

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

## **CORPORACION EDUCACIONAL COLEGIO ALEMÁN ARICA**

**RUT 65.144.981-2**

**Fecha elaboración versión 1: 01/06/2021**

### **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 **CORPORACION EDUCACIONAL COLEGIO ALEMÁN ARICA**, 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 [nombre de la entidad empleadora], 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:

<b>Tipo de medidas de control del riesgo</b>	<b>Marque con una X</b>
• 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
• Colocación de señalética para reforzar las medidas de protección sanitaria en diferentes dependencias	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.

### **3.- Alcance**

Este Protocolo aplicará a todos los trabajadores presentes en **CORPORACION EDUCACIONAL COLEGIO ALEMÁN ARICA**. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a las visitas, usuarios o personas que acudan a nuestras dependencias.

### **4.- Definiciones**

#### **Pregunta: ¿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.

#### **Pregunta: ¿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.

#### **Pregunta: ¿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.

**Pregunta: ¿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.

**Pregunta: ¿Cuáles son las principales medidas preventivas?**

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

**Pregunta: ¿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](http://www.saludresponde.cl). Además, el empleador podrá contactarse con el Organismo Administrador para recibir asistencia técnica y el trabajador se podrá comunicar con el encargado de Recursos Humanos.

**5.- Organización para la gestión de Riesgos**

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas:

<b>Nombre del Participante</b>	<b>Cargo</b>	<b>Correo Electrónico</b>
Felipe Palomo Carrero	Comité Paritario	Felipepalomo.c@dsarica.cl
Patricio Melgarejo Aranibar	Prevencionista	Patriciomelgarejo.a@dsarica.cl
Dora Corrales Castro	Jefe Recursos Humanos	Doracorrales.c@dsarica.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 Recursos Humanos y Comité Paritario o persona o personas designadas u otro, indicando su correo electrónico del responsable y su número de teléfono.

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

Se informará a los trabajadores sobre el riesgo de contagio de COVID-19, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto se darán a conocer en forma presencial y por correo electrónico corporativo y el responsable de esta actividad será el encargado de Recursos Humanos, Prevencionista y Comité Paritario.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referentes a lo indicado en el Protocolo, al Comité Paritario, al prevencionista de riesgos y también al correo corporativo [comiteparitario@dsarica.cl](mailto:comiteparitario@dsarica.cl).

**Nota:** (Cuando existan trabajadores en régimen de subcontratación, se deberá explicitar que la empresa principal o mandante se coordinará con la contratista 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: a través del correo electrónico institucional, en página web del colegio ([www.colegioalemandearica.cl](http://www.colegioalemandearica.cl)), video conferencias y charlas.

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

## **II. MEDIDAS PREVENTIVAS – GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19**

### **1.- Reincorporación Laboral**

**NOTA:** En caso que no realice actividades esenciales, indicar la apertura de acuerdo a lo establezca el Plan Paso a Paso, 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, y la reincorporación de los trabajadores en el resto de las etapas del Plan Paso a Paso. Respecto a este ítem, además se debe considerar la situación de los trabajadores del artículo 1° de la Ley N°21.342. Asimismo, se deben indicar los turnos establecidos y el horario diferido de ingreso o salida que establezca la entidad empleadora, cuando corresponda].

### **2.- Elementos de protección**

#### **a. Uso de mascarilla**

Se hará entrega de mascarilla a cada persona que ingrese al establecimiento periodicidad será en cada oportunidad que se ingrese al establecimiento.

Se deberá hacer uso de la mascarilla en forma obligatoria en todos los sectores y dependencias del establecimiento.

**\* 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. (mascarilla de tres pliegues y NP95).**

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 (1,5 mts.).

Se dispondrá de señalización o letreros visibles con la indicación de “uso obligatorio de mascarilla” en todas las entradas, casinos, patios, comedores 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 (Inspectores de Patio).

Cuando sea necesario el recambio de la mascarilla, ésta se debe eliminar en los contenedores o basureros para la disposición de los residuos, ubicados en Portería, salas de clases, patios y comedores.

El uso de mascarilla también es obligatorio en los medios de transporte provistos por la entidad empleadora para el traslado de trabajadores y Alumnos). Esta obligación se hace extensiva a los buses de transporte escolar particular.

#### **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.

**Nota:** Tanto los trabajadores de Mantenimiento y Auxiliares de Aseo, deberá hacer uso de los elementos de seguridad entregados para tal efecto y además protección contra el **COVID-19**

### **3.- Lavado de manos**

Todos los trabajadores(as) deberán lavarse las manos al ingresar a las dependencias del Establecimiento Educacional 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, secadores de mano eléctricos, en los siguientes lugares: Portería Baños de Alumnos, Baños del Personal, Salas de Clases, Comedores. 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%.

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.

Inspectoría General 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.

Cuando exista transporte privado de trabajadores(as) provisto por el empleador, señalar que en éste se deberá disponer de alcohol gel o una solución de alcohol al 70%.

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 y comedores.

### **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).
- Cuando corresponda, señalar que el distanciamiento mínimo aplica también en comedores, salas de casilleros, cambio de ropa, servicios sanitarios y duchas.
- Señalar el uso de barreras divisorias cuando corresponda, es decir, en aquellos puestos de trabajo donde no se pueda implementar o asegurar el distanciamiento físico por la naturaleza del trabajo, por ejemplo, áreas de atención de público, puestos de trabajo compartidos, conductor de medios de transportes, etc. y especificar el material que se utilizará, por ejemplo; Panel, policarbonatos, acrílicos u otro.
- Se mantendrá la señalización de la obligación del distanciamiento de, al menos, un metro lineal entre las personas, por un medio visible y permanente.
- Si en el centro de trabajo se atiende público, indicar la definición y el control del aforo\*, así como, el procedimiento de conteo que se implementará para controlar el acceso, y las medidas de prevención de aglomeraciones. Además, en estos casos se deberá indicar que se señalizará al ingreso del recinto el aforo máximo permitido, el distanciamiento físico mínimo de 1 metro que se debe respetar al interior del recinto y, las obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria.
- Que se demarcará el distanciamiento físico de un metro lineal en establecimientos o centros de trabajo donde se formen filas, se realizará la demarcación utilizando cinta y/o señales adhesivas, pintura, etc.)
- Se revisará la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.

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

- Cuando exista un casino o comedor en la entidad empleadora, los horarios deberán ser diferidos para comer, con la finalidad de mantener el distanciamiento físico requerido, y que se señalizarán 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, a las oficinas (personal a cargo) y salas de clases, diariamente al término de la jornada (Auxiliares de aseo). Baños y Casinos después de cada uso (personal de aseo). Desinfección General cada 15 días por una Empresa de servicios Especializada. La desratización se realiza cada 2 meses por una empresa de servicios especializada.

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.

La entidad empleadora a través de la Inspector General, supervisará que se sigan las instrucciones y las medidas preventivas para esta actividad, como así mismo, cuando sea una empresa externa quien realice esta tarea, se deberá exigir y controlar que la empresa externa entregue los elementos de protección a sus trabajadores y cumpla con las medidas antes señaladas).

- Se mantendrán contenedores o basureros para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en Baños, Portería y Salas de Clases y estarán señalizados con rojo.
- 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. En caso de no contar con equipos de ventilación, se deberá mantener la ventilación natural abriendo puertas y ventanas, cuando las condiciones climáticas lo permitan, o al menos al inicio y término de la jornada.

## **6.- Información y capacitación de los 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 Previsionista de Riesgos. por ejemplo, el Comité Paritario, el Depto. de Prevención de Riesgos Profesionales u otra persona o unidad de la entidad empleadora].

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, correo electrónico y charlas.

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 Comité Paritario, conforme a lo señalado en el número 5 de este Protocolo.

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

Se revisa y se actualiza permanentemente 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.**

(Cuando en la entidad empleadora existan trabajadores en el régimen de subcontratación, se deberá actualizar el reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas, considerando las medidas que se implementen para la prevención del 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 de Inspectoría General 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 personas y demás que ingresen al recinto del Establecimiento Educacional.

(No se permitirá el ingreso de personas 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 del Establecimiento Educacional, 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 Jefe de Recursos Humanos 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 el Organismo Administrador (entiéndase por la Mutual de Seguridad).

El seguimiento de los contactos estrechos que se determinen como de origen laboral, será realizado por el Organismo Administrador 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 del Organismo Administrador, para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.

En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en el Organismo Administrador.

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 del Organismo Administrador, 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:

Cuando la entidad empleadora decida realizar la Búsqueda Activa de Casos (BAC) con recursos propios, incorpore este ítem.

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

Es responsabilidad de **CORPORACION EDUCACIONAL COLEGIO ALEMÁN ARICA** velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores (as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de Previsionista de Riesgos, además de 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. Quitarte la mascarilla, lava tus manos con abundante jabón y agua durante 30 segundos.

**TOMA DE CONOCIMIENTO**  
**PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA DE LA CORPORACIÓN**  
**EDUCACIONAL COLEGIO ALEMAN ARICA.**

**SARS COV-2 (COVID-19).**

Yo: \_\_\_\_\_

RUT N° \_\_\_\_\_, declaro haber recibido en forma personal o por correo electrónico corporativo de una copia del Protocolo de Seguridad de la Corporación Educacional Colegio Alemán Arica.

\_\_\_\_\_

Firma Trabajador

\_\_\_\_\_

Fecha