



UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
IQUIQUE CHILE

COMITÉ DE CRISIS COVID-19

INFORME N° 07/2020

MAT. : EVALUACIÓN CAPACIDADES Y AFOROS DEPENDENCIAS INTE SANTIAGO

UBICACIÓN : CALLE SAN PABLO N°1796 – SANTIAGO

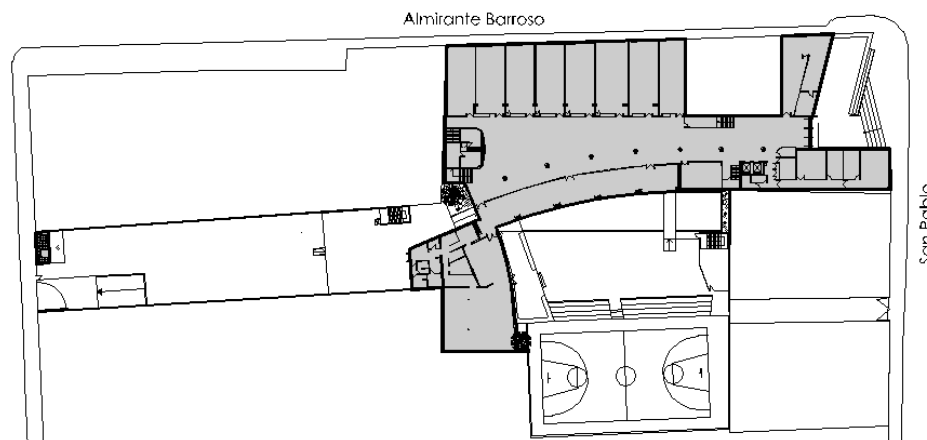
FECHA : 14 DE DICIEMBRE 2020

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 capacidad y aforo máximos permitidos en fases 2 y 3 de pandemia por Covid 19, para las dependencias o recintos correspondientes al INTE Santiago, emplazados en campus San Pablo de la Universidad Arturo Prat, en la comuna de Santiago, y tiene como objetivo, asegurar la salud de quienes laboren y reciban atención en dichas dependencias, 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 CAMPUS SAN PABLO



3.0 OBJETIVO.

Evaluar de manera ambiental y sanitaria los recintos a utilizar por el instituto INTE de Santiago, para determinar la cantidad máxima de personas que los pueden utilizar en un mismo instante, de forma adecuada, segura y efectiva, para evitar el riesgo de contagio Covid-19.

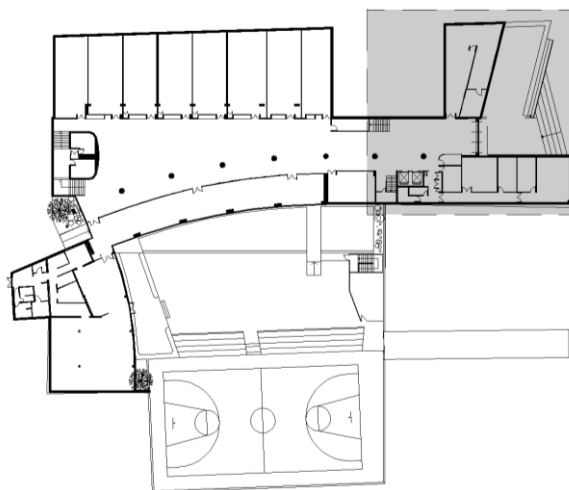
4.0 ALCANCE.

La resolución de este informe está dirigida a todos los administrativos, docentes y estudiantes y público en general que asisten al campus San Pablo y que, por la necesidad de sus labores, deben compartir alguno de los siguientes espacios:

NOMBRE	ÁREA
SALA DE REUNIONES	14,78
OFICINA DE INVESTIGADORES	21,47
OFICINA ADMINISTRATIVA 1	6,75
OFICINA ADMINISTRATIVA 2	6,92
DIRECCION INTE	12,15
BAÑO DE DAMAS	9,20
BAÑO UNIVERSAL	2,44
BAÑO DE VARONES	7,50
ASCENSOR 1	2,02
ASCENSOR 2	2,02

5.0 METODOLOGÍA.

Se realizaron análisis planimétricos, usando como base la propuesta “Habilitación INTE Santiago”, para las Oficinas del INTE del CDV Santiago en campus San Pablo, desarrollada por la Unidad de Obras UNAP, la cual se encuentra aún en etapa de licitación, con el objetivo de evaluar los espacios del recinto, y así cuantificar las capacidades y aforo máximos 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 vigentes entregadas por las autoridades sanitarias.



PLANTA DE EMPLAZAMIENTO: RECINTOS EVALUADOS DE CAMPUS SAN PABLO.

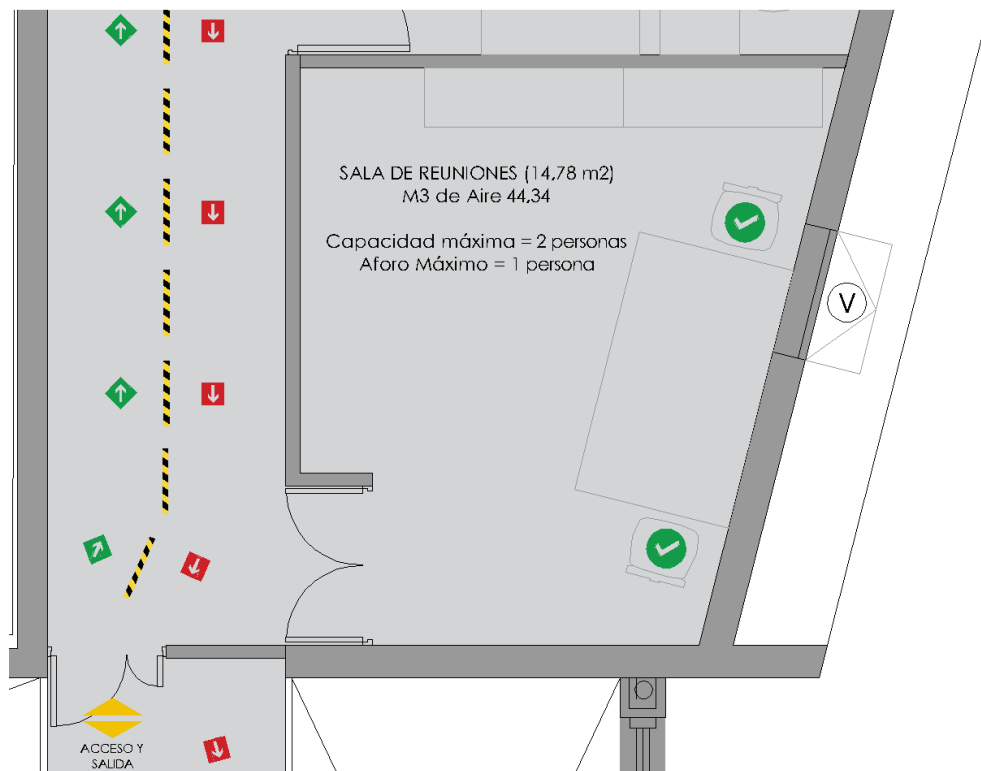


5.1 RECINTOS EVALUADOS.

Sala de Reuniones (14,78 m²). (CAPACIDAD MÁX. 2 PERSONAS, AFORO MÁX. 1 PERSONA)

Para que el uso de este recinto sea posible, se debe utilizar según la propuesta de puestos fijos diagramada en el plano correspondiente, que garantiza el distanciamiento mínimo requerido de 2 metros lineales entre las personas. Bajo este esquema, el recinto podrá acoger a un máximo de 2 personas en total, de las cuales 1 podrá ser visitante externo al instituto, por contar con una superficie suficiente de 10 m² por visitante, además de disponer de los volúmenes de aire requeridos y posibilidades de ventilación, manteniendo permanentemente puertas y ventanas abiertas.

Debido a la naturaleza de la actividad, en donde puede existir el uso de materiales y contacto con superficies que pudieran ser capaces de transmitir la enfermedad, ésta capacidad y aforo quedarán sujetas a protocolos de operación para horarios de uso diferido propuesto por el encargado del recinto, teniendo en cuenta que en ningún caso se podrá utilizar en sesiones consecutivas, sin una limpieza y desinfección adecuadas y un periodo de espera entre usos, con tal de garantizar un recambio de aire efectivo.



Sin perjuicio de lo anterior, se deben evitar las reuniones de trabajo dentro del establecimiento, favoreciendo vías telemáticas.

En caso de que la reunión presencial sea imprescindible, considerar:

Reducir el número de participantes al mínimo posible y que en todo momento utilicen mascarilla que cubra nariz y boca.

Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución en base a alcohol al 70%.



Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes.

Prohibir consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.

Normativa utilizada:

Distanciamiento:

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

Capacidad por Ventilación:

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

Cuantificación de Aforo:

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

Oficina de Investigadores (21,47 m²). (CAPACIDAD MÁX. 3 PERSONAS)

La capacidad máxima permitida en éste espacio, la cual corresponde a 3 personas, queda restringida por el número de puestos de trabajo existentes, los cuales aparecen en la propuesta de habilitación correspondiente, y depende de su espaciamiento de al menos 2 m. lineales entre personas, más la condición de ventilación efectiva, la que corresponde a mantener permanentemente abiertas todas las ventanas y puertas existentes, para garantizar el cumplimiento de las normas aplicables requeridas.



Normativa utilizada:

Distanciamiento:

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

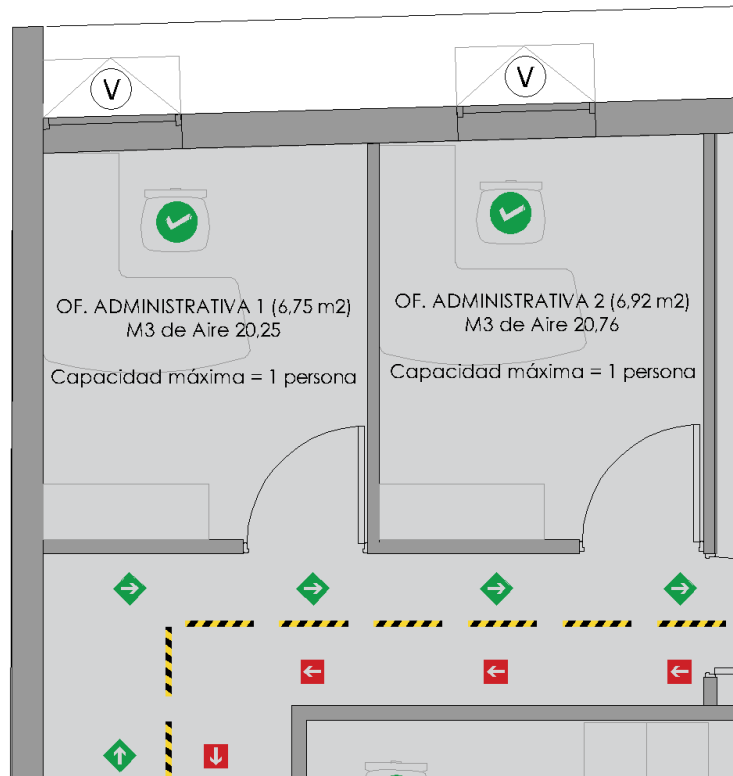
Capacidad por Ventilación:

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



Oficinas Administrativas 1 y 2 (6,75 m² y 6,92 m²). (CAPACIDAD MÁX. 1 PERSONA C/U).

La capacidad máxima para cada uno de éstos espacios estará restringida por el número de puestos de trabajo existente en cada recinto, según propuesta de habilitación correspondiente, y dado que ni la superficie ni los distanciamientos mínimos requeridos de 2 m. lineales entre personas permiten algún otro usuario adicional.



Normativa utilizada:

Distanciamiento:

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

Capacidad por Ventilación:

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



Dirección INTE (12,15 m²). (CAPACIDAD MÁX. 2 PERSONAS, AFORO MÁX. 1 PERSONA)



Este recinto fue evaluado considerando un puesto fijo de trabajo existente, según propuesta de habilitación correspondiente, en el cual será posible la atención de 1 persona adicional en el caso de que sean necesarias visitas o entrevistas a funcionarios o individuos externos a la institución, al contar con el mobiliario necesario y la superficie requerida de al menos 10 m² por visitante, siempre bajo los parámetros de la propuesta de puestos fijos para reunión, que permiten el distanciamiento específico de 2,0 m. lineales entre personas y que el recinto sea ventilado adecuadamente, que corresponde a mantener permanentemente abiertas todas las ventanas y puertas existentes.

Sin perjuicio de lo anterior, se deben evitar las reuniones de trabajo dentro del establecimiento, favoreciendo vías telemáticas.

En caso de que la reunión presencial sea imprescindible, considerar:

Reducir el número de participantes al mínimo posible y que en todo momento utilicen mascarilla que cubra nariz y boca.

Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución en base a alcohol al 70%.

Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes.

Prohibir consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.

Normativa utilizada:

Distanciamiento:

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

Capacidad por Ventilación:

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

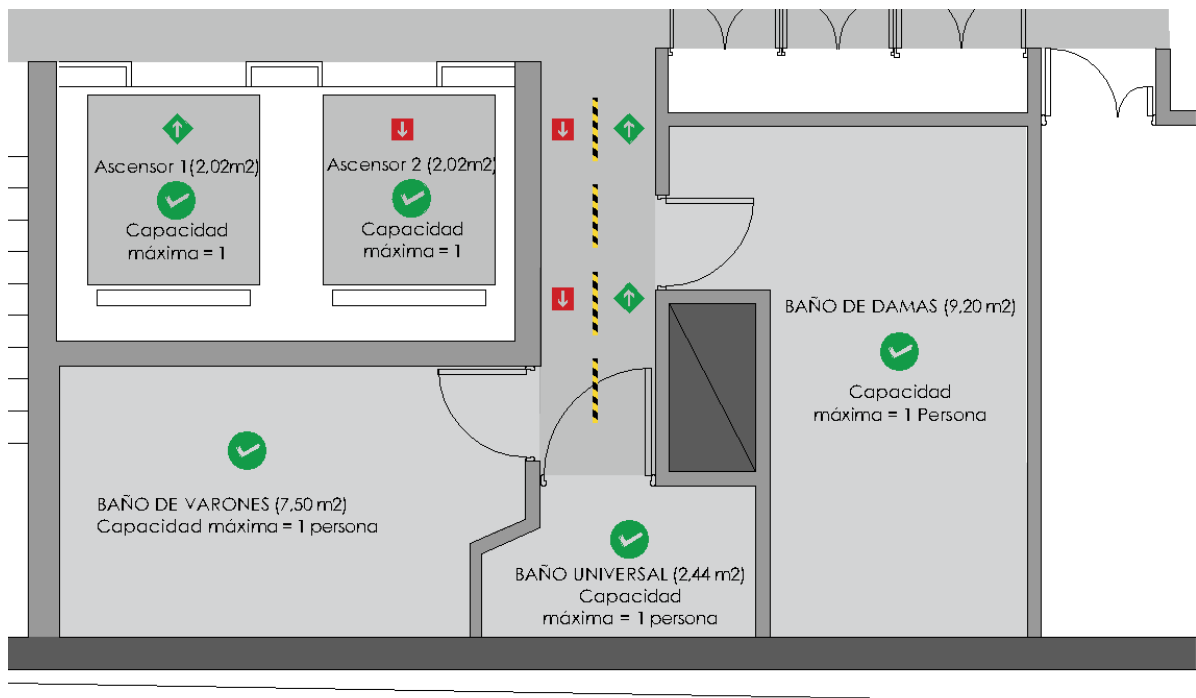
Cuantificación de Aforo:

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



Baño de Varones, Baño de Damas y Baño Universal (7,50 m², 9,20 m² y 2,44 m²).
(CAPACIDAD MAX. 1 PERSONA C/U)

Tanto los baños de damas como de varones y universal del segundo piso, serán destinados exclusivamente a los funcionarios de la institución, y tendrán una capacidad máxima de 1 persona cada uno, dado lo restrictivo de sus superficies útiles libres interiores para cumplir con el distanciamiento mínimo requerido de 2 m. lineales entre personas. Respecto al baño universal en específico, si bien mantiene una capacidad de 1 persona, podrá ser utilizado por un máximo de 2 personas exclusivamente en los casos en que el usuario requiera asistencia. En general, todos los baños contarán con dispensadores de jabón cosmético y papel de secado de mano. Se debe solicitar a quien corresponda, realizar mantención periódica a utensilios de estos baños, como son los excusados, llaves de lavamanos, y cualquier superficie de contacto.



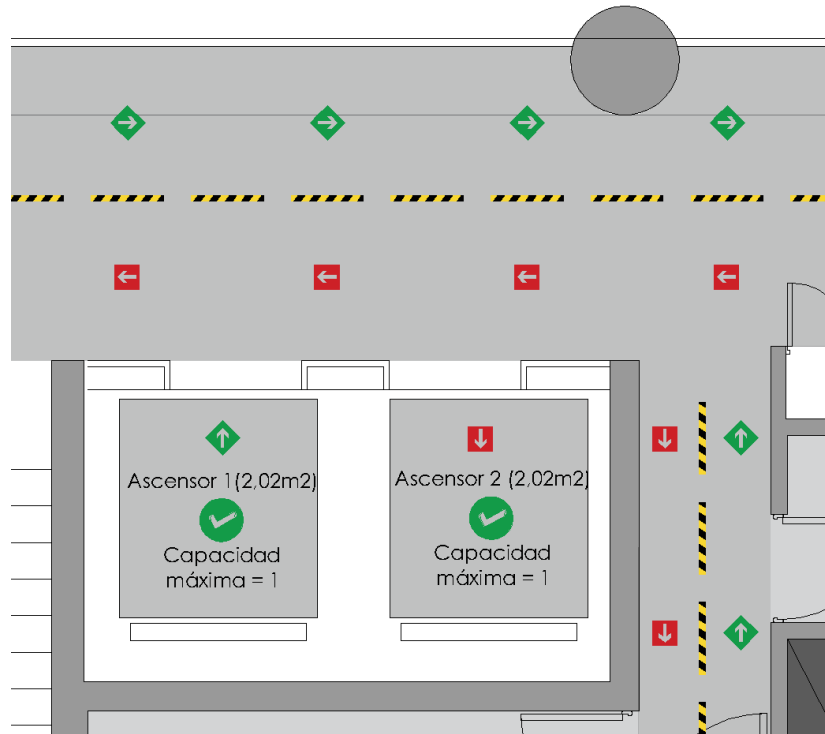
Normativa utilizada:

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



Ascensores (2,02 m² c/u). (AFORO MAX. 1 PERSONA C/U)

Cada uno de los dos ascensores existentes tendrán una capacidad máxima de 1 persona, para garantizar el distanciamiento físico mínimo requerido, y se usará en forma separada, según indicación en planos, para flujos de entrada/subida y salida/bajada. 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 Covid-19 Unap.

5.2 CUADRO RESUMEN DE AFOROS.

NOMBRE	CAPACIDAD COVID -19 FASE 2 Y 3	AFORO COVID -19 FASE 2 Y 3	ÁREA
SALA DE REUNIONES	2	1	14,78
OFICINA DE INVESTIGADORES	3	0	21,47
OFICINA ADMINISTRATIVA 1	1	0	6,75
OFICINA ADMINISTRATIVA 2	1	0	6,92
DIRECCION INTE	2	1	12,15
BAÑO DE DAMAS	1	0	9,20
BAÑO UNIVERSAL	1	0	2,44
BAÑO DE VARONES	1	0	7,50
ASCENSOR 1	1	0	2,02
ASCENSOR 2	1	0	2,02



5.3 FUNCIONAMIENTO DEL RECINTO.

Los protocolos de funcionamiento para el INTE Santiago de la universidad Arturo Prat en el marco de la pandemia por covid-19 son los siguientes:

- Restringir el número de terceros externos que ingresan a la organización al mínimo indispensable. Si es posible, organiza los horarios de ingreso de terceros externos por bandas, de manera de reducir la interacción con los funcionarios(as), proveedores y alumnos(as), y asegura la desinfección de las áreas de contacto.
- Sólo se permitirá el uso del área delimitada con línea punteada definida en planos de funcionamiento, por lo cual se debe restringir el acceso a cualquier otra área del campus.
- Retirar todo tipo de revistas, libros, folletos informativos, que pueden servir como fómites.
- Los recintos compartidos y áreas comunes 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 o personas en general.
- Las herramientas y elementos de trabajo conjunto 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 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.