarios.
- Ventilar las dependencias todo el tiempo posible y mantener todas las ventanas y puertas abiertas durante todo el espacio horario de funcionamiento del recinto.



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, estudiantes 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, estudiantes y público en general que deben tener los espacios comunes, docentes 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.