

PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA
LABORAL COVID-19

Corporación Instituto Profesional Esucomex
93.633.950-0

1. ANTECEDENTES GENERALES

En el marco de la situación sanitaria que vive el país y considerando lo establecido en la Ley 21.342, el **INSTITUTO PROFESIONAL ESUCOMEX**, en adelante **IP ESUCOMEX** 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 funcionarios.

a) Objetivo

Este documento tiene por objetivo establecer las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, que se implementan en el **IP ESUCOMEX** como así mismo, los procedimientos a seguir en el evento que existan funcionarios contagiados o que sean casos sospechosos o identificados como contacto estrecho.

b) Principios y/o medidas para el control del riesgo

Para la protección de la salud de los funcionarios y el control de riesgo de contagio de COVID-19, se aplican las siguientes medidas de control:

i. Eliminación del riesgo de contagio: Se considera alguna de las siguientes medidas:

- a. Implementación de Teletrabajo en la medida en que la naturaleza de las funciones del trabajador así lo permiten.
- b. Restricción de acceso a funcionarios que presentan síntomas asociados al Covid-19.
- c. Control y registro de la temperatura corporal en el ingreso a cualquier instalación.
- d. Implementación de registro de declaración diaria de salud, para todos quienes asistan de manera presencial a la sede.
- e. Se elabora e implementa un protocolo de acción cuando un funcionario genera síntomas asociados al Covid-19 en turno presencial.

ii. Adecuaciones ingenieriles

- a. Se habilitan barreras acrílicas de separación entre puestos de trabajo, especialmente en los puestos de atención de público.

iii. Acciones organizacionales y administrativas

- a. Para el caso de estudiantes confirmados por casos vinculados a Covid-19, será la Vicerrectoría Académica quien deberá evaluar la situación caso a caso.
- b. Se refuerza la limpieza y desinfección de las dependencias, por medio de líquidos desinfectante que cuentan con el respaldo del ISP (Instituto de Salud Pública).
- c. Se capacita de manera constante al personal de servicios generales en relación al Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes.
- d. Se capacita a todos los trabajadores que realizan labores de manera presencial respecto de los riesgos de Covid-19, vías de transmisión, signos y síntomas, acciones si presenta síntomas, medidas preventivas y de autocuidado, método de trabajo correcto, uso correcto de los elementos de protección personal en los casos que corresponda y la disposición de desechos.

iv. Uso de elementos de protección personal

- a. Se entregan 50 mascarillas quirúrgicas mensuales a cada trabajador, y cuando sea necesario se entregan guantes de goma, delantales y/o pecheras, entre otros. De estas entregas se dejará su respectivo registro firmado por el funcionario.
- b. Se realiza capacitación en relación a su correcto uso y disposición final.

v. Comunicación efectiva

- a. Será el Comité Paritario de Higiene y Seguridad quien dentro de sus funciones y acciones deberá realizar la difusión de este protocolo y de vigilar el cumplimiento de éste.

c) Alcance

Este Protocolo aplica a todos los trabajadores y/o personas que realicen labores de manera presencial en el **IP ESUCOMEX**, sean estos funcionarios, contratistas, subcontratistas, proveedores y/o clientes.

d) Definiciones

i. ¿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.

ii. ¿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 un mismo recinto; como oficina, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte o cuidar a un enfermo sin las debidas medidas de protección, estas son: Uso permanente y correcto de la mascarilla, el higiene frecuente de las manos, la desinfección de las superficies de contacto, mantener ventilación permanente, mantener la distancia física con otras personas, entre otras.

iii. ¿Cuáles son los signos y síntomas?

Los principales síntomas son:

- a. Fiebre o temperatura corporal de 37.8°C o más. (*)
- b. Perdida brusca y completa del olfato o anosmia. (*)
- c. Pérdida brusca y completa del gusto o ageusia. (*)
- d. Tos o estornudos.
- e. Congestión nasal.
- f. Disnea o dificultad respiratoria o falta de aire.
- g. Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- h. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- i. Mialgia o dolor muscular.
- j. Debilidad general o fatiga.
- k. Dolor torácico.
- l. Calofríos.
- m. Diarrea.
- n. Anorexia o náuseas o vómitos.
- o. Cefaleas o dolor de cabeza.

Se consideran síntomas cardinales (*) los indicados en los puntos a, b y c. Los demás puntos se consideran no cardinales.

iv. ¿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.

v. ¿Cuáles son las principales medidas preventivas?

- a. El uso permanente y adecuado de la mascarilla.

- b. El distanciamiento físico ente personas.
- c. Limpiar y desinfectar el puesto de trabajo.
- d. Trabajar en recintos con ventilación natural y/o mecánica permanente.
- e. Desinfectar de manera frecuente las manos.
- f. Cumplir con las indicaciones del presente Protocolo de Seguridad Sanitaria.

vi. ¿Dónde puedo llamar y/o consultar en caso de dudas?

- a. Al número de Salud Responde al 600 360 77 77 o visitar el sitio web www.saludresponde.cl.
- b. A través de un representante de los trabajadores por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

e) Organización para la Gestión del Riesgo

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del Participante	Cargo
M ^o Teresa Arriagada	Directora General de Operaciones
M ^o Alejandra Stagno	Directora de Finanzas
Jorge Tapia	Jefe de Administración
Victor Maureira M.	Prevención de Riesgos

Será el Rector del **IP ESUCOMEX** el responsable de designar a un encargado de 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.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referentes a lo indicado en el Protocolo a Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas, al siguiente correo electrónico: gestiondepersonas@esucomex.cl

f) Difusión

Para dar a conocer el contenido de este Protocolo, se hará entrega a los funcionarios y representantes de las empresas contratistas (de corresponder), mediante los siguientes medios:

- a. Vía correo electrónico, desde la Unidad de Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas a todos los funcionarios.
- b. Reunión de coordinación a través de video conferencia, por las respectivas Jefaturas de Unidad.

- c. Capacitaciones presenciales y/o remotas que realice Prevención de Riesgos.
- d. Capacitaciones que realice el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- e. Informativos elaborados por parte del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Además, se les informará los cambios y/o actualizaciones al protocolo, producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad, mediante:

- i. Correo electrónico.
- ii. Capacitaciones presenciales y/o remotas
- iii. U otro medio de comunicación.

2. MEDIDAS PREVENTIVAS – GESTION DEL RIESGO COVID-19

a) Reincorporación Laboral.

Toda reincorporación presencial o semi presencial de funcionarios será debidamente planificada por la Dirección General de Operaciones.

Las actividades presenciales al interior de la sede se desarrollaran de la siguiente manera:

- i. **Paso 1 “Restricción”**: Los establecimientos de educación superior podrán tener clases presenciales, independiente del Paso en que se encuentre la localidad que se trate.
- ii. **Paso 2 “Transición”**: Los establecimientos de educación superior podrán tener clases presenciales, independiente del Paso en que se encuentre la localidad que se trate.
- iii. **Paso 3 “Preparación”**: Los establecimientos de educación superior podrán tener clases presenciales, independiente del Paso en que se encuentre la localidad que se trate.
- iv. **Paso 4 “Apertura Inicial”**: Los establecimientos de educación superior podrán tener clases presenciales, independiente del Paso en que se encuentre la localidad que se trate.
- v. **Paso 5 “Apertura Avanzada”**: Los establecimientos de educación superior podrán tener clases presenciales, independiente del Paso en que se encuentre la localidad que se trate.

Para el caso de los funcionarios cuya situación se menciona en el artículo 1º de la Ley N° 21.342, la implementación de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo establecido en el artículo 1º de la Ley N° 21.342, es una materia que se encuentra fuera del alcance de este Protocolo, siendo abordada, en forma paralela, por **Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas del IP ESUCOMEX**. Esto último, también se debe tener presente respecto de las trabajadoras embarazadas, de acuerdo a lo previsto en el inciso final del artículo 202 del Código del Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, resulta necesario precisar que conforme a lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley N° 21.342, la implementación del trabajo a distancia o teletrabajo, en los casos que se precisan, se deberá efectuar de conformidad a las disposiciones del Capítulo IX, Título II, del Libro I, del Código del Trabajo, lo que supone, entre otros aspectos, que deben cumplirse las condiciones específicas de seguridad y salud en el trabajo a que deberán sujetarse los trabajadores que se desempeñan bajo dicha modalidad, contenidas en el D.S. N° 18, de 2020, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

b) Uso de mascarilla.

- i. Se hará entrega de manera mensual de 50 mascarillas quirúrgicas desechables.
- ii. Las mascarillas serán certificadas de uso múltiple. Se entenderá por certificada aquella que se encuentre certificada por entidades competentes nacionales o extranjeras, de acuerdo a lo señalado en el Ord. B33/N°1963, del 31 de Mayo del 2021, de la Subsecretaría de Salud Pública.
- iii. El uso de la mascarilla en lugares de trabajo será obligatorio, sean espacios abiertos o cerrados. (Fuente **Resolución Exenta N° 994 del MINSAL**).
- iv. Se disponen de letreros o señalización visible con la indicación de “uso obligatorio de mascarilla”.
- v. Cada jefatura de área deberá supervisar el correcto uso de la mascarilla de su respectivo equipo.
- vi. Cuando sea necesario el recambio de una mascarilla, ésta se debe eliminar en los contenedores (basureros con tapa y bolsa plástica) para la disposición de residuos (desechos exclusivos COVID), ubicados al interior de la instalación.

c) Otros elementos de protección

El personal responsable de la limpieza y desinfección se las hace entrega de los siguientes elementos de protección personal adicional, cuyo uso es obligatorio, siendo estos:

- a. Ropa de trabajo.
- b. Guantes de goma (no quirúrgicos).
- c. Pechera o traje desechable o reutilizable.

d) Lavado de manos

Todo funcionario deberá lavar sus manos con agua y jabón en los siguientes casos:

- a. Posterior a su ingreso a la sede.
- b. Antes de ingerir alimentos en el comedor habilitado.
- c. Antes y después de hacer uso de un servicio higiénico.
- d. Después de manipular un objeto sucio.

- ii. Complementando el ítem anterior se disponen de dispensadores de alcohol gel en base a una solución del alcohol al 70% en distintos puntos de la instalación, como las áreas comunes, oficinas de atención de público, comedores, acceso, oficinas, salas de reuniones, entre otros.
- iii. Se instala señalética visible y permanente para reforzar e instruir al funcionario sobre el lavado de manos y la higiene de éstas.

e) Organización del trabajo y distanciamiento físico

La Institución se compromete a mantener y resguardar el cumplimiento de las siguientes acciones:

- i. El funcionario que participa de manera presencial en la sede, deberá realizar de manera diaria la declaración de salud, disponible en formato o-line.
- ii. Se garantiza al interior un distanciamiento físico entre personas de a lo menos 1 metro lineal en todas las direcciones.
- iii. Se instala señalética visible y permanente para reforzar e instruir al funcionario sobre el cumplimiento de la separación entre personas.
- iv. En aquellos puestos de trabajo donde no se pueda implementar o asegurar el distanciamiento físico por la naturaleza del trabajo, se disponen de barreras acrílicas de separación.
- v. En todos los lugares y/o recintos donde se formen filas, se dispone de señalética demarcando la separación entre personas.
- vi. En los lugares de atención al público, tales como el DAE, Matricula, Biblioteca y Casino se debe respetar el aforo máximo permitido según lo dictaminado por la autoridad sanitaria, el que será indicado mediante señalización al ingreso del centro de trabajo donde se atiende público, como también se indicará el distanciamiento físico mínimo de 1 metro que se debe respetar al interior del recinto, y las obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado.
- vii. En los accesos al ascensor, en su entrada se habilita señalética que garantice la separación entre personas y el aforo máximo permitido de uso de éste.
- viii. En las instalaciones que se cuenten con más de un acceso, se habilitará uno de manera exclusiva para el ingreso y otro de manera exclusiva para la salida. Si el recinto cuenta con un solo acceso se demarca el sentido de la circulación para el ingreso y para la salida de personas.
- ix. Serán revisadas de manera permanente por parte del **CPHS** la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.
- x. El uso del comedor estará determinado por horarios diferidos para comer, con la finalidad de mantener el distanciamiento físico requerido.
- xi. Las reuniones de trabajo se realizarán preferentemente por medios remotos o virtuales. Sin embargo, cuando sea imprescindible realizar reuniones presenciales de trabajo, se deberán adoptar las siguientes medidas:

- a. Se invitará al menor número posible de personas.
- b. Los asistentes deben mantener al menos un metro de distancia entre sí y utilizar adecuadamente la mascarilla, que cubra nariz y boca. Se prohibirá el consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.
- c. Se dispondrá de los medios para el lavado de manos o el uso alcohol gel o una solución en base a alcohol al 70%.
- d. Se conservarán los nombres, RUT y teléfonos de los participantes a la reunión durante al menos un mes. Información que se deberá entregar a Servicios Generales.
- e. Luego de realizada la reunión se deberá limpiar y desinfectar el lugar donde se efectuó.
- f. El responsable de coordinar la reunión, deberá asegurar el cumplimiento de estas medidas.

f) Limpieza y desinfección

- i. El lugar de trabajo se limpia y desinfecta de manera diaria, dejando registro de esta acción por parte del personal de servicios generales.
- ii. Los elementos de protección personal que se entregan 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, de uso obligatorio mientras realiza toda labora de limpieza y desinfección.
- iii. Los funcionarios que realizan tareas de limpieza y desinfección son frecuentemente informados del procedimiento para la limpieza y desinfección, del correcto uso y retiro de los elementos de protección personal, su desinfección o eliminación.
- iv. Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo y durante el proceso de limpieza y desinfección.
- v. Todo funcionario previo a comenzar sus labores diarias, debe limpiar y desinfectar su puesto de trabajo, considerando equipos y herramientas.
- vi. Dispóngase que los lugares que atienden público deberán asegurar los elementos necesarios para una adecuada higiene de manos de los usuarios.
- vii. Se entenderá por limpieza y desinfección lo indicado en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección" elaborado por la Institución, conforme al protocolo dispuesto por la autoridad sanitaria denominado Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19, establecido en el Oficio Ordinario B1 N° 2.770, de 15 de Julio de 2020, disponible en:https://saludresponde.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/07/PROTOCOLO_LIMPIEZA-Y-DESINFECCION.pdf o aquel que lo reemplace.

- viii. Para esta actividad se utilizarán productos desinfectantes con registro del Instituto de Salud Pública de Chile, conforme al protocolo antes mencionado.

g) Información y capacitación de los trabajadores

- i. Todo funcionario será informado y capacitado 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).
- ii. Las actividades de capacitación se realizarán preferentemente utilizando medios tecnológicos, cuando esto sea posible.
- iii. En las actividades de capacitación serán consideradas acciones de promoción de las medidas preventivas individuales, como el uso de la mascarilla en la vía pública y en otros lugares comunes; el lavado de mano al llegar a la casa; preocuparse de mantener el distanciamiento físico; no utilizar joyas, no compartir artículos personales, ni de trabajo, entre otros.
- iv. Las actividades de capacitación estarán a cargo de la **Dirección General de Operaciones**, y de la **Dirección de Finanzas**, Prevención de Riesgos y en algunos casos se solicitará la asistencia técnica a Mutual de Seguridad.

h) Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental

El IP ESUCOMEX 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, siendo estas:

- i. Se conformará un Comité Psicosocial dirigido por la **Dirección General de Operaciones**.
- ii. Se reconoce y comunica que el temor al contagio es normal y se informa que se están tomando las medidas necesarias para disminuir la posibilidad de contagio.
- iii. Se entrega información a los trabajadores en forma clara y a tiempo sobre las medidas implementadas o que se implementarán, así como sus modificaciones, incluyendo aquella relacionadas a casos de COVID-19 (por ejemplo, de contagios en la entidad empleadora y estado de salud de éstos).
- iv. Se demuestra el compromiso de la alta dirección con la salud de los funcionarios, mediante la amplia difusión de las medidas que se adoptan y asegurándose que cada colaborador las conoce, utilizando todos los canales disponibles para ello.

- v. Se dispondrá un correo electrónico como canal de comunicación bilateral para que todo funcionario se pueda comunicar y realizar todas las consultas vinculadas a este tema.
- vi. Se definirán los riesgos asociados al Covid-19 a través de una gestión participativa, mediante grupos de encuentros breves (no más de 20 minutos) de funcionarios (presenciales o virtuales) en donde puedan expresar los temores que enfrentan y entregar mutuamente recomendaciones para afrontar todas las situaciones complejas que se estén viviendo, y se puedan evaluar las medidas preventivas que se han tomado y proponer nuevas medidas o adecuaciones a las existentes.

i) Revisión y actualización del plan de emergencia y evacuación

- i. Será el **Comité Paritario de Higiene y Seguridad** el encargado de revisar si corresponde actualizar el plan de emergencia y evacuación, 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.

j) Actualización del reglamento interno de orden, higiene y seguridad

- i. El reglamento interno de higiene y seguridad, fue actualizado y contiene todas las medidas de prevención y de control asociadas para evitar el contagio de COVID-19, definidas a la fecha de elaboración del documento.
- ii. La actualización de este reglamento fue difundido con todos los funcionarios, dejando registro de entrega.

3. ACCIONES ANTES CASOS SOSPECHOSOS DE INFECCIÓN, PERSONA EN ALERTA DE COVID, CONTACTOS ESTRECHOS Y TESTEO DE CONTAGIO

- a) Las acciones y procedimiento ante casos sospechosos de infección, casos de re-infección y variantes, se indican en el "**Protocolo de detección de posibles brotes Covid-19, versión N° 9, de fecha 20.01.2022**". Documento que será compartido a través de las distintas jefaturas de área y que se será constantemente actualizado según las disposiciones de la autoridad sanitaria, por lo que puede sufrir modificaciones en el futuro. **(Anexo N° 3)**.

El responsable del cumplimiento de este protocolo será la **Directora General de Operaciones**.

- b) IP ESUCOMEX dará cumplimiento a las acciones indicadas por la autoridad sanitaria para la identificación de los contactos estrechos en el ámbito del trabajo o laboral, cuando corresponda, así como de otras normas que se establezcan en la materia. Los trabajadores que sean definidos como contactos estrechos en el ámbito laboral, serán determinados según lo establezca la estrategia nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento y sus disposiciones normativas, en la que participa la

Mutual de Seguridad, organismo administrador del seguro de la Ley 16.744 al cual se encuentra adherido la Institución.

- c) 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.
- d) 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.
- e) En el Anexo de este Protocolo se incluye la lista de los centros de salud de **Mutual de Seguridad** más cercana a las dependencias de la entidad empleadora.
- f) En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en **Mutual de Seguridad Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentra adherida o afiliada la entidad empleadora.**

4. PROTOCOLO DE VIGILANCIA COVID-19.

Cuando corresponda implementar el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo (Resolución Exenta N° 33, de 13 de enero de 2021, del Ministerio de Salud y sus correspondientes actualizaciones):

El testeo se realizará en la Institución, 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.

La entidad empleadora dará las facilidades para que **Mutual de Seguridad** 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.

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.

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

- a) **Rectoría:** mantener actualizada la información de COVID - 19 emitida por el organismo público respectivo, a nivel institucional y velar por la implementación y cumplimiento de las normativas sanitarias - acciones preventivas para mitigar el contagio y garantizar un retorno seguro de la comunidad.
- b) **Dirección General de Operaciones:** velar por la implementación y cumplimiento de las normativas sanitarias y acciones preventivas que se han definido a nivel institucional. Asimismo, generar un estándar académico que incorpore las adecuaciones necesarias para entregar una educación de calidad y pertinente a nuestros estudiantes y un plan de capacitación al cuerpo docente en materia de formación - educación virtual.
- c) **Finanzas:** velar por la administración de los recursos, adquisición de los insumos y adecuaciones necesarias para la incorporación progresiva de los colaboradores, docentes y estudiantes en condiciones de prevención y seguridad sanitaria.
- d) **Colaboradores y docentes:** deben estar informados de los procedimientos institucionales de prevención y dar cumplimiento a la normativa y protocolos vigentes. Asimismo, velar que los estudiantes den fiel cumplimiento del mismo en las instalaciones y salas de clases. El no cumplimiento, podría significar una amonestación de acuerdo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- e) **Estudiantes:** deben estar informados de los procedimientos institucionales de prevención y dar cumplimiento a la normativa y protocolos vigentes.
- f) **Personal externo a la institución:** toda persona externa a la institución debe cumplir fielmente con la normativa y protocolos preventivos vigentes.
- g) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** el responsable de vigilar el cumplimiento de las medidas descritas en el presente documento.

Elaboran:

M^o Teresa Arriagada – Directora General de Operaciones.
M^o Alejandra Stagno – Directora de Finanzas.
Jorge Tapia – Jefe de Administración.
Marcela Trujillo - Jefa Gestión y Desarrollo.
Victor Maureira – Prevención de Riesgos.

Revisado:

Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Santiago, 24 de Enero de 2022

** Se deja constancia que el presente protocolo puede sufrir modificaciones con motivo de disposiciones legales o emanadas de la autoridad sanitaria, las que serán oportunamente comunicadas a la comunidad escolar.*

ANEXO1:
Direcciones Centro de Salud – Mutua de Seguridad

- a) CAS Agustinas: Agustinas N° 13.65, Santiago
- b) CAS Enea: Avenida Américo Vespucio Oriente 1309, local 110. Pudahuel.
- c) CAS La Florida: Avenida Vicuña Mackenna Oriente N° 6381. La Florida.
- d) CAS Las Tranqueras: Avenida Las Tranqueras N° 1327. Las Condes.
- e) CAS LO Espejo: Avenida Lo Sierra N° 03200. Las Condes
- f) CAS Maipú: Avenida Pajaritos 999. Maipú
- g) CAS Melipilla: San Agustín N° 270. Melipilla
- h) CAS Paine: General Baquedano N° 610. Paine.
- i) CAS Providencia: Almirante Pastene N° 249. Providencia.
- j) CAS Puente Alto: Juan Rojas Maldonado (Ex Tte. Bello) N° 66. Pte. Alto.
- k) CAS Quilicura: Panamericana Norte N° 7.500. Quilicura.
- l) CAS San Bernardo: Freire N° 339. San Bernardo.
- m) CAS Talagante: Enrique Alcalde N° 993. Talagante.
- n) Hospital clínico: Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 4848. Estación Central.
- o) CAS Concepción: Autopista Concepción Talcahuano N° 8720. Hualpen.
- p) CAS Coronel: Lautaro N° 401. Coronel.
- q) CAS Los Angeles: Mendoza N° 350. Los Angeles.

I. OBJETIVO

- a. Entrega las directrices a realizar cuando un funcionario/a manifiesta o se advierte síntomas asociados al COVID-19.
- b. Instruye en cuanto a la definición de caso sospechoso, confirmado, probable, persona en alerta de Covid-19 y contacto estrecho de brotes confirmados y priorizados para la vigilancia epidemiológica ante la pandemia de Covid-19.
- c. Informa los nuevos periodos de aislamiento de casos.
- d. Informa las nuevas indicaciones para las personas en alerta de Covid-19 y contactos estrechos de brotes confirmados y priorizados.

II. ALCANCE

Dirigido a todos los funcionarios/as del **Instituto Profesional ESUCOMEX**.

III. SINTOMAS

- p. Fiebre o temperatura corporal de 37,8°C o más. (*)
- q. Pérdida brusca y completa del olfato o anosmia. (*)
- r. Pérdida brusca y completa del gusto o ageusia. (*)
- s. Tos o estornudos.
- t. Congestión nasal.
- u. Disnea o dificultad respiratoria o falta de aire.
- v. Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- w. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- x. Mialgia o dolor muscular.
- y. Debilidad general o fatiga.
- z. Dolor torácico.
- aa. Calofríos.
- bb. Diarrea.
- cc. Anorexia o náuseas o vómitos.
- dd. Cefaleas o dolor de cabeza.

Se consideran síntomas cardinales (*) los indicados en los puntos a, b y c. Los demás puntos se consideran no cardinales.

IV.1 FUNCIONARIO CON SINTOMAS EN EL TRABAJO.

- a) Si durante la jornada de trabajo el funcionario/a manifiesta la presencia de uno de los síntomas cardinales (*) o la presencia de dos o más síntomas no cardinales se considera como **"caso sospechoso de infección"** y debe comunicar de inmediato a la **Dirección Gral. de Operaciones**.
- b) El funcionario/a será derivado a un centro asistencial según sea su sistema de salud (FONASA / ISAPRE) para su respectiva evaluación médica y no podrá continuar en el lugar de trabajo.
- c) La Dirección Gral. de Operaciones deberá otorgar las facilidades para que el funcionario/a sea trasladado de forma segura para su atención en el centro de salud correspondiente.
 - a. Se deberá coordinar / gestionar su traslado.
 - b. Generar la ventilación del lugar en el cual el funcionario/a espera llegar al traslado.
 - c. Sanitizar el recinto de manera inmediata (de corresponder).

IV.2 FUNCIONARIO CON SINTOMAS EN SU DOMICILIO.

- a) En el caso que el funcionario/a manifiesta la presencia de uno de los síntomas cardinales (*) o la presencia de dos o más síntomas no cardinales debe informar de inmediato a la **Dirección Gral. de Operaciones y a su Jefatura directa vía correo electrónico.**
- b) El funcionario/a deberá trasladarse a un centro asistencial según sea su sistema de salud (FONASA / ISAPRE) para su respectiva evaluación médica y no podrá incorporarse a su trabajo habitual hasta no tener el diagnóstico médico.

V. CLASIFICACION DE CASOS VINCULADOS A COVID-19

Conforme a la **Resolución Exenta N° 994 de fecha 20.01.2022 del Ministerio de Salud que establece Cuarto Plan “Paso a Paso”** y al **Ordinario B51 N° 269 de fecha 19.01.2022 de la Subsecretaría de Salud Pública** que actualiza la definición de caso sospechoso, confirmado, probable, persona en alerta de Covid-19 y contacto estrecho de brotes confirmados y priorizados; periodos de aislamiento y vigilancia epidemiológica ante la pandemia de Covid-19 en Chile.

I. DEFINICIONES Y MEDIDAS DE AISLAMIENTO EN LOS CASOS

1. DEFINICIONES DE CASO

CASO SOSPECHOSO DE INFECCIÓN POR SARS-CoV-2

- a) Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal (*) o dos o más de los signos o síntomas restantes (signos o síntomas nuevos para las personas y que persisten por más de 24 horas).
- b) Persona con infección respiratoria aguda grave con antecedentes de fiebre medida sobre los 37.8 °C o más, tos, disnea, con inicio en los últimos 10 días y que requiere hospitalización.

La persona deberá proceder a realizarse un Test PCR o prueba de antígeno, tomado en un centro de salud más cercano a su domicilio y deberá cumplir con aislamiento hasta el resultado.

CASO SOSPECHOSO DE REINFECCIÓN POR SARS-CoV-2

Persona que tuvo un primer episodio sintomático o asintomático confirmado de SARS-CoV-2, en la cual han transcurrido al menos **60 días** desde la fecha de notificación del episodio previo y que actualmente cumple con la definición de caso confirmado.

En caso de existir evidencia altamente sugerente de encontrarse ante una sospecha de reinfección antes de los 60 días señalados, la Autoridad Sanitaria según criterio epidemiológico, podrá clasificar y tratar al caso como una reinfección con todas las medidas que ello conlleva.

CASO CONFIRMADO DE INFECCIÓN POR SARS-CoV-2

- a) Persona con una prueba para SARS-CoV-2 positiva.
- b) Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, **tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada** para la realización.

La persona será contactada por la Autoridad Sanitaria que le dará indicaciones, evaluará la necesidad de residencia sanitaria o solicitará la dirección donde realizará el aislamiento y gestionará la licencia médica si la requiere.

El pase de movilidad quedará NO HABILITADO durante el periodo de aislamiento.

Auto testeo: Una persona que resulta positiva de un test doméstico de antígeno realizado fuera de la red de laboratorios acreditados, debe considerarse caso positivo, aunque el pase de movilidad se mantenga habilitado y seguir las mismas indicaciones mencionadas anteriormente. Como el test es auto gestionado, la Autoridad Sanitaria no la va a contactar para dar las indicaciones, pero ante cualquier duda debe consultar en Salud Responde al **600 360 7777**. También debe dar aviso a las personas con las que ha tenido contacto que son personas en alerta de Covid. En caso de agravarse o de requerir licencia médica es importante que consulte a un médico.

Importante un test rápido de anticuerpos, que es distinto a un test de antígeno, no sirve para diagnóstico de la enfermedad.

CASO PROBABLE DE SARS-CoV-2 POR IMAGENOLÓGÍA

Persona que cumple con la definición de caso sospechoso, con un test PCR o antígeno negativo o indeterminado o sin test diagnóstico, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de Covid-19.

2. INDICACIONES DE AISLAMIENTO PARA CASOS PROBABLES O CONFIRMADOS DE SARS-CoV-2

CASO PROBABLE O CONFIRMADO DE SARS-CoV-2 SIN INMUNOCOMPROMISO

- a) Asintomático, sintomático leve o moderado: Caso sin inmunocompromiso que no requiere hospitalización, manejado en domicilio o residencia sanitaria. El aislamiento termina cuando han transcurrido **7 días** desde la aparición de los síntomas. En casos asintomáticos, **7 días** desde la fecha de toma de muestra. Si continúa con síntomas al finalizar el aislamiento el caso debe volver a consultar a un médico a la brevedad.
- b) Severo (hospitalizado): Caso sin inmunocompromiso que requirió hospitalización por Covid-19. El aislamiento termina cuando han transcurrido **14 días** desde la aparición de los síntomas.

CASO PROBABLE O CONFIRMADO DE SARS-CoV-2 CON INMUNOCOMPROMISO

Persona que ha recibido trasplante, tratamiento prolongado con corticoides u otro medicamento inmunomodulador o quimioterapia para el cáncer, persona que vive con VIH que tenga un recuento de CD4 bajo 200 cel/mm³ o sin terapia antirretroviral, en hemodiálisis, peritoneo diálisis o cualquier otro cuadro que el médico tratante determine que compromete la respuesta inmune del organismo en forma importante, independiente de la gravedad del cuadro de Covid-19. El aislamiento termina cuando han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas (sintomáticos) o desde la toma de muestra (asintomáticos).

Periodos de aislamiento para casos Covid-19 según condición clínica

Condición clínica del caso probable o confirmado	Periodo de aislamiento
Sintomático o asintomático leve o moderado, sin inmunocompromiso	7 días desde inicio de síntomas o fecha toma de muestra.
Sintomático severo (hospitalización), sin inmunocompromiso	14 días desde inicio de síntomas.
Inmunocomprometido	21 días desde inicio de síntomas.

Nota 1: Las personas hospitalizadas que son dadas de alta sobre la base de criterios clínicos, según evaluación del médico tratante, deben seguir el aislamiento en su hogar o residencia sanitaria hasta que cumplan los criterios mencionados.

Nota 2: Según evaluación o por medidas epidemiológicas, la autoridad sanitaria podrá alargar el tiempo de aislamiento estipulado.

II. DEFINICION Y MEDIDAS EN LAS PERSONAS EN ALERTA DE COVID-19 POR CONTACTO CON CASOS PROBABLES O CONFIRMADOS DE INFECCIÓN POR SARS-CoV-2

PERSONA EN ALERTA DE COVID-19 POR CONTACTO CON CASOS PROBABLES O CONFIRMADOS

- a) Persona que ha estado a menos de un (1) metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado **sintomático** desde los 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso.
- b) Persona que ha estado a menos de un (1) metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado **asintomático** desde los 2 días antes y hasta 7 días después de la toma de muestra.
- c) Cohabitantes del mismo lugar.

Nota: El caso confirmado deberá dar aviso de su condición a todas las personas que pueda contactar directamente que cumplan con la definición de persona en alerta de Covid-19.

INDICACIONES PARA PERSONAS EN ALERTA DE COVID POR CONTACTO CON CASOS PROBABLES O CONFIRMADOS DE INFECCIÓN POR SARS-CoV-2

- a) Toda persona que cumpla la definición de persona en alerta de Covid-19, independiente de si presenta o no signos o síntomas sugerentes de Covid-19, debe procurar realizarse un examen confirmatorio sea PCR o prueba de detección de antígenos, tomada en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria o entidad delegada para la realización de este test. Dicho examen se debe realizar durante los 2 primeros días desde el contacto con el caso considerando como día uno (1) el último día de contacto con el caso. Si presenta síntomas debe ser de inmediato.
- b) La persona debe estar atenta a la presentación de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.
- c) Medidas de autocuidado: Uso de la mascarilla quirúrgica, recambio de la mascarilla cada 4 horas (de retirarla no volver a usarla), evitar actividades sociales, evitar lugares aglomerados, evitar lugares sin ventilación y teletrabajo en la medida de lo posible.

III. DEFINICION Y MEDIDAS EN LOS CONTACTOS ESTRECHOS EN BROTES POR SARS-CoV-2 CONFIRMADOS Y PRIORIZADOS

Luego de la investigación epidemiológica exhaustiva, en el caso de brotes confirmados y priorizados por la Autoridad Sanitaria algunas personas podrán ser consideradas contactos estrechos según la siguiente definición:

CONTACTO ESTRECHO

- a) Persona que ha estado expuesta a un caso probable o confirmado sintomático, desde los 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso.
- b) Persona que ha estado en contacto con un caso probable o confirmado asintomático, entre 2 días antes y 7 días después de la toma de muestra.

En ambas situaciones (a) o (b), se deben cumplir al menos una de las siguientes exposiciones:

1. Contacto cara a cara a menos de un metro de distancia y durante al menos 15 minutos, o contacto físico directo, **sin mascarilla o sin el uso correcto de ésta.**
2. Compartir un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, centro de trabajos, colegios, entre otros, **sin mascarilla o sin el uso correcto ésta.**
3. Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o recintos similares (se excluyen hoteles), internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo, entre otros.
4. Traslado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro sin mascarilla, por 2 horas o más.
5. Brindar atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin los elementos de protección personal recomendados: mascarilla de tipo quirúrgico y protección ocular; y si se realiza un procedimiento generador de aerosoles de mayor riesgo, protección ocular y respirador N95 o equivalente.

El riesgo asociado a las circunstancias descritas depende del nivel de exposición y del entorno, los cuales serán evaluados durante la investigación epidemiológica realizada por la Autoridad Sanitaria. Por lo tanto, la identificación de contactos estrechos puede incluir a personas que no necesariamente cumplan alguna de las condiciones anteriormente descritas, en las cuales por prevención amerite mantenerlas en cuarentena.

Exclusión: No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado de SARS-CoV-2 (según definición de caso vigente), desde la fecha de inicio de síntomas en los casos sintomáticos, o desde la fecha de toma de muestra en el caso de asintomáticos. A menos que la Autoridad Sanitaria determine lo contrario según los antecedentes epidemiológicos.

INDICACIONES PARA LOS CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 EN BROTES POR SARS-CoV-2 CONFIRMADOS Y PRIORIZADOS

- a) Se debe procurar el testeo en todos los contactos estrechos en brotes priorizados identificados por la Autoridad Sanitaria, durante los 2 primeros días desde el último contacto con el caso considerando como día 1 el último día de contacto con el caso. Si presenta síntomas debe ser de inmediato.
- b) Los contactos estrechos de Covid-19 deberán cumplir con cuarentena por 7 días, considerando como día 1 el último día de contacto con el caso.
- c) Todos los contactos estrechos deben mantener automonitoreo de síntomas, hasta completar 10 días, considerando como día 1 el último día de contacto con el caso.

Nota 1: Se considera como automonitoreo: control de temperatura corporal 2 veces al día, control diario de síntomas y mantener las medidas de autocuidado.

Nota 2: Según evaluación o por medidas epidemiológicas, la Autoridad Sanitaria podrá alargar el tiempo de cuarentena estipulado.

Estas definiciones son en base a la normativa vigente a la fecha de elaboración de este documento, por lo que pueden sufrir modificaciones en el futuro

Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

M° Teresa Arriagada – Directora General de Operaciones. Secretaría CPHS.
Gerardo Muñoz – Presidente CPHS.
Alejandra Stagno – CPHS.
Priscila Sepulveda – CPHS.
Constanza Zuñiga – CPHS.
David Flores – CPHS.
Victor Maureira – Prevención de Riesgos.
Jorge Tapia – Jefe de Administración.