



COLEGIO DE PREVENCIÓN COVID-19
ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA
DEL COVID-19

PASO A PASO

“Colegio Hispano Chileno
El Pilar”

Octubre, 2020.

REGISTRO DE CAMBIOS EN VERSIONES

| FECHA | VERSION | CAMBIO REALIZADO |
|-------------------|-----------|------------------------------------|
| 26-10-2020 | 01 | Creación Protocolo. |
| 16-11-2020 | 02 | Ajustes de Comité y Zona 3 |
| 26-02-2021 | 03 | Ajustes Inicio Escolar 2021 |



En el marco de la situación sanitaria que vive el país, *el Colegio Hispano Chileno El Pilar*, Curicó establece las siguientes acciones para la gestión preventiva enfocado en prevenir el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, estableciendo procedimiento y medidas que permitan brindar protección y tranquilidad para quienes desempeñan sus labores en este establecimiento. Estas medidas deberán ser cumplidas por todos los trabajadores/as.

I. Objetivo

Este documento tiene por objetivo establecer las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, que se implementarán en *Colegio Hispano Chileno El Pilar*, como así mismo, los procedimientos a seguir en el evento que existan trabajadores/as contagiados/as o sean casos sospechosos por ser contacto estrecho.

II. Principios

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:

- Eliminar el riesgo de contagio en el lugar de trabajo (como es el teletrabajo);
- Adecuaciones ingenieriles (establecimiento de barreras de protección, ventilación, etc.);
- Acciones organizacionales (redistribución de espacios de trabajo, jornada y turnos diferidos)
- Administrativas (limpieza, sanitización, desinfección, aseo personal, capacitación, etc.) y de protección personal (mascarillas, etc.).

Adicionalmente, se procurará que el proceso de diseño, implementación, seguimiento y mejora de las medidas sea de **carácter participativo al interior del colegio**, lo cual busca reconocer las diferentes necesidades y opiniones de los trabajadores/as, jefaturas y directivos para enfrentar las etapas que se avecinan. De igual forma, se propiciará la **comunicación** fluida y permanente entre trabajadores y empleadores, permitiendo así el involucramiento y conocimiento de la situación en el colegio respecto a la implementación de las medidas acá propuestas. Por último, y no menos importante, el **autocuidado** de cada uno de los trabajadores/as es esencial en el seguimiento y cumplimiento de las medidas a implementar, cuidando por cada uno de ellos y de su entorno.

III. Alcance

Las siguientes definiciones e indicaciones establecen las acciones a realizar en las dependencias de *Colegio Hispano Chileno El Pilar*, asociado principalmente con materias preventivas para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19, en los trabajadores/as, así como aspectos organizacionales para la correcta implementación de éstas.

IV. Antecedentes Generales

El 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud determinó que el mundo se encontraba en una situación de pandemia, como consecuencia de la propagación del virus denominado SARS-CoV-2 que es causante de la enfermedad COVID 19. En Chile, el primer caso de esta enfermedad se identificó el 3 de marzo de 2020, tomándose desde dicha fecha diversas medidas de control de la expansión de este

virus. Entre las medidas adoptadas y que mayor repercusión ha tenido en la organización del trabajo son las medidas de cuarentena en las diversas comunas y regiones del país.

Después de estos meses con la presencia del virus en nuestro país y sus lamentables consecuencias, se ha dado inicio al Plan Paso a Paso, que marca el camino desde la situación de cuarentena a la apertura de las actividades, pero siempre respetando las medidas necesarias para evitar el contagio. Así, el presente documento “Paso a Paso” en *Colegio Hispano Chileno El Pilar*, busca dar a conocer los protocolos y medidas para el trabajo seguro en las etapas que se avecinan.

Coronavirus y síntomas de COVID-19

El nuevo Coronavirus es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Este nombre dado por la Organización Mundial de la Salud (OMS). Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como Síndrome Respiratorio Agudo Severo o SARS.

El virus se transmite de persona a persona cuando tiene contacto cercano con un enfermo. Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte, o cuidar a un enfermo sin la debida medida de protección.

En la mayoría de los casos en que se ha presentado síntomas, estos son:

- a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8°C o más.
- b. Tos.
- c. Disnea o dificultad respiratoria.
- d. Dolor torácico.
- e. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- f. Mialgias o dolores musculares.
- g. Calofríos.
- h. Cefalea o dolor de cabeza.
- i. Diarrea.
- j. Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- k. Pérdida brusca del gusto o ageusia.

Los síntomas se presentan leves y aumentan en forma gradual.

Si la enfermedad no se trata a tiempo, estos síntomas pueden agravarse.

V. Organización para la Gestión del Riesgo

Se constituyó el siguiente equipo de trabajo “Equipo de Crisis Covid-19” con representatividad de trabajadores y empleadores para efecto de conocer y entregar comentarios sobre las acciones a implementar en *Colegio Hispano Chileno El Pilar*. De igual forma, se espera que este equipo sea promotor de conocimiento y cumplimiento de las medidas establecidas, generando una instancia de retroalimentación, seguimiento y monitoreo de la situación en el colegio, propendiendo a la implementación de mejoras en las medidas propuestas.

Integrantes del equipo:

1. Luis Ayala
2. Gonzalo Rivera
3. Morelia Leppe
4. Luis Cornejo
5. Juan Carlos Cárcamo
6. Paulina Ulloa

En todo caso, será responsabilidad de la Alta dirección de *Colegio Hispano Chileno El Pilar*, a través de la Dirección y Administración, el diseño e implementación de las medidas.

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad serán los encargados de apoyar al Colegio en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas en este documento.

VI. PASO A PASO EN COLEGIO HISPANO CHILENO EL PILAR, CURICÓ.

1. ¿Quiénes, cuándo y cómo regresamos al trabajo presencial?

En las dependencias de *Colegio Hispano Chileno El Pilar* ubicadas en las comunas en “cuarentena” (**Paso 1**), se trabajará con el régimen de trabajo a distancia o teletrabajo, excepto entre aquellos trabajadores/as que han sido requeridos y autorizados para el cumplimiento de funciones esenciales de las cuales se requiere la presencia física.

Una vez iniciada la etapa denominada de “Transición” (**Paso 2**), conforme lo señala el Plan Paso a Paso de la Autoridad Sanitaria, se mantendrán los turnos éticos, se iniciará el retorno de los trabajadores/as a las dependencias de manera paulatina, siempre poniendo como primera prioridad la salud de las personas. En todo caso, se preferirá el trabajo a distancia o teletrabajo, cuando sea posible.

Paso 3 : los siguientes trabajadores/as se integrarán al trabajo presencia realizando turnos éticos y de acuerdo a los horarios de clases presenciales y planificación curricular.:

- a) Docentes
- b) Asistentes de la Educación

Paso 4 : los siguientes trabajadores/as reanudarán su actividad de manera presencial en *Colegio Hispano Chileno El Pilar*,

- a) Docentes
- b) Asistentes de la Educación

Trabajadores que deberán postergar el reintegro presencial: Los siguientes trabajadores permanecerán y realizarán su trabajo todos los días desde sus domicilios en la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, hasta que se establezca lo contrario:

- a) Administrativos y/o Asistentes de la educación mayores de 75 años.
- b) Embarazadas

Etapas de Transición y siguientes

En el Paso de Transición y Preparación , se busca retomar parte de las actividades de manera paulatina, para reducir la probabilidad de contagios. Así en esta etapa, se permite el desplazamiento de lunes a viernes, pero se mantiene la cuarentena con la correspondiente restricción de movilidad de sábados, domingos y festivos.

Por lo tanto, el centro de trabajo de *Colegio Hispano Chileno El Pilar Curicó* ubicado en comuna que ha dado paso a la Fase de Transición, reiniciarán sus actividades laborales de lunes a viernes realizando turnos éticos de 8:30 a 13:30 horas con un máximo de 25 , de acuerdo a las necesidades académicas en horario de tarde hasta las 14:30 a 16:30 hrs., y los sábados de 8:00 a 13:00 horas por parte de los auxiliares de servicios.





Los trabajadores se encontrarán distribuidos en diferentes sectores como salas, oficinas, etc. para evitar el contacto físico.

En todo caso, los trabajadores/as que habiten en comunas en etapa de cuarentena no asistirán al lugar de trabajo. Se excluye de esta situación a los trabajadores/as que desarrollan **actividades esenciales** para el establecimiento y que cuenten con permisos colectivos para su movilidad.

2. Medidas Preventivas a ser Implementadas en Colegio Hispano Chileno El Pilar

A continuación, se señalan las medidas a ser implementadas en el Establecimiento, con el fin de proteger la salud de los trabajadores/as, buscando controlar el riesgo de contagio por Coronavirus. Estas deberán ser seguidas rigurosamente por TODOS los trabajadores/as y monitoreada por los responsables de dicha acción, como el comité paritario, equipo de crisis Covid-19 y jefaturas.

Las medidas en el siguiente recuadro son los aspectos más importantes y obligatorios a tener presente:

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Transporte público o privado sujeto a pago. • Ascensores y funiculares. • Espacios cerrados. • Espacios comunes de condominios. • Vía pública de zonas urbanas o pobladas. <p>Uso Obligatorio de Mascarilla</p>  | <ul style="list-style-type: none"> • Mantener un metro lineal de distancia entre cada persona. • En espacios cerrados de atención a público, no puede haber más de una persona por cada 10 m². • En los lugares donde se formen filas, se deberá demarcar la distancia de un metro lineal. <p>Distanciamiento Físico</p>  |
| <p>Higiene, limpieza y desinfección</p>  <p><i>Deberán limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Lugares de trabajo. • Herramientas y elementos de trabajo. • Espacios cerrados de uso comunitario. | <p>Información</p>  <p><i>Todos los recintos cerrados que atiendan público deberán señalar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Información sobre el aforo máximo permitido. • Información que recuerde el distanciamiento físico mínimo que se debe respetar al interior del recinto. • Obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado. |

*El detalle y excepciones de estas medidas se encuentran definidos en el Protocolo Nacional "MODO COVID DE VIDA" basado en la Resolución Exenta N°591 del 23 de julio de 2020 del Ministerio de Salud.

A. Capacidad, entrada y salida del establecimiento

1. Se promoverá lavado de manos al ingreso y de manera frecuente durante la jornada laboral, por al menos 20 segundos, proveyendo agua limpia y jabón, o en su defecto, disponer de solución alcohol al 70% que se encuentra distribuido en las diferentes dependencias del establecimiento.
2. Al momento de marcar su asistencia en el reloj control, se habilitarán las condiciones para que los trabajadores puedan lavarse las manos o aplicar solución de alcohol gel al 70%.
3. Se demarcará el distanciamiento físico de al menos 1 metro en el piso, mediante cinta adhesiva, pintura u otra técnica que garantice una demarcación visible y permanente en pasillos, acceso a mesones de atención y en cualquier otro servicio que requiera un tiempo de espera para la atención del usuario o usuaria.
4. Se mantendrá en lugares visibles la siguiente señalética que indique la cantidad máxima de personas, en cada espacio de trabajo, incluyendo oficinas, hall de entrada, salas de trabajo, de reuniones, baños, cocinas, etc.



5. En estos momentos el establecimiento cuenta con un solo acceso **de entrada y salida** que es **Avenida Circunvalación Paul Harris 0230 Curicó**, esta se encuentra debidamente señalizada con el sentido de la circulación.
6. El establecimiento cuenta con barreras divisorias de acrílico para áreas complicadas de mantener el distanciamiento físico, como por ejemplo salas de atención a apoderados.
7. En los **espacios cerrados donde se atiende público**, no podrá permanecer simultáneamente en dicho espacio, **más de una persona por cada diez metros cuadrados útiles**. Para efectos de este cálculo no se tendrá en consideración a los trabajadores del lugar. Se dispondrá de marcas para la ubicación de las personas en espera. (ej.: Hall de entrada)
8. En los lugares donde se formen filas, se demarcará la distancia, de un metro lineal. Lo anterior, sea que la fila se forme dentro o fuera de las dependencias del Colegio. En el caso que la demarcación deba hacerse en la vía pública, esta deberá ser fácilmente removible.

B. Limpieza e higiene del lugar de trabajo

1. Se realizará una limpieza y desinfección minuciosa de las instalaciones antes del retorno a las dependencias del Establecimiento. En el caso que este haya estado cerrado por cuarentena y/o retorno de las clases presenciales.
2. Deberán limpiarse y desinfectarse, al menos una vez al día, todos los espacios, superficies y elementos expuestos al flujo de personas, ya sea de trabajadores, alumnos, apoderados y personal externo.
3. La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo se deberá realizar conforme a lo establecido en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - COVID-19” del Ministerio de Salud, señalado en la Resolución N°591 de fecha 25 de junio de 2020 y Protocolo N° 3 Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales del Ministerio de Educación.
4. Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente:
 - a. Escritorios, mesas, teléfonos, teclados, dispensadores de agua, entre otros.
 - b. Salas de clases, Vestidores, salas de duchas, lavamanos y casilleros.
 - c. Herramientas de trabajo y elementos de protección personal no desechables.
 - d. Salas de producción: mesones, equipos y herramientas de uso frecuente; al menos una vez al día y cada vez que sean intercambiadas.
 - e. Lugar de colación y casinos: mesas, sillas, lavaplatos, manillas, dispensadores, microondas, medios de refrigeración y pisos; posterior a su uso.
 - f. Servicios higiénicos.
5. En caso de utilizar ropa de trabajo, se procurará que ésta sea de uso personal y exclusivo para operar dentro de las instalaciones del colegio, debiendo lavarlas diariamente.
6. Se procurará mantener ambientes ventilados durante la jornada de trabajo o, al menos, al inicio y término de esta.
7. En caso de utilizar equipo de ventilación mecánica (aire acondicionado), se mantendrá la recirculación con el aire exterior, realizando la correcta mantención de filtros y artefactos.
8. Se promoverá el lavado de manos para los trabajadores y trabajadoras, visitas, contratistas y clientes, priorizando uso de jabón líquido y toallas de papel desechables que se disponen en todos los baños del establecimiento.

9. El lavado de manos debe ser frecuente, con agua y jabón líquido, durante al menos 20 segundos, especialmente al llegar al trabajo, después de limpiarse la nariz, toser o estornudar y antes de almorzar. Cuando no sea posible lavarse las manos con agua y jabón, se debe utilizar solución de alcohol al 70%. En todo caso el alcohol gel debe ser aplicado con las manos limpias.

Mantener la siguiente señalética en baños:





10. Se dispondrá de solución de alcohol al 70% permanentemente, en número y disposición suficiente, para el trabajador o trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.
11. Se procurará disponer de solución en base a alcohol al 70% para clientes, proveedores y contratistas. Especialmente, en lugares de atención a público, que permita la debida desinfección de manos de los terceros, para evitar exponer a trabajadores y trabajadoras del establecimiento.
12. Se habilitaron en diferentes sectores del establecimiento contenedores con tapa para disposición de desechos y elementos de protección personal utilizados durante la jornada. (mascarillas desechables, guantes, etc.).

C. Organización del trabajo

1. Se promoverá e implementará el trabajo a distancia, en los casos que sea posible (docentes, administrativos, asistentes de la educación), incluso en etapas de Transición o superior.
2. Se organizarán sistemas de turnos a cumplir, horarios y reuniones, de acuerdo con la organización interna, funciones y objetivos a cumplir del establecimiento educacional.
3. Se favorecerán las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos, promoviendo las reuniones no presenciales mediante el uso de plataformas digitales.
4. Si la **reunión presencial** es imprescindible se debe considerar:

- a. Reducir el número de participantes al mínimo posible y organizar la reunión presencial de manera que estén al menos a 1 metro de distancia entre sí y que en todo momento utilicen mascarilla que cubra nariz y boca.
 - b. Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución en base a alcohol al 70%.
 - c. Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes.
 - d. Limpiar y desinfectar el lugar donde se realizó la reunión después de efectuada.
 - e. Prohibir consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.
 - f. Preferir llevar a cabo la reunión en lugares con ventilación.
5. Para el retorno al trabajo se establecerán turnos éticos de asistencia al establecimiento durante la semana y horarios que eviten la movilidad de los trabajadores en horarios de movilización más concurrido en la locomoción pública. Los turnos éticos diarios serán establecidos con la finalidad de no sobrepasar el número máximo de trabajadores/as en cada lugar de trabajo. Este aforo debe cumplirse con el distanciamiento requerido de al menos 1 metros de distancia lineal (en todas las direcciones) entre cada persona.
- a. Los turnos diarios son establecidos de la siguiente manera: Trabajadores por día en el establecimiento de lunes a viernes.
 - 9 administrativos.
 - 5 auxiliares de aseo.
 - 1 maestro
 - 6 docentes
 - 4 asistentes de la educación
 - b. El horario de ingreso y salida será: **de 8:30 a 13:30 horas de lunes a viernes.**
14:30 a 16:30
de 8:00 a 13:00 sábado (solo para auxiliares)
6. Se adaptarán los espacios y puestos de trabajo, de manera de que sea posible mantener al menos 1 metro de distancia entre trabajadores. Esto aplica también en casinos o comedores, atención de público u otros.
7. Se establecerán al momento de retomar jornada completa del establecimiento horarios diferidos de almuerzo o comidas para evitar aglomeraciones, en caso de casinos y/o comedores se demarcarán los asientos para asegurar el distanciamiento de al menos 1 metro entre cada persona al momento de comer.
- a. Los turnos diarios serán establecidos al momento de la jornada completa.
 - b. Los horarios de almuerzo serán: **Por el horario de trabajo actual no se cuenta con horario de almuerzo.**
8. Se promoverán capacitaciones online cuando sea pertinente.
9. Se entregarán los siguientes elementos de protección personal específicos para la prevención de contagio del COVID-19.
- a. Protector Facial.
 - b. Mascarilla desechable.
 - c. Alcohol gel al 70% en diferentes partes del establecimiento.

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

En consideración de la situación que vivimos actualmente, todas las personas están sujetas a importantes riesgos psicosociales, por ejemplo: temor al contagio, incertidumbre a la evolución de la enfermedad, temor al contagio a sus familias, entre otras. En este sentido, las medidas a implementar, plasmadas en el presente documento, buscan entregar apoyo y seguridad a los trabajadores/as, en especial a través de entregar mayor certeza respecto a la implementación de acciones que eviten el contagio en los lugares de trabajo.

Es decir, a través de la entrega de protocolos como el contenido en este documento, se busca el control de los riesgos psicosociales en el trabajo debido a las posibilidades de contagio. En ese sentido el accionar del Colegio, se basa en las 5 directrices contenidas en el documento “COVID 19: Directrices para una mejor salud mental de los trabajadores/as”, esto es:

1. Reconocer que el temor al contagio es normal: En una situación como la que se vive, es normal sentir temor a contagiarse. Todas las personas lo tienen, y en especial aquellas que deben interactuar con otras personas (usuarios/as) durante su trabajo normal. Es por eso, que el colegio reconoce esta situación y por eso se mantiene el compromiso de comunicar a los trabajadores/as que se están tomando las medidas necesarias para que la posibilidad de contagio sea menor. Reconociendo esta situación y tomando las medidas se contribuye a la disminución del temor.
2. Entrega de información clara y a tiempo: las medidas a implementar como sus modificaciones serán debidamente informadas, incluyendo aquella relacionada a casos de COVID 19 (por ejemplo, de contagios en el Colegio y estado de salud de estos).
3. Compromiso de Dirección en el proceso de diseño, implementación y seguimiento, así como en la comunicación con los trabajadores/as, demostrando que efectivamente se está haciendo todo lo necesario para resguardar la salud de los trabajadores/as, buscando disminuir la posibilidad de contagio. Las medidas serán ampliamente difundidas y asegurando que cada trabajador/a las ha recibido y las conoce. Esto significa, tal como en el caso de la comunicación a propósito del temor, utilizar todos los canales disponibles: correo, intranet, letreros informativos, comunicaciones en vivo o en línea. Existirán instancias explícitas de comunicación a propósito de la preocupación cotidiana de la alta gerencia/jefatura por la salud de los trabajadores/as.
4. Se dispone de canales de comunicación bilaterales con los trabajadores/as mediante un correo electrónico al que los trabajadores/as puedan realizar todas las consultas vinculadas al tema Covid-19 y el establecimiento. Para tales efectos el medio de comunicación será el siguiente email gonzalo.rivera@elpilarcurico.cl (Sr_Gonzalo Rivera).
5. Se procurará realizar una gestión participativa de los riesgos asociados al COVID 19, especialmente a través del grupo organizado y detallado en la parte V de este documento.

E. Información a los trabajadores y trabajadoras

1. Se **informará y capacitará** a los trabajadores y trabajadoras sobre el COVID-19: *Las vías de transmisión, signos y síntomas, acciones si presenta síntomas, medidas preventivas y uso correcto de elementos de protección personal*, en el caso que corresponda. Para ello, se contará con los medios de verificación de esta medida.
2. Se mantendrá un compromiso continuo con los trabajadores y trabajadoras para monitorear el cumplimiento de las medidas preventivas y actualizar periódicamente la información respecto de los protocolos internos o acciones desarrolladas.

3. Se enviará información sobre el COVID-19 y medidas preventivas al correo institucional de cada trabajador, o bien, entregará un ejemplar impreso de los protocolos internos y el programa de gestión preventiva en el Colegio.
4. Se capacitará a los trabajadores, preferiblemente a través de medios tecnológicos, sobre la correcta implementación de las medidas preventivas, especialmente, sobre el correcto uso de los elementos de protección personal.

F. Promoción de medidas preventivas individuales

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, como casinos adaptados con las medidas higiénicas correspondientes a evitar el contagio de COVID-19.

Mantener esta señalética en lugares visibles:



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. Evitar el uso de anillos, relojes o pulseras que limiten la efectividad de las medidas de higiene de manos.
7. Quienes tengan el pelo largo, **procurar** llevarlo amarrado.

8. No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
9. 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.
10. Se debe informar de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.
11. Es MUY IMPORTANTE, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección implementadas por la empresa, 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.Disponer la siguiente información de manera visible:



12. **Al llegar a su casa:** se debe utilizar alcohol gel al 70% antes de tocar las llaves para abrir la puerta o tocar el timbre. Quítate los zapatos antes de entrar y aplica una solución desinfectante en la suela de los zapatos. Una vez dentro del hogar, quítate la ropa y por el revés colócala en una zona aislada. Quítate la mascarilla, tomándola por los extremos y por dentro. Lava tus manos y cara con abundante jabón y agua durante 30 segundos.

G. Revisión y actualización de protocolos de emergencia

Se revisará y actualizarán los protocolos de emergencia o PISE ya disponibles en el Colegio (implementos, responsables, vías de evacuación, capacitación, entre otros), para estar preparados en caso de algún evento que requiera su implementación (como incendios, terremotos, etc.) considerando el riesgo de contagio por COVID 19, revisándolos periódicamente.

H. Ingreso de terceros externos a la organización

1. Se restringirá el número de terceros externos (contratistas, subcontratistas, visitas y proveedores) que ingresan a la organización, al mínimo indispensable y controlar su ingreso.
2. Se controlará temperatura corporal en el ingreso, exigir el uso de mascarilla y solicitar declaración voluntaria de sintomatología asociada a COVID-19 y datos de contacto para efectos de trazabilidad. En caso de presentar sintomatología, se prohibirá su ingreso.
3. Se procurará la organización de los horarios de ingreso de terceros externos de manera de reducir al máximo la interacción con los trabajadores del Establecimiento (por ejemplo, favorecer la realización de servicios contratados fuera del horario laboral). Si ello no es posible, limitar los horarios de ingreso por bandas a fin de evitar concentración de prestadores de servicios o visitantes externos en un mismo horario.

INFORMACIÓN EN RECINTOS CERRADOS QUE ATIENDAN PÚBLICO (oficinas entre otros)

Se mantendrán en lugares visibles las siguientes señalizaciones:

- En todas las entradas se informará el aforo máximo permitido y se verificará su debido cumplimiento.
- Información que recuerde el distanciamiento físico mínimo, de al menos 1 metro, que se debe respetar al interior del recinto.
- Obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria.

VII. Monitoreo de Síntomas y acciones ante casos sospechosos y confirmados de COVID 19 en los Trabajadores/as

Se implementarán medidas para la identificación temprana de casos sospechosos del establecimiento para los trabajadores/as, a través de la realización de un control diario de síntomas de la enfermedad del COVID-19 a todo trabajador/a que ingresa al establecimiento.

Los síntomas por controlar serán los siguientes:

- a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8°C o más.
- b. Tos.
- c. Disnea o dificultad respiratoria.
- d. Dolor torácico.

- e. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- f. Mialgias o dolores musculares.
- g. Calofríos.
- h. Cefalea o dolor de cabeza.
- i. Diarrea.
- j. Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- k. Pérdida brusca del gusto o ageusia.

Si algún trabajador presenta **dos o más síntomas** de los señalados anteriormente (ya sea porque se detectan en el monitoreo diario o por que el trabajador informó de esta situación), *el colegio* realizará las siguientes acciones, en coordinación con el equipo de crisis Covid-19:

- El trabajador/a será derivado inmediatamente a un centro de salud y no deberá continuar trabajando.
- Se entregarán todas las facilidades para el traslado del trabajador en forma segura al centro asistencial.
- El trabajador debe informar a su jefatura directa, las personas que, a su juicio, podrían corresponder a contacto estrecho en el ámbito laboral.
- Si el empleador o el trabajador considera que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá contactar con Asesor del organismo administrador de la ley 16.744 que en el caso del Colegio corresponde a ACHS para ver la posibilidad de una evaluación y calificación de origen de la enfermedad.
- En el caso señalado anteriormente, el empleador deberá efectuar la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en ACHS.

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 14 días. De ser negativo, se suspende el reposo laboral, determinándose el regreso al trabajo.

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 su origen. En todo caso, los trabajadores/as en estas condiciones tienen derecho a reposo laboral por un periodo de 14 días.

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 participará la Asociación Chilena de Seguridad ACHS en el caso del establecimiento educacional.

El seguimiento de los casos que se determinen como de origen laboral, será realizado por ACHS con el fin de verificar el cumplimiento de aislamiento domiciliario y detectar sintomatología de la enfermedad, en el caso de los contactos estrechos. **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.

Se requerirá apoyo de ACHS para efectos de que ésta entregue asesoría técnica respecto de:

- Implementación de medidas generales de prevención para evitar el contagio por COVID 19.
- Establecimiento de nóminas de trabajadores contactos estrechos, cuando corresponda.
- Implementación de medidas específicas de prevención de contagio, en casos que ya se tengan trabajadores diagnosticados con COVID 19 en la empresa.

VIII. Responsabilidad en la implementación de las acciones para la gestión preventiva del COVID-19

Es responsabilidad del *Colegio Hispano Chileno El Pilar* velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores, implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de la alta Dirección y/o jefaturas el velar por el cumplimiento de las medidas descritas. De igual forma, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, será responsable por el seguimiento y monitoreo de las medidas acá descritas, proponiendo mejoras y adecuaciones, cuando sea requerida. No obstante, será responsabilidad de cada uno de los trabajadores/as el cumplimiento de las medidas descritas, velando por su propia salud, la de sus compañeros/as y en general de toda la comunidad educativa.

NOMBRE Y FIRMA DE APROBACIÓN

| NOMBRE | FECHA | FIRMA |
|--|--------------|--------------|
| Carolina González Pávez Directora | | |
| Representante Equipo Crisis Covid-19 | | |
| Lorena Illesca Sanhueza Prevencionista de Riesgos | | |