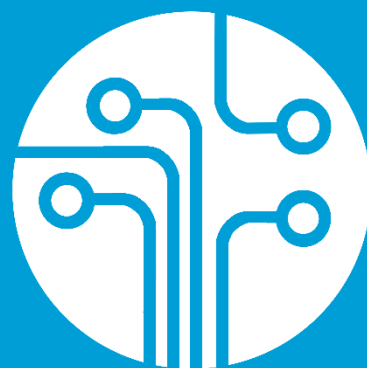




**PROTOCOLO RETORNO DE SEGURIDAD SANITARIA  
LABORAL COVID-19**

---

**PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA CFT REGIÓN  
METROPOLITANA DE SANTIAGO (CFTRM)**



## OBJETIVOS

En los objetivos del Protocolo se debe indicar, a lo menos, el establecimiento de las medidas preventivas que se implementarán en la entidad empleadora para evitar el contagio de COVID-19 de los funcionarios, docentes y estudiantes, en adelante **COMUNIDAD EDUCATIVA** que realicen o se reincorpore a las actividades de manera presencial y los procedimientos a seguir en el evento que existan casos de integrantes de esta comunidad educativa que presenten síntomas de sospecha de esta enfermedad o que se definan como contactos estrechos.

### CONTEXTO ACTUAL

La elaboración de este documento considera las últimas medidas establecidas por la autoridad sanitaria en la Resolución Exenta N° 644 del 14 de julio de 2021 del Ministerio de Salud, la que “Establece tercer plan paso a paso” para enfrentar la pandemia según la situación sanitaria de cada zona de nuestro país, así como las recomendaciones entregadas por el Ministerio de Educación sobre,

actuación para la realización de actividades presenciales en Instituciones de educación superior en el contexto del covid-19, actualizadas a julio de 2021.

Desde su implementación, la situación sanitaria, económica, social de nuestro país ha ido cambiando, razón por lo que se hizo necesario realizar una evaluación del plan. El proceso de vacunación ya alcanza a cerca de 13 millones de personas con al menos una dosis, situación que permite hacer modificaciones que equilibren, de mejor manera, los objetivos sanitarios y los perjuicios que las restricciones han generado en distintos ámbitos.

#### **Bases de la actualización:**

1. La experiencia recabada desde que inició la pandemia.
2. El avance del proceso de vacunación masiva en el país.
3. El diálogo como articulador de la estrategia con mirada sectorial y socio-sanitaria.
4. Las situaciones y proyección del comportamiento epidemiológico de la pandemia.

### El nuevo Paso a Paso en 5 claves:

1. Reconoce a quienes de forma responsable y solidaria completaron su vacunación -e incentiva a quienes no lo han hecho-, entregando nuevas libertades mediante el Pase de Movilidad en términos de desplazamiento, aforos y asistencias a actividades económicas, sociales, deportivas, etc.
2. Incorpora la diversidad geográfica y regional en la toma de decisiones.
3. Da cuenta de la importancia de la presencialidad en la educación de niños y jóvenes.
4. Se privilegian las actividades al aire libre que son las que menor riesgo de contagio tienen.
5. Refuerza la importancia de las medidas de autocuidado, como la obligatoriedad del uso de mascarilla, lavado de manos, distanciamiento físico y ventilación de espacios.

En el marco de la situación sanitaria que vive el país y considerando lo establecido en la Ley N°21.342, el CFT estatal Región Metropolitana, establece el presente PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19, en adelante PROTOCOLO INTERNO COVID, que describe las acciones de gestión preventiva dirigidas a evitar el contagio de COVID-19 en sus lugares de trabajo, estableciendo procedimientos y medidas específicas que permitan brindar protección y tranquilidad en todos los colaboradores.

Estas medidas deberán ser cumplidas por todos los colaboradores(as).

## **MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES EN LOS ESPACIOS DE USO COMÚN Y SALAS DE CLASE-LABORATORIOS PARA DISMINUIR EL RIESGO DE CONTAGIO DE COVID-19.**

Para lograr este objetivo, se solicita a todos los integrantes de la comunidad educativa mantener una actitud positiva y segura en todo momento, respetando permanentemente los procedimientos dispuestos y usar en todo momento los elementos de protección personal (EPP) que se han asignado. Además, deben:

- Mantener en todo momento una distancia física de al menos 1 metro y medio 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.
- Utilizar en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca, con excepción de los casos puntuales que se informen.
- Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
- Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro y medio).
- No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
- No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivo para los colaboradores y colaboradas que lo requieran.
- Se debe informar a la jefatura, supervisor y/o responsable, de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.

## MEDIDAS PARA EL INGRESO A LAS INSTALACIONES

- Es obligatorio para ingresar al CFT utilizar mascarilla de forma correcta, que cubra nariz y boca; de lo contrario, el acceso será denegado por personal de portería de la institución. Una vez que el(la) funcionario(a) ingrese a las instalaciones será obligatorio el uso de mascarilla durante toda su permanencia.
- Al ingresar al CFT, personal de portería controlará y medirá la temperatura corporal a cada funcionario mediante un termómetro digital a distancia.
- En caso de que el funcionario presente una temperatura superior a 37.8°C no podrá ingresar al campus. La prohibición de acceso será informada por el personal de portería y se derivará a un centro asistencial, labor encargada al coordinador académico de turno, quien adoptará las medidas preventivas para evitar un potencial contagio mientras apoya el traslado.

- Personal de portería organizará las entradas y salidas en intervalos diferenciados, con el objetivo de evitar el cruce entre personas que ya han sido controladas y aquellas que no.
- Cada vez que un integrante de la comunidad educativa salga de las instalaciones del CFTRN y desee volver a ingresar, deberá someterse a los controles antes descritos.
- Personal de portería mantendrá un registro actualizado del ingreso de cada integrante de la comunidad educativa.

### Medidas preventivas

El CFTRN considera las siguientes medidas para prevenir los posibles contagios de COVID-19, generados en base a la evaluación de riesgos.

#### 1. Reincorporación Laboral

- Mientras persista la alerta sanitaria, se implementa la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, para todos los funcionarios que consientan en desarrollar sus actividades laborales y la naturaleza de sus funciones lo permitan.

- Se verifica que los funcionarios que se reincorporan ya se encuentran con las dos dosis de la vacuna para COVID-19. En caso contrario, se promueve su inoculación.
- Para quienes acrediten padecer alguna condición que genere un alto riesgo de presentar cuadro grave de infección, como ser una persona:
  - ✓ Mayor de 60 años.
  - ✓ Que tiene hipertensión, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedad pulmonar crónica u otras afecciones pulmonares graves.
  - ✓ Que tiene enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar.
  - ✓ Que ha sido trasplantada y que continúa con medicamentos de inmunosupresión.
  - ✓ Que padece cáncer y está actualmente bajo tratamiento.

- Que posea un sistema inmunitario disminuido como resultado de afecciones o medicamentos como inmunosupresores o corticoides.

En este caso, si la naturaleza de las funciones del colaborador o de la colaborada no fueren compatibles con la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, serán destinados a labores que no requieran atención al público o en las que se evite el contacto permanente con terceros que no desempeñen funciones en las instalaciones.

- Para los funcionarios que acrediten tener bajo su cuidado a un menor de edad o adulto mayor o haya sido beneficiario(a) de la ley N° 21.247 o que tenga bajo su cuidado a personas con discapacidad, se privilegiara el trabajo a distancia o teletrabajo.

## 2. Distribución de la jornada horaria

Uno de los factores preventivos relevantes para evitar el contagio de COVID-19 y en conformidad con lo dispuesto por el Ministerio de Salud (MINSAL), es que se mantendrá una distribución de la jornada laboral en turnos, con el fin de limitar la cantidad de funcionarios que comparten un mismo espacio o recinto de trabajo.

La distribución de turnos en el CFTRM de trabajo es la siguiente:

### TURNO 01

Nombre / Descripción	Turno trabajo martes-jueves		
N° de colaboradores	4		
Hora de inicio	08:30 horas	Hora de Término	18:00 horas
Observaciones			

### TURNO 02

Nombre / Descripción	<i>Turno de trabajo miércoles y viernes</i>		
N° de colaboradores	4		
Hora de inicio	08:30 horas	Hora de Término	18:00 horas
Observaciones			

### 3. Elementos de protección personal

#### Uso obligatorio de mascarilla

Los funcionarios deben ingresar a los recintos del CFT y mantenerse con su respectiva mascarilla. Si no la tuvieren, el CFT le hará entrega de este EPP. Se debe considerar la recomendación del fabricante de mascarillas, la cual por lo general es el uso por un máximo de 4 horas para el recambio o si se encuentra húmeda o sucia. Luego de su uso debe ser eliminada y de ninguna forma reutilizada. Cuando sea necesario el recambio de la mascarilla, ésta se debe eliminar en los contenedores especialmente habilitados.

Se deberá hacer uso de la mascarilla dentro de CFT, en lugares abiertos o cerrados. En los espacios cerrados, se exceptúan de esta obligación a aquellos funcionarios que cuenten con una oficina individual y sin contacto de terceros, podrá quitarse la mascarilla, manteniendo siempre medidas preventivas como: higiene respiratoria (cubrir nariz y boca con pañuelo desechable o con antebrazo al toser o estornudar), uso de pañuelos desechables, higienización de manos recurrente y desinfección de puesto de trabajo.

El uso de mascarilla es obligatorio en espacios comunes como: ascensor, escaleras, pasillos, oficinas, salas de clase, laboratorios, baños.

Se dispondrá de señalización o letreros visibles con la indicación de “uso obligatorio y uso correcto de la mascarilla en todas las vías principales del recinto.

Se le indicará a toda la comunidad educativa (estudiantes, profesores, equipos administrativos), la obligación del uso correcto de la mascarilla. Se supervisará su cumplimiento a través de la inspección encargada al guardia y personal administrativo de turno.

Todas las visitas y proveedores no podrán ingresar a las instalaciones del CFT salvo expresa autorización del responsable administrativo en el turno correspondiente. En tal caso deberán usar mascarilla de acuerdo a las indicaciones expuestas e este protocolo.

### **Otros elementos de protección**

El personal que realice la limpieza y desinfección en las oficinas e instalaciones del CFT deberá usar los elementos de protección señalados en los párrafos anteriores.

### **Lavado de manos**

- Todos los funcionarios deberán lavarse las manos al ingresar a las instalaciones del CFTRM 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 distintos espacios, oficinas y baños.
- Disponer de alcohol gel para el personal administrativo, para uso durante actividad de trabajo.
- Se sugiere la higienización de manos con alcohol gel, combinado con lavado frecuente de manos por cada 5 higienizaciones con alcohol gel.
- Supervisar diariamente la disposición de alcohol gel y jabón en los dispensadores.
- El personal de aseo estarán a cargo de mantener el stock y velar por la existencia de jabón, toalla de papel, alcohol gel, en los lugares señalados y será supervisado por su jefatura.
- Se encuentra instalada señalética para instruir a los colaboradores



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 todos los puntos de higienización de manos.

- CFTRM 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 colaboradores y consumo diario.

### **Organización del trabajo y distanciamiento físico**

Se mantendrá en CFTRM un distanciamiento físico entre las personas de a lo menos un metro lineal, para lo que se implementarán las siguientes medidas:

- Los espacios y puestos de trabajo, en donde sea posible y de acuerdo con la actividad que se realice, se adaptarán para mantener dicha distancia entre colaboradores(as).
- Los puestos de trabajo compartidos deberán asegurar el distanciamiento entre los colaboradores (2 metros).
- En los baños se deberá asegurar el aforo máximo permitido y distanciamiento físico, respetando las medidas sanitarias indicadas en este protocolo.

- Se mantendrá la señalización de la obligación del distanciamiento de, al menos, un metro lineal entre las personas, por un medio visible y permanente.

### **Barreras divisorias:**

- El área de atención de público como por ejemplo puntos de admisión, definirá una distancia sanitaria prudente para separar a quienes presten atención con sus usuarios.
- Se encontrará demarcado en el piso con cinta adhesiva o señalética el distanciamiento físico de un metro lineal en los sectores susceptibles de formación de filas, como por ejemplo el acceso principal para el control de triage, demarcando el sentido de la circulación para el ingreso y salida de las personas.

### **Aforo**

- Para el cálculo de los aforos, CFTRM ha definido el distanciamiento físico de 2 metros entre las personas, (distancia física entre personas recomendada por el MINSAL y la OMS para disminuir riesgo de contagio).
- De acuerdo con lo anterior, para el cálculo se dividirá la superficie del recinto, medida en metros cuadrados por tres (3), esto permite asegurar que existan 2 metros lineales entre personas.

- De acuerdo con lo anterior, para el cálculo se dividirá la superficie del recinto, medida en metros cuadrados por tres (3), esto permite asegurar que existan 2 metros lineales entre personas.
- A través de la vigilancia activa se controla el cumplimiento de los aforos realizando retroalimentación en caso de incumplimiento y generando informes.
- Para evitar aglomeraciones, se ha promovido en CFTRM el trabajo a distancia o teletrabajo, permitiendo de esta forma continuar con la operatividad de la institución, disminuyendo la presencialidad.
- Se revisará la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.
- 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.

### **Limpieza y desinfección**

El virus del COVID-19 puede transmitirse por contacto directo con una persona infectada y, de forma indirecta, por contacto con superficies que se encuentren en su entorno inmediato o con objetos que haya utilizado. Debido a la capacidad de supervivencia de este virus en las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas, se deben extremar las medidas de aseo y desinfección, intensificando las prácticas de limpieza y utilizando productos efectivos contra el virus.

- Se realizará una limpieza y desinfección en las dependencias de CFTRM dos veces en el día en la mañana y al terminar las jornadas laborales.
- En particular, para el caso de salas y laboratorios, se realizarán limpiezas y desinfecciones cada 2 a 3 módulos consecutivos de clase.

- Esta limpieza y desinfección será realizada por las auxiliares de aseo de CFTRM., quienes serán supervisadas por su jefatura directa.
- La limpieza deberá ser realizada siempre con mopa húmeda y nunca con mopa seca o barriendo.
- 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.
- Las auxiliares de aseo serán informadas del procedimiento para la limpieza y desinfección, del correcto uso y retiro de los elementos de protección personal, su desinfección o eliminación.
- Para la desinfección de artículos no críticos como termómetros, pequeñas superficies de trabajo o equipos delicados en que se deban evitar productos corrosivos, se podrá utilizar alcohol al 70°.
- 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.

- Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en los espacios destinados para esto.
- Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo y durante el proceso de limpieza y desinfección. [Especificar según corresponda, que en caso de utilizar 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]

## DIFUSIÓN

Toda la comunidad educativa del CFT será informada y capacitada 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 EPP en los casos que corresponda, la disposición de desechos (guantes, mascarillas, papel u otro), las cuales se realizarán por medio de capacitación E-learning de COVID 19 liderados por la dirección económica y administrativa, correos electrónicos enviados por recursos humanos.

Estas actividades se realizarán preferentemente utilizando medios tecnológicos, cuando esto sea posible. CFTRM mantendrá los documentos u otros medios que acrediten la realización de estas actividades.

Adicionalmente se podrán realizar otras actividades para difusión y capacitación que apunten a reforzar aspectos de seguridad y prevención de COVID-19.

- En caso de que un funcionario, mientras se encuentra en las dependencias, 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.
- Los funcionarios 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 u oficinas de CFTRM sólo cuando el médico lo haya indicado.
- El o la encargada de RR.HH controlará que no asistan a las dependencias del CFTRM los funcionarios con licencias médicas o en cuarentena por ser contacto estrecho laboral.
- CFTRM 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.

## Actuación ante contacto estrecho en el ámbito laboral

Los funcionarios 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.

- 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 funcionarios 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 colaboradores(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 colaborador 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 de la Mutual de seguridad para efectos de que éste entregue asesoría técnica respecto de:
  - Establecimiento de nóminas de colaboradores 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 colaboradores diagnosticados con COVID 19 en la entidad empleadora.

### Comunicación

Se entregará una copia de este Protocolo a los funcionarios y docentes de la comunidad educativa. Se dará a conocer su contenido mediante medios electrónicos o digitales (correo electrónico) enviado por el área de recursos humanos o jefes de áreas quienes a su vez difundirán en sus equipos. Adicionalmente a esto, este Protocolo se encontrará disponible en la Intranet de CFTRM, En el caso que se generen modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad sanitarias estas se informaran por los medios de comunicación antes descritos.

### Participación y consulta

Los funcionarios podrán manifestar sus dudas e inquietudes respecto de este Protocolo, escribiendo al correo: rrhh@santiagocft.cl

Revisión periódica de este documento: se realizarán las revisiones respectivas con relación a la pertinencia del contenido de este documento, considerando la evaluación que realice el “Comité ejecutivo” de acuerdo con la eficacia de las medidas definidas en el presente documento y de las modificaciones que el ministerio de salud vaya definiendo en cada etapa.

### Promoción de medidas preventivas individuales

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

- 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.

- Utilizar en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca, con excepción de:
  - Aquellos colaboradores 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.
  - Aquellos colaboradores que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello. Considerar las siguientes instrucciones respecto del uso de la mascarilla:

**¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?**

PLAN DE ACCIÓN CORONAVIRUS COVID-19

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

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

600-360-7777

#CuidémonosEntreTodos

- Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizando este último. En lo posible, desechar pañuelos en contenedores con tapa.
- Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.

- Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro).
- Evitar el uso de anillos, relojes o pulseras que limiten la efectividad de las medidas de higiene de manos.
- Quienes tengan el pelo largo, procurar llevarlo amarrado.
- No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
- No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivo para los colaboradores y colaboradoras que lo requieran.
- Se debe informar a la jefatura, supervisor y/o responsable, de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.
- Es MUY IMPORTANTE, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección implementadas por CFTRM, cada colaborador(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.
- Al llegar a su casa: se debe utilizar alcohol gel al 70% antes de tocar las llaves para abrir la puerta o tocar el timbre. Quítate los zapatos antes de entrar y aplica una solución desinfectante en la suela de los zapatos. Una vez dentro del hogar, quítate la ropa y por el revés colócala en una zona aislada. Quítate la mascarilla, tomándola por los extremos y por dentro. Lava tus manos y cara con abundante jabón y agua durante 30 segundos.



Anexo I – Registro de funcionario con síntomas

Fecha

Turno

**1.- INFORMACIÓN DEL FUNCIONARIO**

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

RUT

Teléfono

E-mail

**2.- RESULTADO DEL CONTROL**

Posee temperatura por sobre los 37,8 grados Celsius

 Si

 No

Presenta alguno de los siguientes síntomas (marque comuna X)

Fiebre (temperatura corporal igual o superior a 37,8°C)

Tos

Disnea o dificultad respiratoria

Congestión nasal

Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria

Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos

Mialgias o dolores musculares

Debilidad general o fatiga

Dolor torácico

Calofríos

Cefalea o dolor de cabeza

Diarrea

Anorexia o náuseas o vómitos

Pérdida brusca del olfato o anosmia

Pérdida brusca del gusto o ageusia

Contacto con personas confirmadas con coronavirus en los últimos 14 días

 Si

 No

Regreso de un viaje al extranjero en los últimos 14 días

 Si

 No

**2.- OBSERVACIONES**

Nombre y Firma responsable

Anexo II – Registro de consentimientos de asistencia estudiantes – docentes.

Fecha  Carrera

**1.- INFORMACIÓN DEL(A) ESTUDIANTE**

Apellido Paterno  Apellido Materno

Nombres  RUT

Teléfono  E-mail

**2.- RESULTADO DEL CONTROL**

Posee temperatura por sobre los 37,8 grados Celsius  Si  No

Ha presenta alguno de los siguientes síntomas (marque comuna X)

Fiebre (temperatura corporal igual o superior a 37,8°C)	<input type="checkbox"/>	Tos	<input type="checkbox"/>	Disnea o dificultad respiratoria	<input type="checkbox"/>
Congestión nasal	<input type="checkbox"/>	Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria	<input type="checkbox"/>	Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos	<input type="checkbox"/>
Mialgias o dolores musculares	<input type="checkbox"/>	Debilidad general o fatiga	<input type="checkbox"/>	Dolor torácico	<input type="checkbox"/>
Calofríos	<input type="checkbox"/>	Cefalea o dolor de cabeza	<input type="checkbox"/>	Diarrea	<input type="checkbox"/>
Anorexia o náuseas o vómitos	<input type="checkbox"/>	Pérdida brusca del olfato o anosmia	<input type="checkbox"/>	Pérdida brusca del gusto o ageusia	<input type="checkbox"/>

Contacto con personas confirmadas con coronavirus en los últimos 14 días  Si  No

Regreso de un viaje al extranjero en los últimos 14 días  Si  No

A través de este documento, declaro que manera libre y voluntaria que he aceptado recibir /dictar mis clases en modalidad presencial respetando las medidas establecidas por el CFTRM dentro de sus instalaciones. Asimismo, declaro que he sido informado (a) de los protocolos y formas de trabajo mediante las cuales se desarrollará este retorno a clases manifestando mi entera conformidad con ello.

---

Nombre y Firma responsable