



RESOLUCIÓN V.R.A.E.A. N° 2020 – 030 - 3 /

VISTOS:

1. Que con fecha 16 de marzo del presente año, el Presidente de la República declaró al coronavirus Covid-19 en fase 4, por lo que se determinó el cierre de fronteras por 15 días y medidas adicionales para contener la propagación del virus.
2. Que con fecha 18 de marzo del presente año, se declaró estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, en el territorio de Chile, por un plazo de 90 días.
3. Que se han dictado diversos actos o declaraciones de autoridades competentes que han dispuesto medidas sanitarias o de seguridad interior para el control de la enfermedad denominada Covid-19, entre ellas y específicamente en relación con actividades académicas, Resoluciones N° 210, de 26/03/2020, N° 212, de 27/03/2020, N° 215, de 30/03/2020 y N° 217, de 30/03/2020, todas ellas, del Ministerio de Salud.
4. Que, con la finalidad de cumplir adecuada y oportunamente con el deber general de protección que la legislación laboral impone al empleador respecto de sus trabajadores, con fecha 16 de marzo del presente año, la Universidad de Concepción dispuso, respecto del personal académico y administrativo, la suspensión de actividades presenciales, organizando turnos éticos respecto de las actividades indispensables para la continuidad de los servicios.
5. Que respecto de las actividades que continúan desarrollándose presencialmente y respecto de aquellas que se reactivaren antes del levantamiento de la suspensión dispuesta por la Universidad, resulta indispensable contar con una orgánica que permita satisfacer adecuadamente el control y prevención ante Covid-19.
6. Que, en efecto, para una adecuada gestión del riesgo asociado a contagio por Covid-19, las herramientas de prevención que tradicionalmente conocemos resultan insuficientes, requiriéndose de una institucionalidad que permita abordar de manera inmediata y dinámica las diversas situaciones que se han evidenciado con motivo de dicha enfermedad.
7. Que, por cierto, en reconocimiento de lo expuesto, el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, a través de protocolo de control y prevención ante Covid-19 en instalaciones y faenas productivas, recomienda el establecimiento de un Comité de Crisis que gestione el establecimiento de medidas de prevención y control.
8. Que el artículo 184 del Código del Trabajo exige al empleador adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores.
9. Que, por su parte, el artículo 3° del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, exige a los empleadores a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan; mientras que el artículo 37 del mismo cuerpo reglamentario ordena suprimir en los lugares de trabajo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física de los trabajadores.
10. Que lo anterior se encuentra explícitamente reflejado en Resolución Exenta N° 1224, de 01 de abril de 2020, de la Secretaria Regional Ministerial de Salud de la Región del Bío Bío, que dispone medidas preventivas Covid-19 en los lugares de trabajo.
11. Que, en cumplimiento de las citadas disposiciones legales, reglamentarias y resoluciones ya citadas, sin perjuicio de las actividades generales de prevención que desarrolla la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, se estima pertinente radicar en una instancia institucional todo lo relativo a protocolos de prevención y control de riesgos de contagio de Covid-19, respecto de organismo o instalaciones que se encuentren desarrollando actividad presencial o decidan reactivar dicha actividad.
12. Lo dispuesto en los artículos 110 y 111 del Reglamento Orgánico de la Universidad de Concepción y en el artículo 42 de los Estatutos de la Corporación Universidad de Concepción,



Universidad de Concepción

RESUELVO:

1. Créase un Comité de Crisis a contar del 14 de mayo del año 2020 el que se encontrará vigente hasta nueva Resolución y tendrá las siguientes funciones, responsabilidades y tareas:
 - a) Identificar las áreas que continúan realizando actividad presencial o retomarán aquella, de modo de contar con un registro detallado y actualizado de las diversas áreas operativas de la universidad que están realizándose de manera presencial.
 - b) Definir las acciones básicas necesarias para mantener la continuidad de las operaciones.
 - c) Identificar las funciones críticas para la operatividad, y llevar el registro de los trabajadores que las realizarán.
 - d) Identificar y definir las orientaciones o recomendaciones de prevención asociadas a las diversas áreas que continúa realizando actividades presenciales.
 - e) Designar a los coordinadores/as o encargados/as de implementar las medidas de prevención.
 - f) Instruir las recomendaciones y/u orientaciones de prevención a los encargados/as designados.
 - g) Monitorear el cumplimiento de las disposiciones, recomendaciones y orientaciones, e implementar las medidas preventivas y/o correctivas necesarias
 - h) Definir y asignar el personal encargado de implementar medidas administrativas, tales como solicitud de salvoconductos y para asegurar cumplimiento de medidas preventivas, por ejemplo, abastecimiento de insumos para la prevención. Esta responsabilidad pudiere quedar asignada a los mismos coordinadores o encargados de implementar las medidas preventivas.
 - i) Definir actividades de capacitación a realizar a los trabajadores y trabajadoras con actividades presenciales, en que se explique en que consiste la enfermedad COVID-19, sus formas de transmisión, síntomas, medidas de prevención y medidas de control; modalidad de la capacitación, coordinación para la realización de la capacitación, a través de la Asociación Chilena de Seguridad o, en su caso, de UdeC Capacita y, llevar registro de trabajadores capacitados.
 - j) Definir mecanismos de difusión al personal de las medidas de prevención y de control, considerando siempre la mayor cantidad de medios posible; coordinar dicha difusión con las unidades responsables de la misma. Definir medios de verificación.
 - k) Preparación para escenario de cierre extremo, como resultado de la ausencia masiva de trabajadores por aislamiento o enfermedad.
 - l) Llevar registro de trabajadores en cuarentena, por si fuera requerido por la autoridad.
 - m) Cualquier otra asociada a la prevención del contagio.

2. Los coordinadores/as o encargados/as serán responsables de las siguientes actividades o tareas:
 - a) Velar por la implementación de las medidas u orientaciones entregadas por el Comité de Crisis respecto de su área.
 - b) Llevar el registro diario de las actividades de prevención realizadas, así como las falencias y/o dificultades de implementación detectadas.
 - c) Informar las falencias y/o dificultades de implementación detectadas al Comité de Crisis.



Universidad de Concepción

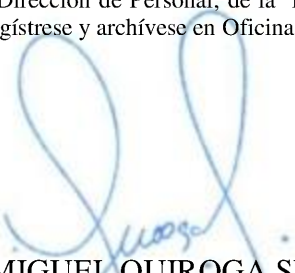
- d) Velar por el cumplimiento de las disposiciones, recomendaciones, orientaciones y procesos en temáticas de higiene y seguridad.
- e) Verificar la disponibilidad de insumos y materiales de limpieza y seguridad.

3. El Comité de Crisis tendrá la siguiente estructura y estará compuesto de las personas que se indican a continuación:

Cargo en Comité	Nombre	Cargo UdeC	Organismo
Líder	Sr. Alejandro Tudela Román	Director de Servicios	Dirección de Servicios
Líder suplente	Sr. Eduardo Cabezas Melo	Subdirector de Personal	Dirección de Personal
Secretario ejecutivo	Sr. Gonzalo Parra Lagos	Encargado de Prevención de Riesgos	Dirección de Personal
Coordinadora operacional	Sra. Evelyn Vásquez Salazar	Subdirectora de Servicios	Dirección de Servicios
Coordinadora comunicacional	Sra. Francis Parra Morales	Periodista	Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos
Coordinadora Comités Paritarios	Sra. Carla Pérez Quilodrán	Profesional Superior	UDT- MATPEL
Coordinador Empresas Contratistas	Sr. Enrique Mac-Iver Castillo	Prevencionista de Riesgos	Dirección de Servicios
Coordinadores por Grupo de Facultades y Organismos:	Sr. Rodrigo Jiménez Victoriano Sra. Vicky Fierro Fierro Sr. Alejandro Mora Correa Sr. Esteban Otárola López Sra. Carolina Novarese Millán Sr. Patricio Espinoza Castro Sra. Ximena Monsalve Cisternas Sra. Teresa Tapia Brevis Sra. Katheline Figueroa Espinoza	Jefe Administrativo Jefa Administrativa Jefe Administrativo Jefe Administrativo Jefa Administrativa (I) Jefe Administrativo Jefa Administrativa Jefa Administrativa Jefa Administrativa	Fac. Arq. Urb. y Geo. Fac. de Cs. Biológicas Fac. Cs. Ambientales Instituto GEA Campus Los Ángeles Campus Chillán VRIM VRID VRAEA

4. Se conformará también un Comité Técnico, cuya misión será asesorar al Comité de Crisis en los temas de su competencia.

Transcribase electrónicamente: a las y los Vicerrectores; a las y los Directores Generales de Campus; a las Decanas y Decanos de Facultades; al/a la Director(a): del Instituto GEA; del Centro de Biotecnología; del Centro EULA; del Centro de Vida Saludable; de la Dirección de Relaciones Internacionales; de la Dirección de Estudios Estratégicos; de la Dirección de Comunicaciones; de la Dirección de Equidad de Género y Diversidad; al Jefe Unidad Universidad de Concepción, Santiago; al/a la Director(a): de la Dirección de Docencia; de la Dirección de Postgrado; de la Dirección de Extensión; de la Dirección de Bibliotecas; de la Dirección de Servicios Estudiantiles; de la Dirección de Investigación y Creación Artística; de la Dirección de Desarrollo e Innovación; al/a la Director(a): de la Dirección de Relaciones Institucionales; de la Dirección de Vinculación Social; de la Dirección de Finanzas; de la Dirección de Personal; de la Dirección de Tecnologías de la Información; de la Dirección de Servicios y al Contralor. Regístrese y archívese en Oficina de Partes.


MIGUEL QUIROGA SUAZO
VICERRECTOR

ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS

Concepción, 27 de mayo de 2020