



PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19

Fundación Educacional San Juan Del
Castillo

“Colegio San Ignacio, Concepción”



COLEGIO SAN IGNACIO
DE LA COMPAÑÍA DE JESÚS

Fecha elaboración versión 1: 23/06/2021

I. ANTECEDENTES GENERALES

En el marco de la situación sanitaria que vive el país y considerando lo establecido en la Ley N° 21.342, la entidad empleadora “Fundación Educacional San Juan del Castillo” (Colegio San Ignacio, Concepción) 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 Educacional San Juan del Castillo” (Colegio San Ignacio, Concepción), 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, 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
• 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 San Juan del Castillo” (Colegio San Ignacio, Concepción). Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a las visitas, alumnos/as o apoderados/as 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. Así como también, con el encargado del Plan Retorno “Volvemos a Encontrar”, el Sr. José Mora Rebolledo, número telefónico: +56981391910.-

5. Organización para la Gestión del Riesgo

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas:

José A. Mora Rebolledo	Encargado de Convivencia Escolar	jmora@colegiosic.cl
Alexis Muñoz	Presidente Comité Paritario	amunos@colegiosic.cl
Rodrigo Lagos	Prevencionista de Riesgos	rlagos@colegiosic.cl

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 el Sr. José Mora Rebolledo, correo: jmora@colegiosic.cl, número telefónico: +56981391910.

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, mediante la entrega por correo y firma de documento físico de la Obligación de Informar, específico del Covid-19, además de diversas capacitaciones de manera virtual y presencial a los distintos estamentos del establecimiento, y el responsable de esta actividad será El Sr. Rodrigo Lagos Vallejos, Prevencionista de Riesgos y el Sr. José Mora Rebolledo, Encargado de Convivencia Escolar y del Plan Retorno.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referentes a lo indicado en el Protocolo a el Sr. José Mora Rebolledo, correo: jmora@colegiosic.cl, número telefónico: +56981391910.

Se coordinará con las empresas contratistas y/o subcontratista para dar cumplimiento a las normas para la prevención del contagio de COVID-19 y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas.

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.

Además, se les informará los cambios en el protocolo, producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad, mediante Correo electrónico.

II. MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

1. Reincorporación Laboral

Considerando que la educación se considera como una labor esencia, que independiente de la fase o etapa que se encuentre la Comuna de San Pedro de la Paz, las clases se mantendrán realizando de manera remota, híbrida o presencial, de acuerdo a lo indicado en el Plan Paso a Paso del Ministerio de Salud.

En caso de la que comuna esté en fase de “Cuarentena”, las clases se realizarán 100% de manera remota y solo se mantendrán de manera presencial aquellos puestos de trabajo esenciales para continuar su funcionamiento, priorizando labores de teletrabajo.

La apertura a lo presencial o a la modalidad de clases híbridas, se considerará a partir de la fase de “Transición”, donde se dispondrá de mayor cantidad de personas desarrollando sus funciones de manera presencial, considerando el 100% de docentes, administrativos, directivos, PIE, equipo auxiliar y asistentes de la educación.

La modalidad presencial de los alumnos será de acuerdo a los aforos indicados por cada sala, con un aforo máximo de 16 personas (entre alumnos y docentes), considerando las siguientes medidas: Distanciamiento físico de mínimo un metro entre cada puesto de alumno, ventilación permanente, uso de alcohol gel, lavado frecuente de manos, uso de mascarilla, entre otros. Todo lo anterior contemplado y detallado en los protocolos disponibles en nuestra página www.colegiosic.cl.

2. Elementos de protección

a. Uso de mascarilla

Se hará entrega de 3 mascarillas diarias a todo el personal que ingrese al colegio, de tipo quirúrgica de 3 pliegues y/o KN 95, además se dispondrá de puntos de recambio para solicitar, si fuera necesario, mayor cantidad de mascarillas.

Se deberá hacer uso de la mascarilla 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 las distintas áreas comunes y pasillos del establecimiento, 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.

Cuando sea necesario el recambio de la mascarilla, ésta se debe eliminar en los contenedores (basureros) para la disposición de los residuos, ubicados en distintas áreas comunes y pasillos del establecimiento.

b. Otros elementos de protección

Al personal que realice la limpieza y desinfección, 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 o aplicar alcohol gel 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: Baños de funcionarios, baños de alumnos, patios techados exteriores. 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 los siguientes lugares: Salas de clases, oficinas administrativas, salas de encuentro, gimnasios, casino, biblioteca, PIE, pasillos, hall central de ingreso (reloj control) entre 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.

Departamento mantención, específicamente el Sr. Bernardo Aedo, estará a cargo de mantener el stock y velar por la existencia de jabón líquido, toalla de papel desechable, alcohol gel, en los lugares señalados y reponiendo con los productos necesarios.

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%.

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 también en casino, salas de casilleros, cambio de ropa y servicios sanitarios.
- Con el fin de complementar las medidas de distanciamiento físico, se implementó el uso de barreras divisorias acrílicas, usadas específicamente en oficinas, salas de encuentros (biblioteca y capilla), salas de clases para el docente, recepción, entre otros lugares.
- Se mantendrá la señalización de la obligación del distanciamiento de, al menos, un metro lineal entre las personas, por un medio visible y permanente.
- Al ingreso el personal docente, administrativo y asistente de la educación, se deberá registrar temperatura, estado de salud y firma de entrega de mascarillas. Además de la implementación de señaléticas que promueven el distanciamiento físico de mínimo 1 metro, uso de mascarilla obligatorio, lavado de manos y las medidas de auto cuidado recomendadas por la autoridad sanitaria.
- En cada oficina, salas de clases o espacios comunes se indica el aforo máximo permitido.
- Se demarcará el distanciamiento físico de un metro lineal en el establecimiento, donde se formen filas, específicamente en accesos al colegio, baños, salas de clases y patios exteriores. Para dichas demarcaciones se utilizará cinta adhesiva reflectante (negra y amarilla) además de pintura amarilla y/o blanca en patios exteriores donde se formen filas.
- En las vías de circulación del centro de trabajo se habilitará *según cada curso y de acuerdo a lo indicado en el "protocolo de ingreso y salida de estudiantes" e "Ingreso y salida de funcionarios". Además es establecimiento se encuentra señalizado para mantener un tránsito unidireccional al interior de este, para evitar en contacto entre personas.*
- Se revisará la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.
- Cuando las actividades presenciales y los horarios lo permitan, los turnos de trabajo y horarios serán diferidos, especialmente con personal Docente, quienes desarrollan sus clases y una vez finalizadas deben reintegrar su labores de manera remota. Lo anterior con el propósito de evitar la presencia innecesaria en el colegio y además para evitar que el trabajador se exponga a aglomeraciones en transporte público de pasajeros.
- El casino o comedor deberá tener horarios diferidos para comer, con la finalidad de mantener el distanciamiento físico requerido, se señalizarán los asientos que no deben ser ocupados por los trabajadores, mesones con pocas personas y separadas con micas acrílicas.

- 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, de acuerdo a la siguiente frecuencia:
 - De lunes a viernes la limpieza se realizará cada una 1, especialmente antes y después de cada recreo, incluyendo oficinas, espacios comunes, salas de encuentro y baños.
 - De lunes a viernes la desinfección/sanitización en baños, salas de clases, espacios comunes, oficinas, salas de encuentro, entre otros, en horario de 13:30 a 15:00 horas.
- Esta limpieza y desinfección será realizada por todo el equipo Auxiliar de Aseo del colegio San Ignacio, concepción.
- 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://s3.amazonaws.com/gobcl-prod/public_files/Campa%C3%B1as/Corona-Virus/documentos/paso-a-paso/Protocolo-Nacional-091120.pdf o aquel que lo reemplace.
- La entidad empleadora supervisará que se sigan las instrucciones y las medidas preventivas para esta actividad.
- Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en las pasillos y

espacios comunes del Colegio, identificados con señaléticas y son contenedores de color amarillo, rojo y azul.

- Se mantendrán los ambientes ventilados durante toda la jornada de trabajo, y durante el proceso de limpieza y desinfección.

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 del Sr. José Mora Rebolledo.

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: correos electrónicos informativos.

Por otra parte, para que los trabajadores(as) planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con el Sr. José Mora Rebolledo, según lo señalado 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 (Plan Integral de Seguridad Escolar PISE) 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 detección de síntomas de COVID-19 en los trabajadores(as); 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 del Sr. José Mora Rebolledo 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 alumnos/apoderados y demás personas que ingresen al recinto de la entidad empleadora.

No se permitirá el ingreso de clientes o usuarios con temperatura igual o superior 37,8° C 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 de la entidad empleadora, 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, debiendo el empleador otorgar las facilidades necesarias.
- ✓ 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 Sr. José Mora Rebolledo 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 Asociación Chile de Seguridad (ACHS).

El seguimiento de los contactos estrechos que se determinen como de origen laboral, será realizado por la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), 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 la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), 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 de la Asociación chilena de Seguridad (ACHS), 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 la Asociación Chilena de Seguridad.

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 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 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 la Asociación Chilena 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.

En relación con el testeo de contagio, la búsqueda activa de casos (BAC) en el lugar de trabajo, se realizará considerando lo siguiente:

- Búsqueda Activa de Casos (BAC) con recursos propios
 - ✓ La empresa realizará con recursos propios, la búsqueda activa de casos (BAC) COVID-19, siguiendo el “Procedimiento búsqueda activa de casos (BAC), para empresas que lo realicen con recursos propios” establecido en el Ord B 33/N°4613, de 23 de octubre 2020, de la Subsecretaría de Salud Pública del MINSAL y sus correspondientes actualizaciones.
 - ✓ La empresa solicitará asesoría a la Asociación Chilena de Seguridad, para ejecutar la planificación de la BAC.
 - ✓ La persona encargada del BAC en la entidad empleadora será el Sr. José Mora Rebolledo.
 - ✓ Los trabajadores serán informados por medios telefónicos o correo electrónico de la estrategia del BAC.
- **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, y sus correspondientes actualizaciones):**

El testeo se realizará en esta entidad empleadora cuando corresponda que implemente la vigilancia por COVID-19, lo que será informado por la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS). El procedimiento de testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) se efectúa según lo señalado en el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, por la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS). 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 Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), 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 la “Fundación Educacional San Juan del Castillo” (Colegio San Ignacio, Concepción) velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores (as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad del Sr. José Mora Rebolledo, con el apoyo del Sr. Rodrigo Lagos Vallejos, Prevencionista de Riesgos del Colegio, 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.

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:



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 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.

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
1	Asociación Chilena de Seguridad - Concepción	Lunes - Viernes 08:00 – 20:00 Hrs.	Cardenio Avello 70, Concepción	600 600 2247 Rescate: 1404
2	Asociación Chilena de Seguridad - Talcahuano	Lunes - Viernes 08:00 – 17:00 Hrs.	Colón N°3138, Talcahuano	600 600 2247 Rescate:1404