

PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL – LEY 21.342

LICEO POLITÉCNICO BELÉN

DPTO. PREVENCIÓN DE RIESGOS
ACTUALIZACIÓN JUNIO 2021

Elaborado por : Viviana Lobos Ereche



I. ANTECEDENTES GENERALES

En el marco de la situación sanitaria que vive el país y considerando lo establecido en la Ley 21.342, el **Liceo Politécnico Belén** establece las siguientes acciones dirigidas a prevenir el contagio de COVID-19 estableciendo un procedimiento y medidas que permitan brindar protección y tranquilidad a toda la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación y funcionarios), Estas medidas deberán ser cumplidas por todos.

1. Objetivo

Este documento contempla sus objetivos desde el inicio de esta emergencia sanitaria por COVID-19, los cuales son:

1. Establecer las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, en Liceo Politécnico Belén.
2. Establecer los procedimientos a seguir en el evento que existan funcionarios(as) contagiados(as) o que sean casos sospechosos o identificados como contacto estrecho.
3. El cuidado de nuestra Comunidad Educativa, así como también de las personas con las que nos relacionamos.
4. La continuidad de nuestros procesos educativos.

Por ende, **Liceo Politécnico Belén** se enfocará en estos objetivos y, además, cumpliendo estrictamente con base a los Protocolos indicados por las autoridades competentes.

El presente Plan fue confeccionado por el Dpto. de Prevención de Riesgos en conjunto con el Equipo Directivo de este establecimiento.

2. Principios y/o medidas para el control del riesgo

Será el eje central de estas medidas, la protección de la salud de los trabajadores/as, jerarquizando las medidas de control de riesgos de la siguiente manera:

Tipo de medidas de control del riesgo
✓ Eliminar el riesgo de contagio en el lugar de trabajo (por ejemplo, mediante el establecimiento de teletrabajo, el control del ingreso de personas enfermas, cuarentena preventiva, entre otros.)
✓ Adecuaciones ingenieriles (por ejemplo, establecimiento de barreras, ventilación, etc.)
✓ Acciones organizacionales (redistribución de espacios de trabajo, jornada y turnos diferidos.)



- | |
|--|
| ✓ Administrativas (limpieza, desinfección de las dependencias, aseo personal, capacitación, etc.) |
| ✓ 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. |

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

- La comunicación entre toda la comunidad educativa para permitir su involucramiento y el conocimiento de la situación en el establecimiento 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.

Adicionalmente, se procurará que el proceso de diseño, implementación, seguimiento y mejora de las medidas sea de carácter participativo con toda la comunidad escolar, lo cual busca reconocer las diferentes necesidades y opiniones de los funcionarios/as, directivos, alumnas y apoderados para enfrentar las etapas que se avecinan.

3. Alcance

Este Protocolo aplicará a todos los trabajadores presentes en **Liceo Politécnico Belén**, Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a las empresas prestadoras de servicios, proveedores, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad será el encargado de apoyar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas en este documento.

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.

¿Quiénes son las personas que tienen más riesgo de enfermar?

Todas las personas son susceptibles de adquirir el virus, siendo las que tienen más riesgo aquellas que tratan con personas contagiadas. El riesgo aumenta en la medida que la persona tiene más exposición social.

¿Cuál es la Población de riesgo?

Cualquier persona se puede agravar. De todas formas, dentro de la comunidad educativa hemos planteado los siguientes casos considerandos como población de riesgo, siguiendo además lo expuesto en art. 184 y 184 bis del Código del Trabajo.



¿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?

El Liceo Politécnico Belén y/o los trabajadores(as) se pueden comunicar a Salud Responde: 600 360 77 77 o visitar el sitio web www.saludresponde.cl. Además, Liceo Politécnico Belén podrá contactarse con su organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744, Mutual de Seguridad C.CH.C. para recibir asistencia técnica, también los funcionarios se podrán comunicar con el Equipo de Crisis.

5. Organización para la Gestión del Riesgo

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas:

NOMBRE DEL PARTICIPANTE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
Viviana Lobos	Ing. En Prevención de Riesgos.	prevencionlpb@liceobelen.cl
Cristina Castillo	Enfermera	cristinacastillo.enfermera@liceobelen.cl
Luis Ibaceta	Presidente CPHS	luisibaceta.mantenimiento@liceobelen.cl
Edgardo Araya	Representante Legal	edgardoaraya.rl@liceobelen.cl

Es responsabilidad del Liceo Politécnico Belén 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, el establecimiento ha designado al Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales cual correo electrónico es prevencionlpb@liceobelen.cl y su fono es +56 9 33478084.

También 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 por medio de capacitaciones vía remota por Meet o de forma presencial, según corresponda y las responsables de esta actividad serán Prevencionista de riesgos y encargada de salud.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el Protocolo a prevencionlpb@liceobelen.cl y su fono es +56 9 33478084 o cristinacastillo.enfermera@liceobelen.cl y su fono es +56 9 83231043



Comité de Crisis:

Se constituyó el siguiente comité de trabajo para que sea promotor de conocimiento y cumplimiento de las medidas establecidas, generando una instancia de retroalimentación, seguimiento y monitoreo de la situación en el Liceo Politécnico Belén.

El Comité de Crisis tiene la misión de analizar y decidir sobre la implementación y supervisión de las medidas preventivas tomadas, también actuar en caso de la presencia de funcionarios sospechosos o positivos en instalaciones del establecimiento.

Los integrantes de este comité son:

COMITÉ DE CRISIS	
NOMBRE	CARGO
Edgardo Araya	Representante Legal
Madre Cecilia Riveros	Delegada de la Educación
Madre Rocío Gonzalíaz	Encargada de Pastoral
Juan Torres	Administrador
Ana Contreras	Directora
Angelina Astorga	Sub Directora
Cristina Castillo	Encargada de Salud
Viviana Lobos	Asesora en Prevención de Riesgos

Comité de Crisis LPB



Edgardo Araya



Cecilia Riveros



Rocio Gonzalíaz



Juan Torres



Angelina Astorga



Ana Contreras



Cristina Castillo



Viviana Lobos



Responsabilidad del Comité de Crisis

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CRISIS

- a. Responsables de entregar directrices de implementación y aplicación de protocolos, proveer los recursos necesarios para su implementación.
- b. Además de mantener informados a todos los funcionarios de su aplicación en el establecimiento.
- c. Gestionar la comunicación efectiva en el caso de la existir algún funcionario que resulte ser caso positivo o sospechoso.
- d. Verificar y asesorar el cumplimiento del presente plan y promover acciones preventivas.
- e. Implementar y supervisar que todas las medidas preventivas se cumplan en el establecimiento

6. Difusión

Se entregará una copia de este Protocolo a los trabajadores(as) y se dará a conocer su contenido, mediante los siguientes medios: correo electrónico, video conferencia, página web.

Además, se les informará los cambios en el protocolo, producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad, mediante correo electrónico, video conferencia, pagina web.

II. MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

1. Reincorporación Laboral

En virtud a la actividad económica realizada por el establecimiento educacional y según lo indicado en el Plan Paso a Paso, nuestro Liceo ha establecido lo siguiente:

En caso que la comuna se encuentre en Fase 1(Cuarentena): Sólo asistirán de forma presencial aquellos funcionarios que sean considerados esenciales o citados en casos excepcionales a través de Permiso Único Colectivo (PUC) enviado mediante correo electrónico institucional por el Departamento de Administración, además se envía comunicado donde se indica días, horarios y lugares específicos de trabajo.

En caso que la comuna se encuentre en Fase 2 en adelante, los trabajadores serán citados a trabajo presencial indicado días, horarios y lugares específicos de trabajo. Exceptuando a aquellos funcionarios que se contemplan en lo indicado en el Título I, Art 1 de la Ley 21.342.



2. Elementos de protección personal

a. Uso de mascarilla

Se hará entrega de 2 mascarillas, de tipo desechable, por jornada de trabajo a cada funcionario que asista de manera presencial.

Además, se entrega por única vez, 2 mascarillas reutilizables con logo institucional a cada funcionario.

Se deberá hacer uso de la mascarilla dentro del Liceo Politécnico Belén, en lugares abiertos o cerrados. En los espacios cerrados, se exceptúan de esta obligación a aquellos trabajadores(as) que estén solos.

Se dispondrá de señalización o letreros visibles con la indicación de “uso obligatorio de mascarilla” en todos los ingresos, los lugares de trabajo y en los espacios comunes.

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 basureros para la disposición de los residuos, ubicados en ambas porterías, pasillos de circulación entre sector de educación básica y educación media.

Si el funcionario requiere una unidad más de mascarilla desechable para recambio, esta podrá ser solicitada al Departamento de Administración o la Comité Paritario.

b. Otros elementos de protección personal

Al personal que realice la limpieza y desinfección en Liceo Politécnico Belén se le entregarán los elementos de protección señalados:

- Mascarilla,
- Delantal institucional
- Pecheras desechables o reutilizables,
- Guantes para aseo desechables o reutilizables resistentes de manga larga, no quirúrgicos.

Asimismo, a la persona encargada de salud, se le entregarán los siguientes elementos de protección:

- Guantes de látex,
- Protector facial,
- 01 delantal o cotona institucional
- Pechera plástica desechable.



También se hará entrega de elementos de protección personal para prevenir contagio de COVID-19 a los docentes y asistentes de la educación de niveles pre-kínder, kínder y primeros básicos. Los cuales se indican a continuación:

- 01 delantal institucional,
- 02 mascarillas desechables por jornada,
- 02 pecheras plásticas por jornada,
- 01 protector facial.

Igualmente se contempla la entrega de elementos de protección personal a todos los funcionarios que realizan atención de público o cliente interno la entrega del siguiente material:

- 01 delantal institucional,
- 02 mascarillas desechables por jornada,
- 01 protector facial.

3. Lavado de manos

Todos los funcionarios(as) deberán higienizar sus manos en el ingreso al establecimiento con solución de alcohol al 70%, luego 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 en baños jabón líquido y toallas de papel desechable y en los lugares donde no exista fácil acceso a agua potable, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%.

El Liceo Politécnico Belén 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.

El Departamento de Administración estará a cargo de mantener el stock y velar por la existencia de jabón, toalla de papel, alcohol gel, en los lugares señalados.

Se instalará señalética para instruir a los trabajadores sobre el lavado de manos durante 20 a 40 segundos con agua limpia y jabón y/o el uso de alcohol gel o solución líquida de alcohol al 70%.

4. Organización del trabajo y distanciamiento físico

Se mantendrá en el establecimiento 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).



- Los lugares de atención a público como recepciones y el Departamento de Administración cuentan con separadores de acrílicos para asegurar el distanciamiento físico entre personas.
- Se mantendrá la señalización de la obligación del distanciamiento de, al menos, un metro lineal entre las personas, por un medio visible y permanente.
- Se demarca el distanciamiento físico de un metro lineal en lugares donde se formen filas con cintas adhesivas, como por ejemplo ingresos, administración, entrega de canastas Junaeb, ingreso a salas habilitadas para colación.
- En las vías de circulación de ingreso al establecimiento se demarca de manera exclusiva el sentido del ingreso y otro de manera exclusiva para salida.
- Se revisará la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.
- Se establecen grupos y horarios diferidos de entrada y salida para los funcionarios(as), para evitar aglomeraciones.
- El establecimiento ha dispuesto de comedor para el consumo de colación para los funcionarios, con la finalidad de mantener el distanciamiento físico requerido, y se señalizan 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:
 - 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 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.

5. Limpieza y desinfección

Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones de las dependencias del establecimiento de lunes a viernes al menos 2 veces por jornada.

Esta limpieza y desinfección será realizada por personal interno y externo para estos fines.

Los funcionarios(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 o aquel que lo reemplace.

Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo y durante el proceso de limpieza y desinfección, se deberá mantener la ventilación natural abriendo puertas y ventanas.

6. Información y capacitación de los trabajadores(as)

Los funcionarios(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).

Las actividades de capacitación estarán a cargo de Departamento de Prevención de riesgos y la encargada de salud.

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

El establecimiento mantendrá los documentos u otros medios que acrediten la realización de estas actividades.

Infografía de Medidas Adoptadas por el Establecimiento





7. Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental

El Liceo Politécnico Belén está comprometido con la salud sus funcionarios(as) 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 funcionarios(as) las medidas implementadas y sus modificaciones. Lo anterior se realizará mediante las siguientes acciones: reuniones virtuales, encuentros remotos, encuestas virtuales, correos electrónicos informativos y apoyo emocional externo.

Por otra parte, para que los funcionarios(as) planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con prevención de riesgos al correo prevencionlpb@liceobelen.cl o a la encargada de salud al correo cristinacastillo.enfermera@liceobelen.cl.



III. PROCEDIMIENTOS

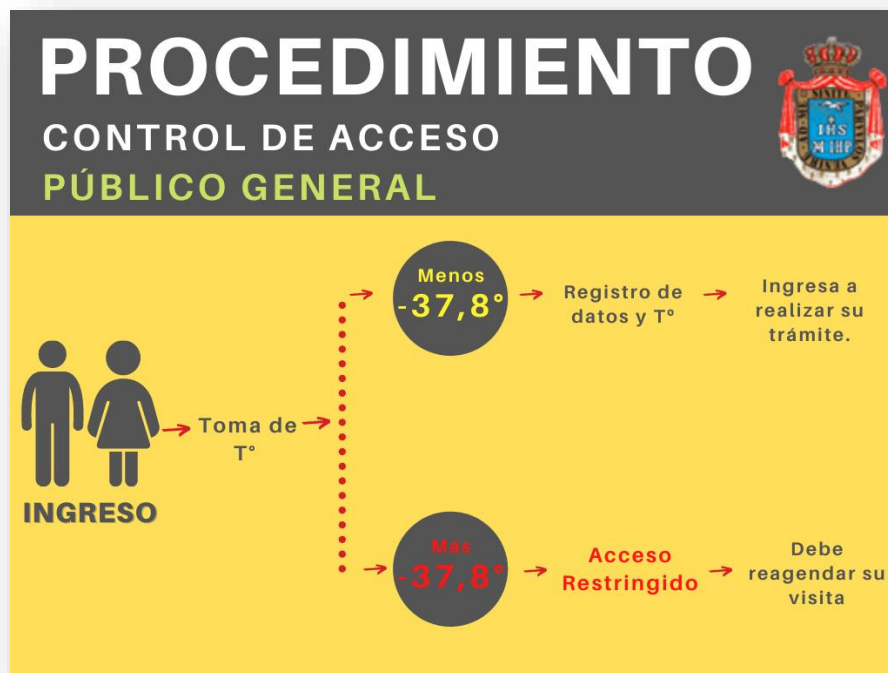
1. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE ACCESO PÚBLICO GENERAL

Al momento de ingresar alguna persona al establecimiento deberá dirigirse a portería donde se le realizará control de temperatura, la cual se realizará en la frente, si esta es inferior a los 37.8°C, la persona se encuentra autorizada a ingresar a nuestras dependencias a realizar su trámite.

Luego, tiene que higienizar sus manos con alcohol gel (dispensador ubicado en portería) y respetar la distancia de 1 metro como mínimo con otras personas que se encuentren en el lugar, debe registrar sus datos personales en la planilla de registro diario de visitas, donde se solicitará su Nombre, Rut, Temperatura y Área donde se dirige.

Si el control de temperatura arroja un resultado **superior a los 37.8°C**, se realizará un nuevo registro para contrastar la temperatura anterior, si arroja nuevamente un valor superior a los 37.8°C la persona **no estará autorizada** a ingresar.

Es importante, que las personas comprendan que es una medida que apunta a su propia protección y de quienes trabajan en el Liceo Politécnico Belén.





2. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE FUNCIONARIOS (AS)

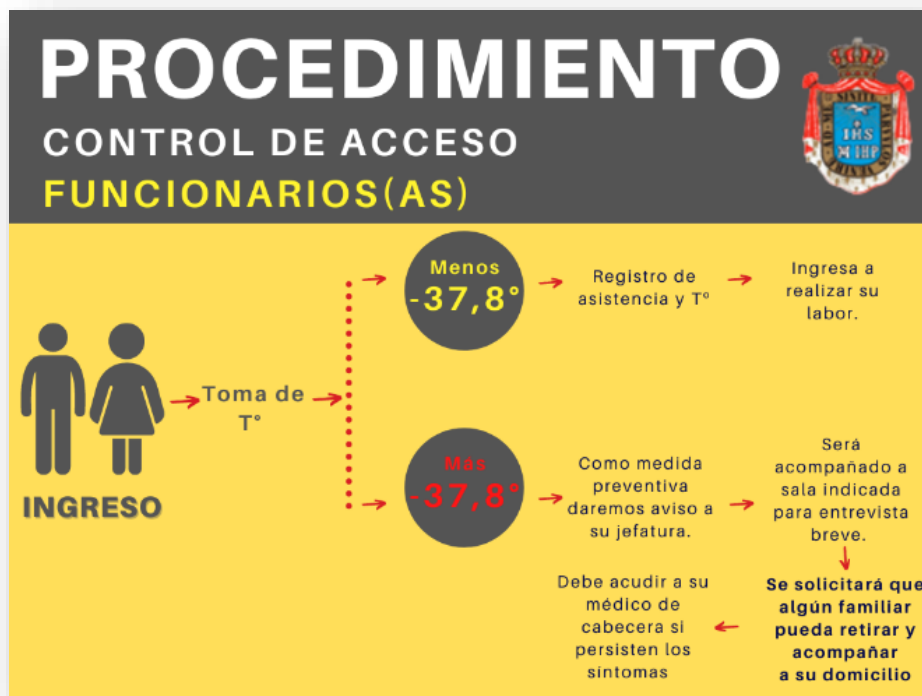
Sólo podrán ingresar al establecimiento todos aquellos funcionarios que, hayan sido convocados.

Luego, se procederá a realizar control de temperatura, la cual se realizará en la frente, si esta es inferior a los 37.8°C, el funcionario se encuentra autorizado a ingresar a realizar sus labores, debe dejar registro de su asistencia en listado ubicado en mesón de portería y anotar el resultado de la temperatura en mismo listado.

Si el control de temperatura arroja un resultado **superior a los 37.8°C**, se realizará un nuevo registro para contrastar la temperatura anterior, si arroja nuevamente un valor superior a los 37.8°C, las condiciones de salud no son las recomendables para realizar sus funciones, por lo que la jefatura será avisada para que realice la comunicación con el trabajador, mientras tanto será acompañado(a) a la sala de aislamiento dispuesta a un costado de la portería, en donde se le hará entrega de un Kit de EPP preventivo.

Una vez que se le realicen algunas preguntas para indagar sobre la exposición y estado de salud del funcionario, se solicitará que algún familiar pueda retirar y acompañarlo a su domicilio para reposo preventivo, de persistir los síntomas debe acudir al centro asistencial para su atención.

Es importante que todo el personal comprenda que es una medida que apunta a su propia protección y de sus compañeros que trabajan en el Liceo Politécnico Belén.





3. PROCEDIMIENTO CUANDO EL CONTROL DE TEMPERATURA ES SUPERIOR A LOS 37.8°C PARA FUNCIONARIOS LPB.

Si el control de temperatura arroja un resultado **superior a los 37.8°C**, la persona que se encuentre en portería debe dar aviso inmediato a Equipo de Crisis indicando dicha condición.

Debe verificar que todas las personas próximas al funcionario con síntomas evidentes estén ubicadas al menos a 1 metro de distancia de ella.

Para resguardar las condiciones de salud del trabajador y la de los demás, se le guiará a una sala destinada para su seguridad, la cual tiene en su interior un Kit Básico de prevención Covid-19, el cual contiene mascarilla desechable y guantes para que la utilice.

La enfermera u otra persona designada, se encargará de realizar una pequeña entrevista al funcionario, donde se indagará sobre la exposición y estado de salud.

ENTREVISTA DE CONTACTO

ENTREVISTA DE SALUD - COVID 19 LICEO POLITECNICO BELÉN 2021			
	SI	NO	
1. ¿Tiene actualmente alguno de estos síntomas (leves o severos)?			
- Fiebre, temperatura corporal de 37,8 ° o más.			
- Dificultad o Dificultad respiratoria			
- Dolor de garganta al comer o beber fluidos			
- Cefalea o dolor de cabeza			
- Diarrea			
- Tos			
- Dolor Torácico			
- Dolores Musculares			
- Escalofríos			
- Pérdida brusca del olfato			
- Pérdida brusca del gusto			
	SI	NO	
2. ¿Es parte del grupo de riesgo? (hipertensión, diabetes, enfermedad cardíaca, trasplantado, adulto mayor con alguna enfermedad)			
	SI	NO	
3. ¿Ha tenido contacto directo con algún contagiado por Coronavirus los últimos 7 días?			
	SI	NO	
4. ¿Ha tenido contacto directo con alguien que ha estado sometido a cuarentena por coronavirus confirmado?			
	SI	NO	
5. ¿Dentro de su núcleo familiar (pernoctar) ha presentado algunos de los síntomas descritos anteriormente?			
Fecha: _____			
Nombre y Firma de quien realiza la Encuesta: _____			

Una vez que se realicen estas preguntas y sólo hay respuestas negativas, se solicitará que se dirija a su médico de cabecera e indique medidas.

Si existen respuestas positivas, 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, otorgando las facilidades necesarias.



Una vez que se retira del lugar se debe accionar el Protocolo de Limpieza y Desinfección de las áreas involucradas.

4. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 EN LOS FUNCIONARIOS(AS) Y TESTEO DE CONTAGIO

El Liceo Politécnico Belén cuenta con un procedimiento para: la identificación de funcionarios(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 de la Encargada de Salud la Srta. Cristina Castillo 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 apoderados, visitas y demás personas que ingresen al establecimiento.

No se permitirá el ingreso de personas con fiebre, y se le solicitará que se retire y acuda a un centro de salud.

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 equipo de crisis se hará responsable de controlar que no asistan a las dependencias los trabajadores con licencias médicas o en cuarentena por ser contacto estrecho laboral.

El Liceo Politécnico Belén 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 funcionarios(as) 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 de C.CH.C.

El seguimiento de los contactos estrechos que se determinen como de origen laboral, será realizado por Mutual de Seguridad de C.CH.C., 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 el Liceo Politécnico Belén o el funcionario considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de Mutual de Seguridad de C.CH.C, para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.



En el caso señalado anteriormente, el Departamento de Prevención efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en Mutual de Seguridad de C.CH.C, agencia Copiapó.

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 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 11 días para su aislamiento o la cuarentena en caso de contacto estrecho.

Los contactos estrechos son aquellas personas, que han estado en contacto con un caso confirmado o probable con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas (con un caso confirmado sin síntomas), el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test RT-PCR o prueba de antígenos para SARS-CoV-2 y durante los 11 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara o contacto físico, a menos de un metro, sin el correcto uso de mascarilla.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
- Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin el correcto uso de mascarilla.
- Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, sin respirador N95 o equivalente, ni antiparras.

No se considera contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido un caso confirmado de COVID-19.



Se requerirá apoyo a Mutual de Seguridad C.CH.C. 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 Liceo Politécnico Belén, se realizará considerando lo siguiente:

- La coordinadora de Salud gestiona junto al Depto. de Salud Municipal de Copiapó, para ejecutar la planificación de la BAC.
- La persona encargada de la BAC en Liceo Politécnico Belén es la Srta. Cristina Castillo - Enfermera del establecimiento.
- Los trabajadores son informados por medio de Comunicados respecto a día y fecha para próxima Búsqueda Activa.

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 este establecimiento, cuando corresponda que implemente la vigilancia por COVID-19, lo que será informado por Mutual de Seguridad de C.CH.C. 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 Mutual de Seguridad de C.CH.C. Esta vigilancia no se realiza a petición del establecimiento.

El Liceo Politécnico Belén 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 de C.CH.C, 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.



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

Es responsabilidad de Liceo Politécnico Belén velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores(as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad del equipo de crisis o alguna persona designada para 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.

6. PROCEDIMIENTO FRENTE A TRABAJADOR (A) COVID-19 POSITIVO Y SU TRAZABILIDAD

En caso de enfrentar trabajadores COVID-19 positivo, se activará el Procedimiento, que permita adoptar las medidas necesarias de resguardo para los afectados, todas las personas con las que tuvieron contacto y sus lugares físicos de trabajo.

A. ROLES Y RESPONSABILIDADES FRENTE A UN CONTAGIO POR COVID-19

Roles	Responsabilidades
Equipo de Directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar las condiciones y recursos para implementar este procedimiento. • Difundir en sus equipos de trabajo sobre los procedimientos a seguir. • Determinar los pasos a seguir en relación a la operación.
Trabajador COVID-19 positivo	<ul style="list-style-type: none"> • Informar inmediatamente a su Jefatura Directa del diagnóstico confirmado por PCR.
Jefatura Directa	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar el nombre y cargo del trabajador al Equipo Directivo.
Comité de Crisis	<ul style="list-style-type: none"> • Contactar al Trabajador Contagiado COVID-19 asegurando la reserva de la información. • Activar y ejecutar el Protocolo de Trazabilidad de Contagiado COVID-19, en conjunto con Jefatura Directa y Prevención de Riesgos. • Determinar si otros trabajadores necesitan cuarentenas por clasificación Contacto de “ALTO RIESGO”. • Realizar seguimiento a la salud del trabajador. • Reportar el seguimiento las personas en cuarentena con un informe semanal.
Administración & Prevención de Riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> • Activar Protocolo de Sanitización con empresa externa a lugar de trabajo, equipamiento y herramientas. • Informar a Organismo Administrador por caso (s). • Consolidar la información de Contagiados y en cuarentena.



Administración (Contratos de Servicios de Terceros)	<ul style="list-style-type: none">• Informar a la empresa contratista que haya tenido contacto con Contagiado COVID-19.• Informar las personas consideradas de ALTO RIESGO, según Protocolo de Trazabilidad de Contagiado COVID-19
--	---

B. DEFINICIONES

✓ **Contacto Estrecho:**

1. Persona que ha estado en contacto con un caso confirmado o caso probable con COVID 19, entre dos días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas.
2. Si una persona NO presenta síntomas, el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del examen PCR y durante los 11 días siguientes.

✓ **Caso Sospechoso:**

- a. Aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad que presente al menos un síntoma cardinal o dos síntomas no cardinales, de los que trata el numeral 14 o bien,
- b. Aquella persona que presenta una infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización.

- ✓ **Contacto de Bajo Riesgo:** Todo trabajador que tuvo algún contacto con la persona Contagiada COVID-19 que no califica como Contacto Estrecho.

C. INVESTIGACIÓN INTERNA

Se activa cuando uno de los funcionarios da aviso de ser nexo epidemiológico de un posible caso positivo, probable o sospechoso.

Cuando el funcionario da aviso a la jefatura directa, se activa la investigación interna donde se solicitan datos generales, Autocuidado Individual y Colectivo, Antecedentes de salud y Declaración de posible contacto.

Luego de a recopilación de estos datos se emite un Informe con Resolución por parte de Equipo de Crisis.



D. PROTOCOLO DE TRAZABILIDAD DE CONTAGIADO POR COVID-19

Los objetivos de este protocolo son:

- Identificar a los trabajadores que hayan tenido contacto con una persona Contagiada COVID-19
- Clasificar el tipo de contacto en Contacto Estrecho o Caso Sospechoso para definir las acciones, cuarentena y/u otras según clasificación de riesgo.
- Determinar los lugares de trabajo a los que aplicar Protocolo de Limpieza y Sanitización.

Pasos a seguir frente a Contagiado COVID-19:

- 1) Frente a la confirmación de un trabajador Contagiado COVID-19, Comité de Crisis tomarán contacto con la persona afectada para realizar la Entrevista de Contacto Estrecho indicada por Autoridad Sanitaria. Esta entrevista tiene el propósito de identificar los contactos estrechos durante los 5 días anteriores a la aparición de los síntomas.
- 2) El Comité de Crisis de Covid-19, deberá contactar inmediatamente en forma directa y telefónica a todos los contactos estrechos y monitorear el estado de salud del funcionario.
- 3) A los contactos de Bajo Riesgo, se les comunicará que un funcionario está Contagiado COVID-19, indicándoles que deberán retomar sus funciones una vez que se haya realizado la sanitización del Establecimiento.
- 4) Administración informará, sobre los datos de la empresa que deberá aplicar el Protocolo de Sanitización, con el objeto de sanitizar las zonas afectadas, las áreas y espacios comunes que podrían ser foco de contagio COVID-19. (Casinos, Camarines, Baños, Herramientas, etc.)

E. TERCEROS Y CONTRATISTAS

- a. **Trabajador LPB Contagiado COVID-19:** Administración debe avisar la empresa contratista que trabaja en las mismas instalaciones que el Trabajador LPB Contagiado COVID-19, sobre las medidas preventivas que se están tomando e indicarle que instruya a sus trabajadores.

Si en la entrevista, se identifican trabajadores de la empresa contratista como Contacto Estrecho, Administración instruirá a la empresa contratista para tome contacto con la autoridad sanitaria y realice las medidas por ellos prescritas.

- b. **Trabajador de empresa contratista Contagiado COVID-19:** El encargado de la empresa contratista debe informar inmediatamente Administración cuando presente un Contagiado COVID-19.



F. COMUNICACIÓN:

La comunicación interna es una herramienta fundamental sobre todo hoy por la situación del País, es por esto que en Liceo Politécnico Belén el foco primordial es la velocidad y fiabilidad de las fuentes, con el fin de evitar exceso o desorden de información, para lograr el objetivo de mantener a todos los funcionarios informados y motivados, evitando rumores, miedos y desmotivación producto de la crisis.

7. PROCEDIMIENTO DE RETORNO DE TRABAJADORES COVID-19 (Cuarentena y Recuperados)

En relación con el reintegro laboral, actualmente existe escasa evidencia relacionada con este ítem en el contexto de la pandemia por Covid-19 y las recomendaciones en este protocolo, se basan en información entregada y publicadas por el Organismo Administrador de Ley 16.744.

El objetivo de este procedimiento es garantizar a toda nuestra comunidad que, antes de reanudar las labores habituales se implementen todas las medidas de prevención y control que promuevan ambientes de trabajo seguro, minimizando el riesgo de contagio y evitando la estigmatización de trabajadores que hayan presentado un resultado positivo y que se están reintegrando a sus actividades.

a. ¿Cuáles son las recomendaciones de reintegro para trabajadores con Covid – 19 Positivo y ya dados de Alta?

- Los pacientes recuperados por COVID-19 que cumplan los criterios de alta domiciliaria indicados por el MINSAL, podrán reintegrarse a su trabajo.
- Para el reintegro, deben contar con el certificado de alta laboral emitido por Mutual de Seguridad o término del reposo emitido con licencia médica tipo 1 por su sistema previsional de salud.
- Respecto al uso permanente de mascarillas, con fecha 17 de abril el MINSAL definió la obligatoriedad en el uso de mascarillas en aquellos lugares donde se encuentren reunidas más de 10 personas, por lo que es necesario considerar esta medida al reincorporarse a los lugares de trabajo



Para dar fiel cumplimiento a lo estipulado por la Autoridad Sanitaria y además recomendado por el Organismo Administrador, una vez dado de alta el trabajador o entrega de resultado de PCR se registrará una Encuesta de Retorno con los antecedentes del funcionario.

		RETORNO DE TRABAJADORES COVID19 (Cuarentena y Recuperados)			
Se realiza a toda persona con Covid-19 confirmada y a aquellos contactos estrechos que hayan cumplido cuarentena. Se contacta a trabajador confirmado con Covid-19 para monitorear su estado de salud y alta médica.					
NOMBRE		JEFATURA		INICIO DE CUARENTENA	
RUT		COVID-19		TÉRMINO DE CUARENTENA	
		OBSERVACIÓN			
1. ¿Ha tenido examen PCR positivo?					
2. Si la respuesta es NO, ¿Ha tenido síntomas desde inició la cuarentena?					
3. Si la respuesta es SI, ¿Cuál fue la fecha de los últimos síntomas?					
4. Cuarentena la realizó en su hogar o estuvo hospitalizado?					
5. ¿Ha tenido contactos con algún caso confirmado posterior a iniciada la cuarentena?					
6. En caso de respuesta positiva, ¿Cuándo fue el último contacto con esa persona?					
7. ¿Cuándo fue el alta médica de la persona confirmada con que tuvo contacto estrecho?					
8. ¿Dispone de Alta Médica emitido por su médico que descarte contagio de Covid-19?					
9. En consideración de todo lo anterior, ¿Se considera en condiciones para retomar sus labores anteriores?					
Favor hacer llegar fin de licencia médica para poder reincorporarse a su trabajo, en caso de haber sido un Covid+					
INFORMACIÓN ADICIONAL					



8. PROCEDIMIENTO PREVENTIVO TOMA DE PRUEBA RÁPIDA DE ANTÍGENO Ig COVID – 19 (HISOPO NASOFARÍNGEO)

Con respecto a la prevención de contagio y cuidados de la salud de nuestros colaboradores es que se propone realizar toma de prueba rápida de Antígeno Covid-19 a fin de dar mayor confianza a toda nuestra comunidad en su reintegro laboral.

Esta prueba rápida de Antígeno Covid – 19 (Hisopo Nasofaríngeo), es un inmunoensayo cromatógrafo rápido para la detección cualitativa de antígenos de SARS- CoV-2 en muestras de torundas nasofaríngeas de individuos.

Dicho Test muestra un resultado en una escala de tiempo breve, por lo cual el Comité de Crisis determinó ser el más confiable.

Es por esto que, días previos al reintegro laboral los colaboradores serán convocados a realizarse esta prueba en días y horarios establecidos, a fin de evitar aglomeraciones, serán comunicados previamente por los canales formales de comunicación.

PLAN DE ACCIÓN SEGÚN CASOS

Trabajadores Jornada Presencial	
Resultado Positivo (+)	Para el caso del trabajador que resulta ser positivo, será contactado por algún integrante del Equipo Directivo o un delegado quien le informará el resultado y además, le indicará si debe realizar cuarentena preventiva. Posterior a esto el Equipo de Crisis se comunicará con el trabajador para indagar datos y así efectuar su trazabilidad así como también dar las instrucciones para asistir a la Mutualidad para su tratamiento.(*)
Resultado Negativo (-)	De ser negativo el resultado de la muestra, el trabajador puede realizar sus labores.
Trabajadores reintegro después de haber estado en teletrabajo o ausencia prolongada (Vacaciones o Licencia Médica)	
Resultado Positivo (+)	Para el caso del trabajador que resulta ser arrojar un resultado positivo en la muestra, el Equipo Directivo o un delegado apoyará al trabajador en la gestión para que pueda realizar la toma de examen PCR, a fin de corroborar el resultado del test y que pueda seguir el tratamiento indicado según la Autoridad Sanitaria.(*)
Resultado Negativo (-)	De ser negativo el resultado de la muestra, el trabajador puede realizar sus labores.

(*) La prueba rápida de antígeno Covid 19, solo indicará la presencia de antígenos del SARS- CoV-2 en la muestra y **no debe utilizarse como único criterio** para el diagnóstico de infecciones por SARS- CoV-2, los resultados obtenidos deben considerarse junto con otros hallazgos clínicos y evaluaciones de laboratorio.