PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID – 19

Corporación Educacional de la Construcción
RUT 70.912.300-9

Establecimiento: Liceo Industrial Óscar Corona Barahona

Fecha elaboración versión 1: julio 2021

REV.	FECHA:	Preparado por: PREVENCION DE RIESGOS	Revisado por: Director de Control de Gestión Educativa	Aprobado por: Gerente General
01	01.07.2021	Nombre: Manuel Ibarra J.	Nombre: Luis Alfaro H.	Nombre: Rosana Sprovera M.
		Firma:	Firma:	Firma:

Contenido

1. I. ANTECEDENTES GENERALES 3

1. Objetivo 3

2. Principios y/o medidas para el control del riesgo 3

3. Alcance 4

4. Definiciones 4

5. Organización para la Gestión del Riesgo 6

6. Difusión 8

2. II. MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19 8

1. Reincorporación Laboral 8

2. Elementos de protección personal 9

3. Lavado de manos 10

4. Organización del trabajo y distanciamiento físico 11

5. Limpieza y desinfección 13

6. Información y capacitación de los trabajadores(as) 14

7. Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental 15

8. PISE y Reglamento Interno de Higiene y Seguridad. 16

3. III. PROTOCOLO DE MDEDIAS SANITARIAS PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES (Segundo Semestre 2021). (Ver Anexo 6). 17

4. IX. ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES. 18

Protocolo de alerta temprana en contexto de COVID-19 para establecimientos educacionales1 20

Cuando corresponda implementar el Protocolo de Vigilancia COVID-19 22

5. IV. VARIANTE DELTA. MANEJO CASO CONFIRMADO Ord. B51 N 2236. 24

6. V. RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19 25

7. Anexo N°1: Reincorporación Laboral (Gestión del riesgo covid-19) 26

8. Anexo N°4: Centros Asistenciales de Salud del Organismo Administrador del Seguro de la Ley N°16.744 o en convenio 27

9. Anexo N°3: Lineamientos de la Seremi de Salud, sobre procedimiento de vigilancia y detección de brotes en los establecimientos educacionales. 28

10. Anexo N° 2: Lista de verificación de las actividades de limpieza y desinfección en el establecimiento 32

11. Anexo N° 5 : Flujograma para manejo de casos DELTA 33

I. ANTECEDENTES GENERALES

En el marco de la situación sanitaria que vive el país y considerando lo establecido en la Ley 21.342, la entidad empleadora Corporación Educacional de la Construcción establece las siguientes acciones para la gestión preventiva, dirigidas a prevenir el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, estableciendo un procedimiento y medidas que permitan brindar protección y tranquilidad para quienes desempeñan sus labores en esta entidad empleadora. Estas medidas deberán ser cumplidas por todos los trabajadores(as), alumnos y personas en cada uno de sus establecimientos.

1. Objetivo

Este documento tiene por objetivo establecer las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, que se implementarán en la entidad empleadora Corporación Educacional de la Construcción COREDUC como así mismo, los procedimientos a seguir en el evento que existan trabajadores(as) o alumnos contagiados(as) o que sean casos sospechosos o identificados como contacto estrecho.

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

Para la protección de la salud de los trabajadores(as) y alumnos en el control de riesgo de contagio de COVID-19, se aplicarán las siguientes medidas de control:

Se debe marcar con una X los tipos de medidas de control que se implementarán en la entidad empleadora.

Tipo de medidas de control del riesgo	Marque con una X
✓ Eliminar el riesgo de contagio en el lugar de trabajo (por ejemplo, mediante el establecimiento de teletrabajo, el control del ingreso de personas enfermas, etc.)	X
✓ Adecuaciones ingenieriles (por ejemplo, establecimiento de barreras, ventilación, limpieza etc.)	X
✓ Acciones organizacionales (redistribución de espacios de trabajo, jornada y turnos diferidos)	X
✓ Administrativas (limpieza, desinfección de las dependencias, aseo personal, capacitación, etc.)	X
✓ Entrega de elementos de protección personal (mascarillas) y capacitación para su uso adecuado, y cuando sea necesario, la entrega de guantes, delantales, protectores faciales, entre otros.	X
✓ Otra (Especificar)	

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

- La comunicación entre los empleadores y trabajadores para permitir su involucramiento y el conocimiento de la situación en la entidad empleadora respecto a la implementación de las medidas.
- El autocuidado de los trabajadores en el cumplimiento de las medidas a implementar, cuidando de cada uno de ellos y de su entorno.
- La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia, lo que se aborda en el número 5. Organización para la gestión del riesgo, de este capítulo.

3. Alcance

Este Protocolo aplicará a todos los trabajadores y alumnos, presentes en los establecimientos de la Corporación Educacional de la Construcción, Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a las visitas, contratistas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias.

Datos:

Nombre Establecimiento	Dirección	Nombre Directora
Liceo Industrial Oscar Corona Barahona	Alberto Hurtado N° 1001	Marcela Noriel Astudillo

Cuando corresponda, incorpore esta información (contratistas). Agregar si existen contratistas en el establecimiento (Ver pto 5 Organización para la gestión del riesgo)

4. Definiciones

¿Qué es un coronavirus?

El Nuevo Coronavirus COVID o Sars-CoV2, es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfrío común hasta enfermedades más graves, como insuficiencia respiratoria aguda grave.

¿Cómo se contagia?

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

¿Cuáles son los signos y síntomas?

Los principales síntomas son:

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

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

¿Existe tratamiento para el Nuevo Coronavirus COVID-19?

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

¿Cuáles son las principales medidas preventivas?

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

¿Dónde se puede llamar en caso de dudas?

La entidad empleadora y/o los trabajadores(as) se pueden comunicar a Salud Responde: 600 360 77 77 o visitar el sitio web www.saludresponde.cl. Además, el empleador podrá contactarse con su organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744 para recibir asistencia técnica.

También los protocolos y material referente al covid-19, estarán disponibles a **través de la página web corporativa COREDUC** https://www.coreduc.cl/informacion-covid-19/

5. Organización para la Gestión del Riesgo

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas del establecimiento:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Juan Tapia Santander	Profesor TP - Presidente Comité Paritario	*Jtapia@cb.coreduc.cl*
Felipe Morales Godoy	Profesor TP - Secretario Comité Paritario	*fmorales@ocb.coreduc.cl*
Marcelo Bernal Hernández	Inspector – Titular 3 Comité Paritario	*mbernal@ocb.coreduc.cl*
Juan Rojas Bustamante	Inspector- Suplente 1 C. Paritario	*jrojas@ocb.coreduc.cl*
Juan Pavez Plaza	Inspector – Suplente 2 C. Paritario	*jpavez@ocb.coreduc.cl*
Erika Cárdenas Reyes	Psicóloga – Suplente 3 Paritario	*ecardenas@ocb.coreduc.cl*

Cuando en la dependencia exista un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, debe participar en la confección del protocolo, independiente de que exista un prevencionista de riesgos profesionales en la entidad empleadora.

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación, la supervisión del cumplimiento de las medidas establecidas en este protocolo y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a **(Deber participar en este comité Covid-19 el Director (a), jefatura del establecimiento u otro designado, así como el área de Prevención de Riesgos en la asesoría que puede entregar. Señalar el correo electrónico del responsable y su número de teléfono, esta información será solo de uso interno.**

Acá cada establecimiento deberá definir a los responsables del comité o unidad Covid)

Las personas de la organización a cargo de estas actividades del Comité/Unidad Covid -19, deberán estar o ser capacitada en estas materias referentes al protocolo.

Cabe señalar que, en caso de reclamos referidos al contenido del Protocolo, la Superintendencia de Seguridad Social requerirá al correo electrónico indicado en esta sección, la remisión de la información pertinente.

COMITÉ / UNIDAD COVID 19 ESTABLECIMIENTO OSCAR CORONA BARAHONA		
Nombre	**Jefatura a cargo**	**Correo electrónico / Teléfono**
Marcela Noriel Astudillo	Directora	*mnoriel@ocb.coreduc.cl*
Bernardo González Araya	Jefe Unidad Asuntos Estudiantiles	*bgonzalez@ocb.coreduc.cl*
Hernán Ramos Cáceres	Jefe Unidad Administrativa	*hramos@ocb.coreduc.cl*
Tracy Pizarro Herrera	Trabajadora Social	*tpizarro@ocb.coreduc.cl*
Erika Cárdenas Reyes	Psicóloga	*ecardenas@ocb.coreduc.cl*

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 **a través de página web corporativa, capsulas de videos e información, fichas preventivas, capacitaciones internas y/o coordinadas con el organismo administrador, obligación de informar los riesgos laborales, reglamentos interno y otras actividades,** la responsabilidad del cumplimiento de estas actividades será de la dirección y comité paritario de cada establecimiento y de la gestión del área de prevención de riesgos quien entrega asesoría en materias de higiene y seguridad.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a la jefatura correspondiente y comité paritario de higiene y seguridad de cada establecimiento. De igual manera el comité paritario podrá realizar encuestas de necesidades de capacitación u otro vía correo electrónico.

Correo electrónico CPHS Establecimiento o encargado es:

cphs@ocb.coreduc.cl

Cuando en la dependencia exista un Comité Paritario incorporar esta función.

En el caso de que existan trabajadores en régimen de subcontratación, el establecimiento se coordinara con la empresa contratista y/o subcontratista el cumplimiento de la Ley 20.123 y las normas para la prevención del contagio de COVID-19 y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas al interior del establecimiento.

Además, cuando corresponda, deberán actualizar y/o ajustar su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, estableciendo los mecanismos para que las empresas contratistas y subcontratistas protejan de forma eficaz la vida y salud de los trabajadores.

En caso de no tener la obligación de contar la empresa principal con Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe velar por mantener los lugares de trabajo en condiciones sanitarias y ambientales adecuadas para proteger la vida y salud de los trabajadores(as) que en ellos se desempeñen, sean éstos directos suyos o terceros contratistas.

Identificar las empresas contratistas que prestan servicios en el establecimiento:

Nombre Empresa Contratista	Jefatura a cargo	Correo electrónico / Teléfono
MARCUS SEGURIDAD	Luis Alberto Martínez	seguridadmarcus@gmail.com
MARIA ANGELICA ALVAREZ PASTEN	MARIA ANGELICA ALVAREZ PASTEN	leonardomeunier@hotmail.com

6. Difusión

Se entregará una copia de este protocolo a los trabajadores(as) y se dará a conocer su contenido, mediante los siguientes medios: **página web corporativa, correo electrónico, capacitación remota, video conferencia, informativos y otros.**

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

II. MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

1. Reincorporación Laboral

La reincorporación de trabajadores a la modalidad de trabajo presencial o el reinicio de las actividades presenciales de la entidad empleadora será planificada. El protocolo contendrá información sobre la reincorporación de estos trabajadores(as), considerando: **Ver anexo 1 (Tabla con la información solicitada)**

- Nombre del establecimiento, comuna, RBD.

- La dotación o el número de trabajadores(as) que se requieren en cada centro de trabajo para la modalidad presencial.

- Registro de la situación sanitaria o fase de la comuna donde se ubica el/los centros de trabajo de la entidad empleadora y de las comunas de procedencia de los trabajadores(as).

- Registro de la modalidad de los turnos de trabajo establecidos y los horarios de ingreso y salida diferida que se requieren, de manera de evitar la utilización del transporte público en momentos que se generen aglomeraciones, dependiendo da las circunstancias de viaje de cada colaborador que lo requiera.

Estos turnos de trabajo serán establecidos con la finalidad de no sobrepasar el número máximo de trabajadores(as) en cada lugar de trabajo, considerando que debe cumplirse con el distanciamiento físico de al menos un metro de distancia lineal (en todas las direcciones) entre cada persona, considerando lo señalado en el numeral 24 de la Resolución Exenta N°43, de 14 de enero de 2021, del Ministerio de Salud.

Otras medidas de tipo organizacional que podrán ser consideradas son:

- Flexibilizar horarios o celebrar pactos sobre horarios diferidos de ingreso y salida de los trabajadores, con el objeto de evitar aglomeraciones y/o adaptarse a la disponibilidad de transporte público.

- Establecer horarios diferidos de almuerzo o comidas para evitar aglomeraciones, en caso de contar con casino o comedor y demarcar los asientos para asegurar el distanciamiento de al menos 1 metro entra cada persona.

- Promover la rotación o turnos de los trabajadores y trabajadoras según grupos, unidades o áreas (por ejemplo, combinando trabajo presencial con trabajo remoto por grupo de trabajadores). En lo posible, reducir el número de personas con que el trabajador tiene contacto durante la jornada, formando, por ejemplo, grupos fijos de trabajo.

- Fomentar la autorización de permisos con goce de remuneración (para trabajadores que por motivos personales no puedan asistir presencialmente a la empresa), compensando el tiempo autorizado con trabajo durante la semana siguiente.

2. Elementos de protección personal

Las entidades empleadoras, en ningún caso, podrán cobrar a los trabajadores, cualquiera sea su modalidad de contratación, el valor de los insumos, equipos (incluyendo los elementos de protección personal) y las condiciones de las medidas adoptadas.

a. Uso de mascarilla

El protocolo contemplara la entrega de mascarillas para evitar la propagación de la infección por el Coronavirus COVID-19 y la obligatoriedad de su uso. Estas mascarillas deben ser seleccionadas en como resultado de la evaluación de riesgos, en función de la exposición específica de cada trabajador.

Para esto, el protocolo indica lo siguiente:

- Oficina central realizará entrega de mascarillas de nano partículas de cobre (reutilizables) a la totalidad de los funcionarios de sus centros de trabajo, la frecuencia de entrega será semestral, dejando registro de la entrega. De igual manera cada centro de trabajo dispondrá de mascarillas desechables en caso de requerirlo, estas deberán estar certificadas.

- El centro de trabajo dispondrá de mascarillas en caso de necesitar por parte de los trabajadores e inclusive de los alumnos que asistan a su jornada escolar y que estando en el establecimiento por deterioro u otro requieran de una.

Se recomienda el cambio de las mascarillas desechables cada 2 horas o cuando esta se sienta humedecida o este dañada dejando así de cumplir su función.

Si bien el protocolo del MINEDUC para el segundo semestre del 2021, señala que no será obligatorio el uso de mascarillas para niños menores de 4 años. La COREDUC recomienda el uso de mascarilla de manera obligatoria en todos sus niveles, de esta manera fomentamos el autocuidado en la comunidad educativa.

Serán los profesores, asistentes de la educación, inspectores, comité paritario de higiene y seguridad, prevención de riesgos los encargados de chequear el cumplimiento de uso de mascarilla en el establecimiento e inclusive el procedimiento más seguro para el retiro del elemento de protección.

Dado lo anterior se recomienda eliminar las mascarillas desechables en los contenedores (Basureros) para la disposición solo de este tipo de residuos. Se recomienda que los contenedores de basura tengas 2 bolsas como medio de protección para quienes retiren los desechos. Dichos contenedores deberán tener su respectiva tapa y estar debidamente señalizados.

- El centro de trabajo deberá mantener señalética indicando

- **“Uso obligatorio de la mascarilla”** al ingreso principal, oficinas, salas de clases, talleres, baños y otros espacios comunes.
- Información sobre el uso de la mascarilla.
- Instrucciones sobre la obligatoriedad y el uso correcto

- Sera una a exigencia obligatoria el uso de mascarilla a toda persona externa a la organización, sean apoderados, clientes u otro que ingresen a las dependencias.

b. Otros elementos de protección

Al personal que realice la limpieza y desinfección en el centro de trabajo, se le deberán entregar los elementos de protección señalados en el número 5 siguiente o según el Protocolo N° 3 Limpieza y Desinfección del MINEDUC.

Artículos de Protección Personal

- Mascarillas.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Traje Tyvek para el personal de aseo.
- Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
- Cofia **(Personal manipulador de alimentos).**
- Delantal para las damas y cotona para los varones **(personal manipulador de alimentos).**
- Botas antideslizantes **(Personal manipulador de alimentos).**

Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

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 ingresar, después de ir al baño, antes y después de tocarse los ojos, nariz y boca; tocar su mascarilla y tocar artículos o superficies que otras personas toquen frecuentemente).

Para lo anterior, se ha dispuesto de dispensadores de agua limpia, jabón líquido y toalla de papel desechable, en diferentes lugares del centro de trabajo, considerando que también se encuentran habilitados los lavamanos en los baños.

En los lugares donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70% en accesos principal, oficinas, pasillos, ingresos salas de clases / talleres y espacios comunes.

La entidad empleadora se preocupará de mantener un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de trabajadores, alumnos y consumo diario.

La dirección de cada centro de trabajo será responsable de mantener el stock y velar por la existencia de jabón, toalla de papel, alcohol gel, en los lugares señalados.

El centro de trabajo dispondrá de señalética para instruir a los trabajadores sobre el lavado de manos durante al menos 20 segundos con agua limpia y jabón y/o el uso de alcohol gel o solución liquida de alcohol al 70% en

4. Organización del trabajo y distanciamiento físico

Se mantendrá en el centro de trabajo un distanciamiento físico entre las personas de a lo menos un metro lineal, donde se implementarán las siguientes medidas:

- Al ingresar al establecimiento se realizará control diario de estado de salud, toma de la temperatura a trabajadores y alumnos, lavado de manos o aplicación de alcohol gel al 70%. También se aplicará a personas externas que ingresen al establecimiento.

  (No se permitirá el ingreso a personas que presenten uno de los tres signos o síntomas cardinales sea fiebre 37.8°C o más, pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) o pérdida brusca y completa del gusto (ageusia).

- El distanciamiento mínimo aplica en salas de clases, talleres, servicios sanitarios, comedores en caso de utilizar, espacios comunes y otros.

- En aquellos puestos de trabajo donde no se pueda implementar o asegurar el distanciamiento físico por la naturaleza del trabajo, por ejemplo, áreas de atención de público, puestos de trabajo compartidos, si instalaran separadores acrílicos.

- 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 deberá respetar el aforo indicado al interior de salas de clases, talleres, oficinas, servicios sanitarios y otros espacios comunes que pueda generar alguna aglomeración. Todos estos espacios deberán estar señalizados con el aforo máximo permitido, el distanciamiento físico mínimo de 1 metro que se debe respetar al interior y las obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria].**

  (El aforo para los colegios depende de la infraestructura de cada sala de clases, un metro de distancia de cabeza a cabeza. Note que los aforos no cambian en fase 2, 3 y 4 del Plan Paso a Paso).

- El distanciamiento físico de un metro lineal al ingreso y salida del establecimiento, en salas de clases, talleres, oficinas, servicios higiénicos, ascensores, espacios comunes u otro deberán estar demarcados en los pisos, para esto se podrá utilizar: cinta, señales adhesivas, pintura, u otro.

De igual manera se pone a disposición la Guía para el Cálculo del Aforo Covid-19 en pandemia para recintos de empresas públicas, privados o mixtos pudiendo ser de características estructurales cerradas o abiertas, para apoyar en la implementación de medidas de salud pública con la finalidad de acortar la cadena de transmisión del virus SARS-CoV-2 por consecuencia lograr reducir los riesgos de contagio y sus consecuencias.

- En los centros de trabajos que cuenten con 2 o más accesos, se deberá habilitar uno de manera exclusiva para el ingreso y otro de manera exclusiva para salida. Si cuenta con un solo acceso, se debe demarcar el sentido de la circulación para el ingreso y para la salida de las personas.
- Las señalización y condición de las vías de escape, se deberán mantener en buen estado y libre de obstrucciones.
- En caso de utilizar el comedor el centro de trabajo deberá implementar horarios para comer, con la finalidad de mantener el distanciamiento físico requerido, y que se señalizarán los asientos que no deben ser ocupados por los trabajadores.
- Para toda actividad presencial en el centro de trabajo, se deberán adoptar las siguientes medidas:
    - ✓ Mantener los aforos en salas de clases, talleres y oficinas.
    - ✓ Mantener jornadas / horarios diferidos de los cursos o trabajadores que se encuentran en presenciablidad.
    - ✓ Los asistentes al centro de trabajo deberán mantener al menos un metro de distancia entre sí y utilizar adecuadamente y de manera obligatoria la mascarilla, que cubra nariz y boca.
    - ✓ Se deberá disponer de los medios para el lavado de manos o el uso alcohol gel o una solución en base a alcohol al 70% en salas de clases, talleres y oficinas.

- ✓ Deberán estará a disposición los nombres, RUT y teléfonos de trabajadores, alumnos o visitas, sea en registros de control de acceso, control o libros de asistencia.
- ✓ Luego de ocupada una sala, taller para una clase presencial u oficina para una reunión esta se deberá limpiar y desinfectar.
- ✓ El centro de trabajo deberá coordinar el cumplimiento de estas medidas.

5. Limpieza y desinfección

El centro de trabajo deberá realizar limpieza y desinfección de las instalaciones de las dependencias de la entidad empleadora.

- Señale la periodicidad y el o los momentos del día en que se realizará].
- Se recomienda mantener una lista de verificación de las actividades de limpieza y desinfección en el establecimiento. **Ver anexo N°2**

ESTABLECIMIENTO: Liceo Industrial Oscar Corona Barahona	
PERIODICIDAD	**CUANTAS VECES AL DIA REALIZA LIMPIEZA / DESINFECCION**
DIARIA	LIMPIEZA: DURANTE TODO EL DÍA
DIARIA	DESINFECCIÓN 4 VECES AL DÍA

Esta limpieza y desinfección será realizada por personal del establecimiento. De igual manera el centro de trabajo en caso realizar un proceso de limpieza con una empresa externa esta deberá estar autorizada por el ISP.

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 N° 3 de limpieza y desinfección del MINEDUC o el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 disponible en https://saludresponde.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Protocolo-de-limpieza-y-desinfecci%C3%B3n-de-ambientes-%E2%80%93-COVID-19.pdf o aquel que lo reemplace

- El establecimiento mantendrá contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en diferentes lugares comunes.

- Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo, tanto en oficinas como salas de clases se deberá mantener ventanas y puertas abiertas para mantener una circulación de aire y bajar la posible carga viral. Durante el proceso de limpieza y desinfección se deberá seguir el mismo proceso.

6. Información y capacitación de los trabajadores(as)

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

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

Las actividades de capacitación estarán a cargo del área de prevención de riesgos y los comités paritarios de higiene y seguridad, encargados covid-19.

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

La entidad empleadora mantendrá los documentos u otros medios que acrediten la realización de estas actividades.

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

La entidad empleadora está comprometida con la salud de los trabajadores y entiende que el temor al contagio del COVID-19 es normal ante la situación que vivimos actualmente, por lo que ha tomado todas las medidas preventivas que han recomendado e instruido las autoridades competentes.

Asimismo, se informará a los trabajadores(as) las medidas implementadas y sus modificaciones. Lo anterior se realizará mediante las siguientes acciones: Informativos o capsulas preventivas a través del sitio web corporativo, correos electrónicos, capacitaciones con organismo administrador, grupos de encuentros u otras actividades.

Por otra parte, para que los trabajadores(as) planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar de manera interna con la jefatura directa del establecimiento, comité paritario de higiene y seguridad o área de prevención de riesgos.

Mutual de Seguridad con la finalidad de aportar a manejo de los factores de riesgos psicosociales presentes en el trabajo es que ha puesto a disposición todo el material de apoyo psicológico en el contexto de pandemia.

- **Fono de apoyo emocional profesionales de salud mental 24/7: 224972053**
    - Es un apoyo preventivo para trabajadores que, en su rol, sientan que requieren de apoyo para gestionar sus emociones, relacionadas con la pandemia en sus lugares de trabajo.
    - Entregamos estrategias que les permitan manejar o regular sus emociones de manera adaptativa.
    - Realizada por psicólogos 24/7
- Capsulas breves de apoyo psicológico.
- Capacitaciones en tiempos e pandemia.
    - **Mis recursos emocionales en tiempos de crisis.**
    - **Como lidiar y cuidar la salud mental.**
    - **Otros**
- Se adjunta link de información del portal de Mutual de Seguridad donde se creó específicamente un banner de **Salud Mental**, el cual contiene Material de apoyo, productos/servicios y Capacitaciones.https://www.mutual.cl/portal/publico/mutual/inicio/landing-covid/saludmental/!ut/p/z1/04_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfljo8zivRwdzYw83Q18DMzMnAwCAzwt3FyNAowsfM30w8EKDB0NDdyNTQz8_S08XA0CLSyNg9x9QozcQw31o4jRb4ADOBoQpx-Pgij8xofrR-GzwsDCAKoAnxcJWVKQGxoaYZDpCQDielpl/dz/d5/L2dBISEvZ0FBIS9nQSEh/

8. PISE y Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

Revisión y actualización del Plan integral de seguridad escolar y actualización del reglamento interno de higiene y seguridad

El establecimiento deberá mantener actualizado su Plan Integral de Seguridad Escolar (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.

La empresa mandante deberá mantener un listado con las empresas y un reglamento especial para contratistas y subcontratistas en materias de higiene y seguridad considerando las medidas que se implementen para la prevención del contagio de COVID-19 al interior del establecimiento. Deberá ser recepcionado mediante documento firmado por cada una de las empresas contratistas.

Además, deberá considerar los siguientes documentos de carácter obligatorio:

- Listado con las empresas contratistas que realicen trabajos al interior del establecimiento.
- Mantener toda la documentación contractual de las empresas contratistas y de los trabajadores. (Certificado de inhabilidades, contratos de trabajo, entrega de derecho a saber, epp y reglamento interno, otros)
- Certificado de afiliación a una mutualidad.
- Procedimientos de trabajos y otros.

III. PROTOCOLO DE MDEDIAS SANITARIAS PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES (Segundo Semestre 2021). (Ver Anexo 6).

IX. ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

El establecimiento cuenta con procedimientos internos preventivos y protocolos para la identificación de trabajadores, lineamientos entregados por la autoridad sanitaria MINSAL y Ministerio de Educación, a través de:

- Protocolo de vigilancia epidemiológica, de investigación, brotes y medidas sanitarias en establecimientos educacionales en contexto de pandemia COVID-19.
- Protocolo de alerta temprana en contexto de COVID-19 para establecimientos educacionales. **(Documento elaborado en base al Protocolo de Vigilancia Epidemiológica, de investigación de brotes y de medidas sanitarias en establecimientos educacionales en contexto de pandemia de COVID-19, del Departamento de Epidemiología del Ministerio de Salud.)**

Subsecretaría de Salud Pública
División Planificación Sanitaria
Departamento de Epidemiología

Ord. B51 N°/ 799 /

ANT.: No hay
MAT.: Envía "Protocolo de vigilancia Epidemiológica, de investigación e brotes y de medidas sanitarias en establecimientos educacionales en contexto de pandemia COVID-19"

Santiago, 04 MAR 2021

DE : SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA
DRA. PAULA DAZA NARBONA

A : SECRETARIOS REGIONALES MINISTERIALES DE SALUD

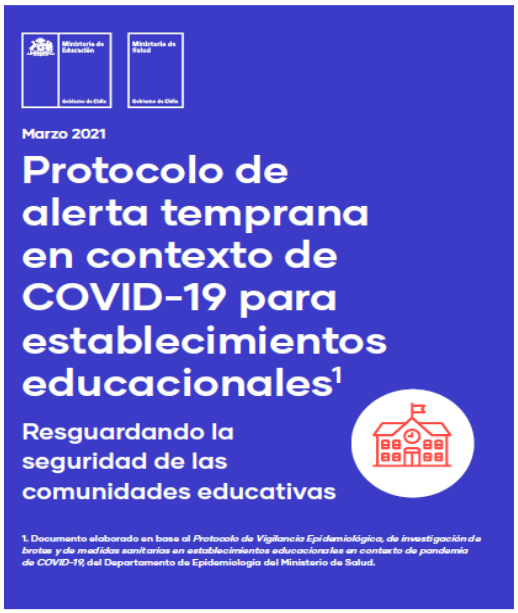
En el contexto de la emergencia nacional por la pandemia de la COVID-19, los establecimientos educacionales han visto afectados su funcionamiento normal, teniendo que adaptarse a una nueva realidad, lo que implicó la suspensión de las clases presenciales y la implementación de distintas modalidades de clases. Esto, ha afectado no solo a alumnos sino también a los profesores, personal de los colegios y apoderados quienes han tenido que ajustarse a las nuevas formas de trabajo para mantener la educación de niños, niñas y adolescentes (NNA).

Con el objetivo de disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 en un establecimiento educacional y proponer las acciones a realizar por parte de la Autoridad Sanitaria en conjunto con los establecimientos educacionales, para manejo de brote de COVID-19 es que se envía el "Protocolo de vigilancia Epidemiológica, de investigación e brotes y de medidas sanitarias en establecimientos educacionales en contexto de pandemia COVID-19".

Agradeciendo su atención, se despide atentamente.

DRA. PAULA DAZA NARBONA
SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA

Distribución:
- Ministerio de Educación
- Secretarías Regionales Ministeriales de Salud
- División de Planificación Sanitaria (DIPLAS)
- Departamento de Epidemiología
- Archivo Subsecretaría de Salud Pública
- Oficina de Partes



Los procedimientos y protocolos estarán a cargo de la dirección de cada establecimiento a través del encargado covid-19 y son de cumplimiento de todas las personas que se encuentren al interior del establecimiento y contempla lo siguiente:

- ✓ Control diario de la temperatura a trabajadores y alumnos, al ingreso a las dependencias y cada vez que algún trabajador manifieste sentirse mal.
- ✓ Control de la temperatura de personas externas ingresen al establecimiento.
    - [No se permitirá el ingreso a personas que presenten uno de los tres signos o síntomas cardinales sea fiebre 37.8°C o más, pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) o pérdida brusca y completa del gusto (ageusia).

- ✓ En caso que un trabajador mientras se encuentra en las dependencias del establecimiento, manifieste o se detecte que presenta un síntoma cardinal o dos signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, será derivado de forma a la sala de contención covid e inmediatamente a un centro de salud con las medidas preventivas correspondientes, debiendo el empleador otorgar las facilidades necesarias.
- ✓ En caso que un alumno presente alguna de la sintomatología anterior será derivado (a) a la sala de contención covid y se procederá a informar al apoderado para que pueda tomar las medidas correspondientes.
- ✓ En caso que el trabajador o alumno se encuentre a la espera de un resultado de toma de PCR, quedara estrictamente prohibido asistir al establecimiento.
- ✓ Los trabajadores o alumnos 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.
- ✓ La dirección de cada establecimiento, en conjunto con grupo de acción covid, serán los encargados de controlar que no asistan a las dependencias o centro de trabajo los trabajadores con licencias médicas o en cuarentena por ser contacto estrecho laboral.
- ✓ La entidad empleadora dará cumplimiento a las acciones indicadas por la autoridad sanitaria para la identificación de los contactos estrechos en el ámbito del trabajo o laboral, cuando corresponda, así como de otras normas que se establezcan en la materia.

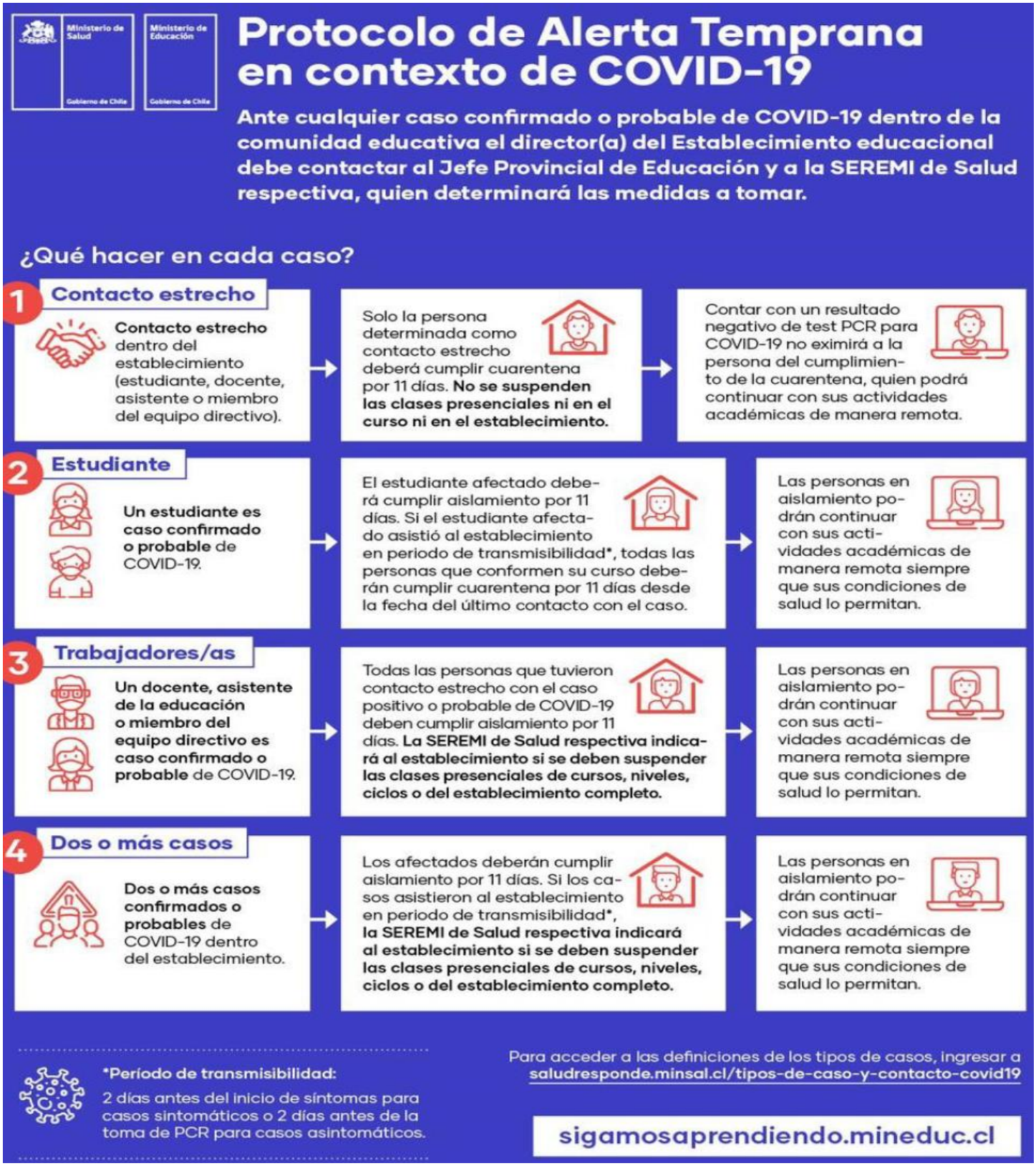
1. **Como proceder ante un caso en el establecimiento.** (Lineamientos de la Seremi de Salud, sobre procedimiento de vigilancia y detección de brotes en los establecimientos educacionales.)

Ante un caso sospechoso, contacto estrecho o confirmado sea trabajador o alumno, el establecimiento cuenta con un comité o unidad Covid -19 quien será en conjunto con la dirección del establecimiento encargados de aplicar el Protocolo de alerta temprana en contexto covid-19 a través del procedimiento de vigilancia y detección de brotes en establecimientos educaciones.

Ver:

- **Protocolo de alerta temprana en contexto de COVID-19 para establecimientos educacionales1)**
- **Anexo 3. Lineamientos de la Seremi de Salud, sobre procedimiento de vigilancia y detección de brotes en los establecimientos educacionales**

Protocolo de alerta temprana en contexto de COVID-19 para establecimientos educacionales1



Caso sospechoso:

Se considera un caso sospechoso aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad que presente al menos un síntoma cardinal (fiebre mayor a 37,8°C, Anosmia o Ageusia) o dos síntomas no cardinales, o bien, ii) aquella persona que presenta una infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización.

Caso confirmado:

Se entenderá que una persona está diagnosticada o es un caso confirmado con COVID-19 cuando se cumpla alguna de las siguientes hipótesis:

i. La persona cuenta con un resultado positivo para COVID-19 en un test PCR.

ii. La persona se encuentra en la hipótesis definida como caso sospechoso y presenta un resultado positivo en una prueba de antígenos para COVID-19, tomado en un centro de salud mandatado, para estos efectos, por la autoridad sanitaria.

Contacto estrecho:

Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha 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, el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test PCR o prueba de antígenos para COVID-19 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.

Estas definiciones están sujetas a actualizaciones según nueva evidencia y el comportamiento de la pandemia, las que serán emitidas y difundidas por la autoridad sanitaria de forma pertinente.

Cuando corresponda implementar el Protocolo de Vigilancia COVID-19 (MINSAL)

(Resolución Exenta N° 33, de 13 de enero de 2021, del Ministerio de Salud y sus correspondientes actualizaciones):

El testeo se realizará en el establecimiento **Oscar Corona Barahona** de la COREDUC cuando corresponda que implemente la vigilancia por COVID-19, lo que será informado por Mutual de Seguridad**.**

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. Esta vigilancia no se realiza a petición de la entidad empleadora.

Esta entidad empleadora dará las facilidades para que el organismo administrador realice el testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) y todas las actividades que deba realizar al respecto, incluyendo la entrega de la información que le sea requerida, cuando corresponda que se efectúe esta vigilancia.

La Mutual de Seguridad, 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.

Trabajadores definidos como contacto estrecho en el ámbito laboral (Exposición en el lugar de trabajo)

Los trabajadores que sean definidos como contactos estrechos en el ámbito laboral, serán determinados según lo establezca la estrategia nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento y sus disposiciones normativas, en la que participa Mutual de Seguridad.

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

- ✓ Cuando la entidad empleadora o el trabajador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de Mutual de Seguridad, para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.

  En el Anexo N°4 de este Protocolo se incluye la lista de los centros de salud de Mutual de Seguridad más cercanos a las dependencias de la entidad empleadora.

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

Se requerirá apoyo a Mutual de Seguridad, para efectos de que éste entregue asesoría técnica respecto de:

- ✓ Establecimiento de nóminas de trabajadores contactos estrechos, cuando corresponda.
- ✓ Implementación de medidas generales de prevención para evitar el contagio por COVID 19. Lo anterior incluye la asistencia técnica, para la aplicación del Formulario Único de Fiscalización (FUF).
- ✓ Implementación de medidas específicas de prevención de contagio, en casos que ya se tengan trabajadores diagnosticados con COVID 19 en la entidad empleadora.

En relación con el testeo de contagio, la búsqueda activa de casos (BAC) en el lugar de trabajo, se realizará considerando lo siguiente en caso que la empresa decida incorporarlo con recueros propios este ítem.

- **Búsqueda Activa de Casos (BAC) con recursos propios**

- ✓ La empresa 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.
- ✓ La empresa solicitará asesoría a Mutual de Seguridad, para ejecutar la planificación de la BAC.
- ✓ La persona encargada del BAC en la entidad empleadora [o centro de trabajo X] es [indicar quién está a cargo del BAC]
- ✓ Los trabajadores serán informados [indicar el medio de difusión] de la estrategia del BAC.]

IV. VARIANTE DELTA. MANEJO CASO CONFIRMADO Ord. B51 N 2236. Flujograma para manejo de casos (Anexo 5)

En virtud de la situación internacional de circulación de la variante de preocupación de la OMS, denominada DELTA (B.1.617.2), se adjunta a continuación el documento de orientación y refuerzo en el manejo de casos confirmados de la variante DELTA y sus contactos estrechos.

Caso confirmado con variante DELTA: Personas que cumple con la definición de caso confirmado que tiene una muestra secuenciada en que se identificó la variante DELTA (B.1.617.2).

En los casos confirmados con variante DELTA (B.1.617.2) se realizará:

1. Investigación epidemiológica en terreno por equipo de SEREMI, según Manual de investigación de caso 1 y envió inmediato de reporte de investigación al Dpto. de epidemiologia
2. Aislamiento completo en residencia sanitaria u hospital (En habitación individual)
3. Seguimiento diario al caso y evaluación médica oportuna si se requiere.
4. Búsqueda activa de casos (BAC) en puntos estratégicos de la comuna.
5. BAC en el área de residencia o áreas definidas como de riesgo. Esto se realizará dirigido (persona a persona) y por "barrido de la zona" (vivienda por vivienda)
6. BAC en lugares identificados en la trazabilidad respectiva.
7. Refuerzo de la vacunación hasta alcanzar un 80% de la población objetivo en todos los grupos de edad en el área de residencia o de alojamiento (Viajeros).
8. Fortalecimiento de la comunicación de riego en la comunidad el caso**.**
9. Evaluación de: medidas de restricción de movimiento interregional, cordón sanitario, y aumento de las fiscalizaciones.

Contacto estrecho de un caso confirmado con variante Delta: Cualquier persona que haya estado en contacto con el caso confirmado con variante delta (B1.617.2) independiente del tiempo o uso de la mascarilla.

Nota: en traslado, todos los contactos del avión o medo de transporte serán considerados como contacto estrecho.

En los contactos estrechos de un caso confirmado con la variante Delta (B1.617.2) se realizará.

1. Investigación epidemiológica en terreno por equipo SEREMI según manual de investigación de caso y envió de reporte de investigación al Dpto. de epidemiologia-MINSAL.
2. Realizar en todo contacto estrecho PCR y secuenciación genómica en los casos positivos.

Si no se cuenta con derivación inmediata al Instituto de Salud Pública (ISP), utilizar PCR tempranamente para detectar mutaciones específicas de la variante Delta (B1.617.2) si se dispone, debiendo de todos modos enviar una muestra para secuenciación genómica completa al ISP.

3. Cuarentena completa en residencia sanitaria u hospital (En habitación individual).
4. Seguimiento diario y evaluación médica oportuna si se requiere.

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

Es responsabilidad de **COREDUC** velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores (as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de la dirección de cada establecimiento vigilar el cumplimiento de las medidas descritas, en la que podrá solicitar la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos de COREDUC, de igual forma, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizará el seguimiento, la vigilancia 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.

Anexo N°1: Reincorporación Laboral (Gestión del riesgo covid-19)

REINCORPORACIÓN LABORAL (GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19)		
ITEM	**DESCRIPCION**	**DETALLES**
1.	**ESTABLECIMIENTO:**	**Liceo Industrial Oscar Corona Barahona**
2.	**COMUNA:**	**La Calera**
3.	**RBD:**	**1443-5**
4.	**DOTACION / N° DE TRABAJADORES:** Mantener listado de trabajadores + registro de las comunas de procedencia	**58**
5.	**MODALIDAD DE TURNOS ESTABLECIDOS CON SUS HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA SI CORRESPONDE:**	**7:00 A 19:00 HORAS**
6.	**OTRO:**	

Anexo N°4: Centros Asistenciales de Salud del Organismo Administrador del Seguro de la Ley N°16.744 o en convenio

N°	Nombre del Centro	Horario de Funcionamiento	Dirección (avenida o calle, número, comuna)	Teléfono
1	MUTUAL DE SEGURIDAD	08:00 A 18:00	Almirante Latorre 4, La Calera	33 2228292
2	CLÍNICA LOS LEONES	ABIERTO 24 HORAS	Almirante Latorre 98, La Calera,	33 2296410
3	HOSPITAL DE LA CALERA	ABIERTO 24 HORAS	Carrera 1603, La Calera	33 2293190
4				
5				
6				
7				

Anexo N°3: Lineamientos de la Seremi de Salud, sobre procedimiento de vigilancia y detección de brotes en los establecimientos educacionales.

Ante un caso sospechoso, contacto estrecho o confirmado sea trabajador o alumno, el establecimiento cuenta con un comité o unidad Covid -19 quien será en conjunto con la dirección del establecimiento encargados de aplicar el Protocolo de alerta temprana en contexto covid-19 a través del procedimiento de vigilancia y detección de brotes en establecimientos educaciones.

El protocolo tiene por finalidad lograr establecer medidas de acción para cortar la cadena de trasmisión. **"No se da por finalizada una investigación epidemiológica con solo recibir el reporte del establecimiento por correo electrónico"**

Es de suma importancia por parte de la autoridad sanitaria, poder recabar la mayor cantidad de información posible de parte de la autoridad a cargo del establecimiento (Director o Delegado encargado de temas Covid-19, etc.), quien será interlocutor válido, por conocer la realidad de su establecimiento y tener las atribuciones necesarias para establecer una adecuada intervención en forma inmediata; sin prejuicio de que Delegados de epidemiologia de la APS, Corporaciones de Salud y Educación Municipal, puedan informar de los casos. También al realizar una investigación en conjunto, se puede establecer una interacción que los ayudará a entender mejor el proceso y poder dar información certera a la comunidad educativa que preceden.

Los principales puntos a tratar en estos lineamientos entregados por la Seremi de Salud son los siguientes:

Primera medida de acción.

1. El Establecimiento debe actuar en forma rápida e inmediata de acuerdo al "Protocolo de Alerta Temprana del MINEDUC", como primera medida.
2. Cuando tengan casos confirmados, probables o sospechosos es importante que puedan detectar los contactos estrechos.
    - Los contactos estrechos identificados por el establecimiento educacional se envían a un receso temporal de sus actividades presenciales hasta que la autoridad sanitaria ratifique esos contactos estrechos y determine su cuarentena preventiva por 11 días. No obstante lo anterior, es importante tener claro que tanto los niños como los adolescentes tienen una percepción de riesgo diferente a la de los adultos y a ellos se les cuarentena de acuerdo a la sala, curso, nivel, entre otras instancias en la que el alumno, caso confirmado, estuvo presente en un espacio en común con otros alumnos en su periodo de transmisibilidad, o sea, 2 días antes y 11 días después de los primeros síntomas o toma de PCR (Página 17, punto 4.2, "Un estudiante confirmado o probable"; ORD-799-04-03-2021.pdf https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2021/03/ORD-799-04-03-2021.pdf

- En caso que sea asintomático, se toma la fecha de toma de PCR, independiente sí cumple o no con los protocolos preventivos. Es importante recalcar que SE DEBE conocer en profundidad el Protocolo de Alerta Temprana del MINEDUC que se encuentra ACTUALIZADA en la página web (ProtocoloCovid.pdf (https://www.mineduc.cl/wpcontent/uploads/sites/19/2021/03/ProtocoloCovid.pdf). Lo otro que les recomiendo es que revisaran la página: Sigamos Aprendiendo (https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/protocolos-y-medidas-sanitarias/) en donde sale que hacer ante un caso confirmado de Covid-19 en establecimientos educacionales.

Segunda medida de acción.

Se deberá reportar vía correo electrónico (educacion.covidrm@redsalud.gob.cl) a SEREMI de Salud, indicando:

1. Nombre del establecimiento educacional y RBD.
2. Nombre completo del director y/o delegado COVID-19 junto con su número telefónico de contacto, de preferencia de un teléfono móvil que permita una comunicación rápida y expedita.
3. Nombres y Rut de los casos confirmados para verificar estado en Sistema Epivigila y los síntomas que han presentado, entre otros.
4. Periodo de ocurrencia (fecha de inicio de sintomatología o fecha de realización de examen PCR).
5. Fecha que concurrió al colegio en su periodo de transmisibilidad.
6. N° de contactos estrechos generados (cursos o niveles involucrados), y si alguno de ellos presenta síntomas sugerentes a COVID-19.
7. Medidas preventivas realizadas.

Al momento de enviar reseña de situación, es importante no confundir conceptos:

- (caso confirmado, caso probable, caso sospechoso o contactos estrechos), ya que nos contactaremos con ustedes de acuerdo a los riesgos epidemiológicos existentes y siempre y cuando detectemos mediante vigilancia, contactos estrechos con síntomas (caso probable), que pudiesen haber sido contagiados en actividades propias del colegio y, casos confirmados que concurrieron al colegio en el periodo de transmisibilidad.
- Los contactos estrechos cuarentenados deben estar informados de que, en caso de presentar síntomas, deben avisar, a la brevedad posible, al establecimiento educacional y dirigirse a un recinto asistencial para evaluación médica.
- A fin de mantener un real seguimiento, los casos sospechosos (con síntomas, sin nexo epidemiológico y que hayan asistido al colegio en fechas cercanas a los síntomas) deben informarse, como también el resultado de laboratorio de esos casos, no obstante, no aplica identificar contactos estrechos, a menos que se transformen en un caso confirmado.

- Los contactos estrechos deben estar en cuarentena preventiva por 11 días y NO SE INDICA CUARENTENA A LOS CONTACTOS DE LOS CONTACTOS ESTRECHOS, La realización de examen PCR a los contactos estrechos no está indicado en ningún ordinario o protocolo, a menos que presenten síntomas o la autoridad sanitaria así lo requiera.

Al recibir la llamada telefónica, se les preguntará la siguiente información:

1. Fecha inicio de síntomas.
2. Síntomas presentados.
3. Fecha toma de PCR.
4. Hipótesis de contagio (como pudo haber contraído la enfermedad)
5. Interacciones con otros alumnos y /o funcionarios (Recreo, domicilio, traslado)
6. Cantidad de alumnos que concurrieron por día en el periodo de transmisibilidad.

- Luego del resultado de esa investigación se definirá los contactos estrechos reales los que, junto a sus casos Confirmados y/o Probables, deben registrarse en una planilla oficial de investigación en formato Excel (una planilla por caso confirmado) Se adjuntara la que adjunto a este correo.

  Esa planilla **NO debe ser modificada** por ningún motivo y no se le debe sumar hojas, tampoco entregarla incompleta, o sea, se debe escribir en cada casilla disponible, notificando primero un caso confirmado y/o probable y a continuación sus respectivos contactos estrechos siguiendo el mismo esquema con los otros casos confirmados y/o probables presentados, colocando una información una debajo de la otra en forma sucesiva y continua, en la misma hoja y en un solo archivo por colegio. La planilla debe enviarse como un archivo en formato Excel dentro de 24 horas una vez que se da por terminada la investigación, con el nombre del Colegio o Establecimiento educacional.

- El listado de los contactos estrechos detectados en el establecimiento debe ser informado oportunamente a los casos confirmados o sus apoderados a fin de que puedan entregar esa información completa a las APS y Centros de Trazabilidad cuando sea requerido.

- Una vez realizada la investigación, si se ha detectado algún contacto estrecho que no se había mencionado durante la entrevista, se puede colocar en la planilla y explicar la situación en el correo. Se solicita por favor informar por correo solo una vez al día y cuando tengan algo de importancia que informar. El exceso de correos diarios de los mismos establecimientos nos abruma y enlentece nuestro trabajo ya que, debido al sistema de turnos y rotación de personal, los estamos llamando por cada correo que envían. Además, se sugiere enviar solo un correo tanto a la SEREMI de Salud R.M. (equipo de establecimientos educacionales) dirigido también a los Referentes Covid-19 del Mineduc indicando que la información ya fue enviada a ambos para que no nos reenvíen nuevamente sus reportes. Es importante que en el asunto salga el nombre del colegio reportado y que no se envíen en un mismo correo información de más de un establecimiento.

- Una vez recepcionada la información en la planilla oficial (la que debe realizarse a la brevedad posible, con toda la información requerida y en el formato solicitado), se realizará un seguimiento a aquellos establecimientos que hayan declarado presentar más de un caso confirmado y/o probable junto a sus contactos estrechos verificando el estado clínico durante un seguimiento por 28 días.
- Se deberá seguir reportando si se presenta algún contacto estrecho con síntomas (caso probable) o si pasa a ser un caso confirmado, por todo el periodo de clases (o actividades docentes) presenciales e incluso por 14 días de iniciado el periodo de cuarentena o cierre temporal de todo el colegio, si se llegase a ampliar ese periodo por más de 2 semanas.
- Si ustedes deciden cerrar el establecimiento por motivos ajenos a los criterios de aislamiento y cuarentena preventiva del Subdepto de Epidemiologia de esta SEREMI de Salud R.M., deben reportarlo al Referente del MINEDUC, Sr. Pedro Pablo Castro, e-Mail: pedro.castro@mineduc.cl y en regiones al correspondiente.

Anexo N° 2: Lista de verificación de las actividades de limpieza y desinfección en el establecimiento

CORÉDUC	**REGISTRO DIARIO DE HIGIENIZACION - DESINFECCION**

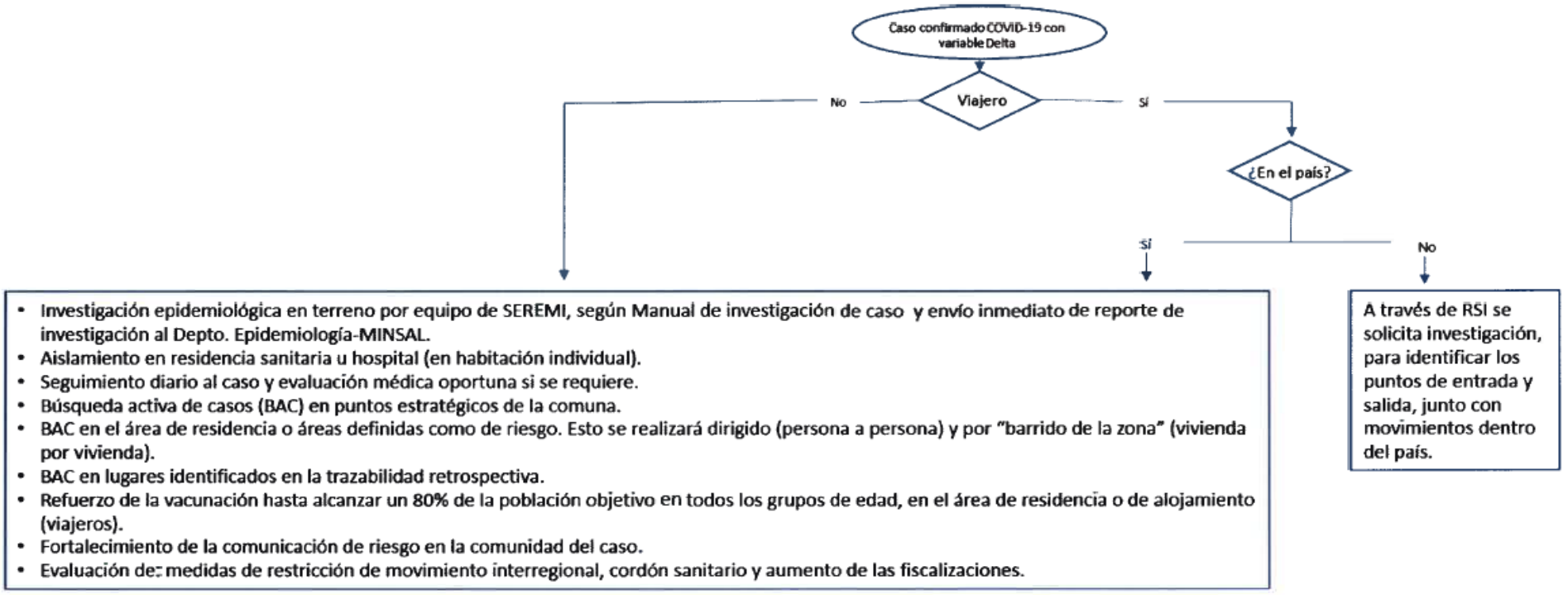
ESTABLECIMIENTO:	**FECHA:**

NOMBRE	L	FIRMA	M	FIRMA	M	FIRMA	J	FIRMA	V	FIRMA	S	FIRMA	LUGAR / ZONA ESTABLECIMIENTO

Anexo N° 5 : Flujograma para manejo de casos DELTA

Epidemiología
Ministerio de Salud

Figura 1. Flujograma para manejo de caso confirmado con variante Delta (B1.617.2):



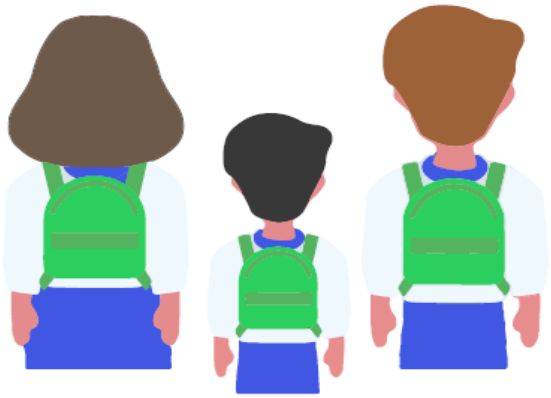
Anexo N° 6: PROTOCOLO MEDIDAS SANITARIAS PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES. (Segundo Semestre 2021.)

Ministerio de Educación

Gobierno de Chile

Protocolo de medidas sanitarias para establecimientos educacionales

Segundo semestre escolar 2021



Pilares para las clases presenciales

Voluntario para las familias
Las familias deciden libremente si enviar a los niños, niñas y adolescentes al colegio.

Sistema híbrido
Se priorizan las clases presenciales, combinadas con clases remotas cuando sea necesario, asegurando la educación para todos los estudiantes del país.

Gradual y flexible
Los estudiantes se incorporan gradualmente al sistema presencial.

Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

PASO a PASO Nos cuidamos

Protocolo de medidas sanitarias para establecimientos educacionales
Segundo semestre escolar 2021

Modificaciones Plan Paso a Paso: Educación

1. Clases y actividades presenciales en salas cuna, jardines infantiles y establecimientos de educación escolar:

1 Cuarentena	2 Transición	3 Preparación	4 Apertura Inicial
Asistencia: voluntaria **Apertura:** permitida de lunes a viernes, con autorización del MINEDUC, o sin necesidad de autorización si el establecimiento estaba abierto en Transición y la comuna retrocede.	**Asistencia:** voluntaria **Apertura:** permitida todos los días	**Asistencia:** voluntaria **Apertura:** permitida todos los días	**Asistencia:** voluntaria **Apertura:** permitida todos los días

Considera:

Escuela, un espacio seguro:

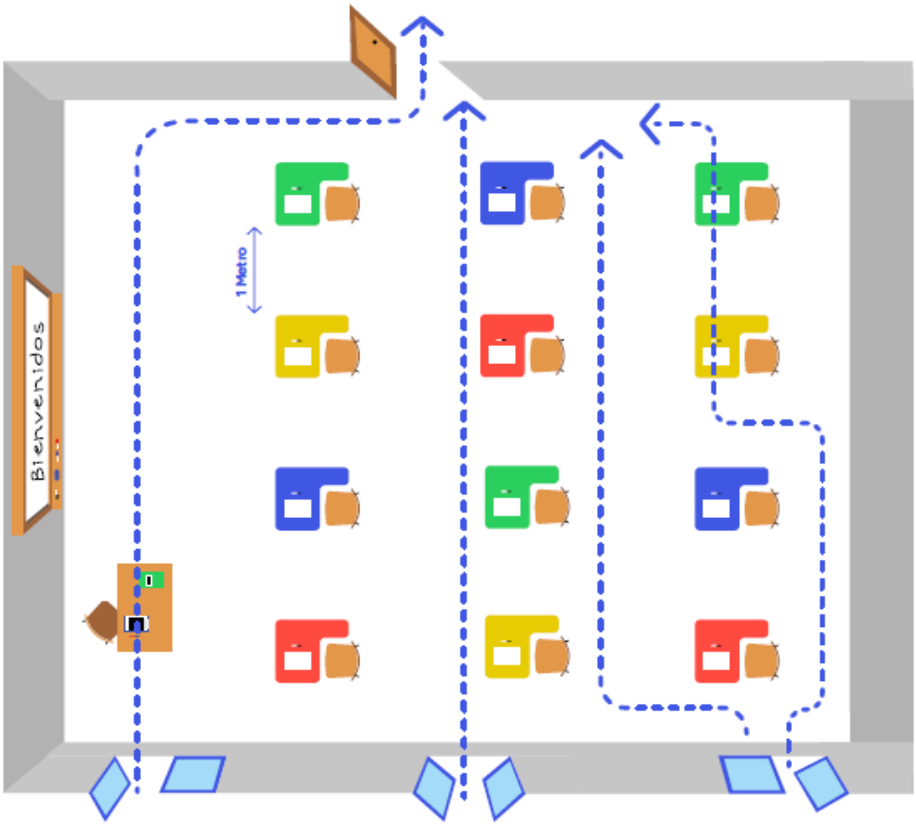
- **Protocolos para establecimientos educacionales elaborados por MINSAL y MINEDUC**
  - Protocolo de medidas sanitarias, que considera distancia de 1 metro, ventilación de espacios cerrados, uso de mascarilla obligatorio (excepto para niños menores de 4 años), lavado de manos frecuente, entre otros.
  - Protocolo de actuación ante casos de COVID-19.
  - Protocolo de transporte escolar.
- **Recursos para el cumplimiento de protocolos**
  - Nuevos recursos a los cuales podrán acceder los establecimientos que reciben financiamiento del Estado para apoyar el cumplimiento de los protocolos en su apertura.
  - Flexibilización en el uso de recursos asociados a subvenciones para adquisición de insumos de cuidado sanitario y dispositivos electrónicos.
  - Plan de Infraestructura "Yo Confío en mi Escuela".
- **Seguro escolar COVID-19 (que también cubre sus prestaciones asociadas, por ejemplo PIMS) para todos los estudiantes de educación parvularia y escolar pertenecientes a FONASA e inicio del proceso de vacunación para menores entre 12 y 17 años.**
- **Proceso de inmunización completo para todos los trabajadores de la educación.**
- **Aplicación del Protocolo de Vigilancia Epidemiológica, de investigación de brotes y de medidas sanitarias en establecimientos educacionales por parte del MINSAL.**
  - Monitoreo temprano de aparición de casos en establecimientos educacionales.
  - Búsqueda Activa de Casos desde Atención Primaria de Salud, Seremis de Salud y Mutuales (OAL/AD).
  - Cuadrillas sanitarias en establecimientos educacionales.
  - Gestión de casos COVID-19 en el establecimiento educacional.
  - Investigación en caso de brotes.
- **Vigilancia genómica para casos COVID-19 en establecimientos educacionales según determinación de la autoridad sanitaria.**
- **Asesorías personalizadas por parte del MINEDUC a equipos directivos de establecimientos para la correcta aplicación de los protocolos.**
- **Apoyo socioemocional a las comunidades educativas a través del Plan SaludableMENTE.**

Medidas de prevención de contagio

- **Uso obligatorio de mascarillas**. Se recomienda priorizar el uso de mascarillas desechables de tres pliegues, y usarlas adecuadamente. Estas mascarillas no deben intercambiarse ni prestarse a otras personas. Se deben utilizar de manera ajustada a la cara, sin dejar espacio entre la mascarilla y la piel de la cara, cubriendo la totalidad de la boca y la nariz. En educación parvularia, esta medida solo aplica para equipos educativos y niveles de transición.
- **Implementar rutinas de lavado de manos con jabón y uso de alcohol gel** cada 2-3 horas para todas las personas de la comunidad educativa.
- **Eliminar los saludos con contacto físico** que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- **Organizar las salas de clases y espacios comunes, abiertos o cerrados, para asegurar el distanciamiento físico de, al menos, 1 metro de distancia entre estudiantes.** En base a esta distancia, se establece el aforo para cada espacio.
- **Organizar el uso de baños definiendo su capacidad máxima para asegurar el distanciamiento físico de, al menos, un metro.** Supervisar que esto se cumpla especialmente durante los recreos. Los baños deben disponer de jabón líquido y señaléticas que refuercen la rutina de lavado de manos.
- **Se debe recomendar a los apoderados controlar la temperatura y síntomas respiratorios diariamente antes de salir del domicilio.** De presentar algún síntoma debe acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico.
- **Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar** informando sobre los protocolos y medidas implementadas.
- **Evitar reuniones presenciales de apoderados.**
- **Demarcar la distancia en los lugares de espera**, tales como ingreso al establecimiento, recepción de apoderados, salas de clases y comedores.
- **Implementar protocolos de limpieza y desinfección.**
- **Evitar aglomeraciones implementando horarios diferidos de entrada y salida de los estudiantes** según los distintos ciclos o niveles, en base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional.
- **Implementar horarios diferidos de recreos, por ciclos o niveles,** supervisados por adultos y así evitar aglomeraciones.
- **Transporte escolar cuenta con un protocolo** que incluye lista de pasajeros, ventilación constante, prohibido el consumo de alimentos y proporcionar alcohol gel a los estudiantes.

Todos los colegios cuentan con un protocolo para proceder en caso de tener casos sospechosos o confirmados de Covid-19, el que otorga instrucciones específicas para abordar los distintos escenarios que se puedan producir.

Ventilación cruzada y continua de las salas y espacios comunes:



→ **Ventilación cruzada permanente para propiciar** la circulación de aire, generando corriente y con esto mejorar el ingreso de aire fresco.

→ **Se debe llevar a cabo un registro de las condiciones de ventilación en todos los espacios cerrados del establecimiento.** Aquellos que no cuenten con ventanas ni ventilación adecuada, deberán ser restringidos en su uso. De ser posible, se recomienda habilitar otros espacios al aire libre para la realización de clases, colaciones, y reuniones.

→ **Flexibilizar el uso de uniforme privilegiando el abrigo y comodidad de los estudiantes.** Esto, con el fin de tolerar la ventilación natural en días de frío o calor extremos.

→ **Durante las colaciones y almuerzos debe mantenerse la distancia física,** evitando interacciones sin mascarilla y favoreciendo espacios abiertos o que tengan adecuada ventilación.

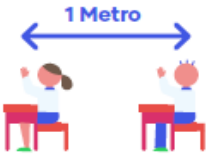
→ **Realización de actividad física en lugares ventilados,** de preferencia espacios exteriores.

Comunicación para la confianza:

Es de responsabilidad de cada establecimiento educacional, informar constantemente a la comunidad educativa respecto de los protocolos y planes de funcionamiento. En ese sentido, se reitera la importancia de que todos los apoderados estén familiarizados con cada uno de los siguientes puntos:

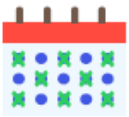
a. Los turnos, días y horarios en que corresponde a cada estudiante asistir a clases presenciales y remotas, si aplica, señalando los aforos respectivos de cada sala de clases.

b. Las medidas adoptadas en la sala de clases para recibir a los estudiantes (por ejemplo, la disposición del mobiliario, las rutinas de entrada y salida de clases, entre otros). Se recomienda enviar fotografías o videos de la nueva disposición de las salas de clases y otros espacios.



c. Las medidas de ventilación del colegio y políticas de uniforme escolar.

d. Explicar y mostrar el funcionamiento del comedor, de los baños, de espacios comunes y de realización de actividad física escolar.

e. Las políticas de evaluación, calificación y promoción escolar.

f. Promover el conocimiento de las fechas de vacunación para menores de edad, según lo establece el plan de vacunación del Ministerio de Salud, por edades y grupos prioritarios.