



PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19

COLEGIO CARLOMAGNO
2022

I. ANTECEDENTES GENERALES

En el marco de la situación sanitaria que vive el país y considerando lo establecido en la Ley N° 21.342, Colegio Carlomagno de Quilpué establece las siguientes acciones para la gestión preventiva, dirigidas a prevenir el contagio de COVID-19 en el lugar de trabajo, estableciendo un procedimiento y medidas que permitan brindar protección y tranquilidad para quienes desempeñan sus labores en esta institución. Estas medidas deberán ser cumplidas por todos los trabajadores (as).

1. OBJETIVO

Este protocolo tiene por objetivo establecer las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, de los trabajadores (as) del Colegio Carlomagno, 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 colaboradores(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, etc.)	X
• Acciones organizacionales (redistribución de espacios de trabajo, jornada y turnos diferidos)	X
• Administrativas (limpieza, desinfección de las dependencias, aseo personal, capacitación, etc.)	X
• 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

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

- La comunicación entre el colegio y trabajadores (as) para permitir su involucramiento y el conocimiento de la situación respecto a la implementación de las medidas.
- El autocuidado de los trabajadores (as) en el cumplimiento de las medidas a implementar, cuidando de cada uno de ellos y de su entorno.
- La participación de los (as) trabajadores (as) 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

La implementación de este protocolo se extiende a todas las instalaciones y toda a todos los(as) trabajadores presentes del COLEGIO CARLOMAGNO DE QUILPUÉ, independiente de su relación contractual, en el caso que sea necesario. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a las visitas, estudiantes, apoderados, estudiantes en práctica de instituciones de educación superior 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 Chile, la campaña de vacunación COVID-19 tiene por objetivo prevenir mortalidad y morbilidad en grupos de mayor riesgo de muerte y complicaciones secundarias a la infección por SARS-CoV-2, junto con preservar la integridad de los servicios asistenciales y las funciones críticas que permiten mantener la infraestructura del país (5). Esta campaña comenzó el día 24 de diciembre 2020 con la vacunación del personal de salud de las unidades de paciente crítico, seguido de personas en residencias de larga estadía. El día 3 de febrero 2021 se dio inicio a la vacunación masiva, que se ordenó de acuerdo a la priorización de grupos de población según su criticidad en las operaciones esenciales del sistema de salud y del Estado o su condición de riesgo de COVID-19 grave o de muerte asociada a 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 7777 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.

5. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del Participante	Cargo	Correo electrónico
Jessica Garrido	Inspectora	inspectoria@colegiocarlomagno.cl
Gabriel Sánchez	Director	director@colegiocarlomagno.cl

Es responsabilidad del colegio 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 su director Gabriel Sánchez Castillo director@colegiocarlomagno.cl.

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(as) trabajadores sobre el riesgo de contagio de COVID-19, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto a través de capacitaciones y la instalación de carteles informativos distribuidos en lugares visibles del colegio, esto es, pasillos, salas de clase, oficinas, salas de reunión, casino, biblioteca, sala de computación, laboratorio y sala de aislamiento etc. Para el caso de las capacitaciones será responsable la inspectora general Jessica Garrido.

Los trabajadores (as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el Protocolo a Jessica Garrido Inspectora, vía correo inspectoria@colegiocarlomagno.cl y a Gabriel Sánchez director director@colegiocarlomagno.cl

6. DIFUSIÓN

Se entregará una copia en versión digital de este Protocolo a los trabajadores(as) que lo requieran y se dará a conocer su contenido, mediante los siguientes medios: vía correo institucional; y en la página Web del colegio a toda la Comunidad Educativa. Además, se les informará los cambios en el protocolo, producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad, vía correo.

En la situación excepcional de pandemia por COVID-19, el proceso de comunicación interna es una herramienta fundamental que requiere hoy de

mayores esfuerzos y conduce en gran medida cómo se viven y se responden las contingencias en la institución. Su efectividad depende de la oportunidad y fiabilidad de las fuentes, evitando el exceso o desorden de información. Su principal objetivo es mantener a los trabajadores (as) informados y motivados, evitando la desinformación frente a la crisis.

II. MEDIDAS PREVENTIVAS –GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

1. Reincorporación Laboral

Dado que la educación es una actividad calificada como esencial, la apertura del Colegio y el retorno a la actividad presencial se realizarán de acuerdo a las orientaciones de la autoridad y dando cumplimiento a la normativa que las regule en cada momento. Sin perjuicio de lo anterior y mientras persista la alerta sanitaria:

- Se implementará la modalidad presencial o teletrabajo según las condiciones sanitarias vigentes, para todos(as) los trabajadores (as) que la naturaleza de sus funciones lo permiten y el(la) trabajador consintiere en ello.
- Sin perjuicio que la vacuna no es obligatoria, se verifica sí los(as) trabajadores que se reincorporan ya se encuentran con el esquema de vacunación completa para COVID-19. En caso contrario, se promueve su inoculación.

2. Elementos de protección

a) Uso de mascarilla

El Colegio pondrá a disposición de sus trabajadores(as), de manera permanente, mascarillas quirúrgicas de 3 pliegues o KN95, las cuales podrán ser solicitadas a Inspectoría general. Al respecto, el reemplazo de la mascarilla de 3 pliegues o quirúrgica se realizará, como máximo cada 4 horas, siempre y cuando no esté rota, húmeda, sucia o cueste respirar con ella puesta, en cuyo caso se deberá cambiar de inmediato. En el caso de la mascarilla KN95, puede ser usada entre 7 o 8 horas de manera continua. Esta mascarilla será certificada según lo dispuesto por la autoridad sanitaria.

Se deberá hacer uso de la mascarilla dentro de las instalaciones, en lugares abiertos o cerrados. En los espacios cerrados (ejemplo: sala de profesores), 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 los accesos y espacios comunes y de trabajo del colegio.

Asimismo, se les indicará a los (as) trabajadores, la obligación del uso correcto de la mascarilla y se supervisará su cumplimiento.

Cuando sea necesario el recambio de la mascarilla, ésta se debe eliminar en los contenedores (basureros) para la disposición de los residuos, ubicados en los espacios comunes, los cuales estarán debidamente señalizados.

La exigencia del uso de la mascarilla se hará extensiva a toda persona que ingrese a las dependencias del colegio y durante toda su estadía

b) Otros elementos de protección

Al personal que realice la limpieza y desinfección en el Colegio Carlomagno se le entregarán los elementos de protección necesarios (pecheros, guantes y mascarillas) para dicha función.

3. Lavado de manos

Todos los trabajadores (as) deberán lavarse las manos al ingresar a las dependencias del Colegio Carlomagno 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). Asimismo, al ingresar a las áreas comunes, esto es, comedores, cocina, baños, vestidores, etc.

Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia, jabón líquido y toalla de papel desechable, en todos los baños del colegio. 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%, los cuales estará ubicados en los espacios comunes debidamente señalizados.

El colegio 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(as) y consumo diario.

Será responsabilidad de Inspectoría General el de mantener el stock y velar por la existencia de jabón líquido, toalla de papel desechable, alcohol gel, en los lugares señalados.

Se instalará señalética en los accesos, pasillos, oficinas, salas de clase, salones de reunión, casino y, en general, en todos los espacios comunes, para instruir a los(as) 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%.

4. Organización del trabajo y distanciamiento físico

Se mantendrá en el Colegio un distanciamiento físico entre las personas de a lo menos un metro lineal, para lo que se implementarán 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 también en comedores, casino, camarines, servicios sanitarios y duchas, en el caso de que sea necesario y las condiciones sanitarias varíen.
- Se mantendrá la señalización de la obligación del distanciamiento de, al menos, un metro lineal entre las personas, por un medio visible y permanente (en el caso de que sea necesario y las condiciones sanitarias varíen)
- En el colegio se calculará el aforo máximo permitido por tipo de recinto y a su vez el total de la instalación. Este cálculo será desarrollado por Inspectoría General. (Conforme al plan sanitario vigente)
 - En el acceso al Colegio Carlomagno será responsabilidad del Personal (Inspectoras de patio) controlar la atención de personas, para esto se realizará el control de sintomatología en el ingreso principal y se registrará a la persona en el libro de control de ingreso, permitiendo el acceso de personas.
- Se demarcará el distanciamiento físico de un metro lineal donde se formen filas, utilizando cinta, señales adhesivas, pintura, u otro. (en el caso de que sea necesario y las condiciones sanitarias varíen)
- El colegio cuenta con 2 accesos, uno para básica y otro para media (exclusivo para el ingreso y salida).
- Se establecerán 3 horarios diferidos para comer, con la finalidad de mantener el distanciamiento físico requerido en comedores.
- Se revisará la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.

En el caso excepcional de ingreso de visitas, proveedores y cualquier tercero externo, se considerarán las siguientes medidas:

- Registro de nombre completo, RUT y teléfonos. Asimismo, se le consultará si presenta algún signo/ síntoma de COVID-19.
- Registro de temperatura ubicados en los accesos.
- Higienización de manos con el alcohol gel disponible en los dispensadores sin contacto, dispuestos en los accesos.

La responsabilidad del cumplimiento de estas medidas es de Inspectoría general e inspectoras de patio.

- Las reuniones de trabajo se realizarán preferentemente por medios presenciales o virtuales (en el caso de que sea necesario y las condiciones sanitarias varíen)
- 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 (as) 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. Al respecto, tratándose de reuniones que duren más de 1 hora, se establecerán tiempos de pausa para estos efectos.
- Se dispondrá de los medios para el uso alcohol gel o una solución en base a alcohol al 70%.
- Tratándose de reuniones con personas externas al colegio, se conservarán los nombres, RUT y teléfonos

5. Limpieza y desinfección

Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones de las dependencias del colegio durante y al finalizar la jornada, la que incluirá todos los espacios, superficies y elementos expuestos al flujo de personas, ya sea de trabajadores, estudiantes, apoderados y personas externas. Tratándose de las salas de clase, se realizará, además, una desinfección durante cada recreo.

Las labores de limpieza y desinfección señaladas precedentemente, serán realizadas por las auxiliares del colegio.

- Las herramientas y elementos de trabajo, serán limpiadas y desinfectadas cada vez que sean usadas y/o intercambiadas. El(la) responsable de su desinfección será el(la) trabajador que las use o intercambie.
- 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(as) auxiliares 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. El responsable de esta acción será Inspectoría General.

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://s3.amazonaws.com/gobcl-prod/public_files/Campañas/Corona-Virus/documentos/paso-a-paso/Protocolo-Nacional-091120.pdf o aquel que lo reemplace.

- Inspectoría General será la responsable de supervisar que se sigan las instrucciones y las medidas preventivas para esta actividad.
- Se mantendrán contenedores (basureros) para el desecho de residuos potencialmente contaminados como lo son mascarillas desechables, guantes desechables y otros EPP, ubicados en cada uno de los patios, en la entrada al colegio, en la sala de aislamiento.
- Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo (Ventilación cruzada), al menos, al inicio y término de ésta, y durante el proceso de limpieza y desinfección. Se deberá mantener la ventilación natural abriendo puertas y ventanas, cuando las condiciones climáticas lo permitan, o al menos al inicio y término de la jornada.

6. Información y capacitación de los colaboradores(as)

Los (as) trabajadores serán informados(as) y capacitados(as) sobre los riesgos del COVID-19, esto es:

Las vías de transmisión de la enfermedad, sus signos y síntomas,

- Acciones que debe adoptar si presenta síntomas de esta enfermedad.
- Medidas preventivas y de autocuidado.
- Métodos de trabajo correcto.
- Uso correcto de elementos de protección personal.
- 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 del equipo directivo del colegio. Estas actividades se realizarán preferentemente utilizando medios tecnológicos, cuando esto sea posible. El equipo directivo del colegio 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

El colegio está comprometido con la salud de los(as) 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(as) trabajadores las medidas implementadas y sus modificaciones, incluyendo los casos COVID-19. Lo anterior se realizará mediante comunicados dirigidos a la comunidad de trabajadores(as), vía correos electrónicos institucionales.

Las actividades de capacitación estarán a cargo de:

RUT	NOMBRE	CARGO
10957044-3	Gabriel Sánchez Castillo	Director
13.656.821-3	Jessica Garrido	Inspectoría General

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

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

Por otra parte, para que los(as) trabajadores planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con el director del colegio o con la Inspectora General, directamente o vía correo electrónico.

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 página web del colegio, 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 ya fue revisado y actualizado y contiene todas las medidas de prevención para evitar el contagio de COVID-19.

9. Verificación y control

Corresponderá al comité paritario, con la cooperación del equipo directivo, monitorear el cumplimiento de las medidas de control indicadas en los puntos anteriores. Las inspecciones para realizar por el comité paritario deberán:

- Determinar el grado en que se está cumpliendo con las medidas indicadas en el protocolo.
- Determinar si los procesos para las evaluaciones continuas de riesgos funcionan de manera efectiva.
- Verificar el seguimiento de las medidas de control, (si es necesario modificar, mejorar o hacer cumplir de manera más efectiva)

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

El colegio cuenta con un procedimiento para la detección de síntomas de COVID-19 en los(as) trabajadores; saber qué hacer en caso de detectar algún trabajador(a) 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 general e inspectoras de Patio y contempla lo siguiente:

- El control diario de la temperatura al personal, al ingreso a las dependencias y cada vez que algún trabajador (a) manifieste sentirse mal.
- El control de la temperatura de estudiantes y demás personas que ingresen al colegio.
- No permitir el ingreso de trabajadores(as), estudiantes, apoderados u otros, con temperatura igual o superior 37,5° C y se le solicitará que se retire y acuda a un centro de salud. En el caso de los estudiantes, se contactará con el/la apoderado/a para que se haga cargo.
- En caso de que un trabajador(a), mientras se encuentra en las dependencias del colegio, manifieste o se detecte que presenta un síntoma cardinal o dos signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, será derivado a la sala de aislamiento y en el caso que sea necesario derivar a un centro de salud más cercanos (Laboratorio INSI o Clínica Los Carrera) con las medidas preventivas correspondientes, debiendo el Colegio Carlomagno otorgar las facilidades necesarias.
- Los(as) 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 del colegio sólo cuando el médico lo haya indicado, en el caso se que realicen examen PCR o Test de Antígeno, en un centro de salud autorizado para realizar dicho procedimiento, y obtengan resultado negativo, pueden retornar a sus labores presenciales.
- Inspectoría General verificará que no asistan a las dependencias del colegio los(as) trabajadores con licencias médicas o en cuarentena por ser contacto estrecho laboral.
- Inspectoría General, con el apoyo del equipo directivo, dará cumplimiento a las acciones indicadas por la autoridad sanitaria, MINSAL identificará a los contactos estrechos en el ámbito del trabajo o laboral, cuando corresponda, así como de otras normas que se establezcan en la materia.
- Los(as) 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.

- El seguimiento de los contactos estrechos que se determinen como de origen laboral, será realizado por IST 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.
- Asimismo, Inspectoría General realizará seguimiento telefónico interno, notificando a director, mediante una planilla Excel, la información entregada por el trabajador(a) con la confidencialidad que esto amerita. En esta información se dejará constancia del estado de salud en general, signos/síntomas COVID-19, toma de PCR y sus resultados, licencia médica, y certificado de alta, según corresponda. Se realizará un acompañamiento durante los días de aislamiento para monitorear al trabajador(a) y responder sus dudas, consultas y orientar en caso de ser necesario.
- Adicionalmente, la SEREMI de Salud tiene a disposición del colegio un correo electrónico para colaborar con el TTA dentro del establecimiento y reconocer algún brote epidemiológico. El reporte del caso se realiza mediante una planilla Excel preestablecida y es enviada a brotoseduccion.ssr@redsalud.gob.cl (departamento de salud pública y planificación sanitaria), quienes retroalimentan e indican los pasos seguir en cada caso.
- En el Apéndice N°2 de este Protocolo se incluye la lista de los centros de salud de IST más cercanos a las dependencias del colegio.
- En el caso señalado anteriormente, el colegio efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada a oficinas adherentes de IST.

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 7 días. De ser negativo, se suspende el reposo laboral, determinándose el regreso al trabajo.
- Los(as) trabajadores con COVID 19 confirmado y contactos estrechos tiene 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(as) trabajadores en estas condiciones tienen derecho a reposo laboral por un periodo de 7 días para su aislamiento o la

cuarentena en caso de contacto estrecho.

- CONTACTOS ESTRECHOS EN BROTES

Luego de la investigación epidemiológica exhaustiva, en el caso de brotes confirmados y priorizados por la Autoridad Sanitaria algunas personas podrán ser consideradas contactos estrechos según la siguiente definición:

- a) Persona que ha estado expuesta a un caso probable o confirmado sintomático, desde los 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso.
- b) Persona que ha estado en contacto con un caso probable o confirmado asintomático, entre 2 días antes y 7 días después a la toma de muestra.

En ambas situaciones (A o B), se deben cumplir al menos una de las siguientes exposiciones*:

- Contacto cara a cara, a menos de un metro de distancia y durante al menos 15 minutos, o contacto físico directo, sin el correcto uso de mascarilla.
- Compartir 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 recintos similares (se excluyen hoteles), internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo, entre otros.
- Trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro, por 2 horas o más.
- Brindar atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin los elementos de protección personal recomendados: mascarilla de tipo quirúrgica y protección ocular; y si se realiza un procedimiento generador de aerosoles de mayor riesgo, protector ocular y respirados N95 o equivalente.

* Corresponderá finalmente a la Autoridad Sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho, ya sea con estas circunstancias u otras no especificadas en este listado

No se considerará contacto estrecho a una persona durante un período de 60 días después de haber sido un caso confirmado, a menos que la SEREMI de Salud determine lo contrario.

Se requerirá apoyo a la IST, para efectos de que entregue asesoría técnica respecto de:

- 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. En la situación de un caso confirmado, este debe notificar a los funcionarios que cumplan con “Personas en Alerta Covid-19”. El colegio solicitará asesoría al IST, para ejecutar la planificación de la búsqueda activa de casos (BAC).

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

Es responsabilidad del Colegio Carlomagno velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores (as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad del respectivo Director 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.

APENDICE 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 lineal 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(as) 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 y el espacio tenga una adecuada ventilación.
 - b. Aquellos(as) trabajadores que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello. Considerar las siguientes instrucciones respecto del uso de la mascarilla:



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 colaboradores que lo requieran.
8. Se debe informar a inspectoría, 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 el colegio, 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 gel 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.

APENDICE 2: CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD IST MÁS CERCANO

Todos los centros IST



Hospital Clínico IST Viña del Mar

Dirección: Álvares 662.

Teléfono: (32) 226 2100 – 226 2101 – 800 20 4000.

Horario de atención médica y urgencia: 24 horas.

Tipo de atención: urgencia – controles médicos.



Servicios preventivos y administrativos Viña del Mar

Dirección: Álvares 662.

Teléfono: (32) 226 2000.

Horario de atención: lunes a viernes, de 08:30 a 17:30 horas.

Todos los centros IST



Centro de Atención Integral IST Quilpué

Dirección: San Martín 411.
 Teléfono: (32) 2922363. Urgencia: (32) 292 2363.
 Horario de atención médica y urgencia: lunes a viernes, de 08:00 a 20:00 horas; sábado de 08:00 a 13:00 horas.
 Tipo de atención: urgencia – controles médicos.
 Teléfono: (32) 2922363.
 Urgencia: (32) 2926043.

Evaluaciones Laborales: (32) 2924019

Prevención y Vigilancia: (32) 2923595




Centro de Evaluaciones Laborales Quilpué

Dirección: San Martín 411
 Teléfono: 600 58 40 000.
 Horario de atención: lunes a viernes, de 08:30 a 18:00 horas.
 Email: evaluacioneslaborales@ist.cl

APENDICE 3:

ENCARGADOS DE NOTIFICACION CASOS-19 CONFIRMADOS

(Información de casos confirmados)

 PLANILLA PARA NOTIFICAR CASOS-19 CONFIRMADOS SEREMI SALUD / Región de Valparaíso			
PROVINCIA	EN COPIA	CORREO	TELÉFONO
SAN ANTONIO	maritza.munozb@redsalud.gob.cl	broteseeducacion.ssr@redsalud.gob.cl	939327270 Horario: Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30
	francisca.pena@redsalud.gob.cl		
PETORCA	camila.gonzalezm@redsalud.gob.cl		
ACONCAGUA	veronicagallardo.s@redsalud.gob.cl		
	macarena.verdejo@redsalud.gob.cl		
MARGA MARGA	angella.parra@redsalud.gob.cl		
	macarena.verdejo@redsalud.gob.cl		
VALPARAÍSO	angella.parra@redsalud.gob.cl		
	macarena.verdejo@redsalud.gob.cl		
	angella.parra@redsalud.gob.cl		
QUILLOTA	valentina.cordero@redsalud.gob.cl		
Debe añadir a su Director Provincial de Educación (DEPROV) correspondiente según territorio.			