

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



**FECHA DE ELABORACIÓN:** 26 de abril de 2022, Actualización Agosto, de 2022

## **PROLOGO**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7° de la Ley N°21.342, las entidades empleadoras deberán confeccionar el PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19 para retomar la actividad laboral de carácter presencial o continuar con sus actividades de manera presencial.

El objetivo de este Protocolo es generar lineamientos, para que se implementen en el Colegio Beato Damián de Molokai para responder de manera planificada a la exposición laboral del COVID-19, evitando la improvisación de las acciones preventiva que pueden tener efectos adversos sobre la salud de los trabajadores(as) o de terceras personas (como apoderados o proveedores).

## CONTENIDOS

<b>I.- ANTECEDENTES GENERALES</b>	<b>4</b>
1.1 Objetivo	
1.2 Alcance	
1.3 Términos y definiciones	
<b>II.- ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO</b>	<b>5</b>
2.1 Comité de gestión del riesgo de COVID 19	
2.2 Responsabilidades	
2.3 Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS)	
<b>III.- DIFUSIÓN</b>	<b>5</b>
<b>IV.- MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19</b>	<b>6</b>
4.1 Principios para el control del riesgo	
4.2 Medidas preventivas	
4.2.1 Reincorporación Laboral	
4.2.2 Elementos de protección personal	
4.2.3 Lavado de manos	
4.2.4 Organización del trabajo y distanciamiento físico	
4.2.5 Limpieza y desinfección	
4.2.6 Información y capacitación de los trabajadores(as)	
4.2.7 Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental	
4.2.8 Revisión y actualización del plan de emergencia y evacuación y actualización del reglamento interno de higiene y seguridad	
<b>V.- ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 Y TESTEO DE CONTAGIO</b>	<b>12</b>
<b>VI.- RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19</b>	<b>14</b>

Anexo A - Términos y definiciones

Anexo B - Promoción de medidas preventivas individuales

Anexo C - Centros asistenciales de salud del OA o en convenio

## **I.- ANTECEDENTES GENERALES**

En el marco de la situación sanitaria que vive el país y considerando lo establecido en la Ley N° 21.342, COLEGIO BEATO DAMIÁN DE MOLOKAI establece el presente PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19, en adelante PROTOCOLO INTERNO COVID-19, que describe las acciones de gestión preventiva dirigidas a evitar el contagio de COVID-19 en al interior del establecimiento, estableciendo procedimientos y medidas específicas que permitan brindar protección y tranquilidad en todos los colaboradores.

### **1.1 OBJETIVO**

Este documento tiene por objetivo establecer las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, que se implementarán en el COLEGIO BEATO DAMIÁN DE MOLOKAI, como así mismo, los procedimientos a seguir en el evento que existan trabajadores(as) contagiados. Sean casos sospechosos o en alerta COVID

### **1.2 ALCANCE**

Este PROTOCOLO aplica a todas las actividades y operaciones efectuadas en el establecimiento, indistintamente si éstas son ejecutadas por trabajadores(as) propios o de empresas subcontratadas. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a los proveedores, visitas o apoderados que acudan a nuestras dependencias.

### **1.3 TÉRMINOS Y DEFINICIONES**

En el ANEXO A se indican los términos y definiciones más importantes aplicables al presente PROTOCOLO INTERNO COVID-19.

## II.- ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

### 2.1 COMITÉ DE GESTIÓN DEL RIESGO DE COVID 19

Para la confección e implementación del presente documento, han participado las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Jose Luis Montero Barra	DIRECTOR	Joseluismonterobarra@gmail.com
Imilce Lagos Salazar	INSPECTOR GENERAL	imilagos@gmail.com
Jorge Ruiz	PREVENCION DE RIESGOS	Jorge.ruiz@fjuanxxiii.cl

### 2.2 RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de nuestra institución 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 COLEGIO BEATO DAMIÁN DE MOLOKAI ha designado a José Luis Montero Barra, joseluismonterobarra@gmail.com celular 942699164

Se informará a los trabajadores(as) sobre el riesgo de contagio de COVID-19, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto [a través de la realización de capacitación otorgada por nuestra mutualidad (Achs), afiches en el diario mural, información enviada correo electrónico, WhatsApp institucional.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el PROTOCOLO a [imilagos@gmail.com](mailto:imilagos@gmail.com)

### 2.3 COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (CPHS)

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

## III.- DIFUSIÓN

Se entregará una copia de este PROTOCOLO a los trabajadores(as) y se dará a conocer su contenido mediante correo electrónico.

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

## IV.- MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

### 4.1 PRINCIPIOS PARA EL CONTROL DEL RIESGO

Efectuada la evaluación de riesgos por exposición a COVID-19, **Colegio Beato Damián de Molokai** aplica la siguiente jerarquía u orden de prelación<sup>1</sup> para la selección de las medidas de control:

Efectuada la evaluación de riesgos por exposición a COVID-19, [Compañía] aplica la siguiente jerarquía u orden de prelación<sup>1</sup> para la selección de las medidas de control:

- **Supresión o eliminación del riesgo de contagio en el lugar de trabajo:**  
Aplicación del plan de prevención y el protocolo de ingreso al establecimiento.
- **Medidas técnicas / Adecuaciones ingenieriles:**  
Protocolo de limpieza, sanitización y ventilación.  
Demarcación en mesas de los lugares habilitados para almorzar.
- **Medidas administrativas / Acciones organizacionales:**  
Establecimiento de aforos en oficinas, sala de profesores, baños del personal, comedor, sala de reuniones.  
Capacitación a todo el personal en medidas sanitarias  
Programa de aseo y desinfección de las instalaciones.
- **Elementos de protección personal (EPP):**  
Entrega de elementos de protección personal a todo el personal de forma semanal.  
Entrega de elementos de protección personal a todos quienes realizan labores de aseo, desinfección y sanitización de las instalaciones de forma semanal.

### 4.2 MEDIDAS PREVENTIVAS

El **Colegio Beato Damián de Molokai** considera las siguientes medidas para prevenir los posibles contagios de COVID-19, generadas en base a la evaluación de riesgos y la aplicación del instrumento denominado “GESTIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 EN TU EMPRESA”, la cual incluye entre otros, las medidas establecidas en el “Formulario Único de Fiscalización de Medidas Preventivas para el COVID-19 en Lugares de Trabajo”.

#### 4.2.1 Reincorporación Laboral

Las actividades son de carácter esencial, por lo que se contempla su apertura en cualquier fase.

---

<sup>1</sup> Antelación o preferencia con que algo debe ser atendido respecto de otra cosa con la cual se compara.

## 4.2.2 Elementos de protección personal

### a) **Uso de mascarilla**

Se hará entrega de mascarilla de tres pliegues, desechables, 1 set de mascarilla semanales (10 mascarilla), pero de ser necesario aumentar la cantidad, se hará sin inconvenientes.

Se deberá hacer uso de la mascarilla<sup>2</sup> al interior del establecimiento educacional, en lugares abiertos o cerrados. En los espacios cerrados, se exceptúan de esta obligación a aquellos trabajadores(as) que estén solos, o con un máximo de dos trabajadores(as), 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 espacios comunes, Pasillo edificio Padre Damián, Pasillo edificio Padre Alberto, pasillo Edificio Juan XXIII, Patio Techado, Salas de Clases, Comedor Estudiantes, Comedor Junaeb, Comedor del Personal, Sala de Profesores.

Sobre el uso correcto de la mascarilla se les indicará a los trabajadores(as) 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 áreas comunes del establecimiento, patio y pasillos.

**(actualización resolución exenta n°785 modifica la resolución exenta n° 494, de 12 de abril de 2022, del ministerio de salud, que establece plan "seguimos cuidándonos, paso a paso"exceptúa el uso de mascarilla a:**

a) Las personas que se encuentren en espacios abiertos que permitan mantener, al menos, 1 metro de distancia entre ellas, en las Fases de Bajo y Medio impacto según lo dispuesto en el Capítulo II de esa resolución.

b) Aquellas personas que estén solas en un espacio cerrado.

c) Aquellas personas que estén comiendo en lugares cerrados especialmente habilitados para ello.

d) Los integrantes de una misma residencia o domicilio, dentro de este. Esta excepción no alcanza los espacios comunes de condominios.

e) Las personas que se encuentren ejecutando algún tipo de actividad deportiva, mientras realizan dicha actividad, cumpliendo con las medidas de distanciamiento físico establecidas en el de este capítulo y considerando las recomendaciones

---

<sup>2</sup> 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.

contenidas en la resolución exenta N° 669, del 15 de julio 2020, del Ministerio del Deporte.

f) Por hasta dos horas, a un máximo de 10 personas que desarrollen actividades, en un mismo lugar, donde se utilice el rostro o la voz como medio de expresión, tales como filmaciones, grabaciones, presentaciones escénicas o musicales, entre otras.

g) A quienes desarrollen actividades artísticas como filmaciones, grabaciones, presentaciones escénicas o musicales, entre otras. En caso de que dicho grupo supere las 10 personas, éstas deberán ocupar mascarilla, a excepción de quienes utilicen el rostro o la voz como medio de expresión. Los tickets deberán indicar la información sobre la fecha y hora de compra.

h) Aquellas personas que estén haciendo uso de piscinas bajo techo para bañarse, mientras se encuentren en su interior.

- En las Fases de Bajo y Medio Impacto Sanitario, se eximirá el uso en lugares abiertos donde sea factible tener más de 1 metro de separación con las demás personas.
- Comer en lugares especialmente habilitado para ello.
- Vivir con otras personas en la misma residencia o domicilio (no incluye espacios comunes de condominios).
- Desarrollar actividades donde se use el rostro o voz como medio de expresión, durante un máximo 2 horas, y acompañado de máximo 10 personas.

***b) Otros elementos de protección***

Al personal que realice la limpieza y desinfección en el **Colegio Beato Damián de Molokai** se le entregarán los elementos de protección señalados en el punto 4.2.5 siguiente.

**4.2.3 Lavado de manos**

Todos los trabajadores(as) deberán lavarse las manos al ingresar a las dependencias 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, 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 todos los baños del establecimiento

En los lugares donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable, se mantendrá dispensadores de alcohol gel al, ingreso al establecimiento, salas de clases, salas comunes, casino, gimnasio.

El establecimiento se preocupará de mantener un stock adecuado de alcohol gel



con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de trabajadores(as) y consumo diario.

El inspector 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.

Se instalará señalética para instruir a los trabajadores(as) sobre el lavado correcto de manos, durante al menos 20 segundos con agua limpia y jabón y/o el uso de alcohol gel en áreas comunes, pasillos, entrada del establecimiento, baños, oficinas.

#### **4.2.4 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 implementarán 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).
- Se demarcará la zona en el piso donde se encuentra el punto de control de temperatura.
- 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 las oficinas y lugares donde solo ingresen trabajadores, se debe mantener la señalética que indica el aforo del lugar.
- En el exterior de la entrada principal del establecimiento, se demarcará en el piso una línea separadas a 1 metro de distancia cada una, para orientar a los apoderados y trabajadores a mantener esa distancia
- Se revisará la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.
- Se dispondrá de 3 lugares para efectos de colación de los trabajadores, en horarios diferidos considerando sus funciones, horas de contrato y distribución horaria.
- Los horarios de colación se organizarán entre las 12:00 horas y las 15:00 horas, considerando un máximo de 30 minutos por funcionario.
- Se llevará una planilla de registro donde el funcionario deberá registrar la hora de uso de la dependencia.
- 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 correctamente 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
- ✓ 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.

#### **4.2.5 Limpieza y desinfección**

- Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones de la entidad empleadora, de manera diaria y al final de cada jornada.

Esta limpieza y desinfección será realizada por personal auxiliar del establecimiento.

Los elementos de protección personal que se entregarán a quienes realicen la limpieza y desinfección son: mascarilla, pecheras desechables o reutilizables, guantes para aseo 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](https://s3.amazonaws.com/gobcl-prod/public_files/Campañas/Corona-Virus/documentos/paso-a-paso/Protocolo-Nacional-091120.pdf) o aquel que lo reemplace.

Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en áreas comunes del establecimiento, patio y pasillos.

- 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.

#### **4.2.6 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 ANEXO B de este PROTOCOLO.

Las actividades de capacitación estarán a cargo del área de prevención de riesgos y de inspección general del establecimiento.

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.

#### **4.2.7 Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental**

La entidad empleadora está comprometida con la salud de los trabajadores(as) y entiende que el temor al contagio del COVID-19 es normal ante la situación que se vive actualmente, por lo que se han 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: afiches, charlas informativas, talleres guiados por profesionales del área, información enviada por correo electrónico, por whatsapp.

Por otra parte, para que los trabajadores(as) planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar vía correo electrónico a [imilagos@gmail.com](mailto:imilagos@gmail.com) señaladas en el número 2.2 del Capítulo II de este PROTOCOLO.

#### **4.2.8 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.

## V.- ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 Y TESTEO DE CONTAGIO

**Colegio Beato Damián de Molokai** 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 Inspector General del colegio y contempla lo siguiente:

- ✓ Control diario de la temperatura al personal, al ingreso a las dependencias y cada vez que algún trabajador manifieste sentirse mal.
- ✓ Control de la temperatura de apoderados y demás personas que ingresen al establecimiento
- ✓ Se prohibirá el ingreso de apoderados o trabajadores con temperatura igual o superior 37,8° C y se le solicitará que se retire y acuda a un centro de salud.
- ✓ En caso de que un trabajador, mientras se encuentra en las dependencias del colegio, 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, otorgando las facilidades necesarias.
- ✓ Los trabajadores(as) que presenten síntomas de la enfermedad en su casa, durante el fin de semana o en 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 Inspector General controlará que no asistan a las dependencias o centro de trabajo los trabajadores(as) con licencias médicas o en cuarentena.
- ✓ Los trabajadores(as) que según la trazabilidad presenten síntomas 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 la ACHS

Los casos positivos que se determinen como de origen laboral, será realizado por ACHS con el fin de verificar el cumplimiento de aislamiento domiciliario y detectar la presencia de sintomatología de la enfermedad. Es obligación del trabajador(a) responder a los llamados y entregar la información requerida en su seguimiento, además, de seguir las indicaciones que se le entreguen.

- ✓ Cuando la SEREMI de Salud considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de la

ACHS para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.

En el ANEXO C de este PROTOCOLO se incluye la lista de los centros de salud de la ACHS más cercana a las dependencias de la empresa/organización.

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

Se requerirá apoyo a ACHS, 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(as) 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, **Búsqueda Activa de Casos (BAC) con recursos propios**

- ✓ La empresa/organización realizará con recursos propios, la búsqueda activa de casos (BAC) COVID-19, siguiendo el “Procedimiento búsqueda activa de casos (BAC), para empresas que lo realicen con recursos propios” establecido en el Ord B 33/N°4613, de 23 de octubre 2020, de la Subsecretaría de Salud Pública del MINSAL y sus correspondientes actualizaciones.
- ✓ Se solicitará asesoría a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) para ejecutar la planificación de la BAC.
- ✓ La ACHS designará un funcionario, quien será el encargado del BAC, en coordinación con el Inspector del Colegio Beato Damián de Molokai
- ✓ Los trabajadores(as) serán informados por medio de correo electrónico, información emitida a través del grupo de WhatSapp insitucional o presencial, de la estrategia del BAC.]

El testeo se realizará en el mismo establecimiento cuando corresponda que implemente la vigilancia por COVID-19, lo que será informado ACHS. El procedimiento de testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) se efectúa según lo señalado en el PROTOCOLO de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, por ACHS. Esta vigilancia no se realiza a petición de la entidad empleadora.

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

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

Es responsabilidad de **Colegio Beato Damián de Molokai** velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores(as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad del Director del establecimiento el vigilar el cumplimiento de las medidas descritas. Así también, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizará el seguimiento y monitoreo de las medidas acá mencionadas de acuerdo a sus funciones, no obstante, los trabajadores(as) deberán dar cumplimiento a las medidas señaladas, velando por su propia salud y la de sus compañeros(as) y entorno.

## ANEXOS

### ANEXO A - TÉRMINOS Y 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 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 y el lavado de manos.

### **¿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).

## **ANEXO B - 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, por lo que 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(as) 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(as) que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.

Considerar las siguientes instrucciones respecto del uso de la mascarilla:

# ¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?

PLAN DE ACCIÓN  
**CORONAVIRUS**  
COVID-19

- 1** Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.
- 2** Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.
- 3** Evita tocar la mascarilla mientras la usas. Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.
- 4** Quitate la mascarilla por detrás, sin tocar la parte delantera, y deséchala de inmediato en un recipiente cerrado. Lávate las manos con agua y jabón.

LLAMA A SALUD RESPONDE  
**600-360-7777**

El Ministerio de Salud recomienda el uso de mascarillas sólo si vas a estar a menos de un metro de distancia de cualquier persona.

#CuidémonosEntreTodos

- 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.
- Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
- Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro).
- Evitar el uso de anillos, relojes o pulseras que limiten la efectividad de las medidas de higiene de manos.
- Quienes tengan el pelo largo, procurar llevarlo amarrado.
- No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
- No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivo para los trabajadores(as) que lo requieran.
- Se debe informar a la jefatura, supervisor y/o responsable, de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.
- 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 al 70% en las manos, pero



lavándolas para mantenerlas limpias.

12. Al llegar a su casa: se debe utilizar alcohol gel o alcohol al 70% antes de tocar las llaves para abrir la puerta o tocar el timbre. Quitarse los zapatos antes de entrar y aplicar una solución desinfectante en la suela de ellos. Una vez dentro del hogar, quitarse la ropa y por el revés dejarla en una zona aislada. Retirarse la mascarilla, tomándola por los extremos y por dentro. Lavar las manos y cara con abundante jabón y agua.

## **ANEXO C - CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD DE LA ACHS O EN CONVENIO**

Clínica de Asociación Chilena de Seguridad

Dirección: Av. Alemania 800, Los Ángeles

Teléfono: 600 600 2247