



PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL
COVID-19

FUNDACIÓN EDUCACIONAL CREP
RUT 65.154.533-1

Fecha elaboración versión 1: 12/julio/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, la entidad empleadora Fundación Educacional CREP 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 CREP, 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) Instalación de afiches y señaléticas preventivas.	X

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 los locales Casa Central y Sede Esmeralda de la Fundación Educacional CREP. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias.

4. Definiciones

¿Qué es un coronavirus?

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

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

¿Cómo se contagia?

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

¿Cuáles son los signos y síntomas?

Los principales síntomas son:

- a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- b. Tos.
- c. Disnea o dificultad respiratoria.
- d. Congestión nasal.
- e. Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- f. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- g. Mialgias o dolores musculares.
- h. Debilidad general o fatiga.
- i. Dolor torácico.
- j. Calofríos.
- k. Cefalea o dolor de cabeza.
- l. Diarrea.
- m. Anorexia o náuseas o vómitos.
- n. Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia).
- o. Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia).

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

¿Existe tratamiento para el Nuevo Coronavirus COVID-19?

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

¿Cuáles son las principales medidas preventivas?

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

¿Dónde se puede llamar en caso de dudas?

La entidad empleadora y/o los trabajadores(as) se pueden comunicar a Salud Responde: 600 360 77 77 o visitar el sitio web www.saludresponde.cl. Además, el empleador podrá contactarse con IST para recibir asistencia técnica y el trabajador se podrá comunicar *con la persona a cargo de la Cuadrilla Sanitaria de la Fundación Educacional CREP, Srta. María Jesús Orrego, al correo uce.ts@crep.cl, o al número +569 3190 9916.*

5. Organización para la Gestión del Riesgo

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
María Jesús Orrego Castro	Trabajadora Social / Encargada de Cuadrilla Sanitaria	uce.ts@crep.cl
Claudia Lobos Ramírez	Prof. Biología / Presidenta CPHS	clobos@crep.cl
Patricia Villalobos Villalobos	Asistente Administrativa / Rptante. Asistentes de la Educación	operaciones@crep.cl
Fanny Gómez Carrera	Administrador	administrador@crep.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:

- María Jesús Orrego Castro, correo uce.ts@crep.cl, +56 9 3190 9916 para coordinar con el Ministerio de Salud,
- Fanny Gómez Carrera, correo administrador@crep.cl, +56 9 9218 4309 para coordinar con el Instituto de Seguridad del Trabajo.

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 vía correo electrónico y el responsable de esta actividad será María Jesús Orrego Castro, Encargada de la Cuadrilla Sanitaria.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el Protocolo a

- María Jesús Orrego Castro, correo uce.ts@crep.cl, +56 9 3190 9916
- Fanny Gómez Carrera, correo administrador@crep.cl, +56 9 9218 4309

6. Difusión

Se entregará una copia de este Protocolo a los trabajadores(as) y se dará a conocer su contenido, mediante los siguientes medios: informativo sobre publicación y disposición en la página web del colegio.

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

II. MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

1. Reincorporación Laboral

La actividad que desarrolla la Fundación Educacional CREP (Colegio CREP) no es considerada como esencial, sin embargo se debe procurar la entrega de material o equipamiento de trabajo educacional para los alumnos o trabajadores que lo requieran, como computadores, Tablet, modem internet, guías, libros, así como cajas de mercadería

De acuerdo a lo que establezca el Plan Paso a Paso la apertura para la reincorporación laboral debe ser:

Fase 1, Restricción: precisando que los trabajadores no realizarán actividades presenciales cuando la comuna de la entidad empleadora o dependencia o la procedencia o domicilio del trabajador se encuentren en la fase de cuarentena, a excepción de los turnos para lo mencionado en el primer párrafo, con permiso específico de Comisaría Virtual entregada por el empleador,

Fase 2, Transición: 50% de reincorporación laboral, por turnos semanales de profesores y asistentes de la educación,

Fase 3, Preparación: 100% de reincorporación laboral

Fase 4, Apertura Inicial, 100% de reincorporación laboral

2. Elementos de protección

a. Uso de mascarilla

Se hará entrega de una caja de mascarillas de 3 pliegues -de 50 unidades- de manera mensual.

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

Se dispondrá de señalización o letreros visibles con la indicación de “uso obligatorio de mascarilla” en los accesos a ambos locales y patio de los mismos 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 las salas de clases y en patio de ambos locales.

b. Otros elementos de protección

Al personal que realice la limpieza y desinfección en la en ambos locales del Colegio CREP se le entregarán los elementos de protección señalados en el número 5 siguiente, entre ellos, guantes y buzos blancos plásticos con gorro, a modo de ejemplo:



3. Lavado de manos

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

¹ Se entenderá por mascarilla certificada aquella que se encuentre certificada por entidades competentes nacionales o extranjeras, de acuerdo a lo señalado en el Ord. B33/N°1963, de 31 de mayo de 2021, de la Subsecretaría de Salud Pública.

maskarilla 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 trabajadores. 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 salas de clases, comedor de trabajadores, salas de profesores, acceso a dependencias administrativas.

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.

En el acceso a los lugares que atención de público, se dispondrá de alcohol gel para limpieza de manos de clientes o usuarios, proveedores, etc.

La Asistente de Operaciones con apoyo de los auxiliares de servicio 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.

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 baños de trabajadores.

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 salas de clases, comedores, salas de profesores y oficinas.
- Los puestos de trabajo de mayor afluencia de público dispondrán de uso de barreras divisorias de acrílico, es decir, en aquellos donde no se pueda implementar o asegurar el distanciamiento físico por la naturaleza del trabajo, ejemplo: recepciones de ambos locales, Caja, RRHH, Inspectoría, Secretaria Académica. Además se dispondrá de separadores de base con cordón en Recepción de la Casa Central.
- 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 todos los puestos de trabajo que atienden público, se indicará la definición y el control del aforo², cuyo conteo lo lleva cada trabajador correspondiente a ese puesto. Además, en estos casos se señalizará el distanciamiento físico mínimo de 1 metro que se debe respetar al interior del recinto y, las obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria.
- Se demarcará el distanciamiento físico de un metro lineal en centros de trabajo donde se formen filas, específicamente en el lugar de acceso al establecimiento y al interior de este, en el acceso al reloj control, a Caja, a Inspectoría, cuya demarcación será con, señales adhesivas al piso.
- En las vías de circulación, se demarcará su acceso con flechas indicativas de dirección con pintura amarilla, por ejemplo: escalas de acceso a segundos pisos.
- Se revisará la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.

² El aforo se determinará de acuerdo a lo que establezca el Ministerio de Salud.

- Se establecerán horarios diferidos para uso de comedores, con la finalidad de mantener el distanciamiento físico requerido, y se señalarán los asientos que no deben ser ocupados por los trabajadores.
- 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, en salas de clases, salas de profesores, comedores y oficinas, una vez al día de lunes a viernes (días hábiles) con artículos de aseo común y toallas desinfectantes para bancos, escritorios y lugares de mayor contacto como manillas de puertas, además con máquina vaporizadora los días lunes, miércoles y viernes en las mismas dependencias. En el caso de los baños, se realizará limpieza y desinfección dos veces al día, de lunes a viernes (días hábiles)
- Esta limpieza y desinfección será realizada por los auxiliares de servicio.

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/Campañas/Corona-Virus/documentos/paso-a-paso/Protocolo-Nacional-091120.pdf o aquel que lo reemplace.

El departamento de Operaciones 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 salas de clases y patios de ambos locales.

- Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo, al menos, al inicio y término de ésta, y durante el proceso de limpieza y desinfección. Se dispondrá de 31 purificadores de aire, distribuidos en los lugares de mayor afluencia como salas de clases, CRA, Enlaces, Laboratorio, salas de profesores y comedores.

6. Información y capacitación de los trabajadores(as)

Los trabajadores(as) serán informados y capacitados sobre los riesgos del COVID-19: Las vías de transmisión de la enfermedad, sus signos y síntomas, las acciones que debe adoptar si presenta síntomas de esta enfermedad, las medidas preventivas y de autocuidado, los métodos de trabajo correcto, el uso correcto de elementos de protección personal en los casos que corresponda, la disposición de desechos (guantes, mascarillas, papel u otro).

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

Las actividades de capacitación estarán a cargo de la Encargada de Seguridad del Colegio CREP, en el caso de los docentes, asistentes de Ed. de Párvulos y de aulas, inspectores y paradocentes. En el caso de los administrativos y auxiliares, las actividades de capacitación estarán a cargo de la Administrador.

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: reuniones virtuales, grupos de encuentros remotos semanales, 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 de manera presencial o vía correo electrónico con alguna de las personas señaladas en el número 5 del Capítulo I de este Protocolo.

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

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

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

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

La entidad empleadora cuenta con un procedimiento para la 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.

La supervisión del procedimiento está a cargo de la Trabajadora Social y contempla lo siguiente:

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

No se permitirá el ingreso de clientes o usuarios con 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 –si corresponde- en las dependencias o centro de trabajo solo cuando tenga resultado PCR NEGATIVO o ANTÍGENO NEGATIVO.
- ✓ El departamento de RRHH controlará que no asistan a las dependencias o centro de trabajo los trabajadores con licencias médicas o en cuarentena por ser contacto estrecho laboral.
- ✓ SEREMI de Salud notificará si existe un caso positivo de COVID-19 en su organización y en caso de brotes confirmados y priorizados por ésta, realizará una investigación epidemiológica para elaborar listado de contactos estrechos de ese caso positivo. Una vez elaborado, informará a la empresa y a IST los trabajadores definidos como contacto estrecho por la autoridad; incluido el período de aislamiento que le falte completar, cuyo tiempo máximo es de 7 días desde el último día de contacto con el caso positivo.
- ✓ La empresa deberá emitir la DIEP en plataforma IST Oficina Adherentes, de cada trabajador informado por SEREMI como contacto estrecho, agregando la documentación requerida (3 últimas liquidaciones de sueldo y certificado de cotizaciones) para generación de orden de reposo y pago de subsidio.

NOTA: si no posee acceso a plataforma solicitarlo a: oficinaadherentes@ist.cl

El seguimiento de los contactos estrechos que se determinen como de origen laboral, será realizado por el Instituto de Seguridad del Trabajo (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.

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 trabajadores con COVID 19 confirmado y contactos estrechos tienen derecho a reposo laboral o licencia médica, según corresponda. Lo anterior lo autoriza a ausentarse de las funciones laborales. Las prestaciones médicas serán entregadas por el sistema de seguro laboral o común, dependiendo de la calificación de origen de la enfermedad. En todo caso, los trabajadores(as) en estas condiciones tienen derecho a reposo laboral por un periodo de 7 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 7 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 60 días después de haber sido un caso confirmado de COVID-19.

Se considerará Alerta COVID-19 a:

- ✓ Persona que vive o ha estado a menos de 1 metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de ésta, de un caso probable o confirmado sintomático desde los 2 días antes hasta 7 días después del inicio de síntomas.
- ✓ Persona que vive o ha estado a menos de 1 metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de ésta, de un caso probable o confirmado asintomático desde los 2 días antes hasta 7 días después de la toma de muestra.
- ✓ En estos casos, si el trabajador no presenta síntomas debe presentarse al trabajo y se le recomendará realizarse un test de antígeno o PCR.

Se requerirá apoyo a IST, para efectos de que éste 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 relación con el testeo de contagio, la búsqueda activa de casos (BAC) en el lugar de trabajo, se realizará considerando lo siguiente:

- ✓ La empresa solicitará asesoría al Instituto de Seguridad del Trabajo, para ejecutar la planificación de la BAC.
- ✓ La persona encargada del BAC en la entidad empleadora, ya sea en Casa Central o Sede Esmeralda es la Administrador del Colegio CREP.
- ✓ Los trabajadores serán informados vía 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 o en uno de sus locales cuando corresponda que implemente la vigilancia por COVID-19, lo que será informado por IST. 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 el IST. 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.

El IST, realizará el testeo, notificará al sistema EPIVIGILA del Ministerio de Salud y entregará las prestaciones que corresponda a los trabajadores contagiados con COVID-19 de origen laboral, de acuerdo con las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social.

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

Es responsabilidad de Fundación Educacional CREP velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores (as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de la Administrador del Colegio CREP 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.

COPIA NO CONTROLADA

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. Quitate la mascarilla, lava tus manos con abundante jabón y agua durante 30 segundos.