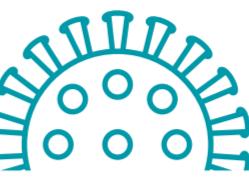




PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE DIAGNÓSTICO POR COVID-19 DE TRABAJADORES AL INTERIOR DE UN PROGRAMA



Estimados equipos,

Frente a la situación de emergencia que vive el país, producto de la pandemia por CORONAVIRUS COVID-19, declarada el pasado 11 de marzo por la OMS, la Dirección Social Nacional y la Dirección Nacional de Personas, han elaborado un **Protocolo de prevención y actuación frente a sospecha y/o confirmación de diagnóstico por COVID-19 de trabajadores y trabajadoras al interior de un Programa**. Se trata de un documento con recomendaciones y lineamientos, provistos por las autoridades sanitarias nacionales y por los servicios públicos de los cuales dependen nuestros programas sociales, que entrega instrucciones respecto a: la **Prevención de contagios de trabajadores por COVID-19**, respecto a la **actuación frente a sospecha y confirmación de diagnóstico de COVID-19** y respecto a la **continuidad de los servicios del programa**. Estos protocolos se irán actualizando de manera periódica para incorporar mejoras permanentes a la luz de la experiencia y de las recomendaciones sanitarias vigentes.

Nota general:

Este protocolo ha sido construido con las recomendaciones del Ministerio de salud y de profesionales especialistas en el manejo de enfermedades contagiosas. Los estándares que fija, cumplen con las exigencias para minimizar el riesgo de transmisión de cualquier tipo de enfermedad contagiosa, entre personas que interactúan en un contexto físico definido. Para cumplir con los estándares solicitados y gestionar correctamente el autocuidado, las instituciones y las personas que las conforman, deben contar con insumos básicos de protección, como son mascarillas, guantes, alcohol gel, entre otros.

Como Fundaciones Hogar de Cristo estamos conscientes que en la actualidad no contamos con la totalidad de los insumos de protección requeridos por el presente protocolo. El mercado nacional está desprovisto de estos insumos, lo que nos ha impedido adquirirlos con la urgencia que deseamos. Todos nuestros esfuerzos están centrados en revertir esta situación a la brevedad, buscando alternativas de compra también en el mercado internacional. Paralelamente hemos insistido ante las autoridades públicas respecto a la necesidad de contar con estos insumos de manera urgente en nuestros programas sociales.

Mientras esto se resuelva, solicitamos a la comunidad Hogar de Cristo hacer uso racional de estos recursos, utilizándolos con criterio técnico y gestión austera.

Afectuosamente,

Paulo Egenau P.
Director Social Nacional

Francisca Correa
Directora Nacional de Personas

**"LA NECESIDAD DE CUIDARSE
PARA PODER CUIDAR A OTROS."**

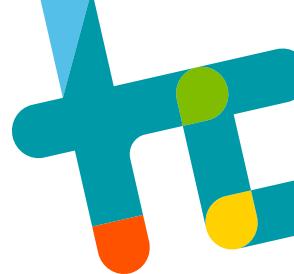


**PROTOCOLO DE
PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTA A
SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN
DE DIAGNÓSTICO POR COVID-19
DE TRABAJADORES AL INTERIOR DE UN PROGRAMA**

Primera versión

**Dirección Social Nacional – Dirección de Personas –
Dirección de Operación Social**

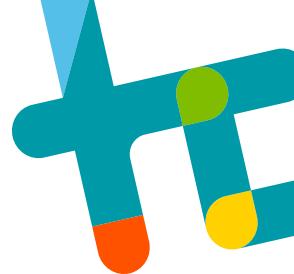
Marzo, 2020



| | |
|---|----|
| Objetivo | 3 |
| Alcance | 3 |
| Responsable | 3 |
| Instalaciones e insumos mínimos necesarios | 3 |
| I. Respeto a la Prevención de Contagios de Trabajadores/as por COVID-19 | 5 |
| 1. Para el ingreso de los trabajadores a los programas sociales | 5 |
| 2. Para la salida de los trabajadores de los programas sociales | 6 |
| II. Respeto a la actuación frente a sospecha y confirmación de diagnóstico de COVID-19. | 6 |
| 1. ¿Qué Hacer frente a Sospecha de Contagio de un Trabajador? | 6 |
| 2. ¿Qué deben hacer los trabajadores que estuvieron en contacto directo con un compañera/o con examen confirmado de Covid 19? | 8 |
| 3. ¿Qué hacer cuando el trabajador (a) ha tenido contacto directo con un tercero que tiene sospecha de contagio? | 9 |
| 4. ¿Qué medidas se deben tomar en el programa luego de un caso confirmado de Covid -19? | 10 |
| 5. ¿Qué hacer con los participantes del programa que estuvieron en contacto con el trabajador contagiado? | 11 |
| | 12 |
| III.-Respeto a la continuidad a los servicios del programa. | |
| Anexo: Procedimiento de Calidad de Vida para casos. | 13 |

NOTA:

ESTE PROTOCOLO PUEDE SER ACTUALIZADO SI SURGEN NUEVAS RECOMENDACIONES DE PARTE DEL MINISTERIO DE SALUD. DE SER ASÍ SERÁ COMUNICADO A TRAVÉS DE COMUNICACIONES INTERNAS O DIRECTAMENTE POR SU JEFATURA.



Objetivo

- 1.-Entregar los lineamientos para la prevención de contagios de trabajadores/as durante situación sanitaria por COVID-19.
- 2.-Entregar los lineamientos para actuación frente a sospecha y confirmación de diagnóstico de COVID-19.

Alcance

Dirigido a todo el personal que trabaja en los programas sociales de las Fundaciones Hogar de Cristo.

Responsable

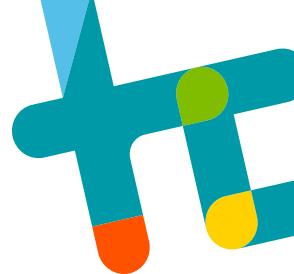
Jefe/a de Programa, quien deberá:

- 1.-Revisar, comprender y resolver todo lo que se expone en el presente documento.
- 2.-Comunicar a todos los miembros del equipo del programa el contenido del protocolo.
- 3.-Asegurar que todos los miembros del equipo lo lean y comprendan el contenido de este.
- 4.-Velar y supervisar el cumplimiento de las indicaciones que expone el protocolo.

Instalaciones e insumos mínimos necesarios

- Instalación de dispensador de alcohol gel en sector de acceso al recinto.
- Disponer una entrada única al programa, la que además debe ser una ruta directa (y en lo posible despejada), entre la puerta de ingreso del programa hasta un baño o el sector de cambio de ropa de trabajadores/as.
- Todos los trabajadores deberán traer una muda de ropa (incluido zapatos), que deberán dejar en el programa, para realizar cambio cuando lleguen de la calle. En aquellos programas que exista uniforme, los trabajadores/as deberán seguir utilizándolo, preocupándose de revisar el "PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES - COVID-19", del Ministerio de Salud¹), para su uso y limpieza.
- Disponer de sector exclusivo para cambio de ropa de trabajadores. Este sector debe

¹ <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCIÓN-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf>

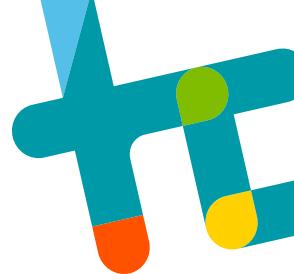


contar con puerta en buenas condiciones resguardando que permanezca cerrada (la manilla de dicha puerta debe ser higienizada con alcohol gel de 70° cada vez que se utilice (también puede usarse otra alternativa recomendada por autoridades sanitarias, consultar protocolo de MINSAL ya mencionado¹.

- Contar con lavamanos y jabón líquido en dispensadores. Se recomienda desinfectar también los lentes ópticos o de sol, celulares u otros objetos que el trabajador/a lleve expuestos.
- **En el caso de libros de asistencias o similares, disponibilidad de un lápiz por cada trabajador, garantizando que sea de uso personal.**
- Bolsas para guardar la ropa en caso de no contar con casilleros individuales distintos para uniforme y para ropa de calle.
- Desinfección de áreas de circulación del personal según protocolo de limpieza y desinfección de espacios laborales (MINSAL), antes y posterior a salida e ingreso del personal.
- Limpieza de barandas, manilla de puertas (incluida puerta externa de acceso al recinto), superficies de contacto como mesa, reloj control, huellero, lápices, etc. (Se recomienda reducir al mínimo los elementos de control de personal, que puedan implicar transmisión de COVID-19)
- Disponer de un recinto aislado para espera de instrucciones sanitarias, por parte del (o los) trabajador(es) que presente(n) sospecha de contagio COVID-19 (por ejemplo, es posible utilizar la sala de trabajadores, resguardando que por el momento no ingrese nadie al lugar y una vez desocupado se desinfecte, según protocolo²).
- Disponer de termómetro. (ver documento: Recomendaciones para Programas Sociales durante situación COVID-19, distribuido por Comunicaciones Internas).
- Resguardar una provisión de dinero en “caja chica”, destinado a movilización en caso de requerir transporte luego de una sospecha o confirmación.

Es importante supervisar diariamente y cada vez que sea necesario que estas indicaciones sean cumplidas según se indica.

² Entre otros, revisar: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCIÓN-EN-AMBIENTES-COVID-19.pdf>



I. Respeto a la prevención de contagios de trabajadores/as por COVID-19

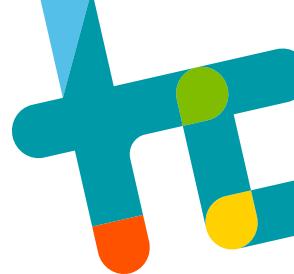
1. Para el ingreso de los trabajadores a los programas sociales

Deberá resguardarse lo siguiente:

- Asegurar todo lo dispuesto en el título "Instalaciones e insumos mínimos necesarios", del presente protocolo.
- Una vez realizado el lavado de manos y/o desinfección con alcohol gel, junto con el cambio de ropa, se deberá dirigir al sector de control de ingresos para hacer registro en libros de asistencia, reloj control o huellero.
- Cada trabajador deberá contar con un casillero o espacio individual para guardar sus pertenencias. En lo posible guardar ropa de uso común en casillero distinto para el uniforme. Si esto no es posible, mantener la ropa de trabajo y de calle, separadas en bolsas distintas.
- No deben portar otros tipos de objetos o implementos al salir del sector. Las personas que ingresan bolsos con colación u otros, deben dejarlos en su casillero hasta el horario establecido de colación y llevarlos devuelta al casillero antes de reiniciar sus labores. La colación que provenga del exterior no deberá requerir refrigeración deberá ser una colación fría.
- Una vez terminada la hora de colación deberán realizar todas las medidas de higiene que correspondan, entre otras limpieza de superficie utilizada, eliminación de desechos etc.
- Realizar lavado frecuentemente de manos con abundante agua y jabón líquido según norma técnica³.
- Jefe de Programa o trabajador a quien se le ha delegado esta responsabilidad deberá preguntar diariamente al personal al momento del ingreso, si tiene algún síntoma respiratorio viral (tos seca, dificultad respiratoria, malestares generales, por ejemplo) u otros asociados al coronavirus y si ha tenido contacto con alguna persona con contagio o sospecha de contagio, si la respuesta es "sí", el trabajador no deberá hacer ingreso al programa (ver más adelante recomendaciones).
- **REALIZAR UN ESTRICTO CONTROL DIARIO DE TEMPERATURA⁴:** Uso de preferencia termómetro infrarrojo. De no contar con este implemento utilizar aquellos disponibles en el programa, realizando rigurosamente la desinfección entre un trabajador y otro (ver documento: Recomendaciones para Programas Sociales durante situación COVID-19,

³ Ver recomendaciones emanadas por el Ministerio de Salud, por ejemplo acá: https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/2020.03.13_INDICACIONES-EN-CUARENTENA.pdf

⁴ El control de temperatura es para todos las personas que ingresan al programa, sean trabajadores/as, participantes o personas ajenas a este.



distribuido a Jefas/as de Programa). La toma de la temperatura deberá hacerse junto a la puerta de entrada al recinto y quien realiza esta acción debe tener medidas de prevención de contagio (uso de alcohol gel, mascarilla y mantener 1 metro de distancia).

2. Para la salida de los trabajadores de los programas sociales

Deberá reguardarse lo siguiente:

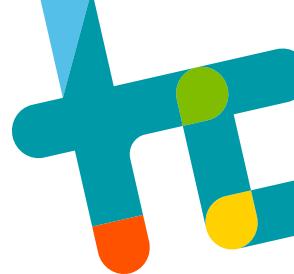
- Al momento de terminar su jornada, cada trabajador deberá dirigirse a un baño para lavar sus manos con abundante agua y jabón.
- Luego deberá dirigirse al sector exclusivo para cambio de ropa
- Realizará cambio de ropa
- Guardar su ropa de trabajo o uniforme en una bolsa plástica para posterior lavado.
- Dirigirse a sector de control de asistencia (donde habrá dispuesto alcohol gel).
- El trabajador deberá registrar por escrito en cuaderno especial para ello, la temperatura con la que finaliza su jornada e informarla al Jefe de Programa.
- Desinfección de manos con alcohol gel
- Salida del recinto.

II. Respeto a la actuación frente a sospecha y confirmación de diagnóstico de COVID-19

1. ¿Qué Hacer frente a Sospecha de Contagio de un Trabajador?

A. ¿Cuáles son las circunstancias de sospecha?

En la mayoría de los casos se ha presentado fiebre sobre 37,8° grados, tos, dificultad para respirar. En algunos casos se presenta también dolor de cabeza, dolor de torax, pérdida de olfato y gusto.



B. Si el trabajador presenta síntomas fuera del lugar de trabajo:

- Debe llamar a **SALUD RESPONDE 600 360 7777**, informar su situación, mencionando que trabaja con población vulnerable y seguir las instrucciones entregadas.
- De forma posterior debe informar a su jefatura directa las instrucciones entregadas por la autoridad pertinente.
- El/la trabajador/a debe abstenerse de asistir su lugar de trabajo mientras presente síntomas.

C. Si el trabajador presenta síntomas en el lugar de trabajo:

- Debe informar a su jefatura directa de esta situación.
- La jefatura del programa deberá llamar a al teléfono Salud Responde del Minsal 600 360 7777 quien dará las directrices de como proceder.
- En el caso de que la autoridad sanitaria instruya que el trabajador debe trasladarse a un centro médico para realizarse el examen correspondiente, el centro de trabajo otorgará las facilidades para trasladar al trabajador al centro de salud más cercano desde el lugar de trabajo.
- La jefatura se contactará con el área de Prevención de Riesgo, Nicolás Cornejo prevencionderiesgo@hogardecristo.cl +56 9 58468219 - +56 9 53409484, quien lleva un registro nacional de seguimiento de casos.
- El trabajador deberá ser aislado en algún lugar del centro de trabajo donde no tenga interacción con otras personas a la espera de las instrucciones de la autoridad sanitaria.
- En el caso de que la autoridad sanitaria instruya que el trabajador debe trasladarse a un centro médico para realizarse el examen correspondiente, el centro de trabajo otorgará las facilidades para trasladar al trabajador al centro de salud más cercano desde el lugar de trabajo (el Jefe de Programa deberá aprovisionar un fondo de emergencia (de su caja chica), para apoyar este tema. De igual manera, debe advertir a chofer o quien traslade de la sospecha, proveerle una mascarilla y pedirle que una vez termine el traslado, desinfecte el vehículo, como precaución. Finalmente, el trabajador deberá pedirle un contacto al chofer o quien traslade para informarle el resultado del exámen.
- El Jefe de Programa deberá comunicar a todos los trabajadores que han tenido contacto directo, la sospecha de contagio y junto con ello deberá entregar la recomendación que ha sido dispuesta por la autoridad sanitaria. En caso que no se le haya sido entregada, deberá solicitarles a cada uno de los trabajadores que se ponga en contacto con el fono de **SALUD RESPONDE**, para conocer las recomendaciones específicas del manejo en



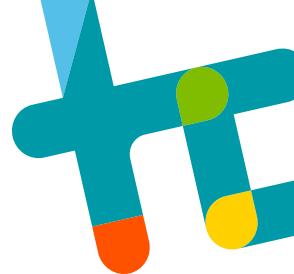
sus respectivos hogares y entregará orientaciones de higiene y prevención mientras se mantengan en el programa.

- Durante el tiempo que demoren los resultados del examen, quienes hayan estado en contacto directo con el caso sospechoso deberán retirarse a sus hogares hasta tener la confirmación o descarte del resultado del examen.
- El Jefe de programa deberá dar aviso de inmediato al Jefe de Operación Social Territorial (JOST) y éste al Subdirector de Operación Social (SOST) para que comunique en forma inmediata a la Directora de Operación Social, la que tendrá la obligación de informar de inmediato al Comité de Crisis COVID19 de las Fundaciones Hogar de Cristo⁵.
- En el caso de que el trabajador al que le realizan el examen reciba el resultado de manera privada, este, deberá comunicar inmediatamente por teléfono o correo electrónico el resultado obtenido, si resulta positivo se emitirá la licencia electrónica a la empresa, si resulta negativo debe remitir a su jefatura el documento correspondiente confirmando el diagnóstico para retomar sus actividades.
- Paralelamente tras el resultado del exámen el Jefe de la Operación social deberá informar de este al Jefe Nacional de Prevención de Riesgos para recibir las orientaciones de este datos de contacto ya mencionados más arriba.
- Será responsabilidad del Jefe de Programa o del Jefe inmediato conseguir la documentación necesaria de respaldo del primer trabajador contagiado con COVID 19. Este deberá ser remitido al Jefe Zonal de Personas y al el Jefe Nacional de Prevención de Riesgo, para notificación de la mutualidad en caso de que se presenten siguientes casos por contagio laboral.
- Tras la aparición de un segundo trabajador que haya tenido un vínculo estrecho y que presente síntomas del COVID 19 el jefe o encargado del programa deberá derivarlo al Hospital del trabajador en la región Metropolitana y en Regiones a los hospitales regionales explicando que fue un contacto estrecho laboral.
- Los trabajadores que fueron enviados a sus casas por cuarentena preventiva pueden optar a licencia preventiva acreditando el contacto estrecho con el documento de respaldo del primer contagiado. La otorgación de esta licencia será definida por el Seremi de salud respectivo. Esto será abordado en los siguientes puntos (2 y 3).

2. ¿Qué deben hacer los trabajadores que estuvieron en contacto directo con un compañera/o con examen confirmado de Covid 19?

Ante un caso confirmado dentro de las Fundaciones Hogar de Cristo y buscando resguardar la seguridad y salud del resto de los integrantes del equipo y de las personas que se atienden

⁵ Dicho Comité se encuentra conformado por: Director Ejecutivo, Capellán General, Director de Administración y Finanzas, Directora de Operación Social, Directora de Comunicaciones corporativas , Director de Recursos, Directora de Comunidad y Director Social Nacional.



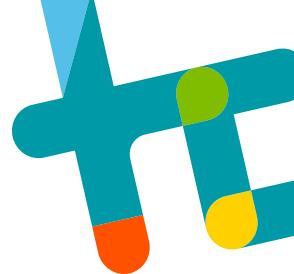
en los programas, se tomarán las siguientes medidas:

- a. Realizar todas las acciones que determine la autoridad sanitaria en caso de constituirse en el centro de trabajo.
- b. Los miembros del equipo que hayan tenido contacto directo con el caso confirmado: deben permanecer en cuarentena 14 días en su domicilio (tiempo que demoran los síntomas en aparecer en caso de contagio) a partir de la fecha en que haya sido confirmada la presencia del COVID-19 en el trabajador del programa. En el caso de una Hospedería para Personas en Situación de Calle, si el monitor o los monitores en turno tuvieron contacto o presentan síntomas, se recomienda tener identificado y preparado al interior del programa, participantes que puedan asumir la responsabilidad de control del programa a la espera de la llegada de un turno de relevo.
- c. Durante el periodo de cuarentena (14 días), si la autoridad sanitaria lo establece, harán uso de su licencia médica. Para obtener la licencia, necesitará un certificado que confirme el diagnóstico de COVID-19 de su compañero/a de trabajo que deberá solicitar a su jefatura directa.
- d. En caso contrario, se le darán las facilidades para que realicen su trabajo de manera remota.
- e. Se activará el procedimiento de apoyo por parte de la subgerencia de Calidad de Vida para acompañar al trabajador o trabajadora contagiada de COVID-19 (Anexo al final de este documento).
- f. Cualquier otra medida que el comité de emergencia COVID-19 determine en función de la situación correspondiente.

3. ¿Qué hacer cuando el trabajador (a) ha tenido contacto directo con un tercero que tiene sospecha de contagio?

Se entiende por “tercero” a una persona que pertenece al núcleo íntimo del trabajador y/o que mantiene contacto cercano en las actividades cotidianas diarias.

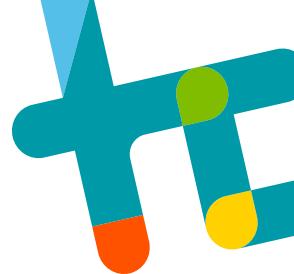
- a. Avisar a su jefatura y permanecer en su hogar hasta la confirmación o descarte del examen de COVID19 del “tercero”, se indicará teletrabajo, si corresponde.
- b. En caso de descarte deberá presentar documentación del “tercero” sospechoso con certificado de negativo para justificar la ausencia laboral.



- c. En caso positivo y estar en el grupo de contacto directo deberá guardar la cuarentena respectiva en su hogar.
- d. El trabajador será responsable de solicitar al organismo de salud correspondiente la licencia médica que acredice la cuarentena y remitirla vía correo electrónico o similar a la Jefatura del Programa o directamente al Área de Administración de Personas. En caso de que el trabajador o trabajadora no pueda hacer llegar su licencia médica manual por motivos de fuerza mayor, el jefe o encargado de programa deberá comunicarse directamente con el Jefe Zonal de Personas.

4. ¿Qué medidas se deben tomar en el programa luego de un caso confirmado de Covid -19?

- a. Jefe de Programa (quien puede solicitar apoyo a Jefe de Operación Social Territorial), deberá solicitar al Soporte Territorial DAF o al área de logística, según corresponda, la sanitización profunda de las instalaciones.
- b. Jefe de Programa o Jefe de Operación Territorial, deberá solicitar al Soporte Territorial DAF o al área de logística reforzar la existencia de los implementos de aseo; guantes, mascarillas, pecheras elementos de aseo.
- c. Jefe de Programa o Jefe de Operación Territorial, deberá coordinar con la Dirección de Personas a través de Jefe Zonal de Personas los reemplazos requeridos.
- d. Se deberá evaluar en cada caso, junto con el Jefe Técnico y el Jefe de Programa si es posible dar roles con responsabilidad menor, a participantes de los programas para que el programa con dotaciones mínimas, pueda seguir funcionando de manera autogestiona.
- e. Jefe de Programa deberá instruir al personal de reemplazos y participantes del programa la reorganización de tareas, uso de materiales de aseo y medidas de higiene y prevención:
 - Higiene de manos antes y después de atender.
 - Usar guantes desechables por cada persona atendida.
 - Cubrir boca y nariz con pañuelo desechable al toser y estornudar.
 - Luego eliminarlo e higienizar las manos.
 - Manejo de desechos y ropa de las personas atendidas, con delantal y guantes.
 - Usar material clínico y dispositivos clínicos esterilizados y desinfectados cuando corresponda.
 - Aislar de forma preventiva a la población usuaria catalogada de factor de riesgo, remitirse al documento Recomendaciones para Programas Sociales durante situación COVID-19.



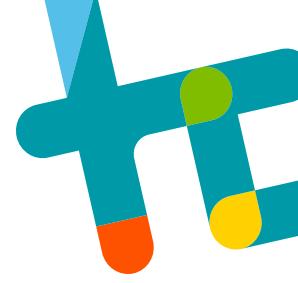
Estas recomendaciones aplican como medida preventiva en período de vigilancia. En caso de confirmar un contagio de participantes del programa, seguir recomendaciones expuestas en el documento Recomendaciones para Programas Sociales durante situación COVID-19.

Es importante señalar que todo trabajador/a de reemplazo deberá, dentro de sus tareas prioritarias y antes de iniciar sus labores en el programa, leer y revisar detalladamente todos los protocolos dispuestos para esta y otras situaciones relevantes del programa. Será responsabilidad del Jefe de Programa garantizar lo anterior.

5. ¿Qué hacer con los participantes del programa que estuvieron en contacto con el trabajador contagiado?

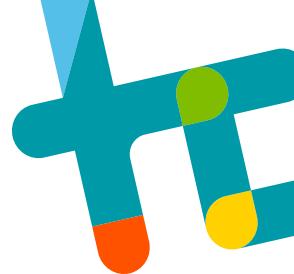
Los participantes deberán ser informados en todo momento de la situación de los trabajadores que presentan sospecha o confirmación por COVID-19. Esta tarea deberá ser realizado por el Jefe de Programa o a quien este designe para ello.

En caso de confirmarse el contagio por parte del trabajador, el Jefe de Programa deberá instruir cuarentena al interior del programa para todos los participantes e informar a la autoridad sanitaria y a los servicios de salud respectivos al lugar de emplazamiento del programa. Idealmente, se espera que cada participante esté en una habitación aislada, priorizando aquellos participantes de mayor edad. De no ser viable esto en el programa, discutir con Jefe de Operación Social Territorial y Jefe Técnico alterantiva de solución.



III. Respeto a la continuidad a los servicios del programa

| Pasos | Responsable | Colaborador |
|--|---|---|
| 1.-Comunicación a trabajadores que deben hacer cuarentena inmediatamente una vez confirmado el contagio. | Jefe directo inmediato (sin cuarentena) | Jefe de Operación Social Territorial |
| 2.-Comunicación a participantes del programa inmediatamente una vez confirmado el contagio. | Jefe directo inmediato (sin cuarentena) | Jefe de Operación Social Territorial |
| 3.-Gestión de reemplazos considerando dotación mínima que asegure continuidad operacional del programa 24 horas. | Jefe directo inmediato (sin cuarentena) | Jefe de Operación Social Territorial, Jefe Zonal de Personas y Jefe Técnico (Jefe Técnico colaborará específicamente en las definiciones de cargos críticos para gestionar los reemplazos si se requiriera) |
| 4.-Reorganización del programa (asignación de habitaciones, tareas). | Jefe directo inmediato (sin cuarentena) | Jefe de Operación Social Territorial y Jefe Técnico (Jefe Técnico colaborará específicamente en las definiciones técnicas referidas a las actividades mínimas del programa) |
| 5.-Sanitización y aseo profundo del programa. | Jefe directo inmediato (sin cuarentena) | Jefe de Operación Social Territorial, Soporte Territorial DAF o Encargado de Área Logística |
| 6.-Comunicación interna (Sindicatos, todos los trabajadores, personas clave) dentro de las 24 horas de confirmado el contagio. | Directora de Personas. | |
| 7.-Informar al servicio del Estado y/o donante respectivo. | Director Técnico Nacional | Jefe Técnico |



Anexo: Procedimiento de Calidad de Vida para casos.

1. Procedimiento en caso de contagio de un trabajador de Hogar de Cristo

Tras conocer de esta situación el Jefe de Programa deberá informar la situación a:

a. Nicolás Cornejo:

prevencionriesgos@hogardecristo.cl / +56 9 58468219 - +56 9 53409484, y;

b. Calidad de vida:

calidaddevida@hogardecristo.cl / Karen Painel Jefa (i) calidad de Vida / +56 9 66609315

Enviando los siguientes datos:

- Programa:
- Nombre completo del trabajador/a:
- RUN del trabajador/a:
- Parentesco o relación con el contagiado/a:
- Teléfono de contacto trabajador/a:
- Teléfono de contacto de emergencia:

- a.** Un integrante del equipo de Calidad de Vida se contactará telefónicamente con el trabajador/a o un familiar directo, para saber sobre el estado de salud y emocional del afectado. Se realizará contención y en caso de ser requerido se pondrá en contacto con la Psicóloga de Prevención de Riesgos ante cualquier necesidad, recalmando siempre la disposición y preocupación de la Fundación.
- b.** Se mantendrá seguimiento telefónico periódico, con el fin de conocer la evolución de la enfermedad y necesidades particulares de cada trabajador/a.
- c.** Envío de reporte diario a Directora Nacional de Personas.

Alcance del procedimiento:

- Todos los trabajadores o trabajadoras que forman parte de la Fundación Hogar de Cristo.
- Aquellos trabajadores o trabajadoras que sean diagnosticados con COVID-19 recibirán intervención telefónica del equipo de calidad de vida, de acuerdo con la gravedad de cada caso la profesional evaluarán las acciones de contención, soporte y otras medidas necesarias.