

MANUAL DE GESTIÓN DE CONTINGENCIAS – CORONAVIRUS CHILE - PERU



<i>Elaborado por:</i>	<i>José Salgado Gerente de Seguridad Salud Sustentabilidad y Medio Ambiente</i>
<i>Revisado por:</i>	<i>Fabiola Cuello Gerente de Personas</i>
<i>Aprobado por:</i>	<i>Diego Hollweck Gerente General</i>
<i>Fecha Aprobación:</i>	<i>01.06.2021</i>
<i>Código:</i>	<i>LAP_1070</i>
<i>Versión:</i>	<i>03</i>

1 OBJETIVO

El objetivo general del presente Manual es prever la reacción oportuna y adecuada para prevenir el contagio del personal y evitar la presencia del coronavirus (SARS-CoV-2) en nuestras instalaciones de Latin American Power Chile - Perú, así como las acciones a tomar ante posibles contagios, con el fin de garantizar la salud del personal y la continuidad Operativa de nuestro negocio.

2 PRINCIPIOS

Será el eje central de estas medidas, la protección de la salud de los trabajadores/as, jerarquizando las medidas de control de riesgos de la siguiente manera:

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

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

3 ALCANCE

El presente Manual tiene como alcance los lineamientos para los procesos de control y contención del avance del coronavirus (SARS-CoV-2); así como las acciones a tomar ante posibles contagios del personal administrativos en oficinas administrativas, personal operativo de las centrales de generación en Chile y Perú.

Establecimiento	Dirección	Comuna
OFICINA LAP CHILE	Cerro El Plomo, 5.680 – Of. 120	Santiago
OFICINA LAP PERÚ	Av. Pardo y Aliaga Nro. 699 Int. 701b	San Isidro, Lima
EMPRESA ELECTRICA CAREN S.A. (CMA)	Camino a Icalma s/n	Melipeuco
PARQUE EOLICO SAN JUAN (SAN JUAN S.A.)	Estancia Chañaral de Aceituno Ruta C-496	Freirina
PARQUE EOLICO TOTORAL (NORVIND S.A.)	Ruta 5 norte km 294	Canela
CP RUNATULLO	Centro Poblado Runatullo, distrito de Comas Provincia de Concepción	Junín – Perú
CP HUASAHUASI	Distrito de Huasahuasi, provincia de Tarma	Junín -Perú
CP SANTA CRUZ	Comunidad de Colcas, distrito de Sta. Cruz, provincia de Huaylas, Ancash.	Ancash Perú

4 CORONAVIRUS Y SINTOMAS DEL COVID 19

El coronavirus (SARS-CoV-2) o Coronavirus COVID-19 es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS. Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como Insuficiencia Respiratoria Aguda Grave.

¿Cómo se contagia?

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

¿Cuáles son los signos y síntomas?

- ✓ En la mayoría de los casos donde se han presentado los síntomas son Fiebre sobre 37,8° grados
- ✓ Perdida brusca y completa del olfato
- ✓ Perdida brusca y completa del gusto

El presentar uno de estos 3 síntomas dentro de 24 horas se considera criterio de sospecha para covid-19, debe acudir a atención médica.

- ✓ Tos
- ✓ Dificultad para respirar (a diferencia de un resfriado)
- ✓ Dolor muscular
- ✓ Calosfríos
- ✓ Diarrea
- ✓ Nauseas o vómitos

Dolor de cabeza *Se deben presentar al menos 2 de estos síntomas para aplicar criterio de sospecha de covid-19. Se debe solicitar al funcionario que acuda a cita médica.* Si la enfermedad no se trata a tiempo, estos síntomas pueden agravarse

Los síntomas podrían presentarse leves y aumentar de forma gradual.

Definiciones de caso probable por infección por SARS CoV-2

Caso probable por resultado de laboratorio: persona que cumple con sintomatología de caso sospechoso pero su resultado es indefinido o persona sin síntomas de sospecha, pero con resultado positivo.

Caso probable por imágenes: puede presentar PCR negativo, pero radiografía de tórax sugerente de covid-19.

Caso probable por nexos epidemiológico: persona calificada como contacto estrecho y que desarrolla uno de los síntomas considerados criterio de COVID o dos síntomas simultáneos dentro de los 14 días posterior al último día de contacto.

• Reinfeción por SARS-CoV-2

Persona que tuvo un primer episodio sintomático o asintomático confirmado de COVID-19 en la cual han transcurrido al menos 90 días desde la fecha de notificación del episodio previo y que actualmente presenta una prueba positiva RT-PCR para SARS-CoV-2. **¿Cuánto dura el periodo de incubación?**

El «período de incubación» es el tiempo que transcurre entre la infección por el virus y la aparición de los síntomas de la enfermedad. La mayoría de las estimaciones respecto al periodo de incubación de COVID-19 oscilan entre 1 y 11 días, y en general se sitúan en torno del 5to a 7mo día.

¿Qué debo hacer si presento síntomas del Covid-19?

Si la persona viene llegando desde el extranjero o estuvo en contacto directo con alguien contagiado y presenta síntomas, debe acercarse inmediatamente al centro de urgencia más cercano (Hospital o clínica). Una vez allí se activará el protocolo donde se realizará el examen para confirmar o descartar el virus. Importante: si la persona tiene los síntomas, debe usar mascarilla y tratar de evitar el transporte público, para no exponer a los demás. Si el test da positivo, será enviada a su casa para proceder al aislamiento, ya que muy pocos casos son los que requieren internación en el centro de salud.

Que se considera un contacto estrecho?

- ✓ Toda persona que ha estado expuesta a un caso confirmado o probable, desde 2 días antes y hasta 11 días después del inicio de los síntomas
- ✓ Persona que ha estado en contacto con un caso confirmado asintomático, desde 2 días antes y hasta 11 días después del inicio de los síntomas

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 min, o contacto físico directo sin el correcto uso de mascarilla.
2. 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.
3. Vivir o pernoctar en el mismo hogar o recintos similares, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, residencias y recintos de trabajo entre otros.
4. Traslado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor a un metro, por 2 horas o más, sin el uso de correcto de mascarilla.

¿Puede mi empleador facilitar medidas alternativas de trabajo en caso de riesgo de contagio?

El empleador está obligado a tomar todas las medidas para proteger la salud de los trabajadores, informando los riesgos y manteniendo las condiciones de higiene y seguridad con el fin de evitar la propagación del virus. Además, el empleador y el trabajador podrán acordar mutuamente trabajar a distancia u otro medio alternativo.

Nueva Variante Delta

La nueva variante Delta asoma como principal peligro del combate contra esta pandemia. Se trata de una cepa más contagiosa.

Los síntomas más comunes de la variante son tres: dolor de cabeza, dolor de garganta y secreción nasal.

Si bien se mantienen otros como la fiebre alta, la tos continua y la pérdida de olfato y gusto, su incidencia es mucho menor que en otras variantes de COVID-19.

A) Definiciones y consideraciones variante delta del virus sars cov-2

1. Caso confirmado con variante Delta: Persona que cumple con la definición de caso confirmado que tiene una muestra secuenciada en que se identificó la variante Delta (B1.617.2).

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

B) Medidas indicadas para el manejo de caso confirmado con variante delta

- Investigación epidemiológica por parte del Equipo de SEREMI.
- Aislamiento completo en residencia sanitaria u hospital (en habitación individual).
- Seguimiento diario al caso y evaluación médica oportuna si se requiere.
- Búsqueda activa de casos (BAC) en puntos estratégicos de la comuna.
- BAC en el área de residencia o áreas definidas como de riesgo. Esto se realizará dirigido (persona a persona) y por “barrido de la zona” (vivienda por vivienda).

- BAC en lugares identificados en la trazabilidad retrospectiva.
- Refuerzo de la vacunación hasta alcanzar un 80% de la población objetivo en todos los grupos de edad, en el área de residencia o de alojamiento (viajeros).
- Fortalecimiento de la comunicación de riesgo en la comunidad del caso.
- Evaluación de: medidas de restricción de movimiento interregional, cordón sanitario y aumento de las fiscalizaciones.

C) Medidas indicadas para el manejo de contacto estrecho de un caso confirmado con variante delta

- Investigación epidemiológica por parte del Equipo de SEREMI.
- Realizar en todo contacto estrecho PCR y secuenciación genómica en los casos positivos. Si no se cuenta con derivación inmediata al Instituto de Salud Pública (ISP), utilizar PCR tempranamente para detectar mutaciones específicas de la variante Delta (B.1.617.2), si se dispone, debiendo de todos modos enviar una muestra para secuenciación genómica completa al ISP.
- Cuarentena completa en residencia sanitaria u hospital (habitación individual).
- Seguimiento diario y evaluación médica oportuna si se requiere.

Vacuna Covid-19

Como ha sido estipulado por la OMS se ha comenzado a implementar la vacunación para lograr un mejor manejo de los síntomas de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV-2 entregando buena inmunogenicidad. Para esto se han determinado dos tipos de vacuna para administrar a la población Pfizer – BioNTech y Sinovac. Cualquiera de las dos vacunas es segura y eficaz, administradas en dos dosis. Como es común al recibir una vacuna se pueden presentar ciertos síntomas que pueden ser fácilmente apaciguados como; dolor o malestar en el sitio de vacunación, dolor de cabeza, ocurriendo otros efectos tales como dolor muscular, escalofríos y dolor articular, hasta 48 horas post vacunación.

El proceso de inmunización a nivel país aún no se completa, por lo que existe cierta población que todavía no recibe la vacuna, ya que el gobierno ha generado un calendario por prioridad y edades para su administración. Aún se desconoce cuánto tiempo durará la protección que entregan las vacunas, los estudios están en ejecución.

Con respecto a la inmunidad cada persona puede reaccionar de forma diferente frente a las vacunas, dependiendo de factores como la edad y el sistema inmunológico. Sin embargo, en general, las personas estarán protegidas dos semanas después de la segunda dosis de la vacuna. Por lo que es de suma importancia continuar con las medidas preventivas como uso de mascarilla, lavado de manos y distanciamiento.

Se ha determinado que la vacuna Sinovac presenta una efectividad global dependiendo de la sintomatología, según el último estudio realizado por el instituto Butantan, Brasil el 11 de abril 2021. Esto llevado a porcentajes quiere decir que; en casos de enfermedad leve la vacuna cubre un 50.3 a 78%, en casos de enfermedad moderada un 62 a 83% y en caso de enfermedad grave un 100%, es decir se reduce en un gran porcentaje la carga viral, esto dependiendo también si fueron administradas las 2 dosis de la vacuna. Sin embargo, esta persona puede de igual manera contagiarse y ser una potencial fuente de contagio.

Las personas que no se vacunen, se privan de la posibilidad de adquirir defensas y estar más protegidos al riesgo de contagiarse y se exponen a desarrollar la enfermedad. Es por esto que cualquier persona este vacunada o no y que presente síntomas debe acudir a una consulta médica para descartar la enfermedad o recibir la medicación adecuada para su cuadro.

Los trabajadores vacunados deben hacer llegar el certificado emitido por el MINSAL, esto con el fin de realizar de la mejor manera cada proceso de control COVID 19.

Es de suma importancia saber que al recibir la inmunización para SARS Cov-2, ya sea por a las vacunas Pfizer – BioNTech o Sinovac , la persona no queda exenta de realizar aislamiento si el medico se lo indica.

5 ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

En LAP se constituyó desde marzo de 2020 el Comité COVID-19 para efectos de conocer y entregar comentarios sobre las acciones a implementar. De igual forma se espera que este equipo sea promotor de conocimiento y cumplimiento de las medidas establecidas, generando una instancia de retroalimentación, seguimiento y monitoreo de la situación en la empresa, propendiendo a la implementación de mejoras en las medidas propuestas.

Integrantes del equipo:

N°	Nombre	Cargo	Contacto
1	Diego Hollweck	Gerente General	diego.hollweck@latampower.com
2	José Salgado	Gerente HSSE	jose.salgado@latampower.com
3	Claudio Gutiérrez	Gerente O&M	claudio.gutierrez@latampower.com
4	Fabiola Cuello	Gerente Personas	fabiola.cuello@latampower.com
5	Giannina Izquierdo	Business Partner - Perú	giannina.izquierdo@latampower.com
6	Gustavo Masman	Jefe de TI	gustavo.masman@latampower.com
7	Sara Barraza	Presidenta Comité Paritario Chile	sara.barraza@latampower.com
8	Flory Izquierdo	Coordinador HSSE – Perú	flory.izquierdo@latampower.com

En todo caso, será responsabilidad de la alta gerencia de LATIN AMERICA POWER, a través de la GERENCIA HSSE, el diseño e implementación de todas las medidas preventivas.

Los Comités de Seguridad y Salud en los distintos países serán los encargados de apoyar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas en este documento.

PERU:

EGE JUNIN ha formado el Comité de Crisis responsable de la correcta ejecución del presente Plan tanto en los centros de producción como en Oficinas Administrativas. Este Comité está conformado por el Gerente de Operaciones, HR Business Partner, Coordinador HSSE, Medico Ocupacional y Gestor Social de Runatullo.

6 QUIENES, CUANDO Y COMO REGRESAMOS AL TRABAJO PRESENCIAL

En las dependencias de oficinas administrativas de Chile y Perú, se continuará con el régimen de trabajo a distancia o teletrabajo y, en los períodos de no cuarentena, quedará la oficina disponible para coordinación, por lo que se han asignado días para cada gerencia, donde es la jefatura quien definirá la frecuencia en que deberán asistir con sus equipos, en caso de que se requiera. En todo caso, se preferirá el trabajo a distancia o teletrabajo, siempre que sea posible.

Lo anterior no aplica entre aquellos trabajadores/as que han sido requeridos y autorizados para el cumplimiento de funciones esenciales de las cuales se requiere la presencia física.

En el caso de **LATIN AMERICA POWER** por ser una empresa de servicios esenciales, los trabajadores de los centros operativos pueden asistir al trabajo, pudiendo contar con los permisos correspondientes que en Chile, deben requerir a la Gerencia de Personas, y en el caso de Perú cada persona es la responsable de gestionar directamente su permiso de trabajo.

7 DIFUSIÓN

Como Compañía establecemos que protegemos la salud y bienestar de todos los trabajadores de nuestra organización. Es por esto que como empresa nos comprometemos fielmente a realizar la entrega de todas las medidas preventivas, información, capacitaciones y otras que sean de vital importancia Covid a través de reuniones remotas (forma física), video conferencias, folletos y correos. Optando por la alternativa más factible y que presente menor riesgo de contagio para el personal.

8 OFICINAS ADMINISTRATIVAS CHILE - PERU

8.1.- MEDIDAS PREVENTIVAS

Dado que como compañía tenemos como pilar fundamental el resguardar la salud y bienestar de nuestros trabajadores, como empleador hemos tomado todas las medidas para proteger la salud de los trabajadores, informando oportunamente los riesgos y manteniendo las condiciones de higiene y seguridad necesarias, con el fin de evitar la propagación del virus.

Hemos definido mantener el trabajo remoto el mayor tiempo posible. Sin embargo, entendiendo que hay algunas áreas que esto no es posible, hemos definido una serie de **Medidas Preventivas de contagio**, buscando no exponer, de manera innecesaria a los trabajadores a posibles focos de contagio, por lo que se privilegiará la aplicación de las siguientes medidas:

ORGANIZAR EL TRABAJO minimizando el número de personas expuestas: limitar visitas, reducir reuniones presenciales, no asistir a eventos o convenciones. En este sentido:

- a. Cada Jefatura deberá informar a la Gerencia de Personas quienes de sus equipos pueden mantener, dentro de lo posible, sus labores en forma remota (teletrabajo), considerando las funciones del cargo.
- b. Cada jefatura deberá coordinar con la Gerencia de Personas, en caso de requerir horarios diferidos, para evitar el uso de transporte público en horario punta.
- c. La Gerencia de Personas va a establecer horarios diferidos de uso de la cocina y comedor de almuerzo de manera de evitar aglomeraciones y cuidar la distancia social.
- d. Se están privilegiando las capacitaciones vía E-learning cada vez que sea posible.
- e. No estará permitido que ningún trabajador o externo se presente o continúe con su trabajo si presenta fiebre sobre 37,8° y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca, dolor muscular, dolor de garganta, dificultad respiratoria, vómitos o diarrea, pérdida del olfato y/o gusto (durante 24 horas). Debiendo ser evaluado por un médico para descartar un posible contagio.
- f. Todos los trabajadores deben favorecer las reuniones y actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos. Sin embargo, las salas de reuniones estarán disponibles para quienes necesiten utilizarla, coordinando siempre su disponibilidad con la persona encargada de recepción, y cumpliendo las definiciones de acceso establecidas por el área de HSSE.

g. En caso de que la reunión deba ser presencial, será necesario considerar:

I. **Antes de la reunión:**

- Confirmar con la persona responsable de la recepción que exista disponibilidad de sala, al menos 24 horas antes de la reunión.
- Cada invitado deberá enviar de manera previa a la reunión, la ficha de declaración de salud y una foto de su carnet de vacunación COVID, en caso que este vacunado.
- Cada invitado deberá realizarse un test rápido **en caso de no haberse vacunado aun** o presentar resultado de PCR al menos con 12 horas de anticipación y enviar fotografía con el resultado al organizador de la reunión, quien deberá encargarse de hacer llegar la información a la recepción y al área de HSSE.
- **En caso de haberse Vacunado**, presentar el Carnet que acredite que cuenta con vacuna Covid.
- Cada Organizador de la reunión deberá asegurarse de hacer llegar test rápido a sus invitados en caso de que estos no hayan sido vacunados aun, solicitando stock a Gerencia de Personas.
- Considerar el número de personas y aforo definido en cada sala.
- Organizar la reunión, considerando la distancia mínima recomendada por los organismos respectivos de cada país.
- La encargada de aseo de la oficina o en su defecto la persona responsable de la recepción desinfectará el mobiliario antes de cada reunión.

II. A la llegada de la reunión:

- El encargado de recepción invitará a los participantes a sanitizar su calzado, usar alcohol gel o lavado de manos al momento de llegar a la cita.
- El invitado a la reunión debe registrarse en la ficha de ingreso, con nombre, RUT y teléfono de manera de poder contactarlo en caso de que se requiera. (Anexo I)
- El encargado de recepción les indicará la forma de tomarse la temperatura para registrarla en la ficha.
- Dentro de las instalaciones usar siempre mascarilla cubriendo nariz y boca.

III. Al finalizar la reunión:

- Rociar el lugar con spray sanitizante y/o toallas desinfectantes disponibles en cada sala y, en caso de que sea necesario, avisar en la recepción, de manera de coordinar la limpieza inmediata del lugar de la reunión.

RESPECTO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Aun cuando se busca mantener la mayor cantidad de personas con trabajo remoto, es la Gerencia de Personas, en coordinación con tecnología, la encargada de reubicar los puestos de trabajo de quienes asisten a la oficina, en base a las recomendaciones de la Mutualidad que nos asesora (Chile), de manera de poder asegurar una distancia suficiente entre cada persona, buscando cumplir con la distancia social definida.

Sin embargo, es cada Jefatura la responsable de velar porque los espacios entre puestos de trabajos se respeten, de manera de evitar exponer al personal a riesgos innecesarios.

MEDIDAS DE HIGIENE BÁSICAS PARA TRABAJADORES EN GENERAL

- Lavado frecuente de manos. La correcta higiene de manos puede reducir hasta en un 50% los casos de infecciones respiratorias, incluyendo el COVID-19.
- Evita tocarte las manos, los ojos, la nariz y la boca, con las manos sin lavar.
- Hacer un uso de las soluciones desinfectantes, como de alcohol en gel u otros, que se encuentran repartidas en todas las instalaciones de la empresa para el uso del personal.

- Al toser o estornudar cubrirse la boca con el pliegue del codo, o con un pañuelo desechable.
- Evitar el contacto con personas que tienen infecciones respiratorias, mantener la distancia mínima recomendada por los organismos respectivos de cada país. Esto es particularmente importante en el caso quienes tienen mayor riesgo de cursar cuadros graves por este y por cualquier virus respiratorio.
- Evitar saludo de mano o beso en la mejilla. Se recomienda saludar con una reverencia con la cabeza.
- No auto medicarse.
- Evitar el consumo de productos animales crudos o a medio cocinar.

CONTROL DE ACCESO A LAS OFICINAS

Cada vez que una persona ingrese a nuestras oficinas, sean trabajadores o visitas, se realizará el control de temperatura mediante termómetro infrarrojo sin contacto y se llevará registro de la información general, mediante una planilla incluyendo: nombre, RUT/ DNI y teléfonos de contacto del trabajador o visita (Anexo I- II).

La persona que realice dicho procedimiento deberá, en todo momento, respetar las distancias, utilizar mascarilla o protector facial, además de otras medidas conforme a lo indicado por el Ministerio de Salud de cada país.

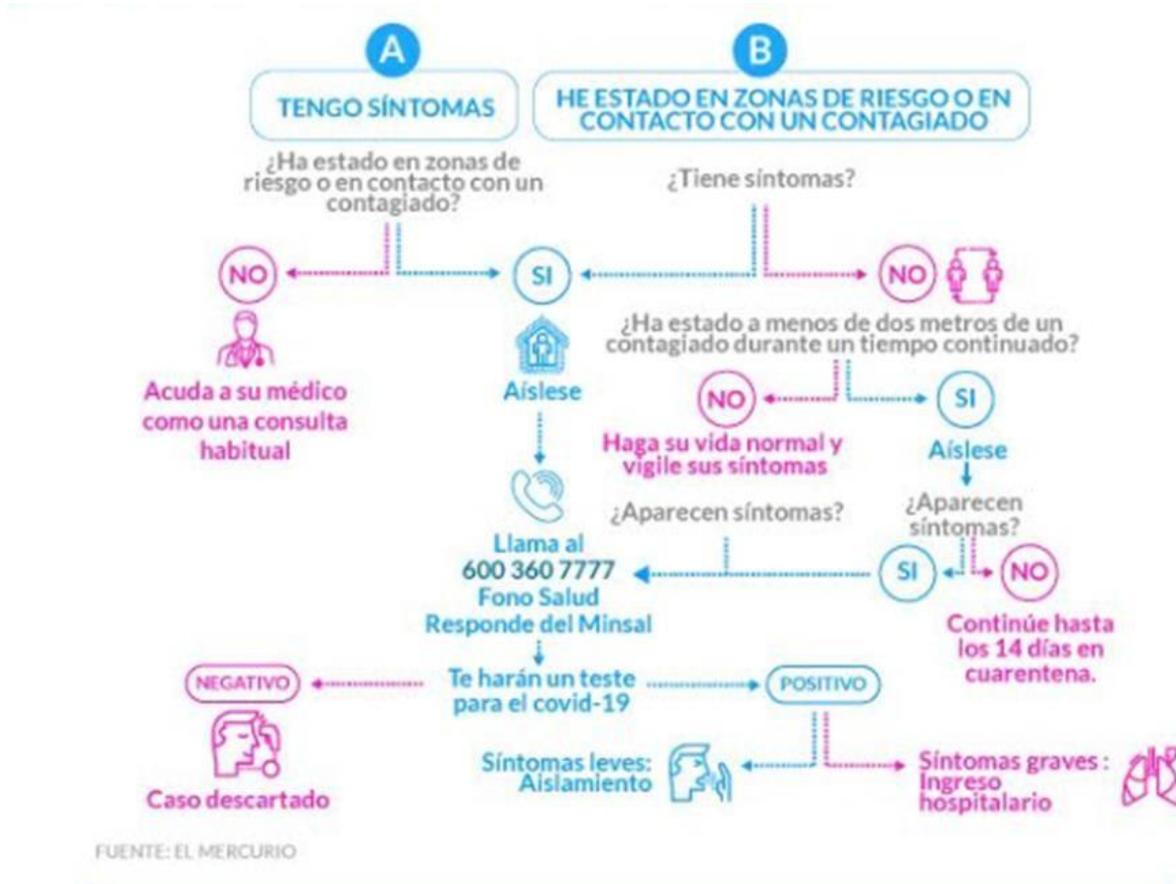
Será responsabilidad de la persona de recepción chequear el buen funcionamiento del termómetro cada 15 días como mínimo usando un termómetro patrón destinado para ello y registrando el control en planilla destinada para ello,

Recepción de Correspondencia:

Se ha dispuesto de una mesa donde el repartidor dejará la correspondencia o encomiendas, para luego ser sanitizada antes de ser manipulada por la persona de recepción.

CHILE: Si alguien presenta fiebre sobre 37,8°, no podrá ingresar y deberá informar a la Gerencia de Personas y Gerencia HSSE. La persona con síntomas deberá ponerse en contacto a través de la plataforma OIRS www.oirs.minsal.cl o llamando al 600 360 777. La zona de aislamiento de la persona sospechosa o con síntomas será la sala de reuniones definida para estos casos, de acuerdo con lo definido por el MINSAL.

Mientras que la Gerencia de Personas y Gerencia HSSE deberá prestar apoyo al trabajador para garantizar su asistencia a un centro de salud y evitar contacto con otras personas al ser considerado como caso de sospecha por COVID-19. Además de hacer seguimiento clínico diario a distancia al trabajador identificado como caso sospechoso, hasta que se confirme o no el diagnóstico.



En caso de tener personas en **contacto estrecho** con persona confirmada COVID-19, es el MINSAL quien avisa a la mutualidad a la que la empresa está adherida ya sí se pueda emitir la licencia respectiva. Se debe completar planilla (Planilla de Solicitud de Contacto Estrecho) que se obtiene de la página de MINSAL con los datos de los trabajadores y luego:

- Entrar a la plataforma www.oirs.minsal.cl y completar formulario que se despliega al entrar a la página antes señalada y subir el listado.
- Enviando listado al mail: epidemiologiarm@redsalud.gob.cl

Con esta información la mutualidad entrega la licencia respectiva.

PERÚ: Si alguien presenta fiebre sobre 37,5°, no podrá ingresar y el trabajador deberá guardar descanso en sus hogares y comunicarse con la línea 113 del MINSA o acudir a un centro de salud para su revisión e informar los resultados al Coordinador HSSE. La zona de aislamiento de la persona sospechosa o con síntomas será la sala de reuniones definida para estos casos, de acuerdo a lo definido por el Minsa.



PROTOCOLO DE ATENCIÓN

<p>SEGUIMIENTO TELEFÓNICO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paciente menor de 60 años SIN contacto, CON síntomas • Paciente menor de 60 años CON contacto, SIN síntomas • Paciente menor de 60 años CON síntomas 	<p>VISITA DOMICILIARIA FRECUENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paciente mayor de 60 años CON contacto y CON síntomas
<p>VISITA DOMICILIARIA ESPACIADA O SEGUIMIENTO TELEFÓNICO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paciente mayor de 60 años CON contacto, SIN síntomas 	<p>HOSPITALIZACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cualquier paciente vulnerable con insuficiencia respiratoria



113 Línea gratuita desde cualquier operador de telefonía

952 842 623



Orientación y Prevención llamando al

(01) 411-8000
OPCION 10

937 1413 083
937 1412 757
Activo las 24 horas

SANITIZADO Y LIMPIEZA DE AMBIENTES

Si bien LAP ha definido protocolos de limpieza y sanitizado de ambientes, es importante que todos los trabajadores los conozcan, de manera que puedan contribuir con la implementación de todas las medidas de autocuidado y protección que puedan, así contribuimos a cuidarnos entre todos de potenciales contagios y propagación del COVID-19. En este sentido, algunas de las medidas de sanitizado y limpieza definidos por LAP son:

- Sanitización y desinfección de las oficinas con una periodicidad de 15 días para todas las instalaciones, superficies de contacto, mesas, sillas, etc. Conforme a procedimiento de desinfección de ambientes publicado por los organismos de Salud de cada país. En caso de la realización de trabajos ejecutados por externos, se evaluará si aplica o no la sanitización respectiva, una vez concluidos los trabajos.
- Mantener ambientes limpios y ventilados (en la medida de lo posible).
- Se ha prohibido que los trabajadores puedan compartir artículos de higiene personal, elementos de protección personal, implementos de uso cotidiano o artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.
- Las superficies y objetos son limpiados regularmente, entre ellos: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, dispensadores de agua, entre otros.
- Se debe realizar la limpieza y desinfección de la zona de la cocina posterior a su uso.
- Se ha definido reforzar la frecuencia de la higiene de los baños.
- Se han reforzado las señaléticas y recordatorios para promover en los trabajadores mantener siempre la frecuencia del lavado de manos.
- Se han reforzado los lugares con dispensador de alcohol gel, de manera de facilitar los implementos necesarios para su uso.
- Los residuos de los test rápidos que se ejecuten son depositados en contenedor de residuos biológicos definidos en cada sitio.
- Todos los desechos de mascarillas desechables y guantes quirúrgicos se depositan en contenedor de residuos específicos, definidos para cada sitio.

SENSIBILIZACIÓN EN LAS OFICINAS

- a. Es responsabilidad de HSSE y la Gerencia de Personas, mantener informados a los trabajadores sobre las vías de transmisión, signos y síntomas, acciones si algún trabajador presenta síntomas, medidas preventivas, uso de elementos de protección personal en el caso que corresponda y protocolo de aislamiento, en caso necesario.
- b. Se mantendrá la entrega de información sobre coronavirus y medios de protección laboral en las actividades de capacitación, como también en carteles en lugares visibles y medios existentes.
- c. Se continuará reforzando en la importancia del lavado frecuente de manos, cómo toser o estornudar, y la importancia de no tocarse el rostro.
- d. El uso de mascarillas cubriendo nariz y boca es **obligatorio durante la jornada laboral**.
- e. Se mantendrá la sensibilización a los trabajadores sobre la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.
- f. Se mantendrán habilitados los medios de comunicación para responder inquietudes de los trabajadores respecto al COVID-19.
- g. Se seguirán realizando charlas donde se promuevan las medidas preventivas para evitar el contagio.

MEDIDAS PREVENTIVAS EN GRUPOS ESPECIFICOS

Se han definido medidas preventivas para cada grupo específicos, las que complementan todos los puntos anteriores:

- Utilizar mascarilla que cubra nariz, boca y cambiarla al menos 1 vez por día o en la medida que sea necesario.
- Mantener distancia social mínima establecida por la entidad correspondiente de cada país, demarcada de manera visible en el piso.
- Realizarse **control con test rápidos** (antígenos) cada 15 días. Para las personas que se encuentren con síntomas de acuerdo a lo indicado en el punto N°4 de este Manual o resfrío común se debe ejecutar la aplicación del Test de antígeno previo a su ida a la Oficina u Operación. Los resultados deberán ser enviados a su Jefatura Directa con copia a la Gerencia HSSE y Personas.

- Mantener lavado de manos frecuente con agua y jabón.
- No compartir elementos de protección personal. Evitar el saludo con contacto físico (beso, mano)
- Hacer uso frecuente de alcohol gel como medida complementaria al lavado de manos.
- Preocuparse de cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
- Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.

Trabajadores que recolectan residuos de la oficina:

- Utilizar mascarilla que cubra nariz y boca para realizar aseo y retiro de basura y cambiarla al menos 1 vez por día o en la medida que sea necesario
- Hacer uso permanente de guantes resistentes al material corto punzante e impermeables (no quirúrgicos).
- Reforzar el lavado de manos con agua y jabón después de cada recambio de guantes o en caso de que estos se rompan.
- Usar alcohol gel de manera frecuente.

Uso de Test Rápidos:

El Objetivo del uso de test rápido para el personal que asiste presencialmente a las instalaciones LAP es tener una trazabilidad, vale decir, si un trabajador se contagia (Ya sea en el trabajo o domicilio) podremos identificar de mejor forma la fecha de contagio y por ende se pueden identificar de manera más efectiva los contactos estrechos.

LAP utilizará como test rápido el “kit de prueba antígeno COVID-19 Singclean (hisopo de saliva) la cual se define como una prueba inmunocromatográfica para la detección rápida y cualitativa del antígeno del Nuevo Coronavirus 2019 en la saliva humana. Esta prueba proporciona solo un resultado preliminar.

El nuevo test antígeno es una prueba rápida que entrega los resultados en 15 minutos, tiene un nivel de precisión muy alto en comparación con los hisopo nasofaríngeo, es mucho más cómodo que todas los otros test y es seguro ya que los propios trabajadores pueden auto realizar la prueba.

¿Cómo realizar la prueba?

- NO coma ni beba, fume o lave los dientes durante los 30 minutos anteriores a la recogida de la saliva. Quite el embalaje del hisopo, mantenga la punta en la lengua hasta que sea completamente mojado de saliva (al menos dos minutos).
- Ponga el tubo de extracción del antígeno en la superficie de trabajo. Inserte el hisopo en el tubo del tampón de extracción, pre-rellenado con la botella entera de la solución de extracción, y remueva el hisopo unas 10 veces.
- Deje el hisopo en el tubo de extracción para 1 minuto. Remueva el hisopo mientras que exprime la punta para extraer el líquido del mismo.
- Presione con fuerza la punta del gotero en el tubo.
- Aplique 3 gotas de la solución extraída en la muestra del dispositivo de prueba.
- Verifique el resultado de la prueba después de 15 minutos.

Interpretación de resultados

Positivo:

Si tanto la línea de control (C) como la línea de prueba (T) aparecen, el resultado indica la presencia del antígeno de COVID-19 en la muestra. El resultado es positivo al COVID-19.



Positivo

Negativo:

Si aparece sólo la línea de control (C), el resultado indica que no han sido detectados antígenos de COVID-19 en la muestra. El resultado es negativo al COVID-19.



Negativo

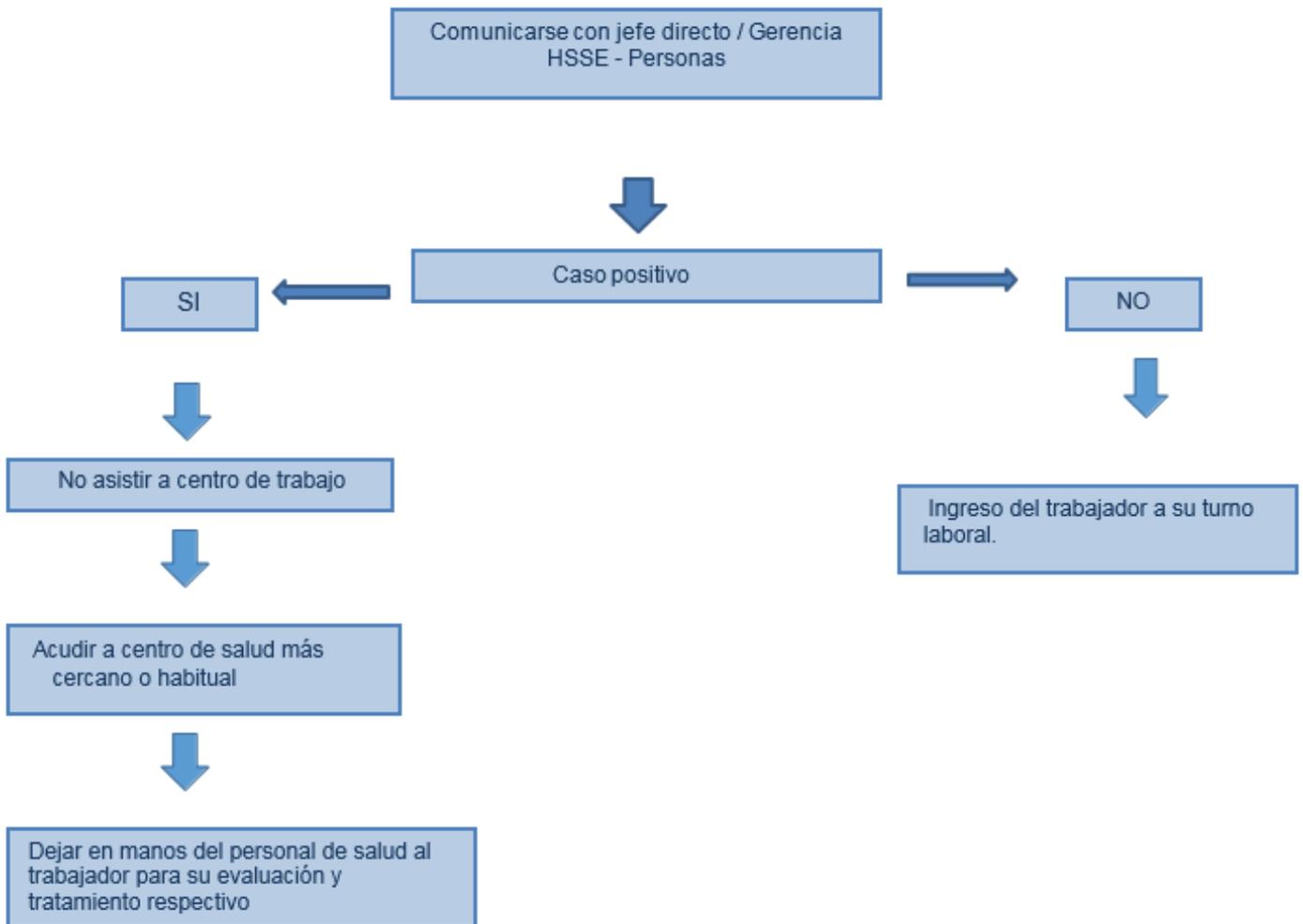
Nulo:

La línea de control (C) no aparece. Las razones más probables de ausencia de la línea de control suelen ser un volumen insuficiente de muestra o unas técnicas de procedimiento incorrectas. Revise el procedimiento y repita la prueba con un nuevo kit de prueba.



Nulo

FLUJOGRAMA TRABAJADORES CON RESULTADO POSITIVO TEST ANTÍGENO



INGRESO CONTRATISTAS / SERVICIOS A OFICINAS

Con la finalidad disminuir los riesgos de contagios hacia nuestros trabajadores, hemos definido un protocolo de acreditación para las empresas contratistas o externos que deban realizar algún tipo de trabajo al interior de la oficina.

Por lo anterior, es necesario que la coordinación de los trabajos sea realizada de la siguiente manera:

- La persona que administra el servicio informará, con 24 horas de anticipación y vía mail, a la Gerencia HSSE, cc a la Gerencia de Personas, Jefe COG y encargada de Recepción, la realización de trabajos dentro de las oficinas LAP.
- El administrador del servicio deberá solicitar al proveedor la siguiente documentación
 - Autoevaluación de Salud COVID – 19
 - Certificado de vacunación COVID 19 (Al estar vacunados no aplica test rápido).
 - Si los trabajadores involucrados no cuentan con la vacuna COVID 19 deberán hacer llegar el día antes de los trabajos el resultado de test Rápido. (Antígeno)
 - Charla de Salud Covid – 19, realizada por la empresa contratista.
- Una vez que el área de HSSE haya recibido todos los antecedentes, procederá a comunicar vía mail al administrador del servicio el resultado de la acreditación.

Es importante tener algunas consideraciones:

- ✓ Para el caso de los trabajos en espacio físico del COG, deberá adjuntar el V°B° del Jefe del COG y en copia a la Gerencia de O&M.
- ✓ La persona de LAP a cargo de los trabajos deberá hacer la supervisión directa de los trabajos y dar su conformidad del resultado.
- ✓ Una vez concluidos los trabajos se coordinará la respectiva sanitización de las oficinas, en la medida que sea necesario
- ✓ La persona de la recepción puede restringir el ingreso a los contratistas si no se cumple con lo descrito en este punto, previo aviso a la persona responsable del trabajo.

Para solicitar la acreditación considerar en el envío de documentación los siguientes correos electrónicos:

- CHILE:
 - manuel.gonzalez@latampower.com
 - yolynny.bascur@latampower.com
- PERÚ:
 - flory.izquierdo@latampower.com

En todos los mails incluir en copia a Gerencia Personas y Gerencia HSSE

9. RESÚMEN DE MEDIDAS PREVENTIVAS

A continuación, se señalan, a modo de resumen general, las más importantes medidas que Latín América Power ha implementado, con el fin de proteger la salud de los trabajadores/as, buscando controlar el riesgo de contagio por Coronavirus, las que son de carácter obligatorio por lo que deberán ser seguidas rigurosamente por TODOS los trabajadores/as y monitoreada por los responsables de dicha acción.

CAPACIDAD, ENTRADA Y SALIDA

1. Se ha fomentado recurrentemente el lavado de manos al ingreso y de manera frecuente durante la jornada laboral, por al menos 20 segundos, proveyendo agua limpia y jabón, o en su defecto, disponer de solución alcohol al 70%.
2. Al momento de firmar el libro de asistencia o de utilizar el reloj control, se han entregado las condiciones para que los trabajadores puedan lavarse las manos o aplicar solución de alcohol al 70%.
3. En todas nuestras instalaciones se ha demarcado el distanciamiento físico de al menos 1,5 metros en el piso, mediante cinta adhesiva, pintura u otra técnica que garantice una demarcación visible y permanente en pasillos, acceso a mesones de atención y en cualquier otro servicio que requiera un tiempo de espera para la atención del usuario o usuaria.
4. Se ha dispuesto en lugares visibles señalética que indique la cantidad máxima de personas, en cada espacio de trabajo, incluyendo oficinas, salas de trabajo, de reuniones, baños, cocinas, etc.
5. Uso de ascensores: Se debe priorizar el movimiento por escaleras, manteniendo la distancia de al menos 1,5 metros entre cada persona (si usa el pasa manos, preocuparse de usar alcohol gel). De usarse el ascensor se deberá respetar el aforo establecido, el que estará debidamente señalizado. Dicho número máximo de ocupantes del ascensor deberá considerar el cumplimiento de la distancia física de al menos 1 metro lineal, señalizando debidamente en el piso del ascensor el lugar que debe ocupar cada persona.
6. Evitar saludo de mano o beso en la mejilla. Se recomienda saludar con el codo o hacer una referencia con la cabeza.
7. No auto medicarse

LIMPIEZA E HIGIENE DEL LUGAR DE TRABAJO

1. Se limpia y desinfecta, al menos una vez al día, todos los espacios, superficies y elementos expuestos al flujo de personas, ya sea de trabajadores o clientes, sobretodo antes de reanudar la actividad.

La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, en el caso de Chile, se realiza conforme a lo establecido en el “**Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - COVID-19**”¹ del **Ministerio de Salud**, señalado en la Resolución N°591 de fecha 25 de junio de 2020. Protocolo que por su contenido preventivo se hace extensivo también al equipo de Perú.

2. Se realiza una desinfección de ambientes de trabajo, vehículos y lugares de hospedaje con una periodicidad de máximo 15 días para todas las instalaciones, superficies de contacto, mesas, sillas, etc. Conforme a procedimiento de desinfección de ambientes publicado por los organismos de Salud de cada país.

ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

El COVID-19 se propaga principalmente de persona a persona a través de gotas respiratorias que viajan por el aire al toser, estornudar, hablar, etc. Estas pueden entrar en la boca o nariz de las personas que lo rodean, quienes también podrían inhalarlas al respirar.

Las mascarillas son una barrera simple para ayudar a evitar que las gotas respiratorias lleguen a otras personas.

LATIN AMERICAN POWER de acuerdo a la ley 21.342, artículo N°4 letra f); emplaza medios de protección puestos a disposición de los trabajadores, incluyendo mascarillas ⁽¹⁾ certificadas de uso múltiple y con impacto ambiental reducido, las cuales se otorgan a cada trabajador en particular en las diferentes plantas de trabajo.

Además se ha considerado el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo:

- Pechera desechable o reutilizable;
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).

La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual se debe poner y quitar de manera correcta.

Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, y considerando la siguiente secuencia de retiro:

- Retirar pechera o traje de papel y guantes simultáneamente
- Realizar higiene de manos
- En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente.

Los desechos de los elementos de protección personal que fueron mencionados anteriormente deberán ser depositados en contenedores rotulados en las dependencias y plantas de trabajo de la Compañía. Para tal caso hemos definido de manera individual la localización de estos.

IMPORTANTE: AL TENER UN CASO CONFIRMADO POR COVID-19 SE DEBERÁ INFORMAR AL ÁREA DE HSSE DE MANERA INMEDIATA, quienes realizarán la trazabilidad del caso además de informar/aislar de las operaciones a los posibles contactos estrechos y seguir las indicaciones del MINSAL o MINSA, según sea el país. Una vez controlada la etapa de emergencia se informará a la Gerencia General, Gerencia del área involucrada y Gerencia de Personas para coordinaciones operativas y administrativas del caso.

LAS INSTALACIONES SERÁN SANITIZADAS Y DESINFECTADAS SÓLO POR PERSONAL DE EMPRESA AUTORIZADA Y QUE CUENTE CON LOS PERMISOS DE RESOLUCIÓN SANITARIA UTILIZANDO COMO SUSTANCIAS LAS RECOMENDADAS POR EL MINISTERIO DE SALUD DE CADA PAÍS, EN SUS PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DE TRABAJO.

¹ Se entenderá por mascarilla certificada aquella que se encuentre certificada por entidades competentes nacionales o extranjeras, de acuerdo a lo señalado en el Ord. B33/N°1963, de 31 de mayo de 2021, de la Subsecretaría de Salud Pública.

PARA UNA MEJOR SALUD MENTAL (Riesgos Psicosociales – Chile)

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

Es decir, a través de la entrega de protocolos como el contenido en este documento, se busca entregar mayor tranquilidad para la Salud Mental y el control de los riesgos psicosociales en el trabajo debido a las posibilidades de contagio. En ese sentido el accionar de LATIN AMERICA POWER, se basa en las 5 directrices contenidas en el documento “COVID 19: Directrices para una mejor salud mental de los trabajadores/as” definido por el MINSAL de Chile, pero que aplica para ambos países, esto es:

1. **Reconocemos que el temor al contagio es normal:** En una situación como la que se vive, es normal sentir temor a contagiarse. Todas las personas lo tienen, y en especial aquellas que deben interactuar con otras personas (usuarios/as) durante su trabajo normal. Es por eso, que (nombre de la empresa) reconoce esta situación y por eso se mantiene el compromiso de comunicar a los trabajadores/as que se están tomando las medidas necesarias para que la posibilidad de contagio sea menor. Reconociendo esta situación y tomando las medidas se contribuye a la disminución del temor.
2. **Entregamos de información clara y a tiempo:** las medidas implementadas como sus modificaciones serán debidamente informadas, incluyendo aquella relacionada a casos de COVID 19 (por ejemplo, de contagios en la empresa y estado de salud de estos).
3. **Compromiso** de la alta gerencia/jefatura en el proceso de diseño, implementación y seguimiento, así como en la comunicación con los trabajadores/as, demostrando que efectivamente se está haciendo todo lo necesario para resguardar la salud de los trabajadores/as, buscando disminuir la posibilidad de contagio. Las medidas serán ampliamente difundidas y asegurando que cada trabajador/a las ha recibido y las conoce. Esto significa, tal como en el caso de la comunicación a propósito del temor, utilizar todos los canales disponibles: correo, intranet, letreros informativos, comunicaciones en vivo o en línea. Existirán instancias explícitas de comunicación a propósito de la preocupación cotidiana de la alta gerencia/jefatura por la salud de los trabajadores/as.
4. Se han dispuesto de **canales de comunicación bilaterales** con los trabajadores/as, para tales efectos el medio de comunicación será a través de la Gerencia de Personas LAP, en los números de teléfono +56 9 51975580 Chile y Perú +51914950636 email: Fabiola.cuello@latampower.com – Giannina.lzquierdo@latampower.com
5. Se ha trabajado en realizar una **gestión participativa de los riesgos** asociados al COVID 19, especialmente a través del grupo organizado y detallado en la parte V de este documento.
6. Desde un comienzo se han dispuesto líneas de atención psicológica para todo el personal que lo requiera. Las líneas de atención son confidenciales y cada trabajador que lo requiera puede proactivamente contactar a los especialistas de cada país

10 PROMOCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS INDIVIDUALES

Hemos reforzado el mantener en todo momento una distancia física de al menos 1,5 metros 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 que cubra nariz y boca, con excepción de:

- i. Aquellos trabajadores que se encuentren solos en un espacio cerrado.
- ii. Aquellos trabajadores que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.

2. Es MUY IMPORTANTE, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección que hemos implementado como empresa, cada trabajador/a sea cuidados de cumplir con:

- Al llegar al lugar de trabajo, lavar las manos con agua y jabón líquido.
- Limpiar la superficie de trabajo, antes de iniciar y al finalizar 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.

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

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROTOCOLOS DE EMERGENCIA

Se han revisado y actualizado los protocolos de emergencia ya disponibles en la empresa (implementos, responsables, vías de evacuación, capacitación, entre otros), para estar preparados en caso de algún evento que requiera su implementación (como incendios, terremotos, etc.) considerando el riesgo de contagio por COVID 19. Esta revisión tendrá una periodicidad de realización cada 1 mes.

MONITOREO DE SINTOMAS Y ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS DE COVID 19 EN LOS TRABAJADORES

Se han implementado estrictos controles en los accesos a instalaciones LAP para la identificación temprana de casos sospechosos en los lugares de trabajo para los trabajadores/as, a través de la realización de un control diario de síntomas de la enfermedad del COVID-19 a todo trabajador/a que ingresa al establecimiento.

En el caso de Chile, es responsabilidad de los encargados de accesos a instalaciones (Guardias) hacer respetar el control de acceso (Toma de temperatura, síntomas) y controlar el porte del salvoconducto correspondiente a la fase en la que se encuentre la comuna correspondiente.

Se requerirá apoyo a MUTUAL DE SEGURIDAD para efectos de que ésta entregue asesoría técnica respecto de:

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

Tanto para los trabajadores de Chile, como para los de Perú, 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.

CASOS COFIRMADOS DE COVID -19 EN EL TRABAJO

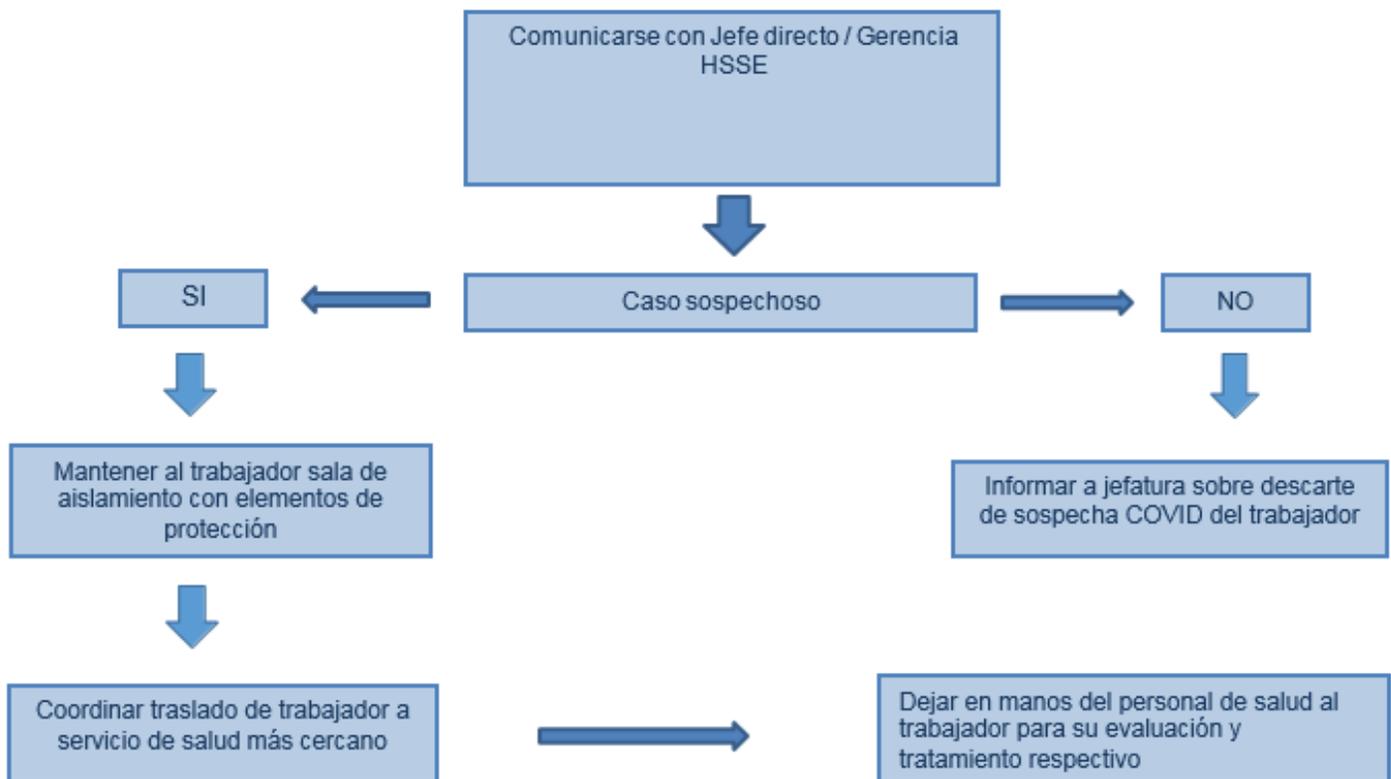
En caso de que se confirme un trabajador (a) infectado por COVID-19, se procederá en el siguiente orden de acciones:

- ✓ Se activará protocolo MINSAL o MINSA, según sea el caso.
- ✓ Se realizará informe de trazabilidad y se enviará a MINSAL listado de trabajadores considerados contacto estrecho según definición, con copia a Mutual de Seguridad.
- ✓ Se indicará a todo el personal identificado como contacto estrecho del caso positivo, el deber de realizar cuarentena preventiva (o Teletrabajo) de 11 días sea esta indicación otorgada o no por MINSAL, para evitar la propagación del virus.
- ✓ Se elaborará DIEP de cada trabajador(a) informado, estos serán enviados al asesor en prevención Mutual de Seguridad de la empresa.
- ✓ Se recepcionarán las licencias médicas emitidas por Mutual de Seguridad del personal informado.
- ✓ Se mantendrá seguimiento del personal por medio de Mutual de Seguridad, quienes mantendrán vigilancia de los trabajadores(as).
- ✓ En cuanto a los contactos estrechos que se encuentren en cuarentena preventiva se les realizara examen PCR a cada trabajador(a) antes del retorno a sus actividades, idealmente luego del quinto hasta el séptimo día de cuarentena. Los trabajadores deberán mantener cuarentena preventiva hasta la obtención de resultados. En caso de que no se pueda realizar examen PCR el trabajador deberá mantener cuarentena preventiva hasta finalizar los 11 días de aislamiento determinados por la OM

FLUJOGRAMA TRABAJADORES CON SÍNTOMAS EN LUGAR DE TRABAJO

- Inicio de uno de los síntomas como: fiebre mayor o igual a 37,5°C, pérdida parcial o completa del gusto y/o olfato dentro de un plazo de 24 horas, dificultad para respirar
- Dos o más de los siguientes síntomas; tos, dolor muscular (mialgia), dolor de garganta, diarrea y /o vómitos o decaimiento.

LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN ES VITAL PARA UN OPORTUNO DIAGNÓSTICO Y ASÍ EVITAR CONTAGIOS.



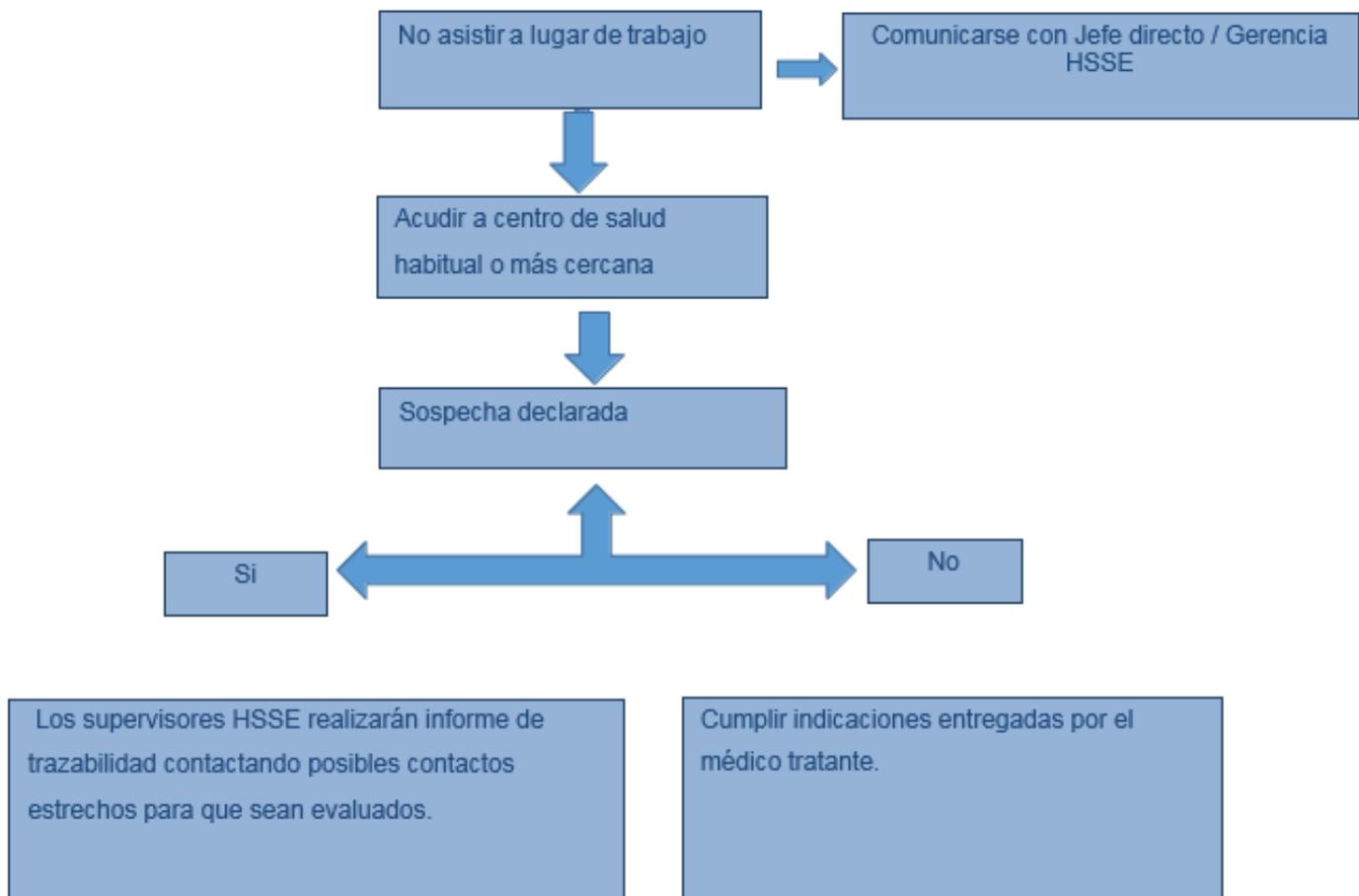
Administrativamente se procederá de acuerdo a lo indicado en título anterior "Casos confirmados de COVID – 19 en el Trabajo"

Se coordinará sanitización del área donde se encontraba el trabajador de acuerdo a protocolo.

FLUJOGRAMA DE TRABAJADORES CON SINTOMAS EN DOMICILIO

- Inicio de uno de los síntomas como: fiebre mayor o igual a 37,5°C, pérdida parcial o completa del gusto y/o olfato dentro de un plazo de 24 horas, dificultad para respirar (disnea)
- Dos o más de los siguientes síntomas; tos, dolor muscular (mialgia), dolor de garganta, diarrea y /o vómitos o decaimiento.

LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN ES VITAL PARA UN OPORTUNO DIAGNÓSTICO Y ASÍ EVITAR CONTAGIOS.



MANTENCIÓN DEL TERMÓMETRO

- ✓ El uso del termómetro digital infrarrojo sin contacto se instruirá mediante capacitaciones a realizar por parte de; Medico Ocupacional, Enfermero a cargo, Profesional de HSSE estas incluirán; Material técnico del control de temperatura, sitios ideales de control para termómetro digital infrarrojo sin contacto, conocer rangos normales de temperatura corporal (± 2 35.8°C a ± 2 37,5°C), validación y registro de resultados obtenidos, uso y mantenimiento de termómetro digital infrarrojo sin contacto.
- ✓ Se realizan validaciones de los equipos usados por los Monitores, mediante control con equipo patrón, destinado solamente para este fin, verificando con mediciones repetidas la calibración del equipo a evaluar y generar acta en la cual se registrará el proceso.
- ✓ Una vez realizado el registro en el formato correspondiente, serán entregados a los responsables de HSSE para su validación y digitación (generación de reporte).
- ✓ Deben tener disponibilidad para realizar validación del resultado de los termómetros, mediante realización de acta correspondiente.
- ✓ Los termómetros deben transportarse en lugar seguro, para evitar golpes, humedad y polvo en el equipo.
- ✓ Verificar estado del equipo previo a su uso, baterías, lecturas.

DOCUMENTACION – PROTOCOLOS CHILE – PERU

Es de conocimiento de todos los trabajadores, que todos nuestros protocolos vigentes se encuentran disponible en nuestro Sistema de Gestión Integrado (Mosaikus), al cual todos tienen acceso directo, de manera que pueden revisar los detalles de cada uno de los siguientes protocolos las veces que sea necesario:

GENERALES LATIN AMERICA POWER

- LAP_0886 Plan de Contingencias Covid-19 oficinas Chile-Perú
- LAP_1061 Anexo de Políticas de Viajes y Protocolos COVID-19

LAP CHILE

- LAP_1016 Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad
- LAP_1001 Plan COVID Centrales LAP Chile

LAP PERU

- LAP_0973 PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EL CAMBIO DE TURNO
- LAP_0974 PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA CONTRATACIÓN DE CAMIONETAS CON CONDUCTOR
- LAP_0975 PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS
- LAP_0976 INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD PARA EL ABASTECIMIENTO DE VÍVERES

Anexo I - Autoevaluación de Salud / Personal externo a la oficina



AUTOEVALUACIÓN DE SALUD

Este es un auto reporte de salud es parte de las medidas de prevención contra el coronavirus Covid-19 con el fin de mantener su bienestar y del resto de los colaboradores de LAP.

Datos Personales

Nombre	
Rut	
Fecha	

Información General

- ¿En los últimos 14 días ha viajado fuera de Chile? SI NO
 a. En caso de ser positivo indique:
- ¿En los últimos 9 días ha viajado por otro medio distinto a los que dispone la empresa entre ciudades? SI NO
- ¿Tiene actualmente o ha tenido en los últimos 15 días algunos de los siguientes síntomas?:

	SI	NO
a. Fiebre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Malestar General	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Disnea (Dificultad para respirar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Tos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Cefalea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. Odinofagia (Dolor de garganta)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g. Dolor abdominal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h. Dolor Torácico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i. En caso afirmativo a algún sintoma, ¿Consultó a un médico?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Página 1 de 2
Plan de Acción COVID-19 Parque



- ¿Ha tenido contacto con una persona sospechosa o confirmada como positivo para Covid-19? SI NO
- ¿He sido informado por mi empleador de las medidas preventivas para Covid-19? SI NO
- ¿Presenta alguna afección médica preexistente?
 - Hipertensión arterial
 - Problemas cardiacos
 - Diabetes
 - Otra:
- Indique temperatura corporal:
- ¿Cuenta con Pase de Movilidad? SI NO
- Tipo de Prueba:

TEST RAPIDO (anticuerpo) <input type="checkbox"/>	TEST RAPIDO (antígeno) <input type="checkbox"/>
---	---
- Resultado Test:

NEGATIVO <input type="checkbox"/>	POSITIVO <input type="checkbox"/>
-----------------------------------	-----------------------------------
- Registro Fotográfico de Prueba:

Yo, declaro que las respuestas anteriores son verdaderas y confiables de acuerdo con mi conocimiento.

Acepto

Firma Digital:
(sólo si cuenta con firma digital, en caso contrario solo "Acepto").



Página 2 de 2
Plan de Acción COVID-19 Parque

Anexo IV – ACTA VALIDACIÓN DE TERMOMETROS INSTALACIONES Y OFICINAS



FECHA: _____

ACTA DE EVALUACION DE EQUIPO DE MEDICION

TERMOMETRO DE TEMPERATURA CORPORAL

Mediante el presente documento se procede a evaluar funcionamiento de equipo para medición de temperatura corporal, marca YNWELL, NS: _____, para lo cual se utilizará como patrón termómetro de uso específico para ese propósito, marca _____, NS: _____.

-Se realizarán 10 tomas de temperatura para cada termómetro, definidas como muestra de forma arbitraria, los controles se harán en el mismo momento y con las mismas condiciones para ambos equipos:

N° de toma de temperatura	Termómetro en uso diario NS: _____	Termómetro Patrón NS: _____
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

CONCLUSIÓN: _____

A continuación, se procede a dar fe de lo antes mencionado por las partes que en ella intervinieron:

FISCALIZADOR
CONTROL DE TEMPERATURA

OPERADOR DE EQUIPO DE
CONTROL DE TEMPERATURA