

SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGÍA

ETS/ IGA /MPGS / API / MBP / IBM / JIA / CVS



1417

Ord. B51/N°/_____ /

Mat.: Envío Protocolo de Trazabilidad de Casos Confirmados y Probables de COVID-19 en Trabajadores (as) y Seguimiento de Contactos Estrechos Laborales

Santiago, 19 ABR 2021

De : SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA

A : ORGANISMOS ADMINISTRADORES Y ADMINISTRADORES DELEGADOS DE LA LEY 16.774

En el contexto de la estrategia de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento y con el objetivo de reforzar la trazabilidad de los contactos estrechos laborales por parte de la SEREMI de la Salud, así como asegurar su seguimiento por los OAL/AD y su registro en la plataforma de Epivigila, adjunto el "Protocolo de Trazabilidad de Casos Confirmados y Probables de COVID-19 en Trabajadores (as) y Seguimiento de Contactos Estrechos Laborales", que actualiza las acciones en esta materia.

Su implementación se iniciará el día miércoles 21 de abril 2021, por el Departamento de Epidemiología a través del Grupo de Epidemiología Laboral, proceso en que participarán los Equipos de Epidemiología de las SEREMI de Salud y los representantes de los OAL/AD, de acuerdo a las funciones establecidas en el mencionado protocolo.


Saluda atentamente a Ud.,



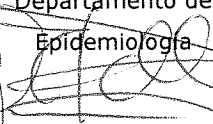



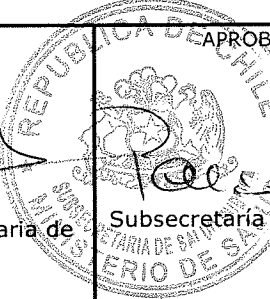
Paula Daza Narbona
DRA. PAULA DAZA NARBONA
SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA

DISTRIBUCIÓN

- Asociación Chilena de Seguridad-ACHS
- Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción-MUSEG
- Instituto de Salud del Trabajo-IST
- Instituto de Seguridad Laboral-ISL
- Administración Delegada: Divisiones de Codelco
- Administrador Delegado PUC- Subsecretaría de Salud Pública
- Coordinación Nacional TTA
- Departamento de Epidemiología (DIPLAS)
- División de Políticas Públicas Saludables y Promoción (DIPOL)
- Departamento de Salud Ocupacional (DIPOL)
- División Planificación Sanitaria (DIPLAS)
- División de Atención Primaria (DIVAP)
- Oficina de Partes

	PROCEDIMIENTO		
	Protocolo de trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores (as) y seguimiento de contactos estrechos laborales	Versión: 2.0	Página 1 de 26

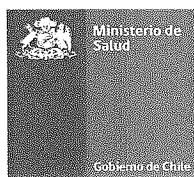
**PROTOCOLO DE TRAZABILIDAD DE CASOS CONFIRMADOS Y PROBABLES DE COVID-19 EN
 TRABAJADORES (AS)
 Y SEGUIMIENTO DE CONTACTOS ESTRECHOS LABORALES**


ELABORADO POR  Departamento de Epidemiología Departamento de Saludo Ocupacional	REVISADO POR   Gabinete de Subsecretaria de Salud Pública	APROBADO POR   Subsecretaria de Salud Pública
---	--	---

**PROTOCOLO DE TRAZABILIDAD DE CASOS CONFIRMADOS Y
PROBABLES DE COVID-19 EN TRABAJADORES (AS)
Y SEGUIMIENTO DE CONTACTOS ESTRECHOS LABORALES**

Abril, 2021


**Departamento de Epidemiología
Departamento de Salud Ocupacional
Subsecretaría de Salud Pública, MINSAL.**



	PROCEDIMIENTO		
	Protocolo de trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores (as) y seguimiento de contactos estrechos laborales	Versión: 2.0	Página 2 de 26

Contenido

1	ANTECEDENTES.....	5
2	CONCEPTOS CLAVES	6
3	OBJETIVO GENERAL	7
4	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
5	ALCANCE	7
6	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE TRAZABILIDAD Y SEGUIMIENTO DE CELAB.....	8
7	PARTICIPANTES Y FUNCIONES	9
8	RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE UN CELAB	11
9	ARTICULACIÓN OAL/AD Y SEREMI DE SALUD.....	11
10	MONITOREO DEL SEGUIMIENTO DE CELAB	12
11	VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.....	12
12	REGISTRO EN EPIVIGILA.....	12
12.1	Ingreso y derivación de CELAB por Seremi de Salud	13
12.2	Ingreso del seguimiento	18
12.3	Descarga de datos de seguimiento.....	19
12.4	Creación de usuarios de seguimiento	21
13	NORMATIVA Y DOCUMENTOS TÉCNICOS.....	23
14	ANEXOS.....	24
14.1	Funcionalidades de los Perfiles de Epivigila para OAL/AD	24
14.2	Prerrequisitos para OAL/AD	25

	PROCEDIMIENTO		
	Protocolo de trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores (as) y seguimiento de contactos estrechos laborales	Versión: 2.0	Página 3 de 26

Ministerio de Salud
 Subsecretaría de Salud Pública
 Departamento de Epidemiología
 Departamento de Salud Ocupacional
 Mac-Iver 541, Santiago

De


“Protocolo de Trazabilidad de Casos Confirmados y Probables de COVID-19 en Trabajadores (as) y Seguimiento de Contactos Estrechos Laborales, 2021”

14 de abril 2021

Como citar este documento:


Ministerio de Salud de Chile. Protocolo de Trazabilidad de Casos Confirmados y Probables de COVID-19 en Trabajadores (as) y Seguimiento de Contactos Estrechos Laborales, 2021, 25p. Disponible en:

Agradecimientos: Se agradece colaboración de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), el Departamento de Salud Ocupacional (DIPOL), profesionales de Epidemiología de las SEREMI de Salud y a la Coordinación Nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento (TTA) para la elaboración de este documento.

	PROCEDIMIENTO		
	Protocolo de trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores (as) y seguimiento de contactos estrechos laborales	Versión: 2.0	Página 4 de 26

1 GLOSARIO

AD	:	Administradores Delegados de la Ley 16.744
CELAB	:	Contactos estrechos laborales
CT	:	Centros de trabajo
COVID-19	:	Enfermedad por coronavirus (SARS-Cov-2)
DIPOL	:	División de Políticas Públicas
DS	:	Decreto Supremo
MINSAL	:	Ministerio de Salud Pública
OAL	:	Organismos Administradores de la Ley 16.744
OIT	:	Organización Internacional del Trabajo
PCR	:	Reacción en Cadena de la Polimerasa
RUT	:	Rol Único Tributario
SEREMI	:	Secretaría Regional Ministerial
SUSESO	:	Superintendencia de Seguridad Social
TTA	:	Testeo Trazabilidad y Aislamiento

	PROCEDIMIENTO		
	Protocolo de trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores (as) y seguimiento de contactos estrechos laborales	Versión: 2.0	Página 5 de 26

2 ANTECEDENTES


En el contexto de la Pandemia y de salud en general es necesario indagar sobre diferentes ámbitos y condicionantes sociales en que las personas viven y trabajan y que impactan sobre la salud. Especial énfasis tiene el mundo del trabajo, el cual se ve afectado por la pandemia mundial. De acuerdo con la OIT (Organización Internacional del Trabajo) el COVID-19 no solo es una amenaza para la salud pública, sino que a su vez genera perturbaciones a nivel económico y social los cuales ponen en peligro los medios de vida a largo plazo y el bienestar de millones de personas, que se ha evidenciado a través las pérdidas de empleos y de ingresos de grupos importantes de trabajadores.

Durante esta pandemia un elemento clave para el cumplimiento de la cuarentena de los contactos estrechos laborales (CELAB) es contar con la licencia que permite su cumplimiento, a través del Ordinario de SUSESO N°1220 del 27 marzo 2020. Con este apoyo, el Ministerio de Salud a través del Departamento de Epidemiología y con participación del Departamento de Salud Ocupacional, inicia el 1 de abril 2020 la identificación en la SEREMI de Salud de estos contactos estrechos laborales de los casos confirmados y probables que corresponde a trabajadores. A lo anterior, se suma la indicación que la definición de los contactos estrechos laborales la realiza la SEREMI de Salud, y que los Organismos Administradores y Administradores Delegados de la Ley 16.744 (OAL/AD) deben otorgar la orden de reposo o licencia médica tipo 6 a estos trabajadores, y realizar el seguimiento para que den cumplimiento al período de cuarentena.

De acuerdo a lo establecido el mes de abril del 2020 por el Departamento de Epidemiología, los datos de los CELAB definidos por las SEREMI de Salud debían ser comunicados a este Departamento para ser derivados por él a los puntos focales nacionales definidos por cada Organismos Administradores y Administradores de la Ley 16.744 (OAL/AD). Las acciones realizadas por los OAL/AD de entrega de licencia médica o reposo laboral y de seguimiento, debían ser comunicadas al Depto. de Epidemiología del Ministerio de Salud.

Durante todo este periodo, el Depto. de Epidemiología ha estado reforzando en forma continua en las SEREMI de Salud la disminución de los tiempos de trazabilidad para la definición de los CELAB y con esto su envío oportuno a las OAL/AD. Sin embargo, aún hay brechas para la identificación de los CELAB y la entrega de los reposos correspondientes, así como, en los datos laborales existentes en Epivigila para la identificación de un trabajador, los antecedentes laborales y de su lugar de trabajo.

Dada la necesidad de reforzar la disminución de los tiempos para iniciar la cuarentena de los CELAB y contar con los datos de los seguimientos realizados a ellos por los OAL/AD, se hizo necesario establecer una estrategia que permita el ingreso directo por los OAL/AD de esta información. A continuación, se describe el proceso de definición y seguimiento de los CELAB utilizando el sistema Epivigila.

	PROCEDIMIENTO		
	Protocolo de trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores (as) y seguimiento de contactos estrechos laborales	Versión: 2.0	Página 6 de 26

El presente documento refuerza los lineamientos de la estrategia de trazabilidad y aislamiento del MINSAL en los ámbitos de participación y acciones de los Organismos Administradores de la Ley 16.744 y Administradores Delegados (OAL/AD), la SEREMI de Salud y el MINSAL.

3 CONCEPTOS CLAVES

Las definiciones deben revisarse en la normativa vigente del Ministerio de Salud.

Caso índice: persona con cuadro clínico que cumple con las características del caso sospechoso, probable o confirmado de Covid-19 cuya detección da inicio a la investigación epidemiológica e identificación de contactos estrecho. Para fines de este protocolo se enfatiza que la investigación debe iniciarse frente al caso confirmado o probable.

Contacto estrecho (9):

A: toda persona que ha estado expuesta a un caso confirmado o probables, desde los 2 días antes y hasta 11 días después del inicio de síntomas del caso.


B: persona que ha estado en contacto con un caso asintomático, entre 2 días antes y hasta 11 días después a la toma de muestra.

Ambas situaciones (A o B), se deben cumplir al menos una de las siguientes exposiciones (*)

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

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

Cabe señalar que, para los contactos estrechos laborales, las definiciones de los puntos 3 y 4, se complementan con lo siguiente:

	PROCEDIMIENTO		
	Protocolo de trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores (as) y seguimiento de contactos estrechos laborales	Versión: 2.0	Página 7 de 26

- Se incluye pernoctar en campamentos proporcionados por la empresa
- El transporte debe ser proporcionado por la empresa.

Cuarentena para contactos estrechos: el acto de restringir el movimiento en personas sanas que han estado expuestas a un caso contagiante (contactos). Los contactos que se mantengan asintomáticos deberán cumplir una cuarentena de 11 días, considerando como día 1 el último día de contacto con el caso confirmado o probable (13).

Trazabilidad: proceso que permite identificar de manera continua a las personas que tuvieron contacto con un caso contagiante (contactos expuestos a los casos índice).

Organismo administrador de la Ley 16.744 (OAL) y Administración Delegada de la Ley 16.744 (AD): instituciones que realizan acciones establecidas en la Ley 16.744 para las empresas y sus trabajadores afiliados.

Epivigila: sistema de registro informático electrónico del MINSAL para vigilancia de enfermedades transmisibles y otros eventos de importancia para la salud pública global, y que permite acceder en forma inmediata la información sobre alertas sanitarias nacionales e internacionales.

4 OBJETIVO GENERAL

Detener la cadena de transmisión en los lugares de trabajo, mediante la investigación de los casos de trabajadores, la identificación de sus contactos estrechos laborales y la gestión de aislamiento seguro y efectivo; en el contexto de la estrategia nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento.

5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Disminuir los tiempos de derivación de CELAB desde SEREMI de Salud hacia los OAL/AD.
- Disminuir los tiempos para el inicio de cuarentena de los CELAB a través de la entrega oportuna de reposo laboral (orden de reposo o licencia médica) por los OAL/AD.
- Asegurar una cuarentena oportuna y efectiva de contactos estrechos laborales (CELAB) por los Organismos Administradores y Administradores Delegados de la Ley 16.744 (OAL/AD).
- Asegurar el seguimiento de CELAB por OAL/AD y su registro en plataforma Epivigila.
- Monitorizar la identificación y seguimiento de CELAB desde nivel central.
- Reforzar los roles y la articulación de los actores que participan en el proceso de trazabilidad de los casos y el seguimiento de los contactos estrechos laborales.

6 ALCANCE

Este documento se dirige a los profesionales de SEREMI de Salud, de los Organismos Administradores y Administradores Delegados de la Ley 16.744 (OAL/AD) y del Ministerio de Salud que participan en el proceso de identificación, de definición de contactos estrechos

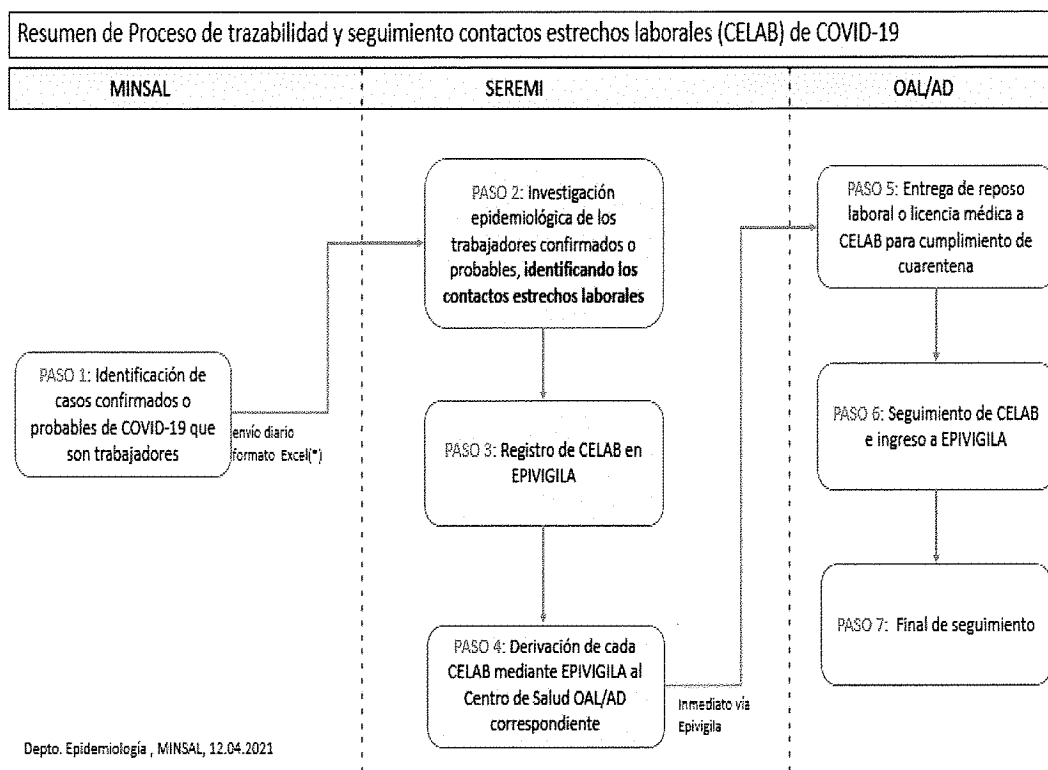
laborales, la entrega de reposo laboral o licencia médica para su cuarentena, el seguimiento del cumplimiento de cuarentena y acciones en casos que pasan a confirmados o probables de COVID-19.


7 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE TRAZABILIDAD Y SEGUIMIENTO DE CELAB

La realización de la trazabilidad y seguimiento en casos confirmados o probables que corresponden a trabajadores deben seguir el mismo proceso que los demás casos no laborales establecidos por la Estrategia TTA (10), sin embargo, dada la característica de ser trabajadores y que su contagio o contactos se encuentra en un centro trabajo, se requiere en la investigación realizar gestiones con ellos para obtener la información de los posibles contactos estrechos laborales (CELAB).

Un resumen de los pasos del proceso para la de trazabilidad de los casos de trabajadores y seguimiento de los CELAB se presenta en la Figura 1, basada en el flujo establecido para la TTA (10).

Figura 1.-Diagrama de proceso de trazabilidad y seguimiento de contactos estrechos laborales (CELAB)



	PROCEDIMIENTO		
	Protocolo de trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores (as) y seguimiento de contactos estrechos laborales	Versión: 2.0	Página 9 de 26

8 PARTICIPANTES Y FUNCIONES

De acuerdo a lo establecido por la Estrategia TTA (10) respecto a los participantes en el proceso de trazabilidad y seguimiento, se ha definido a continuación un resumen de los pasos y sus responsables (Tabla 1), detallándose a continuación sus funciones:

Tabla 1.- Resumen de pasos y responsables del proceso trazabilidad de los casos de trabajadores y del seguimiento CELAB.

Resumen de pasos	Responsable
1.- Identificación de casos confirmados o probables de COVID-19 que son trabajadores	Equipo de Epidemiología laboral del Depto. Epidemiología MINSAL
2.- Investigación Epidemiológica de casos confirmados o probables de COVID-19 que son trabajadores	Equipo de Trazabilidad o de Epidemiología laboral SEREMI
3.- Registro CELAB en Epivigila	Epidemiología laboral SEREMI de Salud
4.- Derivación CELAB para seguimiento	Epidemiología laboral SEREMI de Salud
5.- Estrega de reposo laboral o licencia médica	Grupo de seguimiento de OAL/AD
6.- Seguimiento CELAB e ingreso a EPIVIGILA	Grupo de seguimiento de OAL/AD
7- Final de seguimiento	Grupo de seguimiento de OAL/AD

Fuente: Elaboración propia Depto. Epidemiología, MINSAL.


a) Equipo de Epidemiología laboral MINSAL

Encargado del **paso 1**, en el cual se debe identificar los casos confirmados o probables de COVID-19 que son trabajadores en Epivigila. La identificación es realizada a través de un proceso programado por TIC, que realiza el cruce de estos casos con los datos aportados por la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), agregando a cada caso la información del Organismos Administrador de la Ley 16.744 al cual se encuentra afiliado, así como, los datos de la empresa donde trabaja. Esta BBDD es enviada diariamente por este Equipo a Epidemiología de cada SEREMI de Salud.

b) Equipo de Epidemiología laboral SEREMI de Salud

Encargado del **paso 2 al 4**, que incluye realizar la investigación epidemiológica de los casos confirmados o probables de COVID-19 que son trabajadores, identificando y definiendo los contactos estrechos laborales (CELAB). Además, deben realizar su registro en Epivigila y derivación a la OAL/AD correspondiente para su seguimiento, así como, enviar el reporte al Equipo de Epidemiología laboral MINSAL, en el formato vigente.

Para realizar el **paso 2**, la BBDD nombrada en punto anterior, deber ser utilizada en la investigación para acelerar la identificación de los trabajadores que se encontraban laborando durante su periodo de síntomas o de la toma del PCR en caso asintomático. En los que cumplen con este requisito se debe realizar el levantamiento y definición de los contactos estrechos laborales. Si el trabajador confirmado o probable no tiene antecedente de ser un contacto

	PROCEDIMIENTO		
	Protocolo de trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores (as) y seguimiento de contactos estrechos laborales	Versión: 2.0	Página 10 de 26

estrecho de otro caso COVID-19 confirmado o probable del centro de trabajo, se define como caso índice.

Para la obtención de los datos de los CELAB se debe tomar contacto con el caso confirmado y complementada con la información del centro de trabajo, a través de vía telefónica u otra vía disponible, para solicitarle la información del centro de trabajo y antecedentes de los posibles CELAB, que deber ser entregada en la planilla CELAB enviada por la SEREMI (Planilla definida por el Equipo de Epidemiología laboral MINSAL), con esta información la SEREMI de Salud define los contactos estrechos laborales del caso índice. Esta información deberá ser enviada diariamente por la Seremi de Salud al equipo de Epidemiología laboral MINSAL de acuerdo a lo establecido, independiente del registro de los datos en Epivigila.

En el **paso 3 y 4**, que corresponden al ingreso en Epivigila de los CELAB definidos por la Seremi de Salud y su posterior derivación, a través de este sistema, al OAL/AD correspondiente para su seguimiento, ambos procesos deberán ser realizados de acuerdo a lo establecido en el punto 11.1 de este documento. Previo a la derivación al OAL/AD la SEREMI de Salud deberá ingresar en el calendario cuando realizó el primer llamado al CELAB, siguiendo los pasos descritos en el punto 11.1 de este documento.


En el caso que un trabajador confirmado o probable de COVID-19 viva fuera de la región donde se encuentra su centro de trabajo, la región que realice su pesquisa será la responsable de la investigación y definición de los contactos estrechos laborales (CELAB), domiciliarios y sociales, así como, la derivación de ellos al OAL/AD correspondiente para su seguimiento.

c) Organismos Administradores y Administradores Delegados de la Ley 16.774

Son los responsables del paso 5 al 7, que corresponde a la entrega de las licencias médicas o reposos laborales a los contactos estrechos laborales, realizar su seguimiento durante su cuarentena, ingresar los resultados de estas acciones en Epivigila y finalizar el seguimiento.

En el **paso 5**, se debe realizar la entrega a los CELAB del reposo o licencia médica, de acuerdo al periodo de cuarentena definido por el MINSAL y a las definiciones de la SUSESO. Recordar, aunque los antecedentes del CELAB lleguen retrasados o fuera del periodo de cuarentena, se debe realizar y registrar la entrega de licencia médica.

El **paso 6**, que corresponde al seguimiento de los CELAB en su cuarentena e ingreso de sus resultados a Epivigila. De acuerdo a la normativa MINSAL los contactos estrechos deben tener por lo menos tres seguimientos, siendo en los CELAB de responsabilidad de los OAL/AD el realizar al menos dos de ellos durante el periodo de cuarentena, entre el día 6 y 8, y al final del periodo de incubación. El primer contacto será el realizado por la SEREMI de Salud y registrado en Epivigila antes de la derivación al OAL/AD correspondiente. En los casos que los CELAB sean derivados el día 8 o más tarde, deben realizarse los 2 seguimientos, excepto que su información llegue el día 13 o 14 del seguimiento. Recordar que todo CELAB debe cumplir con su cuarentena por 11 días y el seguimiento por 14 días.

	PROCEDIMIENTO		
	Protocolo de trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores (as) y seguimiento de contactos estrechos laborales	Versión: 2.0	Página 11 de 26

El ingreso de la información a Epivigila por cada uno de los equipos se describe en el punto 11, “Uso de Epivigila”.

En el **paso 7**, el OAL/AD correspondiente debe realizar la finalización del seguimiento del CELAB por el OAL/AD a los 14 días, según lo establecido por el MINSAL.

9 RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE UN CELAB

El resultado del seguimiento de un contacto estrecho dentro del periodo de 14 días, puede ser la detección de un caso confirmado o probable de COVID-19. En los CELAB, esta detección es de responsabilidad de los OAD/AL que están realizando su seguimiento. Estos casos, deben ser manejados de acuerdo a lo definido por la estrategia para casos confirmados o probables, a cargo de los OAL/AD y definidos por SUSESO como de origen laboral (12).


Si el CELAB termina su cuarentena a los 11 días sin síntomas, los OAL/AD son responsables de la entrega de certificado de término de cuarentena.

10 ARTICULACIÓN OAL/AD Y SEREMI DE SALUD

La articulación de la OAL/AD con la SEREMI de Salud a través de sus puntos focales y los de las SEREMI de Salud permitirá coordinar temas como:

- a) Al detectar en la bandeja de seguimiento un CELAB que no corresponde al OAL/AD al cual fue derivado, éste deberá verificar el organismo administrador en el que el CELAB se encuentra adherido o afiliado, usando para estos efectos el buscador dispuesto por la Asociación de Mutuales, e informar dicha afiliación o adhesión a la respectiva SEREMI, a fin de que esta última entidad remita el CELAB al OAL/AD correspondiente e informe al equipo de Epidemiología laboral del MINSAL. En caso de no obtener información sobre afiliación, el OAL/AD deberá comunicar esta situación a la Superintendencia de Seguridad Social, que remitirá la información encontrada al equipo de Epidemiología laboral del MINSAL para su derivación a la SEREMI de Salud correspondiente.
- b) La detección de otro CELAB al comunicarse con el centro de trabajo. En este caso deberá comunicarlo a la SEREMI que investigó el caso índice, que definirán si corresponde a un CELAB y realizará su ingreso correspondiente.
- c) Requerimiento de derivación a residencia sanitaria de un CELAB.
- d) Entre otros

Sin perjuicio de los anterior, se mantendrá la coordinación del Equipo de Epidemiología laboral del Depto. Epidemiología del MINSAL con los puntos focales nacionales de cada OAL/AD.

	PROCEDIMIENTO		
	Protocolo de trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores (as) y seguimiento de contactos estrechos laborales	Versión: 2.0	Página 12 de 26

11 MONITOREO DEL SEGUIMIENTO DE CELAB

Cada Seremi de Salud es la responsable del monitoreo de la realización del seguimiento de los CELAB ocurridos en centros de trabajo de empleados en su jurisdicción.

Si observa que hay incumplimiento del seguimiento por alguna de las OAL/AD la Seremi de Salud a través de sus equipos de Salud Ocupacional y Epidemiología deberá realizar una fiscalización a estas instituciones del cumplimiento de lo establecido en este protocolo. Si esta situación no se resuelve se deberá comunicar al Departamento de Salud Ocupacional para su corrección.

12 VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

En los indicadores establecidos para la Estrategia Nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento, que son evaluados por el Departamento de Epidemiología del MINSAL, se incluye la información de estas acciones en trabajadores dentro la información analizada.


13 REGISTRO EN EPIVIGILA

Para cumplir con el ingreso los CELAB por las SEREM de Salud y del seguimiento realizado por los OAL/AD en Epivigila se estableció la entrega por parte de la Seremi de Salud de los perfiles que se indican a continuación.

En esta oportunidad se ha establecido requisitos a los OAL/AD respecto del o los establecimientos de salud para la derivación de los CELAB, se encuentran descritos en el anexo 13.2.

Los perfiles correspondientes son los siguientes, sus funcionalidades se encuentran descritas en el anexo 13.1

- i. Encargado de seguimiento OAL/AD: Profesional o técnico de salud del OAL/AD encargados de contactar al CELAB, realizar y registrar su seguimiento en Epivigila. Este contará con el perfil de Epivigila denominado **“Delegado de seguimiento”**.
- ii. Administrador de encargados de seguimiento OAL/AD: Profesional de salud del OAL/AD encargado de gestionar y administrar los usuarios de Epivigila que realizarán el seguimiento de los CELAB afiliados a su institución. Este contará con el perfil de Epivigila denominado **“Administrador de seguimiento”**, que le permitirá crear perfiles de delegado de seguimiento para el o los “establecimiento base” definidos por cada uno de ellos.
- iii. Coordinador de seguimiento OAL/AD: Profesional de salud del OAL/AD encargado de supervisar los seguimientos y realizar las descargas en Epivigila de la bandeja de seguimiento. Este contará con el perfil de Epivigila denominado **“Delegado”**.

	PROCEDIMIENTO		
	Protocolo de trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores (as) y seguimiento de contactos estrechos laborales	Versión: 2.0	Página 13 de 26

El o los profesionales que pueden ser designados para el punto ii y iii, deben cumplir con las exigencias de: ser profesional de salud, estar contratados por la OAL/AD o cuenten con una cláusula de confidencialidad, ya que accederán a datos sensibles de notificación y datos personales de usuarios. La SEREMI creará el usuario solicitado en sistema Epivigila.

13.1 Ingreso y derivación de CELAB por Seremi de Salud





La Seremi de Salud una vez definidos los CELAB del centro de trabajo realiza su ingreso en Epivigila y su derivación al establecimiento de salud de la OAL/AD correspondiente para su seguimiento.

- a) Para registrar un CELAB en Epivigila, primero se identifica el caso índice de dicha persona en la bandeja de seguimiento, a través del RUN o el número de folio de caso índice. En la Imagen 2, se observa el ejemplo de un registro de un caso probable, en la primera columna se encuentra el folio del caso índice y en la quinta su identificación (RUN o Pasaporte).

Imagen 2: Bandeja de búsqueda para ingreso de los CELAB de un caso índice para de los CELAB definidos para el caso índice para su seguimiento. Puede ingresar cuantos necesite

Activos Egresados Suspendidos Caso laboratorio

Mostrar 10 registros

Folio	Fecha de ingreso	Tipo de seguimiento	Nombre institución	Identificación	Nombre	Estado	Fecha último contacto	Seguimientos realizados	Opciones
4543504	19-03-2021	Caso Probable	Hospital Padre Alberto Hurtado (San Ramón)	222222222		Aún no contactado		0	   

- b) Para agregar un contacto se requiere, registrar los antecedentes del CELAB, una vez abierto el formulario de registro de contactos estrechos se deben registrar los antecedentes levantados, los cuales incluyen campos de identificación, residencia, teléfono, entre otros. (Imagen 3)

Imagen 3: Sección Antecedentes del contacto. Formulario registro contacto estrecho.

Agregar contacto

Antecedentes del contacto


Tipo de identificación	Número de identificación			
RUN	<input type="text" value="12345678901234567890"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>		
Nombres*	Primer apellido*	Segundo apellido		
<input type="text" value="Nombre"/>	<input type="text" value="Apellido"/>	<input type="text" value="Apellido"/>		
Sexo	Fecha nacimiento*	Edad/Año		
<input type="text" value="Selecciona"/>	<input type="text" value="dd-mm-aaaa"/>	<input type="text" value="Edad/Año"/>		
Indicación lugar de reposo*	<input type="text" value="Selecciona"/>			
Via residencia	Dirección	N° residencia	Dpto. residencia	Población, villa
<input type="text" value="Selecciona"/>	<input type="text" value="Dirección"/>	<input type="text" value="Número residencia"/>	<input type="text" value="Dpto. residencia"/>	<input type="text" value="Población villa u otro"/>
Región de residencia	Comuna de residencia	Teléfono fijo	Teléfono celular*	
<input type="text" value="Selecciona"/>	<input type="text" value="Selecciona"/>	<input type="text" value="Teléfono fijo"/>	<input type="text" value="Teléfono celular"/>	
Correo electrónico	Nacionalidad			
<input type="text" value="Email de contacto"/>	<input type="text" value="Ingresa nacionalidad"/>			

- c) Se debe continuar en la sección "Investigación", donde se debe identificar los datos levantados en la investigación que son: el tipo de contacto, el nombre de la empresa, la fecha de último contacto con caso confirmado, si es que requiere licencia médica, entre otros. El trazador de SEREMI debe identificar la necesidad de licencia médica, sin embargo, la emisión estará a cargo de OAL/AD. (Imagen 4)

Imagen 4: Sección "Investigación". Formulario registro contacto estrecho.

Investigación

Tipo de contacto	Nombre empresa
<input type="text" value="Laboral"/>	<input type="text" value="EJEMPLO"/>
Fecha de último contacto con Caso*	Fecha fin seguimiento
<input type="text" value="27-03-2021"/>	<input type="text" value="09-04-2021"/>
Requiere licencia médica	Se emite licencia
<input type="text" value="Sí"/>	<input type="text" value="No"/>
Último día trabajado	
<input type="text" value="27-03-2021"/>	
Estado de seguimiento	
<input type="text" value="Aún no contactado"/>	
Comorbilidades contacto estrecho	
<input type="text" value="Ninguna"/>	

	PROCEDIMIENTO		
	Protocolo de trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores (as) y seguimiento de contactos estrechos laborales	Versión: 2.0	Página 15 de 26

d) En “Observaciones”, es **OBLIGATORIO** para **TODOS** los contactos estrechos laborales que la SEREMI de Salud registre de acuerdo al orden establecido y separado por coma, las variables definidas a continuación:


1. **Nombre OAL/AD:** ACHS, ISL, IST, MUSEG, CODELCO ANDINA, CODELCO CHUQUICAMATA, CODELCO TENIENTE, CODELCO SALVADOR y PUC
2. **RUT de la empresa** (con punto y guion)
3. **Dirección del lugar de trabajo de ocurrencia** (nombre calle, número, comuna y región) separados por espacio sin coma.
4. **Datos de contacto del referente de la empresa**

Ej. ACHS,7.777777-0,BILBAO 99 ANTOFAGASTA,XXXXXXXX

Imagen 5: Sección “Observaciones”. Formulario registro contacto estrecho.

Observaciones

Agregar contacto



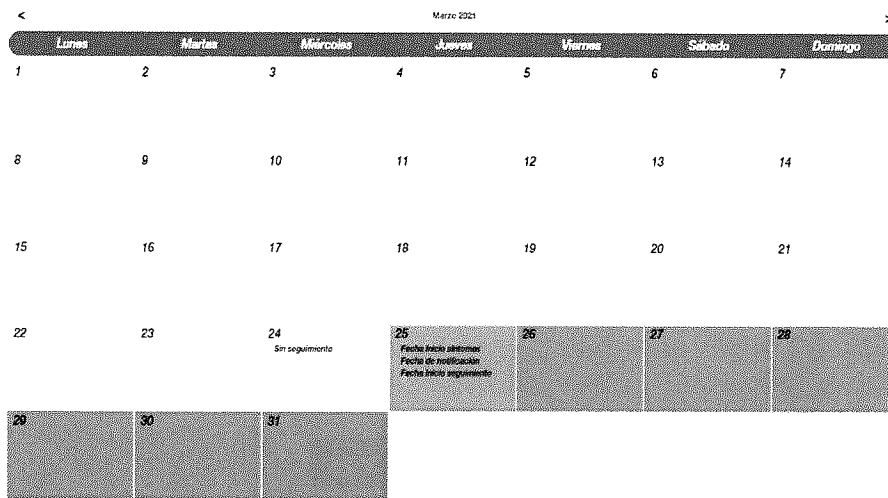
Guardar y denvar Cancelar sin guardar Guardar y mostrar el calendario Guardar

e) Registro del primer llamado al CELAB, una vez completado el formulario de registro e investigación de Epivigila, se debe hacer click en el botón “**Guardar y mostrar en el calendario**” para poder registrar el seguimiento (Imagen 5).

Antes de derivar el CELAB al OAL/AD, corresponde que la SEREMI de Salud **registre el primer llamado o visita al CELAB** en el calendario de seguimiento, con la cual se recogieron los datos de la investigación, con el objetivo de garantizar la oportunidad de aislamiento.

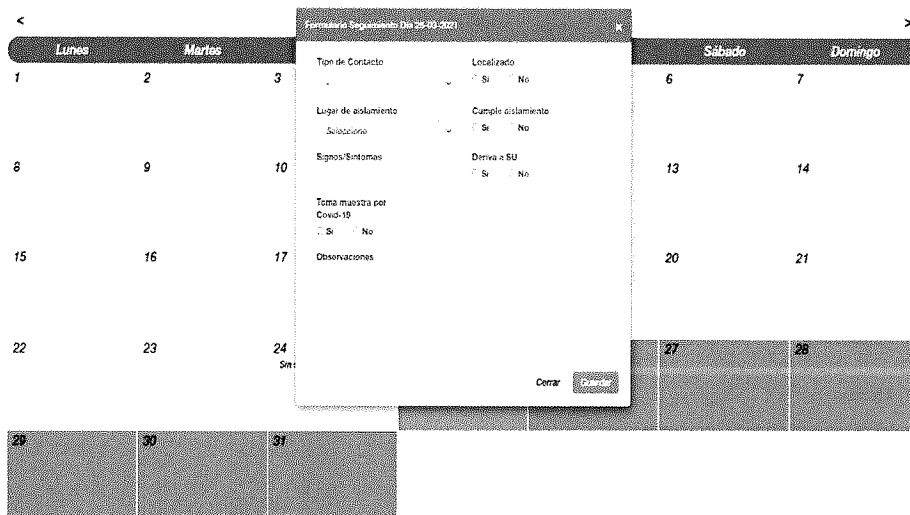
Para ingresar un registro de seguimiento, se debe hacer click en el día del calendario que corresponde a la llamada. En general debería ser el día actual que este marcado con color verde (Imagen 6).


Imagen 6: Calendario de seguimiento contacto estrecho.



Al hacer click sobre el cuadrado verde se desplegará un pequeño formulario para registrar el seguimiento de ese día (Imagen 7).

Imagen 7: Formulario de seguimiento diario contacto estrecho.



	PROCEDIMIENTO		
	Protocolo de trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores (as) y seguimiento de contactos estrechos laborales	Versión: 2.0	Página 17 de 26

- f) Derivación del CELAB mediante Epivigila al Centro de Salud OAL/AD correspondiente, una vez registrado el contacto estrecho laboral con los datos de la investigación realizada por la SEREMI de Salud y el primer seguimiento, se debe derivar a la OAL/AD que corresponda, para que este organismo continúe con el seguimiento.

Para realizar la derivación se debe ir al final del formulario y hacer click al botón verde “Guardar y derivar” (Imagen 8).


Imagen 8: Botón “guardar y derivar”.



Luego se desplegará una ventana donde se debe seleccionar la región de la institución que hará seguimiento, el establecimiento indicado por OAL/AD que se encargará de hacer los seguimientos y el motivo. Este último es un campo de texto abierto, se recomienda ingresar: “Se deriva CELAB para seguimiento por su OAL/AD”. Al hacer click en aceptar, el registro se enviará a la bandeja de casos activos de la institución acordada (Imagen 9). Se entregará un listado con las regiones y establecimientos definidas para cada OAL/AD.

Imagen 9: Ventana para derivación de seguimiento.

Región	<input type="text" value="Seleccione"/>
Institución	<input type="text"/>
Motivo	<input type="text"/>

	PROCEDIMIENTO		
	Protocolo de trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores (as) y seguimiento de contactos estrechos laborales	Versión: 2.0	Página 18 de 26

13.2 Ingreso del seguimiento




El encargado de seguimiento OAL/AD, que realiza el seguimiento, debe tener asignado el establecimiento OAL/AD que se haya acordado que se encargará de recibir la derivación de los CELAB para su seguimiento, de esta forma podrá ver los CELAB derivados por SEREMI.

- a) Para buscar un CELAB dentro de la bandeja de seguimiento, el encargado de seguimiento debe filtrar en la tercera columna de la grilla (Tipo de seguimiento) aquellos registros que se denominan "Contacto". Todos los CELAB derivados por SEREMI deben tener el primer seguimiento realizado y registrado, por lo cual los OAL/AD podrán filtrar en la penúltima columna de la derecha (Seguimientos realizados), aquellos que cuenten con uno o más seguimientos (Imagen 10).

Imagen 10: Bandeja de seguimiento de contactos estrechos derivados.

Activos Egresados Suspendidos Caso laboratorio

Mostrar 10 registros

Folio	Fecha de ingreso	Tipo de seguimiento	Nombre institución	Identificación	Nombre	Estado	Fecha último contacto	Seguimientos realizados	Opciones
SC10102177-1203	30-03-2021	Contactos	Centro de Salud Familiar Tubul	-6	LUIS I	En proceso de seguimiento	30-03-2021	1	  

- b) El seguimiento se debe realizar según los Manuales de Seguimiento de Casos y Contactos Epivigila, disponibles en la página epi.minsal.cl. El seguimiento se debe registrar el mismo día que se realiza la llamada o la visita domiciliaria, indicando el lugar y cumplimiento de cuarentena, si presenta síntomas, y si se deriva a servicio de urgencia o a toma de examen, si corresponde (Imagen 11).


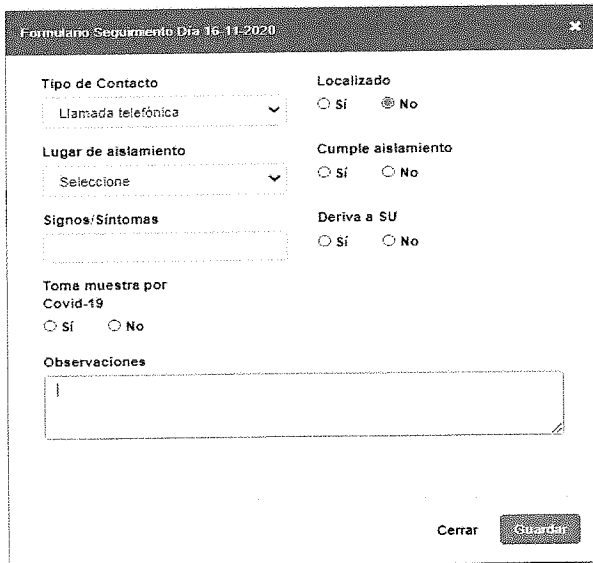
	PROCEDIMIENTO		
	Protocolo de trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores (as) y seguimiento de contactos estrechos laborales	Versión: 2.0	Página 19 de 26

Imagen 11: Formulario de seguimiento diario



13.3 Descarga de datos de seguimiento

El perfil de "Delegado" puede acceder a la descarga de datos de CELAB y su seguimiento. Para hacer esto debe hacer click en el módulo "Descargas" del menú lateral izquierdo y luego en "Contactos de pacientes COVID-19". Como medida de seguridad el sistema volverá a solicitar la clave de usuario para acceder al módulo de descarga.



Ayuda - ADOLFO ESTEBAN - Seleccionar rol - Salir

Digitar
Gestión de notificaciones
Gestión de seguimiento
Descargas

Lista de notificación ENO


Bienvenido(a) Delegado ADOLFO ESTEBAN

[Ver instituciones](#)

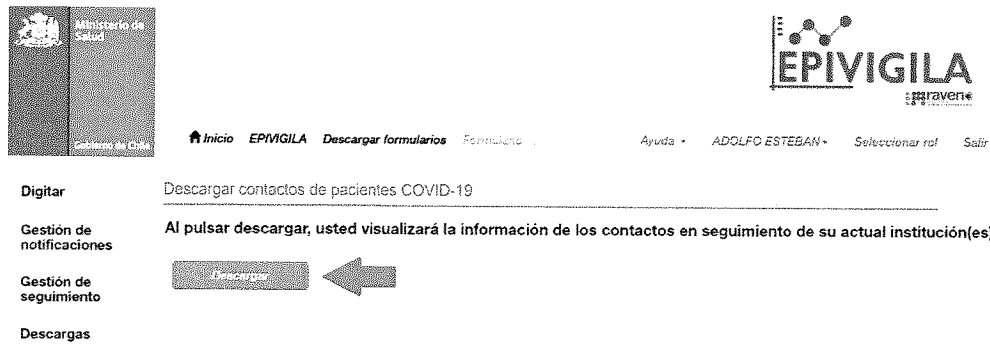
Ingrese la identificación del paciente

RUN

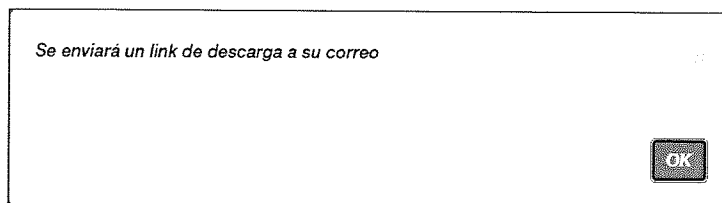
- **Contactos de pacientes COVID-19**

	PROCEDIMIENTO		
	Protocolo de trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores (as) y seguimiento de contactos estrechos laborales	Versión: 2.0	Página 20 de 26

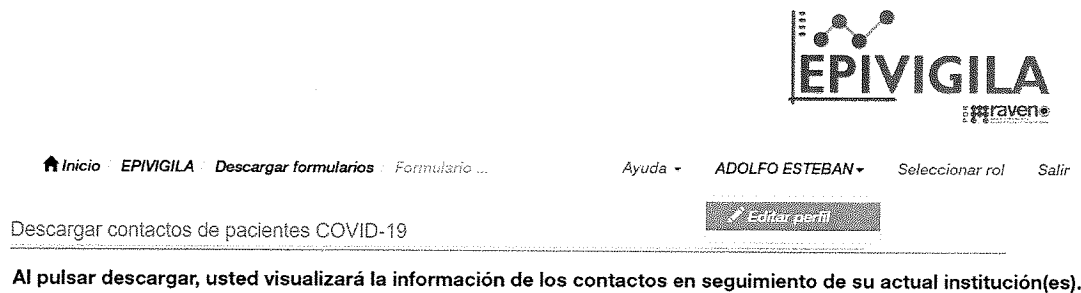
Luego de ingresar su contraseña, el sistema lo llevará a una página donde deberá hacer click en el botón “Descargar”




Cuando se hace click en ese botón, el sistema le mostrará el mensaje “Se enviará un link de descarga a su correo” y empezará a procesar sus datos y el link de extracción.

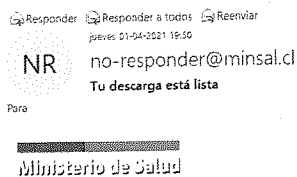


El link de extracción se llegará al correo inscrito al usuario de Epivigila. Para poder revisar cuál es su correo en el sistema, puede hacer click en su nombre en el menú horizontal superior y luego en editar perfil. El sistema desplegará una nueva ventana donde podrá revisar y editar sus datos de contacto y modificar su contraseña. Su correo **debe** estar correctamente ingresado, de lo contrario no recibirá el enlace de extracción.



	PROCEDIMIENTO		
	Protocolo de trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores (as) y seguimiento de contactos estrechos laborales	Versión: 2.0	Página 21 de 26

El remitente del correo es no-responder@minsal.cl y contiene el asunto "Tu descarga está lista". En el cuerpo del correo vendrá un hipervínculo en la palabra "aquí", y al hacerle click se iniciará la descarga de datos.



Tu Descarga de Epivigila

- Folio: -
- Región: -
- Establecimiento: -

Descarga tu reporte [aquí](#)

El Informe queda disponible para descargar durante los próximos 30 minutos desde la solicitud de descarga.


Es importante considerar que, como medida de seguridad, el enlace de descarga tiene una vigencia de 30 minutos **desde que se hace click al botón "Descargar"**. Si se intenta descargar después de este plazo, se verá el siguiente mensaje de error:

```
<Error>
  <Code>AccessDenied</Code>
  <Message>Request has expired</Message>
```

Los datos se extraen en formato csv, el cual se puede importar a distintos softwares estadísticos y Excel. Se descargan los registros de los **últimos 60 días**, considerando la fecha actual y la fecha de notificación del caso índice, asociados al establecimiento de salud del usuario "Delegado".

13.4 Creación de usuarios de seguimiento

Para crear nuevos usuarios de seguimiento, el "Administrador de seguimiento" deberá ingresar al sistema, hacer click en "Administración" y luego en "Crear usuario".

	PROCEDIMIENTO		
	Protocolo de trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores (as) y seguimiento de contactos estrechos laborales	Versión: 2.0	Página 22 de 26



[Inicio](#)
[Módulo de Administración](#)
[Lista de Usuarios](#)
[Ayuda](#)
[ADOLFO ESTEBAN](#)
[Seleccionar rol](#)
[Salir](#)

[Administración](#)
[Lista de Usuarios](#)


[Crear usuario](#)
[Lista de usuarios](#)
←
Bienvenido(a) Administrador seguimiento ADOLFO ESTEBAN

[Ver instrucciones](#)

Se accederá al formulario que se muestra a continuación para la creación de un **USUARIO**, donde deberá ingresar los siguientes datos, **en campos obligatorios**:



- RUN con el dígito verificador separado en una segunda casilla
- Contraseña: la clave que le asignará al usuario para que ingrese al sistema. Debe contener al menos 8 caracteres con al menos una letra mayúscula, una letra minúscula y un número.
- Repetir la contraseña: ingresar de nuevo la contraseña para evitar errores de digitación. Ambas contraseñas deben ser idénticas para crear el usuario.
- Región laboral: la región de trabajo del usuario a crear, solo se podrá elegir la región laboral del mismo Administrador de seguimiento. En el caso que el OAL/AD definiera solo un establecimiento para recibir todos los CELAB del país, la región corresponde a ese establecimiento.
- Correo electrónico del usuario: su registro debe ser correcto para el envío de información automática del sistema.
- Tipo de usuario: solamente se podrá elegir el perfil "Delegado de seguimiento".
- Teléfono del usuario: para contactarlo

Los campos: Nombres, Apellido paterno y Apellido materno se cargan automáticamente cuando se ingresa el RUN de la persona, por lo cual no deben ser llenados por el Administrador.

	PROCEDIMIENTO		
	Protocolo de trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores (as) y seguimiento de contactos estrechos laborales	Versión: 2.0	Página 23 de 26


Para finalizar la creación, debe hacer click en "Crear".

Crear usuario

Rut *:	<input type="text"/>
Nombres *:	<input type="text"/>
Apellido Paterno *:	<input type="text"/>
Apellido Materno:	<input type="text"/>
Contraseña *:	<input type="password"/> 
Reingrese contraseña *:	<input type="password"/>
Región laboral:	<input type="text" value="Seleccione región"/>
Correo Electrónico *:	<input type="text"/> 
Tipo de usuario *:	<input type="text" value="Seleccione uno o varios tipos de usuario"/>
Fono *:	<input type="text" value="Ejemplo: 9XXXXXXXX"/>
<input type="button" value="Atrás"/> <input type="button" value="Crear"/> <input type="button" value="Limpiar formulario"/>	

14 NORMATIVA Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

1. Decreto con Fuerza de Ley N° 725 de 1968, del Ministerio de Salud, que aprueba el Código Sanitario.
2. Ley N° 16.744 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
3. Decreto Supremo N° 7 de 2019, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento sobre notificación de enfermedades transmisibles de declaración obligatoria y su vigilancia.
4. Decreto Supremo N°4 de 2020, del Ministerio de Salud, que Declara Alerta Sanitaria por el período que se señala y otorga facultades extraordinarias que indica por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII) por brote del nuevo coronavirus (SARS-Cov-2)
5. Ordinario 1220, 27.03.2020. SUSESO. Imparte instrucciones respecto al otorgamiento de reposo laboral en caso de contacto estrecho.
6. Resolución Exenta N°33 de 2021, del Ministerio de Salud, que aprueba Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo.

	PROCEDIMIENTO		
	Protocolo de trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores (as) y seguimiento de contactos estrechos laborales	Versión: 2.0	Página 24 de 26


7. Resolución Exenta N°43 de 2021, del Ministerio de Salud, que Dispone medidas sanitarias que indica por brote de COVID-19 y establece nuevo plan "paso a paso".
8. Resolución Exenta N°56 de 2021, del Ministerio de Salud, que designa Coordinadora de Estrategia de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento COVID-19 y crea Grupo de trabajo denominado "Coordinación Nacional Estrategia de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento COVID-19".
9. Ordinario B51/N° 536, del 04 de febrero de 2021, de la Subsecretaria de Salud Pública, que Actualiza la definición de caso sospechoso, probable y confirmado para vigilancia epidemiológica ante pandemia de COVID-19 en Chile.
10. Ordinario A1/N° 793 del 03 de marzo de 2021, del Ministerio de Salud, que envía Guía de la Estrategia Nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento COVID-19.
11. Ordinario A1/N° 1255 del 01 de abril de 2021, del Ministerio de Salud, que envía Flujograma de Procesos TTA que complementa Guía de la Estrategia Nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento COVID-19.
12. Ordinario 2160 del 06 julio 2020. Refunde diversas instrucciones referidas a la enfermedad COVID-19. Complementado por Oficios 3171, de 2020, y 526 de 2021
13. Ord.B51 N°535 del 04 febrero 2021, MINSAL. Acortamiento de cuarentena de contactos estrechos de COVID-19.

15 ANEXOS

15.1 Funcionalidades de los Perfiles de Epivigila para OAL/AD

- a) Delegado de seguimiento, puede:
 - Gestionar seguimiento: Puede ingresar la información del seguimiento al listado de casos y contactos de COVID-19 que se encuentran en seguimiento. Aquí puede acceder a los formularios de seguimiento de casos y contactos, y agregar registros de seguimiento.
 - Crear un nuevo contacto estrecho laboral para un caso índice. Para lo anterior, los AOL/AD deben comunicar a la SEREMI de Salud contactos que cumplen con los criterios de CELAB para que esta institución defina su incorporación o no.
 - Eliminar un contacto estrecho laboral. La eliminación o ingreso de un CELAB solo puede ser realizada por la SEREMI de Salud que realizó su definición del CELAB. Las causas de una eliminación son: si durante en el periodo en que ocurrió el contacto estrecho con el caso confirmado o probable, el trabajador no estaba presente en el lugar de trabajo dado que se encontraba haciendo uso de feriado legal, con suspensión de la relación laboral, había sido desvinculado de la empresa con anterioridad a ese periodo, o alguna otra circunstancia de ausencia (Ord SUSESO N°2160 06.07.2020). Para lo anterior, los OAL/AD correspondientes deben comunicar a la SEREMI de Salud los casos que cumplen con alguna de las causales para que esta institución defina la situación del CELAB.

En el caso de los contactos estrechos laborales (CELAB), los OAL/AD solo podrán realizar el ingreso de resultados de seguimiento de cada uno de ellos. Si se identifica alguna diferencia de la identificación o antecedentes del CELAB, como por ejemplo que corresponda a otro OAL/AD, deberán comunicarlo a la SEREMI de Salud para realizar la derivación correspondiente.

	PROCEDIMIENTO		
	Protocolo de trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores (as) y seguimiento de contactos estrechos laborales	Versión: 2.0	Página 25 de 26

- b) Administrador de seguimiento de OAL/AD, puede:
- Administración de usuarios: Ingresa a lista de usuarios “Delegados de seguimiento” de su establecimiento de salud. Puede Activar o Desactivar usuarios, editar información de contacto y reestablecer contraseñas.
 - Creación de usuarios: permite crear un usuario delegado de seguimiento para el establecimiento asignado.
- c) Delegado de OAL/AD, puede:
- Digitar: puede digitar un caso confirmado o probable que deriva de un CELAB a nombre y bajo la responsabilidad de un notificador registrado en el sistema.
 - Gestión de seguimiento: puede ingresar al listado de casos y contactos de COVID-19 que se encuentran en seguimiento. Aquí puede acceder a los formularios de seguimiento de casos y contactos. Además, puede:
 - o Crear un nuevo contacto estrecho para un caso índice. Siguiendo lo definido en punto i.
 - o Eliminar un contacto estrecho. Siguiendo lo definido en punto i.
 - Descargar: puede descargar en planilla Excel con el listado contactos estrechos laborales de COVID-19 en seguimiento asociados a su(s) establecimiento(s) de salud.

15.2 Prerrequisitos para OAL/AD

- Establecimiento de salud OAL/AD para seguimientos CELAB. Cada OAL/AD deberá indicar un establecimiento de salud a nivel nacional o por región donde las SEREMI de Salud derivarán los CELAB que deberán seguir. Estos establecimientos se denominarán “**establecimiento base**” y deben estar inscritos en la base de establecimientos de salud del Departamento de Estadísticas e Información en Salud del Ministerio de Salud (DEIS). Esta información debe hacerla llegar a la SEREMI de Salud regional y al Departamento de Epidemiología del MINSAL, a este último deberán solicitar los cambios y sus motivos.
- Enrolamiento de Coordinador de seguimiento y Administrador de encargado de seguimiento. Cada OAL/AD deberá enviar un correo formal a la SEREMI de Salud indicando los nombres, RUN, teléfono y correo del Coordinador de seguimiento y Administrador de encargado de seguimiento, además del establecimiento acordado para dicha región de acuerdo al punto anterior. Es requisito que estas personas estén contratadas por la OAL/AD y/o cuenten con una cláusula de confidencialidad, ya que accederán a datos sensibles de notificación y datos personales de usuarios. La SEREMI creará el usuario solicitado en sistema Epivigila.
- Enrolamiento de Encargados de seguimiento OAL. El Administrador de encargados de seguimiento creará cada usuario de encargados de seguimiento OAL de su establecimiento de salud en Epivigila. No hay límites de encargados de seguimiento OAL por institución.