



**PROTOCOLO DE SEGURIDAD
SANITARIA LABORAL
COVID-19
2021**

**“FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO PARROQUIAL PADRE
NEGRO DE CALDERA”**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Valeria Cortés Orellana Asesor en Prevención de Riesgos.	Comité Paritario de Higiene y Seguridad.	José Hernández Rivero. Director



I. ANTECEDENTES GENERALES

En el marco de la situación sanitaria que vive el país y considerando lo establecido en la Ley 21.342, la Fundación Educacional Colegio Parroquial Padre Negro de Caldera, 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 Fundación Educacional Colegio Parroquial Padre Negro de Caldera, como asimismo, 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

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

- La comunicación entre el empleador y los 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. Ámbito de aplicación

El presente Protocolo de Seguridad Sanitario Laboral Covid.19, se aplicara en el Colegio Parroquial Padre Negro de Caldera, ubicado en calle Paipote N° 600 y en calle N° Paipote S/N de la Comuna de Caldera, cuyo sostenedor legal es la Fundación Educacional Colegio Parroquial Padre Negro de Caldera.

En cuanto al personal afecto presente Protocolo, corresponde su aplicación a todos los funcionarios y funcionarias que prestan servicios bajo vínculo de subordinación y dependencia de la Fundación Educacional Colegio Parroquial Padre Negro de Caldera, que tengan contrato de trabajo vigente a la fecha de entrada en vigencia del presente cuerpo normativo. Asimismo, sus disposiciones se aplicarán a los trabajadores que presten servicios en cualquier otra calidad jurídica.



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:

1. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
2. Tos.
3. Disnea o dificultad respiratoria.
4. Congestión nasal.
5. Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
6. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
7. Mialgias o dolores musculares.
8. Debilidad general o fatiga.
9. Dolor torácico.
10. Calofríos.
11. Cefalea o dolor de cabeza.
12. Diarrea.
13. Anorexia o náuseas o vómitos.
14. Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia).
15. 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 y el trabajador se podrá comunicar con el equipo directivo, jefatura directa o con la asesora en prevención de riesgos.



1. **José Hernández Rivero** Celular: 569 9542523
Correo Electrónico: jose.hernandez@cpgn.cl
2. **Gregorio Romero Acevedo** Celular: 569 95425252
Correo Electrónico: Gregorio. romero@cpgn.cl
3. **Sara Rojas Castillo** Celular: 569 94696992
Correo Electrónico: sara.rojas@cpgn.cl
4. **Juan Rojas Leyton** Celular: 569 63035107
Correo Electrónico: juan.rojas@cpgn.cl
5. **Ernesto Guaita Seura** Celular: 569 89015994
Correo Electrónico: ernesto.guaita@cpgn.cl
6. **Ángela Castillo Cambler** Celular: 569 92677680
Correo Electrónico: angela.castillo@cpgn.cl
7. **Gabriela Varas Tamblay** Celular: 569 32430426
Correo Electrónico: gabriela.varas@cpgn.cl
8. **Valeria Cortés Orellana** Celular: 969 84415185
Correo Electrónico: valeria.cortes@cpgn.cl
9. **Manuel Leiva Vargas** Celular: 969 67797775
Correo Electrónico: manuel.leiva@cpgn.cl

5. Organización para la Gestión del Riesgo

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas:

NOMBRE PARTICIPANTE	DEL CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
Valeria Orellana	Cortés Asesora en Prevención de Riesgos	Valeria.cortes@cpgn.cl
José Hernández Rivero	Director	jose.hernandez@cpgn.cl
Manuel Leiva Vargas	Jefe Administración	manuel.leiva@cpgn.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:

NOMBRE : José Hernández Rivero.
CORREO ELECTRÓNICO : jose.hernandez@cpgn.cl
NÚMERO DE CONTACTO : +569 95425238.

NOMBRE : Comité Paritario Higiene y Seguridad representado por Paul Gacitúa Saez
CORREO ELECTÓNICO : paul.gacitua@cpgn.cl
NÚMERO DE CONTACTO : +569 88692274

Se informará a los trabajadores sobre el riesgo de contagio de COVID-19, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto a través de correo electrónico y charlas vía remota. Los responsables de esta actividad serán: el señor José Hernández Rivero, Director del Establecimiento Educacional, el señor Paul Gacitúa Sáez, Presidente del Comité Paritario de Orden Higiene y Seguridad y la señorita Valeria Cortés Orellana, Asesora en Prevención de Riesgos. Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el Protocolo a:



NOMBRE : José Hernández Rivero.
NÚMERO DE CONTACTO : +569 95425238.
CORREO ELECTRÓNICO : jose.hernandez@cpgn.cl

6. Difusión

Se entregará una copia de este Protocolo a los trabajadores(as) y se dará a conocer su contenido, mediante correo electrónico institucional y personal re. Además, se les informará los cambios en el protocolo, producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad, mediante el mismo medio.}

7. Vigencia

El presente Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19, se aplicará durante el tiempo que se encuentre vigente la alerta sanitaria decretada por la Autoridad Sanitaria con ocasión del brote del Nuevo Coronavirus Covid-19”.

II. MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

1. Reincorporación Laboral

De acuerdo con lo indicado en la normativa legal vigente (Res. Ex. 43 Minsal 15-01-2021) y otras que la reemplacen en el futuro, el servicio de educación está considerado como una actividad esencial, involucrando a:

- Docentes, Asistentes de la educación, Manipuladoras de Alimentos de JUNAEB.

En los casos de que la comuna se encuentre en fase 1 (cuarentena) o fase 2 (transición), las empresas deberán sacar el Permiso Único Colectivo (además del permiso único colectivo, un certificado que acredite su calidad de tal. Este certificado deberá contar con la firma del superior jerárquico, el logo de la institución, la individualización completa de la persona, con su nombre y RUT, así como la identificación y dirección del centro en que realizan sus funciones, días y horarios en que estas funciones deben ser realizadas) para sus trabajadores, siempre y cuando cumplan las llamadas “labores esenciales”. Así, podrán desplazarse sin problema durante las cuarentenas o en horario de toque de queda.

Por lo tanto, cuando el trabajador (a) sea fiscalizado (a), deberá portar el contrato de trabajo, el certificado de la relación laboral o el certificado de prestación de la empresa esencial, además del Permiso Único Colectivo (ya sea físico o digital).

El trabajador o trabajadora que acredite tener alguna condición que genere un alto riesgo de presentar un cuadro grave de infección no podrá realizar trabajo presencial y para efectos del presente protocolo se entenderá que cumple dicha condición, ser una persona mayor de 60 años, tener hipertensión, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedad pulmonar crónica u otras afecciones pulmonares graves, enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar, o bien, tratarse de una persona trasplantada y que continúe con medicamentos de inmunosupresión, padecer de cáncer y estar en tratamiento, tratarse de una persona con un sistema inmunitario disminuido como resultado de afecciones o medicamentos como inmunosupresores o corticoides, o bien, el trabajador o trabajadora que tenga a su cargo a un menor de edad o adulto mayor o haya sido beneficiario a beneficiario de la Ley 21.247, o que tenga bajo su cuidado a personas con discapacidad.



La Fundación Educacional Colegio Parroquial Padre Negro de Caldera, deberá cumplir con la obligación de implementar el sistema de teletrabajo o trabajo a distancia dentro de los diez días de notificada la condición de salud del trabajador o trabajadora que se encuentre en alguna de las situaciones previstas en el párrafo que anteceden y si no lo hiciera, el trabajador o trabajadora podrá reclamar del incumplimiento ante el Inspector del Trabajo respectivo. Con todo, el trabajador no podrá ser obligado a concurrir a su trabajo, mientras dicha obligación no sea cumplida por la Fundación Educacional Colegio Parroquial Padre Negro de Caldera, en su calidad de Empleador”.

Asimismo, en caso que la naturaleza de las funciones no fueren compatibles con la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, la Fundación Educacional Colegio Parroquial Padre Negro de Caldera, con acuerdo del trabajador o trabajadora y sin reducir sus remuneraciones, podrá destinarlos a labores que no requieren atención al público o en las que se evite el contacto permanente con terceros que no desempeñen funciones en su lugar de trabajo, siempre que sea posible y sin que pueda importar menoscabo para el trabajador o trabajadora”.

2. Elementos de protección personal

a. Uso de mascarilla

1. Se hará entrega de una caja de mascarillas desechables (50 unidades, previamente certificadas por el ISP de Chile) mensualmente a los trabajadores que estén desarrollando sus labores de manera presencial en el establecimiento.
2. Se deberá hacer uso de la mascarilla dentro del Establecimiento Educacional, 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.
3. Se dispondrá de señalización o letreros visibles con la indicación de “uso obligatorio de mascarilla” y sobre el uso correcto de las mascarillas en la entrada del establecimiento, patios, oficinas, salas de clases, baños y en todo espacio de uso común.
4. Se les indicará a los trabajadores, la obligación del uso correcto de la mascarilla y se supervisará su cumplimiento.
5. Cuando sea necesario el recambio de la mascarilla, ésta se debe eliminar en los contenedores (basureros) para la disposición de los residuos, ubicados en baño de enseñanza media, baño enseñanza básica y sector patio cancha de pasto 1.

b. Otros elementos de protección

Al personal que realice la limpieza y desinfección en el establecimiento educacional se le entregarán los elementos de protección señalados en el número 5 siguiente.

8. Lavado de manos

1. 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).
2. Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia, jabón líquido y toalla de papel desechable, en los siguientes lugares: baños funcionarios, baños estudiantes y además se instalan lavamanos portátiles en cancha N°2, patio básica y patio sector cancha de pasto 1. 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 puerta de ingreso al establecimiento, oficinas, mesón para firma de asistencia.



3. 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.
4. El bodeguero del establecimiento estará a cargo de mantener y controlar el stock y velar por la existencia de jabón, toalla de papel, alcohol gel, en los lugares señalados.
5. 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 puerta de acceso al establecimiento, oficinas y baños.

9. 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 implementarán las siguientes medidas:

1. Los espacios y puestos de trabajo, en donde sea posible y de acuerdo con la actividad que se realice, se adaptarán para mantener dicha distancia entre trabajadores(as).
2. Se redistribuirá la asignación de oficinas y espacios físicos para mantener el distanciamiento de los trabajadores (as) que establece el artículo N° 01 de la Ley 21.342, en lo que se refiere al contacto permanente con terceros o público en general (visitas, apoderados y alumnos).
3. Aquellos docentes que por problemas de conectividad en sus domicilios o lugares determinados para la realización de sus clases remotas o virtuales en el cumplimiento de su trabajo a distancia o teletrabajo, manifiesten su necesidad de realizar su labor en las dependencias del establecimiento educacional, podrán solicitar la asignación de una sala de clase para su uso exclusivo al jefe de UTP.
4. Se mantendrá la señalización de la obligación del distanciamiento de, al menos, un metro lineal entre las personas, por un medio visible y permanente.
5. Se demarcará con pintura el distanciamiento físico de un metro lineal en el ingreso/salida al establecimiento.
6. Se revisará la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.
7. Se realizarán turnos de acceso diferido al lugar de trabajo, los cuales serán informados semanalmente a los correos electrónicos institucionales de los trabajadores (as), por parte de la Dirección.
8. 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:
 - a) Se invitará al menor número posible de personas.
 - b) 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.
 - c) Se dispondrá de los medios para el lavado de manos o el uso alcohol gel o una solución en base a alcohol al 70%.
 - d) Se conservarán la nómina de los asistentes con los nombres, RUT y teléfonos de los participantes a la reunión durante al menos un mes.
 - e) Luego de realizada la reunión se deberá limpiar y desinfectar el lugar donde se efectuó.
 - f) El responsable de coordinar la reunión deberá asegurar el cumplimiento de estas medidas.



10. Limpieza y desinfección

- Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones de las dependencias de la entidad empleadora, con la siguiente periodicidad de al menos:

SUPERFICIES	FRECUENCIA
BAÑOS	Mañana: 2 veces Tarde: 2 veces
COCINA	Mañana: 2 veces Tarde: 2 veces
SALAS DE CLASES	Mañana: 2 veces Tarde: 2 veces
OFICINAS	Mañana: 2 veces Tarde: 2 veces

Esta limpieza y desinfección será realizada por las auxiliares de aseo del establecimiento.

Los elementos de protección personal que se entregarán a quienes realicen la limpieza y desinfección son: mascarilla, pecheras desechables o reutilizables, guantes para aseo reutilizables resistentes de manga larga, no quirúrgicos, lentes de seguridad.

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/wpcontent/uploads/2020/04/Protocolo-de-limpieza-y-desinfecci%C3%B3n-de-ambientes-%E2%80%93-COVID-19.pdf>, o aquel que lo reemplace.

La entidad empleadora supervisará que se sigan las instrucciones de limpieza y desinfección, 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 patio enseñanza prebásica, básica, patio enseñanza media y patio sector cancha de pasto N°1.

- Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo y durante el proceso de limpieza y desinfección. Dicha medida se realizará a través ventilación natural abriendo puertas y ventanas, cuando las condiciones climáticas lo permitan, o al menos al inicio y término de la jornada.

- Las salas de clases (puesto de trabajo) se ventilarán de manera total en cada recreo y durante el periodo de clases pasado los primeros 40 minutos la sala deberá ser ventilada por 10 minutos, haciendo una pausa a la clase con todas las personas fuera de dicha sala.

11. 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.

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 la Asesora en Prevención de Riesgos del establecimiento y el Comité Paritario (CPOHS). 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.



a. 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: Informativos, correos electrónicos y reuniones virtuales.

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 Director del establecimiento educacional, a través de los correos electrónicos establecidos en el plan y con copia al Comité Paritario de Orden Higiene y Seguridad.

12. Revisión y actualización del plan de emergencia y evacuación, y actualización del Reglamento Interno de Orden 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 Orden Higiene y Seguridad será revisado y actualizado (por el empleador y el CPOHS) 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 del equipo directivo del establecimiento, Director y Asesora en Prevención de Riesgos y contempla lo siguiente:

- a) El control diario de la temperatura al personal, al ingreso a las dependencias y cada vez que algún trabajador manifieste sentirse mal.
- b) El control de la temperatura de visitas y demás personas que acudan al establecimiento educacional se realizará en la puerta del Colegio.
- c) No se permitirá el ingreso de (visitas ni a funcionarios con fiebre, esto es presentar una temperatura de 37,8° C o más) en dicho caso se le solicitará que se retire y acuda a un centro de salud.
- d) En caso de 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.
- e) 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 dar aviso a su empleador. Presentarse en las dependencias o centro de trabajo solo cuando el médico lo haya indicado mediante un documento escrito.
- f) El Director del establecimiento controlará que no asistan a las dependencias o centro de trabajo los trabajadores con licencias médicas o en cuarentena por ser contacto estrecho.
- g) 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.



- h)** 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 Mutual de Seguridad. El seguimiento de los contactos estrechos que se determinen como de origen laboral, será realizado por 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.
- i)** 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 Mutual de Seguridad para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.
- j)** En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en Mutual de Seguridad.
- k)** En esta materia, se debe tener presente que:
 - 1. 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.
 - 2. 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.
 - 3. 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:
 - a)** 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.
 - b)** 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.
 - c)** 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.
 - d)** 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.
 - e)** 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 Mutual de Seguridad, para efectos de que éste entregue asesoría técnica respecto de:

- 1) Establecimiento de nóminas de trabajadores contactos estrechos, cuando corresponda.
- 2) 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).
- 3) 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 a través del centro de salud de la comuna de Caldera. El encargado de coordinar dicha actividad será el Director del establecimiento.

- **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 Mutual de Seguridad. 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 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 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 la Fundación Educacional Colegio Parroquial Padre Negro de Caldera velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores (as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad del Director del establecimiento en conjunto con la Asesora en Prevención de Riesgos del vigilar el cumplimiento de las medidas descritas. De igual forma, el Comité Paritario de Orden Higiene y Seguridad, realizará el seguimiento y monitoreo de las medidas acá descritas, de acuerdo con 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.

V. COMITE DE RIESGO COVID-19

La Fundación Educacional Colegio Parroquial Padre Negro de Caldera, conformará un Comité de Gestión de Riesgo de Covid-19, que será el Encargado de definir las políticas, procedimientos y los controles preventivos necesarios para dar cabal cumplimiento al presente Protocolo Sanitario Laboral. Dicho comité estará integrado los cuatro trabajadores que desempeñaran las siguientes funciones: Un líder del Comité de Gestión; un representante de los trabajadores; un Coordinación de Participación y Consultas y un Encargado de Comunicaciones.

El Comité de Gestión de Riesgos Covid.19 estará conformado por los siguientes trabajadores:

- a) La líder del Comité de Gestión de Riesgo Covid-19, será la Asesora de Prevención de Riesgos, doña Valeria Orellana Cortés.
- b) El Representante de los Trabajadores, será el Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Colegio Parroquial Padre Negro de Caldera, don(a) Paul Gacitúa .
- c) El Coordinador de Participación y Consulta será don (a) Manuel Leiva Vargas.
- d) El Encargado de Comunicaciones, será don(a) José Hernández Rivero.



Apéndice N°1 Promoción de medidas preventivas individuales

Las medidas que se detallan a continuación son aspectos importantes para 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, abrazos 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, 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, lavarse 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. Quítese la mascarilla, lave sus 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	Teléfono
1	Centro de atención Caldera	De lunes a viernes de 09:00 hasta 13:00 Sábado de 09:00 hasta 12:45 De lunes a viernes de 15:30 hasta 19:00	Enrique Gigoux N° 921	56522315954