

PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19

Fundación Cerro Navía Joven
72.517.200-1
Fecha elaboración versión 1:
16/07/2021

Covid-19




MUTUAL
de seguridad
somos CChC®



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 Fundación Cerro Navia Joven 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).

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 Fundación Cerro Navia Joven, como así mismo, los procedimientos a seguir en el evento que existan trabajadores(as) 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 el control de riesgo de contagio de COVID-19, se aplicarán las siguientes medidas de control del riesgo:

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, etc.)	
✓ 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 se aplicará en todos los centros de la Fundación Cerro Navia Joven incluyendo a educadores/as, participantes, voluntarios/as y otros que estén bajo la responsabilidad administrativa de estos centros. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias.

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 principales fiebre, pérdida brusca y completa del olfato (anosmia), pérdida brusca y completa del gusto (ageusia), los demás, se consideran signos o síntomas no principales.

¿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, como también con los integrantes del directorio de la Fundación Cerro Navia Joven

5. Organización para la Gestión del Riesgo

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Niniza Krstulovic	Directora FCNJ	cerro.navia.joven@gmail.com
Paola Vial	Subdirectora FCNJ	mpaolavial@gmail.com
Mario Hormazábal	Subdirectora FCNJ	mariohormazabalf@gmail.com
Claudia Álvarez	Subdirectora FCNJ	cahuitrayao@yahoo.es
María Isabel Morgado	Subdirectora FCNJ	mariaisabel.morgado@gmail.com
Carolina Zúñiga	Colaboradora externa	czunigarcia@gmail.com



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 lo siguiente:

Encargada/o de Programa: será quien supervisará la ejecución de las recomendaciones de esta guía y el uso adecuado de EPP en el equipo.

Director/as de Fundación: Velar por la bioseguridad de educadoras, participantes y colaboradores de la Fundación, asimismo conocer y difundir las recomendaciones de esta guía.

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 capacitaciones online y el responsable de esta actividad será el encargado de cada programa.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el Protocolo a Niniza Krstulovic, al correo cerro.navia.joven@gmail.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: video conferencias.

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

II. MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

1. Reincorporación Laboral

La entidad empleadora realiza actividades esenciales y se registró por el Plan Paso a Paso para su funcionamiento, es por ello que los trabajadores realizan actividades presenciales con las medidas de seguridad adecuadas para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19, entre ellas aforo reducido, turnos de trabajo para asistir a actividades presenciales, uso de elementos de protección personal (EPP).



2. Elementos de protección personal

a. Uso de mascarilla

Se hará entrega de, al menos, dos mascarillas quirúrgicas por turno o una mascarilla reutilizable asociada a capacitación previa del manejo y limpieza de esta.

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

Se dispondrá de señalización o letreros visibles con la indicación de “uso obligatorio de mascarilla” y sobre su uso correcto en la puerta de entrada y salida del personal y en los espacios comunes.

Se les indicará a los trabajadores, la obligación del uso correcto de la mascarilla y se supervisará su cumplimiento.

Cuando sea necesario el recambio de la mascarilla, ésta se debe eliminar en los contenedores (basureros) para la disposición de los residuos, ubicados en cada sala de uso común y oficinas cuando corresponda como también en pasillos y otros lugares que encuentre pertinente el directorio.

b. Otros elementos de protección

En la siguiente tabla “Uso de EPP” se especifica el uso de otros elementos de protección por actividades incluyendo al personal que realice la limpieza y desinfección en la Fundación Cerro Navia Joven.



Actividad	Higiene de Manos	Guantes	Mascarilla Quirúrgica	Antiparras o Escudo Facial	Delantal de manga larga u Overol desechable	Mascarilla N95
Acogida: atención en la puerta, entrada	X		X	X		
Atención en sala	X	X	X	X		
Contención psicológica	X	X	X	X		
Visita domiciliaria: Entrega de material impreso, sin entrar al domicilio.	X	X	X	X	X	
Procedimiento generador de aerosol (Reanimación cardiopulmonar)	X	X		X	X	X
Preparación y entrega de materiales en Fundación	X	X	X	X	X	
Limpieza y desinfección de ambientes	X	X	X	X	X	
Recepción de insumos y otros de proveedores	X	X	X	X	X	



3. Lavado de manos

Todos los trabajadores(as) deberán lavarse las manos al ingresar a las dependencias de la entidad empleadora y se hará presente la importancia del lavado de manos como medida de higiene básica (antes de comer, después de ir al baño, antes y después de tocarse los ojos, nariz y boca; tocar su mascarilla y tocar artículos o superficies que otras personas toquen frecuentemente).

Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia, jabón líquido y toalla de papel desechable, en los siguientes lugares: en baños y salas cuando corresponda. 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 lugares de marcación de entrada y salida a jornada laboral, accesos a salas, lugares cercanos a puertas, pasillos de circulación crítica y otros lugares que el directorio estime pertinente de acuerdo a la circulación de personas

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 y consumo diario. Esto incluye a los participantes de programas y otras personas que visiten las dependencias de la Fundación.

Los encargados de programas estarán a cargo de mantener el stock y velar por la existencia de jabón, toalla de papel, alcohol gel, en los lugares señalados.

Se instalará señalética para instruir a los trabajadores sobre el lavado de manos durante al menos 20 segundos con agua limpia y jabón y/o el uso de alcohol gel o solución líquida de alcohol al 70% en completar considerado a lo menos el lavado o limpieza de manos al ingresar a las dependencias.

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, para lo que se implementaran las siguientes medidas:

- Los espacios y puestos de trabajo, en donde sea posible y de acuerdo a la actividad que se realice, se adaptarán para mantener dicha distancia entre trabajadores(as).
- El distanciamiento mínimo aplica también en comedores, salas de casilleros, cambio de ropa, servicios sanitarios y salas de uso común con los participantes de programas.
- Se utilizarán barreras divisorias cuando corresponda, es decir, 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 y puestos de trabajo compartidos.
- Se mantendrá la señalización de la obligación del distanciamiento de, al menos, un metro lineal entre las personas, por un medio visible y permanente.
- En cada sede se definió el aforo considerando el distanciamiento físico mínimo de 1 metro que se debe respetar al interior del recinto y, las obligaciones y recomendaciones



generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad diferenciando oficinas, espacios de uso común y otros. El control de aglomeraciones y el conteo de personas que ingresen a cada sede se realizará en la entrada por las personas definidas por los encargados de programa.

- Se demarcará el distanciamiento físico de un metro lineal en establecimientos o centros de trabajo donde se formen filas, especificando el lugar dónde se realizará el ingreso/salida del lugar de trabajo, líneas de proceso, atención de público, ingreso a comedores, con cintas y señales adhesivas.
- En las vías de circulación del centro de trabajo se habilitará un acceso de manera exclusiva para el ingreso y otro de manera exclusiva para salida. Si cuenta con un solo acceso, se demarcará el sentido de la circulación para el ingreso y para la salida de las personas.
- Se revisará la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.
- Los turnos de trabajo y horarios diferidos de entrada y salida se evaluarán de forma particular, elevando las necesidades de los equipos a los subdirectores para evitar aglomeraciones en espacios de trabajo y transporte público si corresponde.
- En el casino o comedor de cada sede, el encargado de programa establecerá horarios diferidos para comer, con la finalidad de mantener el distanciamiento físico requerido, y se señalarán los asientos que no deben ser ocupados por los trabajadores.
- Las reuniones de trabajo se realizarán preferentemente por medios remotos o virtuales. Sin embargo, cuando sea imprescindible realizar reuniones presenciales de trabajo, se deberán adoptar las siguientes medidas:
 - ✓ Se invitará al menor número posible de personas.
 - ✓ 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.
 - ✓ Se dispondrá de los medios para el lavado de manos o el uso alcohol gel o una solución en base a alcohol al 70%.
 - ✓ Se conservarán los nombres, RUT y teléfonos de los participantes a la reunión durante al menos un mes.
 - ✓ Luego de realizada la reunión se deberá limpiar y desinfectar el lugar donde se efectuó.
 - ✓ El responsable de coordinar la reunión, deberá asegurar el cumplimiento de estas medidas.



5. Limpieza y desinfección

- Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones de las dependencias de la entidad empleadora, al término del horario de ingreso, al término del horario de salida y cada 3 horas por 15 minutos las habitaciones.

Esta limpieza y desinfección será realizada por el personal contratado especialmente para esta función.

Los elementos de protección personal que se entregarán a quienes realicen la limpieza y desinfección son antiparras o escudo facial, mascarilla, pecheras desechables o reutilizables, guantes para aseo desechables o reutilizables resistentes de manga larga, no quirúrgicos.

Los trabajadores(as) que realizan tareas de limpieza y desinfección serán informados del procedimiento para la limpieza y desinfección, del correcto uso y retiro de los elementos de protección personal, su desinfección o eliminación.

Para esta actividad se utilizarán productos desinfectantes con registro del Instituto de Salud Pública de Chile, y se seguirá lo señalado en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 disponible en <https://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.

Cada encargado de programa y/o subdirector correspondiente se hará cargo de supervisar que esto se cumpla en cada sede de la Fundación Cerro Navia Joven.

- Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en la entrada al recinto, en los espacios o estaciones de trabajo, en los puntos de descanso, pasillos y baños.
- Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo y durante el proceso de limpieza y desinfección. En caso de que exista en los establecimientos algún equipo de ventilación artificial se mantendrá la recirculación con el aire exterior, realizando o revisando que se haya efectuado la respectiva mantención. En caso de no contar con equipos de ventilación, se deberá mantener la ventilación natural abriendo puertas y ventanas, cuando las condiciones climáticas lo permitan, o al menos al inicio y término de la jornada.

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 de los subdirectores de la Fundación Cerro Navia Joven. 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 reuniones virtuales, correos electrónicos u otra acción que se estime pertinente.

Por otra parte, para que los trabajadores(as) planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar directamente con el encargado de programa, como está señalado en el número 5 del Capítulo I de este Protocolo.

8. Revisión y actualización del plan de emergencia y evacuación y actualización del reglamento interno de higiene y seguridad

Se revisará y si corresponde se actualizará el plan de emergencia y evacuación ya disponible en la entidad empleadora (implementos, responsables, vías de evacuación, capacitación, entre otros), para estar preparados en caso de algún evento que requiera su implementación (como incendios, terremotos, evacuación, etc.) considerando el riesgo de contagio por COVID 19.

El reglamento interno de higiene y seguridad, será revisado y actualizado y contendrá todas las medidas de prevención para evitar el contagio de COVID-19.

III. ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 EN LOS TRABAJADORES(AS) Y TESTEO DE CONTAGIO

La entidad empleadora cuenta con un procedimiento para: la identificación de trabajadores(as) con síntomas de COVID-19 en los lugares de trabajo; saber qué hacer en



caso de detectar algún trabajador con dos o más síntomas de la enfermedad o cuando se requiera que se identifiquen posibles contactos estrechos.

El procedimiento está a cargo del encargado de programa quien supervisará y designará al equipo que esté en los accesos, y contempla lo siguiente:

- ✓ Implementación de aduana sanitaria al ingreso del establecimiento y cada vez que algún trabajador manifieste sentirse mal, donde se tomará la temperatura con termómetro digital y se preguntará si ha presentado síntomas asociados al COVID19 (fiebre, tos, mialgias, dificultad respiratoria).
- ✓ El control de la temperatura de clientes y demás personas que ingresen al recinto de la entidad empleadora. No se permitirá el ingreso de clientes o usuarios con fiebre, y se le solicitará que se retire y acuda a un centro de salud.
- ✓ En caso que un trabajador, mientras se encuentra en las dependencias de la entidad empleadora, manifieste o se detecte que presenta un síntoma cardinal o dos signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, será derivado de forma inmediata a un centro de salud con las medidas preventivas correspondientes, debiendo el empleador otorgar las facilidades necesarias.
- ✓ Los trabajadores que presenten síntomas de la enfermedad en su casa, el fin de semana o durante sus vacaciones, deben acudir a un centro de salud para su control y presentarse en las dependencias o centro de trabajo sólo cuando el médico lo haya indicado.
- ✓ El encargado de programa controlará 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.
- ✓ 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.
- ✓ El seguimiento de los contactos estrechos que se determinen como de origen laboral, será realizado por la 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 La Mutual de Seguridad, para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.

- ✓ En el Apéndice N°2 de este Protocolo se incluye la lista de los centros de salud de la Mutual de Seguridad más cercana 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 la Mutual de Seguridad.

En esta materia, se debe tener presente que:

- Los casos sospechosos tienen derecho a un reposo laboral por 4 días o hasta que se tenga el resultado del examen PCR, de ser positivo, la licencia se extiende hasta los 11 días. De ser negativo, se suspende el reposo laboral, determinándose el regreso al trabajo.
- Los trabajadores con COVID 19 confirmado y contactos estrechos tiene derecho a reposo laboral o licencia médica, según corresponda. Lo anterior lo autoriza a ausentarse de las funciones laborales. Las prestaciones médicas serán entregadas por el sistema de seguro laboral o común, dependiendo de la calificación de origen de la enfermedad. En todo caso, los trabajadores(as) en estas condiciones tienen derecho a reposo laboral por un periodo de 11 días para su aislamiento o la cuarentena en caso de contacto estrecho.
- Los contactos estrechos son aquellas personas, que han estado en contacto con un caso confirmado o probable con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas (con un caso confirmado sin síntomas), el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test RT-PCR o prueba de antígenos para SARS-CoV-2 y durante los 11 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:
 - ✓ Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara o contacto físico, a menos de un metro, sin el correcto uso de mascarilla.
 - ✓ Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
 - ✓ Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo entre otros.
 - ✓ Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin el correcto uso de mascarilla.
 - ✓ Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, sin respirador N95 o equivalente, ni antiparras.

No se considera contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de



haber sido un caso confirmado de COVID-19.

Se requerirá apoyo a la 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:

- **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 esta entidad empleadora cuando corresponda que implemente la vigilancia por COVID-19, lo que será informado por la 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 la 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.

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

Es responsabilidad de Fundación Cerro Navia Joven velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores (as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de la directora de la fundación vigilar el cumplimiento de las medidas descritas. De igual forma, los subdirectores, realizarán el seguimiento y monitoreo de las medidas acá descritas, de acuerdo a sus funciones. No obstante, los trabajadores(as) deberán dar cumplimiento a las medidas descritas, velando por su propia salud y la de sus compañeros(as) y entorno.

Apéndice N°1 Promoción de medidas preventivas individuales

Las medidas que se detallan a continuación, son aspectos importantes a considerar en la prevención del contagio de COVID-19.

1. Mantener en todo momento una distancia física de al menos 1 metro entre las personas, salvo aquellas que, por la naturaleza de las funciones que realizan, no puedan cumplir con esta medida durante el ejercicio de sus labores, caso en el cual se debe mantener el uso permanente de mascarilla.
2. Utilizar en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca, con excepción de:
 - a. Aquellos trabajadores que se encuentren solos en un espacio cerrado o con un máximo de dos personas, siempre que entre ellas exista una separación física que impida el contacto estrecho.
 - b. Aquellos trabajadores que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.Considerar las siguientes instrucciones respecto del uso de la mascarilla:

¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?

PLAN DE ACCIÓN
CORONAVIRUS
COVID-19

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

LLAME A SALUD. RESPONDE.
600-360-7777

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

#CuidémonosEntreTodos

3. Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizando este último. En lo posible, desechar pañuelos en contenedores con tapa.
4. Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
5. Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro).



6. No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
7. No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivo para los trabajadores y trabajadoras que lo requieran.
8. Se debe informar a la jefatura, supervisor y/o responsable, de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.
9. Es MUY IMPORTANTE, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección implementadas por la entidad empleadora, cada trabajador(a) debe:
 - Al llegar al lugar de trabajo, lavar las manos con agua y jabón líquido.
 - Limpiar la superficie de trabajo antes de iniciar la jornada con una solución de alcohol al 70%, o cloro al 5% (4 cucharaditas de cloro por litro de agua).
 - Usar con frecuencia solución de alcohol al 70% en las manos, pero lavándolas para mantenerlas limpias.
10. Al llegar a su casa: Una vez dentro del hogar. Quitarte la mascarilla, lava tus manos con abundante jabón y agua durante 30 segundos.

Apéndice N°2
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	Centro de Atención de Salud Enea	De Lunes a Viernes De 08:30 Hasta 18:00	Av Américo Vespucio Oriente 1309 Local 110 A	56227879781



Apéndice N°3

Recomendaciones Detalladas para el Ingreso y Salida del Personal

En las siguientes sedes se considerará una entrada y salida exclusiva:

- Los Lagos
- Jardín Infantil Los Lagos

En las siguientes sedes, debido a la existencia de sólo una puerta de entrada, se demarcará el piso para delimitar flujo de personas:

- El Cerro
- 3 de Julio
- Talleres Laborales
- Preciosa Sangre
- Oscar Romero

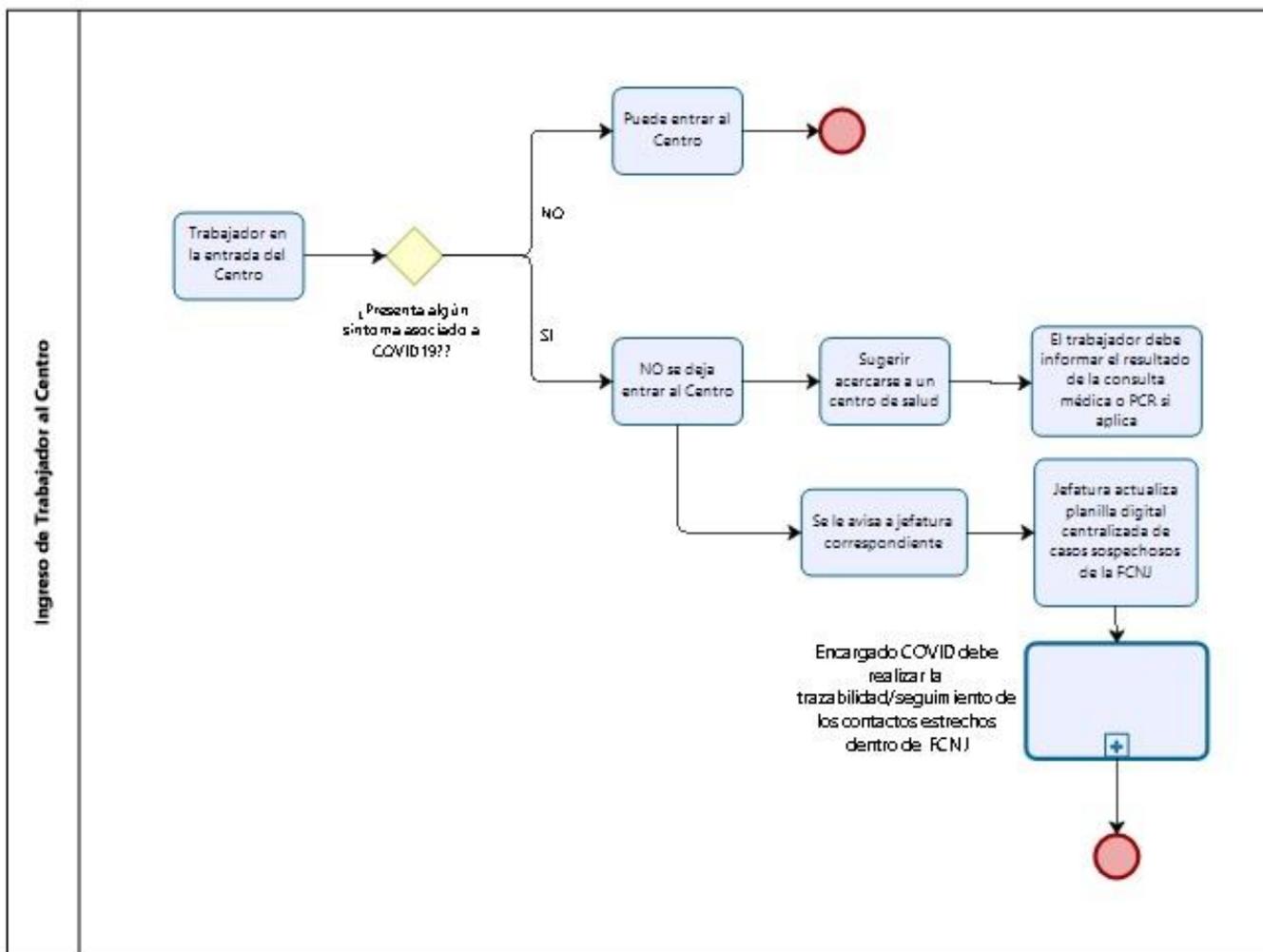
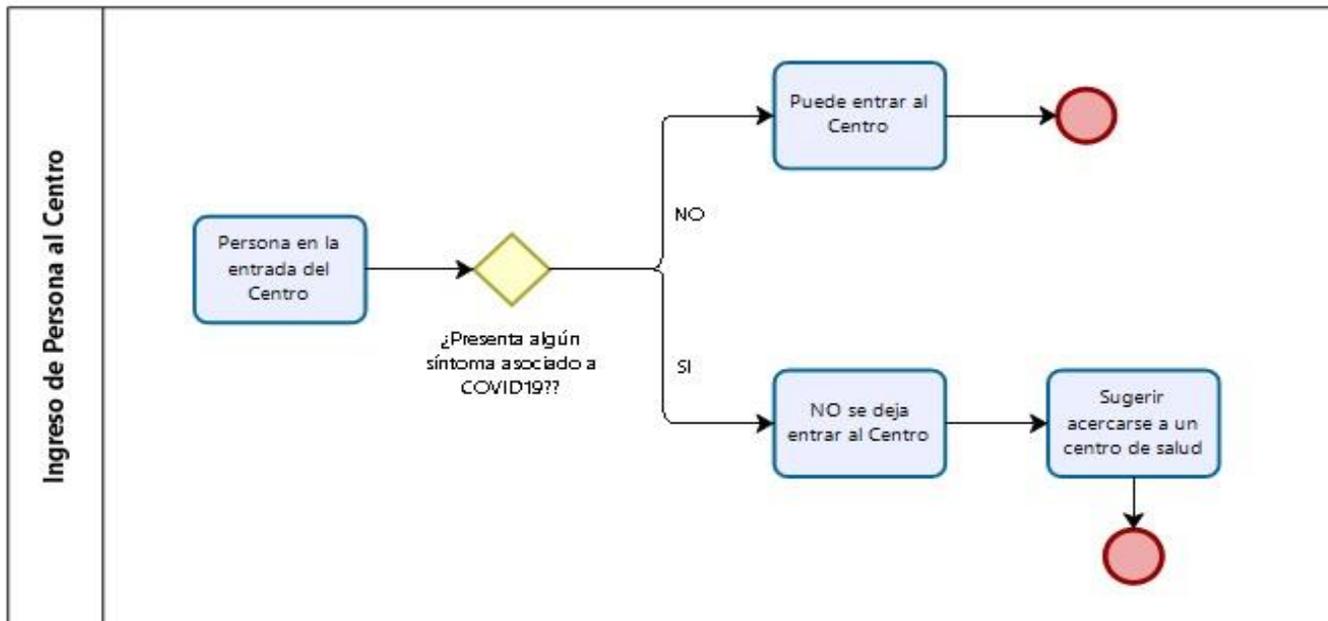
El resto de las recomendaciones aplica para todas las sedes de la Fundación Cerro Navia Joven.

Ingreso

- Implementación de aduana sanitaria al ingreso del establecimiento donde se tomará la temperatura con termómetro digital y se preguntará si ha presentado síntomas asociados al COVID19 (fiebre, tos, mialgias, dificultad respiratoria).
- Debe existir registro de estos datos por cada funcionario y especificando día/síntomas. Adicionalmente, registrar datos de contacto por trazabilidad a todas las personas que ingresen al recinto.
- Uso de alcohol gel antes y después de marcar entrada en libro o reloj control según corresponda.
- Si los funcionarios deben cambiarse a su uniforme de trabajo deben contar con un lugar adecuado para esto y resguardar que no haya aglomeración de los trabajadores.
- Considerar horarios de entrada y salida escalonados para evitar aglomeraciones al ingreso y salida de cada turno.
- Desinfectar periódicamente la zona de ingreso/salida al centro incluyendo manillas, barandas, huelleros, etc.
- En salas de espera o lugares donde se pueda producir aglomeración de personas, realizar marcaje con 1 metro de distancia

Salida

- Utilizar alcohol gel antes y después de marcar salida.
- Los funcionarios deben salir del establecimiento sin su uniforme incluyendo el calzado, el cual debe ser llevado a casa en una bolsa plástica.





Apéndice N°4

Recepción e higienización de insumos y materiales.

- Al recibir pedidos de distintos proveedores también nos exponemos al coronavirus ya que la superficie de los objetos/bolsas recibidas pueden estar contaminadas.
- El lugar ideal para recibir los insumos será el patio o en un lugar de fácil acceso y con buena ventilación donde puedan dejar todas las cosas en el suelo o sobre una mesa que pueda ser lavada posteriormente.
- Al establecer contacto visual debemos mantener la distancia social recomendada de 2 metros, los cuales no deben romperse ni siquiera para saludar.
- La persona que haga la entrega debe ingresar a las dependencias de la Fundación con los elementos de protección adecuados provistos por su empresa de origen, de no contar con ellos, la Fundación le proporcionara la mascarilla.
- Una vez que todos los insumos están en el suelo y el proveedor se fue, se procede a limpiar todas las superficies con solución de cloro al 0.5% o con alcohol al 70°.
- Finalmente, en la zona que se ocupó para dejar los insumos se debe realizar un aseo de superficies.
- La persona encargada de recibir el pedido y de la limpieza debe tener todos los EPP adecuados.

Apéndice N°5 Recomendaciones de Aforo por Centro de la FCNJ

De acuerdo a la R.E N°43 del 15 de enero del 2021 en su numeral 24, en relación al distanciamiento físico cada persona deberá tener un espacio resguardado de 1 metro lineal o 1 metro cuadrado. Si las salas o áreas de trabajo tienen un espacio menor al descrito podrán albergar a máximo una persona. Si son espacios donde se atiende a público, se cuenta al usuario y al trabajador dentro de la sala (de acuerdo a la R.E. N°501 que modifica la R.E N°43).

Adicionalmente, según el numeral 78 y 79 de la R.E. N°43, si la comuna está en preparación, se considera un aforo máximo de 75 personas en espacios cerrados donde las personas tienen una ubicación fija y de 150 personas en espacios abiertos con ubicación fija, en aquellas actividades cuando las personas no tienen ubicación fija el aforo desciende a 50 y 100 personas respectivamente. En esta oportunidad se consideró el aforo máximo para realizar el cálculo del aforo total, en el caso de que se realice una actividad sin ubicación fija el encargado de programa deberá modificar el aforo correspondiente de acuerdo a lo establecido anteriormente.

- **El Cerro**

Tipo Espacio	Cantidad	Superficie total m2	Aforo
Sala	2	29.28	14 personas por sala
Administrativo	1	13.63	13
Comedor	1	5.88	5
Patio Techado	1	40	40
Patio Abierto	1	60	60
AFORO TOTAL SEDE		146	

- **3 de Julio**

Tipo Espacio	Cantidad	Superficie total m2	Aforo
Sala	3	60	20 por sala
Container	1	8	8

Administrativo	1	20	20
Comedor	1	6	6
Baño	2	12	6 por baño
Patio Exterior	1	150	150
AFORO TOTAL SEDE		216	

Espacios Comunes:

- En relación al patio exterior y el uso de las bancas, se recomienda el uso de dos personas manteniendo al menos 1 metro de distancia entre cada persona marcando visiblemente la distancia a respetar, si no es posible, sólo 1 persona podrá ocupar la banca.
- El paso de CESFAM/Sede debe ser cerrado y privilegiar los accesos de entrada y salida por dependencias de la sede.

- **Los Lagos**

Tipo Espacio	Cantidad	Superficie m2	Superficie total m2	Aforo
Administrativo	4	5.9	21.7	6 persona por oficina
Oficina Directora	1	18	18	18
Contabilidad	1	9	9	9
Kinesiología	1	30	30	30
Taller Cocina Dual	1	29	29	29
Salas (36m2)	5	36	180	36 en cada una
Salas (12m2)	4	12	48	12 en cada una
Salas (9m2)	4	9	36	9 en cada una
Salas (6m2)	4	5 a 7	25.5	5 a 7 personas
Comedor	1	36	36	36
Patio 1	1	25	25	25
Patio 2	1	96	96	96

Multicancha	1	320	320	150
AFORO TOTAL SEDE		706 personas		

- Se recomienda que en la sala de Kinesiología los implementos que se utilicen se desinfecten luego de cada uso para resguardar la seguridad de los usuarios que se atienden, si no es posible, se pueden armar kits individuales que contengan elementos básicos para las sesiones terapéuticas como bandas elásticas, pesas de superficie lavable, pelotas pequeñas, etc.

- **Talleres Laborales**

Tipo Espacio	Cantidad	Superficie total m2	Aforo
Locker	1	5.4	5
Sala Copos	1	41	41
Lavandería	1	62	62
Oficina	1	11	11
Bodega Copos	1	16	16
Comedor	1	28.68	28
Baño	2	20.26	10 en cada uno
Patio	1	500	150
AFORO TOTAL SEDE		333	

- **Preciosa Sangre**

Tipo Espacio	Cantidad	Superficie total m2	Aforo
Sala 1	1	18,44	18
Sala 2	1	24,3	24



Sala 3	1	38,74	38
Sala 4	1	51,94	51
Sala 5 (admin)	1	23,32	23
Sala 6	1	19,08	19
Oficina	1	8,72	8
Cocina	1		1
Patio Sede	1	162	150
Patio Techado*	1	144,6	75
AFORO TOTAL SEDE		407	

- El patio techado correspondiente a dependencias de la Parroquia colindante no se considera para calcular el aforo total de la sede.
- Se recomienda que en la sala de Kinesiología y de Fonoaudiología los implementos que se utilicen se desinfecten luego de cada uso para resguardar la seguridad de los usuarios que se atienden, si no es posible, se pueden armar kits individuales que contengan elementos básicos para las sesiones terapéuticas como bandas elásticas, pesas de superficie lavable, pelotas pequeñas, etc.

- **Oscar Romero**

Tipo Espacio	Cantidad	Superficie total m2	Aforo
Oficina	1	10	10
Sala de Acogida	1	10	10
Sala de reunión	1	20	20
Sala de Reunión	1	20	20
Container	1	16	16
Container	1	16	16
Salón	1	107	75
Sala cooperativa	1	40	40

Sala Kinesiología*	1	40	40
Oficina de atención	1	7	7
Cocina	1	17	17
Baños personal	2		1 persona por baño
Baños participantes	2		3 personas por baño
Patio	1	900	150
AFORO TOTAL SEDE		429	

- Se recomienda que en la sala de Kinesiología los implementos que se utilicen se desinfecten luego de cada uso para resguardar la seguridad de los usuarios que se atienden, si no es posible, se pueden armar kits individuales que contengan elementos básicos para las sesiones terapéuticas como bandas elásticas, pesas de superficie lavable, pelotas pequeñas, etc.
- Jardín Infantil Los Lagos**

Tipo Espacio	Cantidad	Superficie total m2	Aforo
Sala	5	36 / 48	36 / 48 por sala
Sala cuna menor	1	54.38	54
Sala cuna mayor	1	54.38	54
Administrativo	2	8	8 personas por sala
Comedor	1	12	12
AFORO TOTAL SEDE		308	

- Es ideal considerar que los mudadores se utilicen cruzados y por una educadora a la vez, si esto no es posible por el número de participantes de la sala cuna, se recomienda poner un acrílico de separación entre los mudadores.
- La separación por acrílicos también es recomendada en los baños de los niños.

- 
- Utilizar caja de juegos individuales para cada niño para disminuir el riesgo de contagio, cerrar los espacios donde existan juegos comunes o donde no se pueda controlar la correcta sanitización/limpieza de los insumos entre cada uso.



PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19

www.mutual.cl

