

PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19

*[FUNDACIÓN
EDUCACIONAL
INSTITUTO SANTA
MARTA CURICO
RUT: 65.456.730-1]*

Fecha elaboración versión 1: 30 / 07 / 2021

Covid-19



MUTUAL
de seguridad
somos CChC®

[NOTAS: El documento contiene algunos aspectos entre corchetes “[]”, en letra cursiva y color gris, que se deben completar con la información que corresponda, por ejemplo, la identificación de la entidad empleadora o de la dependencia, del o de los responsables de las actividades, del organismo administrador del Seguro de la Ley N° 16.744 al que se encuentra adherida o afiliada la entidad empleadora, señalar la entrega de mascarillas, la disposición de agua, jabón, alcohol al 70%, etc. Sin embargo, existen algunos aspectos cuya incorporación en el Protocolo de la entidad empleadora o dependencia, depende de las características de la entidad empleadora, la actividad que realiza, existencia de trabajadores en régimen de subcontratación, número de trabajadores, entre otros. Cuando no corresponda incluir la información señalada entre corchetes, esta deberá ser eliminada del documento que confeccione la entidad empleadora. Asimismo, se deben eliminar los cuadros con los textos explicativos.

Para completar este protocolo tipo y confeccionar el Protocolo de Seguridad Sanitaria COVID-19, revise la Guía de Orientaciones y Definiciones proporcionada por el organismo administrador del Seguro de la Ley N°16.744.

Si la entidad empleadora cuenta con un protocolo para la gestión del riesgo de contagio de COVID-19, deberá revisar que contenga los elementos definidos en este protocolo tipo y realizar los ajustes que correspondan]



I. ANTECEDENTES GENERALES

En el marco de la situación sanitaria que vive el país y considerando lo establecido en la Ley 21.342, la entidad empleadora [*Fundación Educativa Instituto Santa Marta Curicó*] establece las siguientes acciones para la gestión preventiva, dirigidas a prevenir el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, estableciendo un procedimiento y medidas que permitan brindar protección y tranquilidad para quienes desempeñan sus labores en esta entidad empleadora. Estas medidas deberán ser cumplidas por todos los trabajadores(as).



1. Objetivo

Este documento tiene por objetivo establecer las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, que se implementarán en la entidad empleadora [*Fundación Educativa Instituto Santa Marta Curicó*], como así mismo, los procedimientos a seguir en el evento que existan trabajadores(as) contagiados(as) o que sean casos sospechosos o identificados como contacto estrecho.

2. Principios y/o medidas para el control del riesgo

Para la protección de la salud de los trabajadores(as) y el control de riesgo de contagio de COVID-19, se aplicarán las siguientes medidas de control del riesgo:

Tipo de medidas de control del riesgo	Marque con una X
✓ Eliminar el riesgo de contagio en el lugar de trabajo (por ejemplo, mediante el establecimiento de teletrabajo, el control del ingreso de personas enfermas, etc.)	X
✓ Adecuaciones ingenieriles (por ejemplo, establecimiento de barreras, ventilación,	X
✓ Acciones organizacionales (redistribución de espacios de trabajo, jornada y turnos	X
✓ Administrativas (limpieza, desinfección de las dependencias, aseo personal,	
✓ Entrega de elementos de protección personal (mascarillas) y capacitación para su uso adecuado, y cuando sea necesario, la entrega de guantes, delantales, protectores faciales, entre otros.	X
✓ Otra (Especificar)	

Además, se aplicarán los siguientes principios para la gestión preventiva del riesgo:

- La comunicación entre los empleadores y trabajadores para permitir su involucramiento y el conocimiento de la situación en la entidad empleadora respecto a la implementación de las medidas.
- El autocuidado de los trabajadores en el cumplimiento de las medidas a implementar, cuidando de cada uno de ellos y de su entorno.
- La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia, lo que se aborda en el número 5. Organización para la gestión del riesgo, de este capítulo.



3. Alcance

Este Protocolo aplicará a todos los trabajadores presentes en [Fundación Educacional Instituto Santa Marta Curicó, Av. Camilo Henríquez 53, Curicó, Maule]. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias.

4. Definiciones

¿Qué es un coronavirus?

El Nuevo Coronavirus COVID o Sars-CoV2, es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos.

Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfrío común hasta enfermedades más graves, como insuficiencia respiratoria aguda grave.



¿Cómo se contagia?

El virus se transmite principalmente de persona a persona, cuando existe un contacto cercano con una persona contagiada. Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo con un enfermo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte o cuidar a un enfermo sin las debidas medidas de protección.

¿Cuáles son los signos y síntomas?

Los principales síntomas son:

- a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- b. Tos.
- c. Disnea o dificultad respiratoria.
- d. Congestión nasal.
- e. Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.



- f. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- g. Mialgias o dolores musculares.
- h. Debilidad general o fatiga.
- i. Dolor torácico.
- j. Calofríos.
- k. Cefalea o dolor de cabeza.
- l. Diarrea.
- m. Anorexia o náuseas o vómitos.
- n. Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia).
- o. Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia).

Se considerarán signos o síntomas cardinales los indicados en los literales a., n. y o. precedentes, los demás, se consideran signos o síntomas no cardinales.

¿Existe tratamiento para el Nuevo Coronavirus COVID-19?

En la actualidad no existe tratamiento específico. El tratamiento es solo de apoyo, depende del estado clínico del paciente y está orientado a aliviar los síntomas y, en los casos graves, al manejo hospitalario de sus consecuencias o complicaciones.

¿Cuáles son las principales medidas preventivas?

El uso adecuado de mascarilla, el distanciamiento físico, limpieza y desinfección e información.

¿Dónde se puede llamar en caso de dudas?

La entidad empleadora y/o los trabajadores(as) se pueden comunicar a Salud Responde: 600 360 77 77 o visitar el sitio web www.saludresponde.cl. Además, el empleador podrá contactarse con su organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744 para recibir asistencia técnica [Sor Alejandra Segovia Díaz, Directora, correo soralejandrasedgovia@gmail.com, número de teléfono +56 9 99097434].

5. Organización para la Gestión del Riesgo

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Sor Alejandra Segovia Díaz	Directora	soralejandrasedgovia@gmail.com
Nerba Muñoz Rioseco	Exp. En Prevención	nerba.munoz@isantamarta.net

*Comité Paritario de Higiene y Seguridad se encuentra en periodo de reelección.

Cuando en la dependencia exista un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, este debe participar en la confección del Protocolo, independiente de que exista un prevencionista de riesgos profesionales en la entidad empleadora.



Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación, la supervisión del cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a [Sor Alejandra Segovia, Directora, Correo electrónico soralejandrasedgovia@gmail.com, número de Teléfono +56 9 99097434 y Nerba Rosa Muñoz Rioseco, Encargada de Prevención, el correo electrónico del responsable nerba.munoz@isantamarta.net y su número de teléfono + 56 9 40750185].

[El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá realizar el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo.]

Se informará a los trabajadores sobre el riesgo de contagio de COVID-19, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto *[Se proporcionara copia de los protocolos diseñados, Obligación de Informar y material de difusión de medidas preventivas, capacitaciones. La forma y medio que se utilizará correo electrónico, charlas virtuales, Página Web, WhatsApp]* y el responsable de esta actividad será *[Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Encargada de Prevención]*.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el Protocolo a [Sor Alejandra Segovia, Directora, Correo electrónico soralejandrasedgovia@gmail.com, número de Teléfono +56 9 99097434].

6. Difusión

Se entregará una copia de este Protocolo a los trabajadores(as) y se dará a conocer su contenido, mediante los siguientes medios: *[correo electrónico, video conferencia u otro medio]*.

II. MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

1. Reincorporación Laboral

[Educación es considerada una actividad como esencial. En cuarentena se prioriza el trabajo a distancia, solo asisten al establecimiento educacional trabajadores que tengan problemas de conexión y es voluntario, los auxiliares de aseo asisten con turnos éticos al igual que en la entrega de cajas de alimento. La apertura es de acuerdo a lo establezca el Plan Paso a Paso, precisando que los trabajadores no realizaran actividades presenciales cuando la comuna de la entidad empleadora o dependencia o la procedencia o domicilio del trabajador se encuentren en la fase de cuarentena, y la reincorporación de los trabajadores en el resto de las etapas del Plan Paso a Paso. Respecto a este ítem, además se debe considerar la situación de los trabajadores del artículo 1° de la Ley N°21.342. Asimismo, señalar que todos trabajan en turnos y cuentan con horarios diferidos de ingreso o salida que establezca la entidad empleadora, cuando corresponda.]

2. Elementos de protección personal

a. Uso de mascarilla

Se hará entrega de *[Se entregara diariamente mascarilla desechable, el cual se designarán]*

3 puntos de entrega; inspectoría, enfermería y central de acopio de aseo].

Se deberá hacer uso de la mascarilla¹ dentro de la entidad empleadora, en lugares abiertos o cerrados. En los espacios cerrados, se exceptúan de esta obligación a aquellos trabajadores(as) que estén solos, o con un máximo de dos trabajadores siempre que entre ellos exista una separación física que impida el contacto estrecho.

Se dispondrá de señalización o letreros visibles con la indicación de “uso obligatorio de mascarilla” en *[oficina, sala de clases, ingreso, salida, pasillos, en todos los espacios comunes, se cuentan con señaléticas instaladas en el establecimiento educacional en espacios abiertos y cerrados]* y sobre el uso correcto de la mascarilla.

Se les indicará a los trabajadores, la obligación del uso correcto de la mascarilla y se supervisará su cumplimiento.

b. Otros elementos de protección

Al personal que realice la limpieza y desinfección en la *[Fundación Educacional Instituto Santa Marta Curicó]* se le entregarán los elementos de protección señalados en el número 5 siguiente.

3. Lavado de manos

Todos los trabajadores(as) deberán lavarse las manos al ingresar a las dependencias de la entidad empleadora y se hará presente la importancia del lavado de manos como medida de higiene básica (antes de comer, después de ir al baño, antes y después de tocarse los ojos, nariz y boca; tocar su mascarilla y tocar artículos o superficies que otras personas toquen frecuentemente).

Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia, jabón líquido y toalla de papel desechable, en los siguientes lugares: *[en todos los baños del establecimiento]*. En los lugares donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, en *[ingreso, salas de clases, sala de profesores, biblioteca, oficinas, laboratorios, pasillos, otros]*.

La entidad empleadora se preocupará de mantener un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de trabajadores y consumo diario.

[Para la atención de público se habilitó un número telefónico y correos institucionales para la realización de trámites variados (solicitud de certificados de alumnos regular, entre otros). Para, los trámites que no se puedan realizar vía online el establecimiento instaló pediluvio con un tótem con termómetro y alcohol gel para los apoderados que deban recurrir a la presencialidad]

[Georgina Corbalán Garrido, encargada del stock y de informar los insumos faltantes a Sor Alejandra Segovia Quien realiza compras] estará a cargo de mantener el stock y velar por la existencia de jabón, toalla de papel, alcohol gel, en los lugares señalados.

Se instalará señalética para instruir a los trabajadores sobre el lavado de manos durante al menos 20 segundos con agua limpia y jabón y/o el uso de alcohol gel o solución líquida de alcohol al 70% en *[a lo menos el lavado o limpieza de manos al ingresar a las dependencias]*.



4. Organización del trabajo y distanciamiento físico

Se mantendrá en el centro de trabajo un distanciamiento físico entre las personas de a lo menos un metro lineal, para lo que se implementaran las siguientes medidas:

- Los espacios y puestos de trabajo, en donde sea posible y de acuerdo a la actividad que se realice, se adaptarán para mantener dicha distancia entre trabajadores(as).
- *[El distanciamiento mínimo aplica en comedores, salas de clases, en oficinas con atención de público, en todo el establecimiento educacional].*
- *[Señalar el uso de barreras divisorias se instalaron en Secretaría e inspectoría.*
- Se mantendrá la señalización de la obligación del distanciamiento de, al menos, un metro lineal entre las personas, por un medio visible y permanente.
- *[se señala al ingreso de cada oficina: el aforo máximo permitido, el distanciamiento físico mínimo de 1 metro que se debe respetar al interior del recinto y, las obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria].*
- En las vías de circulación del centro de trabajo se habilitará *[El establecimiento cuenta con 2 accesos uno por Camilo Henríquez y el otro por Alberto Mozo son de ingresos y salidas ambos espacios amplio, no se provoca aglomeraciones no todo el personal asiste todos los días].*
- Se revisará la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.
- *[Los horarios diferidos para la entrada y salida de los trabajadores son destinados de acuerdo a la carga horaria de los docentes, en el caso de los asistentes de la educación y asistente de aseo ingresan en turnos]*

- *El establecimiento educacional cuenta con dos comedores. Los horarios para la hora de colación almuerzo no se utiliza ya que se trabaja media jornada].*

Las reuniones de trabajo se realizarán preferentemente por medios remotos o virtuales. Sin embargo, cuando sea imprescindible realizar reuniones presenciales de trabajo, se deberán adoptar las siguientes medidas:

- ✓ Se invitará al menor número posible de personas.
- ✓ Los asistentes deben mantener al menos un metro de distancia entre sí y utilizar adecuadamente la mascarilla, que cubra nariz y boca. Se prohibirá el consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.
- ✓ Se dispondrá de los medios para el lavado de manos o el uso alcohol gel o una solución en base a alcohol al 70%.
- ✓ Se conservarán los nombres, RUT y teléfonos de los participantes a la reunión durante al menos un mes.
- ✓ Luego de realizada la reunión se deberá limpiar y desinfectar el lugar donde se efectuó.
- ✓ El responsable de coordinar la reunión, deberá asegurar el cumplimiento de estas medidas.



5. Limpieza y desinfección.

- Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones de las dependencias de la entidad empleadora, *[Cada auxiliar tiene a cargo varias salas las que deben ser desinfectadas en todos los recreos y durante los horarios de clases se deben limpiar y desinfectar baños, pasillos, comedores, biblioteca, sala de profesores, oficinas, gimnasio, laboratorios, etc].*

Esta limpieza y desinfección será realizada por *[Las/os asistentes de aseo]*.

Los elementos de protección personal que se entregarán a quienes realicen la limpieza y desinfección son mascarilla, pecheras desechables o reutilizables, guantes para aseo

desechables o reutilizables resistentes de manga larga, no quirúrgicos.

Los trabajadores(as) que realizan tareas de limpieza y desinfección serán informados del procedimiento para la limpieza y desinfección, del correcto uso y retiro de los elementos de protección personal, su desinfección o eliminación.

Para esta actividad se utilizarán productos desinfectantes con registro del Instituto de Salud Pública de Chile, y se seguirá lo señalado en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 disponible en <https://saludresponde.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Protocolo-de-limpieza-y-desinfecci%C3%B3n-de-ambientes-%E2%80%93-COVID-19.pdf> o aquel que lo reemplace.

[Las/os asistentes de aseo del establecimiento educacional son supervisadas por la Dirección, CPHS, Prevención, verificando que se sigan las instrucciones y las medidas preventivas para esta actividad. Sin embargo, cuando sea una empresa externa la que realice esta tarea. La entidad empleadora vigila que la empresa externa cumpla con las medidas antes señaladas, exigir la entrega de certificado de tratamiento y de los insumos que ocuparon para realizar sanitizaciones y en qué lugar].

- Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en *[todos los pasillos del establecimiento educacional, en el ingreso, en oficinas, comedores, todos con su debida señalética de residuos Covid-19].*
- Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo y durante el proceso de limpieza y desinfección. *[Los equipos de ventilación artificial cuenta con sus respectivas mantenciones, todas las salas, oficinas, comedores cuentan con ventilación natural abriendo ventanas y puertas, cuando las condiciones climáticas lo permitan, o al menos al inicio y término de la jornada].*



6. Información y capacitación de los trabajadores(as).

Los trabajadores(as) serán informados y capacitados sobre los riesgos del COVID-19: Las vías de transmisión de la enfermedad, sus signos y síntomas, las acciones que debe

adoptar si presenta síntomas de esta enfermedad, las medidas preventivas y de autocuidado, los métodos de trabajo correcto, el uso correcto de elementos de protección personal en los casos que corresponda, la disposición de desechos (guantes, mascarillas, papel u otro).

Asimismo, se promoverán medidas preventivas individuales para prevenir el contagio, teniendo en consideración lo señalado en el Apéndice N°1 de este Protocolo.

Las actividades de capacitación estarán a cargo de *[Nerba Muñoz Rioseco, Encargada de Prevención, el Comité Paritario, Dirección, las capacitaciones que entrega el Organismo Administrador se les envía vía correo electrónico mensualmente a los trabajadores para quien desee realizarla a su disponibilidad y a la vez se solicitan capacitaciones cerradas exclusivas para el colegio].*

Estas actividades se realizarán preferentemente utilizando medios tecnológicos, cuando esto sea posible.

La entidad empleadora mantendrá los documentos u otros medios que acrediten la realización de estas actividades.



7. Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental

La entidad empleadora está comprometida con la salud de los trabajadores y entiende que el temor al contagio del COVID-19 es normal ante la situación que vivimos actualmente, por lo que ha tomado todas las medidas preventivas que han recomendado e instruido las autoridades competentes.

Asimismo, se informará a los trabajadores(as) las medidas implementadas y sus modificaciones. Lo anterior se realizará mediante las siguientes acciones: *[las actividades se realizarán: reuniones virtuales, grupos de encuentros remotos semanales, correos electrónicos informativos u otro].*

Por otra parte, para que los trabajadores(as) planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar [Sor Alejandra Segovia] señalada en el número 5 del Capítulo I de este Protocolo.



8. Revisión y actualización del plan de emergencia y evacuación y actualización del reglamento interno de higiene y seguridad

Se revisará y si corresponde se actualizará el plan de emergencia y evacuación ya disponible en la entidad empleadora (implementos, responsables, vías de evacuación, capacitación, entre otros), para estar preparados en caso de algún evento que requiera su implementación (como incendios, terremotos, evacuación, etc.) considerando el riesgo de contagio por COVID 19.

El reglamento interno de higiene y seguridad, será revisado y actualizado y contendrá todas las medidas de prevención para evitar el contagio de COVID-19.

III. ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 EN LOS TRABAJADORES(AS) Y TESTEO DE CONTAGIO

La entidad empleadora cuenta con un procedimiento para: la identificación de trabajadores(as) con síntomas de COVID-19 en los lugares de trabajo; saber qué hacer en caso de detectar algún trabajador con dos o más síntomas de la enfermedad o cuando se requiera que se identifiquen posibles contactos estrechos.

El procedimiento está a cargo de [Inspectoría] y contempla lo siguiente:

- ✓ El control diario de la temperatura al personal, al ingreso a las dependencias y cada vez que algún trabajador manifieste sentirse mal.
- ✓ El control de la temperatura de clientes y demás personas que ingresen al recinto de la entidad empleadora.

[No se permitirá el ingreso de clientes o usuarios con fiebre, y se le solicitará que se retire y acuda a un centro de salud.]

- ✓ En caso que un trabajador, mientras se encuentra en las dependencias, manifieste o se detecte que presenta un síntoma cardinal o dos signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, será derivado de forma inmediata a un centro de salud con las medidas preventivas correspondientes.
- ✓ Los trabajadores que presenten síntomas de la enfermedad en su casa, el fin de semana o durante sus vacaciones, deben acudir a un centro de salud para su control y presentarse en las dependencias o centro de trabajo solo cuando el médico lo haya indicado.
- ✓ El [Inspectoría y enfermería] controlará que no asistan a las dependencias o centro de trabajo los trabajadores con licencias médicas o en cuarentena por ser contacto estrecho laboral.
- ✓ La entidad empleadora dará cumplimiento a las acciones indicadas por la autoridad sanitaria para la identificación de los contactos estrechos en el ámbito del trabajo o laboral, cuando corresponda, así como de otras normas que se establezcan en la materia.

Los trabajadores que sean definidos como contactos estrechos en el ámbito laboral, serán determinados según lo establezca la estrategia nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento y sus disposiciones normativas, en la que participa [Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentra adherida Mutual de Seguridad].

El seguimiento de los contactos estrechos que se determinen como de origen laboral, será realizado por [Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentra adherida Mutual de Seguridad], con el fin de verificar el cumplimiento de aislamiento domiciliario y detectar la presencia de sintomatología de la enfermedad. Es obligación del trabajador(a) responder a los llamados y entregar la información requerida en su seguimiento, además, de seguir las indicaciones que se le entreguen.

- ✓ Cuando la entidad empleadora o el trabajador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de [Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentra adherida Mutual de Seguridad], para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.

En el Apéndice N°2 de este Protocolo se incluye la lista de los centros de salud del [Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentra adherida Mutual de Seguridad], más cercana a las dependencias de la entidad empleadora.

En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en [Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentra



En esta materia, se debe tener presente que:

- Los casos sospechosos tienen derecho a un reposo laboral por 4 días o hasta que se tenga el resultado del examen PCR, de ser positivo, la licencia se extiende hasta los 11 días. De ser negativo, se suspende el reposo laboral, determinándose el regreso al trabajo.
- Los trabajadores con COVID 19 confirmado y contactos estrechos tienen derecho a reposo laboral o licencia médica, según corresponda. Lo anterior lo autoriza a ausentarse de las funciones laborales. Las prestaciones médicas serán entregadas por el sistema de seguro laboral o común, dependiendo de la calificación de origen de la enfermedad. En todo caso, los trabajadores(as) en estas condiciones tienen derecho a reposo laboral por un periodo de 11 días para su aislamiento o la cuarentena en caso de contacto estrecho.
- Los contactos estrechos son aquellas personas, que han estado en contacto con un caso confirmado o probable con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas (con un caso confirmado sin síntomas), el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test RT-PCR o prueba de antígenos para SARS-CoV-2 y durante los 11 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:
 - Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara o contacto físico, a menos de un metro, sin el correcto uso de mascarilla.
 - Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
 - Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles,

residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo entre otros.

- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin el correcto uso de mascarilla.
- Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, sin respirador N95 o equivalente, ni antiparras.

No se considera contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido un caso confirmado de COVID-19.

Se requerirá apoyo a *[Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentra adherida Mutual de Seguridad]*, para efectos de que éste entregue asesoría técnica respecto de:

- Establecimiento de nóminas de trabajadores contactos estrechos, cuando corresponda.
- Implementación de medidas generales de prevención para evitar el contagio por COVID 19. Lo anterior incluye la asistencia técnica, para la aplicación del Formulario Único de Fiscalización (FUF).
- Implementación de medidas específicas de prevención de contagio, en casos que ya se tengan trabajadores diagnosticados con COVID 19 en la entidad empleadora.



- **Cuando corresponda implementar el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo (Resolución Exenta N° 33, de 13 de enero de 2021, del Ministerio de Salud):**

El testeo se realizará en esta entidad empleadora [o en uno de sus centros de trabajo] cuando corresponda que implemente la vigilancia por COVID-19, lo que será informado por *[Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentra adherida **Mutual** de Seguridad]*. El procedimiento de

testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) se efectúasegún lo señalado en el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, por *[Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentra adherida **Mutual de Seguridad**]*. Esta vigilancia no se realiza a petición de la entidad empleadora.

Esta entidad empleadora dará las facilidades para que el organismo administrador realice el testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) y todas las actividades que deba realizar al respecto, incluyendo la entrega de la información que le sea requerida, cuando corresponda que se efectúe esta vigilancia.

La o el *[Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentra adherida **Mutual de Seguridad**]*, realizará el testeo, notificará al sistema EPIVIGILA del Ministerio de Salud y entregará las prestaciones que corresponda a los trabajadores contagiados con COVID-19 de origen laboral, de acuerdo con las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social.



IV. RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19.

Es responsabilidad de *[Fundación Educativa Instituto Santa Marta Curicó]* velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores (as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de *[indique la jefatura, departamento, unidad, persona, personas, etc., designada por el empleador para esta actividad]* vigilar el cumplimiento de las medidas descritas. *[De igual forma, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizará el seguimiento y monitoreo de las medidas acá descritas, de acuerdo a sus funciones]* No obstante, los trabajadores(as) deberán dar cumplimiento a las medidas descritas, velando por su propia salud y la de sus compañeros(as) y entorno.

Cuando en la dependencia exista un Comité Paritario incorporar esta función.

Apéndice N°1 Promoción de medidas preventivas individuales

Las medidas que se detallan a continuación, son aspectos importantes a considerar en la prevención del contagio de COVID-19.

1. Mantener en todo momento una distancia física de al menos 1 metro entre las personas, salvo aquellas que, por la naturaleza de las funciones que realizan, no puedan cumplir con esta medida durante el ejercicio de sus labores, caso en el cual se debe mantener el uso permanente de mascarilla.
2. Utilizar en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca, con excepción de:
 - a. Aquellos trabajadores que se encuentren solos en un espacio cerrado o con un máximo de dos personas, siempre que entre ellas exista una separación física que impida el contacto estrecho.
 - b. Aquellos trabajadores que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.

Considerar las siguientes instrucciones respecto del uso de la mascarilla:

¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?

PLAN DE ACCIÓN
CORONAVIRUS
COVID-19

- 1** Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.
- 2** Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.
- 3** Evita tocar la mascarilla mientras la usas. Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.
- 4** Quitate la mascarilla por detrás, sin tocar la parte delantera, y deséchala de inmediato en un recipiente cerrado. Lávate las manos con agua y jabón.

LLAME A SALUD RESPONDE
600-360-7777

El Ministerio de Salud recomienda el uso de mascarillas sólo si vas a estar a menos de un metro de distancia de cualquier persona.

#CuidémonosEntreTodos

3. Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizando este último. En lo posible, desechar pañuelos en contenedores con tapa.
4. Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
5. Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro).
6. No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón,



shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.

7. No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivo para los trabajadores y trabajadoras que lo requieran.
8. Se debe informar a la jefatura, supervisor y/o responsable, de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.
9. Es MUY IMPORTANTE, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección implementadas por la entidad empleadora, cada trabajador(a) debe:
 - Al llegar al lugar de trabajo, lavar las manos con agua y jabón líquido.
 - Limpiar la superficie de trabajo antes de iniciar la jornada con una solución de alcohol al 70%, o cloro al 5% (4 cucharaditas de cloro por litro de agua).
 - Usar con frecuencia solución de alcohol al 70% en las manos, pero lavándolas para mantenerlas limpias.
10. Al llegar a su casa: Una vez dentro del hogar. Quítate la mascarilla, lava tus manos con abundante jabón y agua durante 30 segundos.

Apéndice N°2
Centros Asistenciales de Salud del Organismo Administrador del Seguro de la Ley N°16.744 o en convenio.

N°	Nombre del Centro	Horario de Funcionamiento	Dirección (avenida o calle, número, comuna)	Teléfono
01	Centro de Atención de Salud Curicó	De Lunes a Domingo 24 hrs	Av. España N° 1191	56752204500



PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19

www.mutual.cl

