



PROTOCOLO DE ACCIÓN EN LOS LUGARES DE TRABAJO - COVID 19

Plan "Paso a Paso"

Ministerio de Salud
2020

Jardín Infantil y Sala Cuna PASITOS

RESPONSABILIDAD	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Elaboró	Asesor en Prevención de Riesgos Párvulo Red	Valeria Tobar Deuma	
Revisó y Aprobó			

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro <u>Programa Paso a Paso</u>	Fecha: Nov. 2020

INDICE

1. Introducción.....	3
2. Antecedentes generales.....	3
3. Objetivos.....	6
4. Alcance	6
5. Definiciones	6
6. Organización para la gestión el riesgo.....	9
7. Paso a Paso en PASITOS.....	9
8. Monitoreo de síntomas y acciones ante casos sospechosos y confirmados de COVID-19	26
9. Responsabilidad implementación de las acciones para la gestión preventiva del COVID-19. .	27

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro <u>Programa Paso a Paso</u>	Fecha: Nov. 2020

1. Introducción

Este documento es realizado para lograr la continuidad en el funcionamiento de los establecimientos; jardines infantiles y salas cuna, sobre la base del cuidado de los trabajadores/as, mediante la implementación de medidas que disminuyen la probabilidad de contagio COVID-19, de acuerdo a la normativa legal vigente.

Es por esto que **SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PASITOS** establece las siguientes acciones para la gestión preventiva enfocado en prevenir el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, estableciendo procedimientos y medidas que permitan brindar protección y tranquilidad para todos nuestros trabajadores/as.

A raíz de la implementación de cuarentenas en diversas zonas del país y de la paralización de un sinnúmero de actividades entre ellas las del área de la educación, es que se da inicio al Plan Paso a Paso, que marca el camino desde la situación de cuarentena a la apertura de las actividades, pero siempre respetando las medidas necesarias para evitar el contagio. Así, el presente documento “Paso a Paso” en **SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PASITOS** busca dar a conocer los protocolos y medidas para el trabajo seguro en las etapas que se avecinan.

2. Antecedentes generales

El 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud, determinó que el mundo se encontraba en una situación de pandemia, como consecuencia de la propagación del virus denominado SARS-CoV-2 que es causante de la enfermedad del COVID-19. En Chile, el primer caso de esta enfermedad se identificó el 3 de marzo de 2020, tomándose desde dicha fecha diversas medidas de control de la expansión de este virus. Entre las medidas adoptadas y que mayor repercusión ha tenido en los entornos laborales son la implementación de cuarentenas en diversas comunas y regiones de nuestro país.

El nuevo Coronavirus es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Este nombre dado por la Organización Mundial de la Salud (OMS). Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como Síndrome Respiratorio Agudo Severo o SARS.

El COVID-19 se contagia a través de pequeñas gotitas de saliva de una persona contagiada a otra. Cuando una persona contagiada tose, estornuda, canta, grita o habla esparce el virus, el que además puede sobrevivir por largos periodos dependiendo de la superficie donde cae, incluyendo objetos de uso común y, por supuesto, las manos y cara de la persona contagiada.

Una persona contagiada del virus puede contagiar a otra independiente si presenta o no síntomas.

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro <u>Programa Paso a Paso</u>	Fecha: Nov. 2020

En la práctica esto implica conducirse como si todas las personas pudieran estar contagiadas, o sea, cuidarse para no contagiarse ni contagiar a otros.

El riesgo de contagio trasciende los espacios laborales, es necesario el cuidado de las personas en todo lugar; casa, trayecto y el lugar de trabajo.

Las medidas de prevención consideran el establecer distancia física mayor a un metro entre las personas, limpieza y desinfección de ambientes y medidas de autocuidado como el uso de mascarilla y el lavado frecuente de manos.

Algunas medidas pueden ser más eficaces que otras, pero todas son importantes y necesarias, ya que el aporte combinado de éstas es el que genera el impacto necesario y así poder evitar la expansión de este virus en los lugares de trabajo.

Más allá de la elaboración de este documento el plan paso a paso es un trabajo integral, el cual debe ser implementado, comunicado y ser fiscalizable.

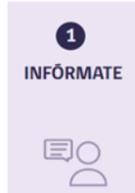
De acuerdo al Plan Paso a Paso laboral del Ministerio de Salud debemos trabajar en la implementación siguiendo una de “Hoja de Ruta” que considera una serie de etapas, con recomendaciones de orden general y particular, que los actores del mundo del trabajo: empleadores y trabajadores/as, además de sus representantes, debiesen conocer e implementar en cada una de las etapas indicadas a fin de propiciar siempre el cuidado y prevención de la vida, seguridad y salud de los trabajadores/as en tiempos de pandemia.

Hoja de Ruta: Paso a Paso



	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro <u>Programa Paso a Paso</u>	Fecha: Nov. 2020

Detalle de los conceptos a revisar en la Hoja de Ruta del Paso a Paso.



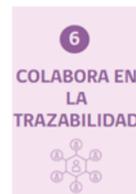
Revisa constantemente las recomendaciones y protocolos existentes en materia de seguridad y salud en el trabajo emanados de la autoridad sanitaria



Establecer espacios de dialogo permanente y de comunicación efectiva con sus trabajadores sobre las medidas implementadas y los cambios que significan para el trabajo.



Integra a los trabajadores, expertos en prevención de riesgos, así como a los organismos administradores de la ley en todas las etapas del proceso de implementación del programa Paso a Paso



Identificación de posibles casos sospechosos y seguimiento de sintomatología de todos los trabajadores. Testear, trazar y Aislar y sus disposiciones normativas



Capacitar y comunicar claramente a los trabajadores y partes involucradas con la organización, las medidas preventivas a implementar respecto al programa Paso a Paso



Evaluar las disposiciones implementadas a partir de pautas objetivas y el monitoreo periódico de las medidas implementadas.



Dentro de las medidas a implementar debemos considerar la implementación de medidas de ingeniería, administrativas y medidas de protección personal.

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro <u>Programa Paso a Paso</u>	Fecha: Nov. 2020

3. Objetivos

El presente protocolo, establece y determina en forma clara los pasos secuenciales de actuación en caso de tener un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 en nuestro equipo de trabajo y determinar la implementación y seguimiento de las medidas de control en nuestras actividades, higiene y cuidado de los trabajadores/as con el propósito de evitar focos de contagio del COVID y disminuir su propagación dentro de nuestra comunidad.

Para esto es importante entregar toda la información posible a todos nuestros trabajadores/as respecto del COVID-19, sus características, las medidas preventivas para evitar contagio, además de entregar lineamientos claros respecto de que hacer en caso de identificar síntomas.

4. Alcance

Este protocolo es aplicable a todos los trabajadores/as, colaboradores y personal externo a nuestros jardines infantiles, además de asegurar el cumplimiento de las medidas preventivas entre padres y apoderados y a nuestros niños.

5. Definiciones

Las siguientes definiciones e indicaciones establecen las acciones a realizar en las dependencias de nuestros jardines infantiles, asociado principalmente con materias preventivas para disminuir el riesgo de contagio de COVID 19, en los trabajadores/as, así como aspectos organizacionales para la correcta implementación de estas.

Coronavirus: El coronavirus en realidad no es un tipo de virus; es una gran familia de virus que también incluye SARS y otras enfermedades respiratorias menores a mayores. Los coronavirus pueden propagarse entre animales y personas, como hemos visto con esta cepa actual. El término “corona”, que proviene de una raíz latina que significa corona o anillo de luz, se refiere a la forma del virus bajo un microscopio.

COVID-19: COVID-19 es la cepa específica de coronavirus responsable de la epidemia actual. El acrónimo, proporcionado por la Organización Mundial de la Salud, significa “enfermedad por coronavirus 2019”, que se refiere al año en que se detectó el virus por primera vez.

Pandemia: Una pandemia es una propagación mundial de una enfermedad. Este es un orden de magnitud más alto que una epidemia. El término “epidemia global” es esencialmente otra forma de decir pandemia, aunque la designación de “pandemia” tiene cierto peso retórico entre las organizaciones mundiales de salud. La última pandemia fue el brote de H1N1 en 2009, y la OMS está debatiendo si existe un solo significado de la palabra en un contexto moderno.

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro <u>Programa Paso a Paso</u>	Fecha: Nov. 2020

Distanciamiento Social: Una forma de prevenir la propagación de enfermedades contagiosas, como lo sugiere la Organización Mundial de la Salud, es el “distanciamiento social”, que no significa que las personas se queden en casa. Significa mantener una cantidad generosa de espacio personal, aproximadamente de un metro con cualquier persona que esté tosiendo o estornudando. Esto evitará que inhale la mayoría de las gotas expulsadas al toser o estornudar, lo que puede transmitir el virus.

Sanitización: Es el proceso por el cual se realiza una reducción sustancial del contenido microbiano, hasta un nivel de seguridad, sin producir algún tipo de infección.

Contacto estrecho: Se entenderá por contacto estrecho es aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado de COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntoma y 14 días después del inicio de los síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma de examen PCR. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros sin mascarilla.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte que esté contagiado sin mascarilla.

Síntomas del COVID-19: Para efectos de este protocolo, son síntomas de la enfermedad del COVID-19 los siguientes:

- Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8°C o más.
- Tos.
- Disnea o dificultad respiratoria
- Dolor torácico.
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos
- Mialgias o dolores musculares
- Calofríos
- Cefaleas o dolor de cabeza
- Diarrea
- Pérdida brusca del olfato o anosmia

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro <u>Programa Paso a Paso</u>	Fecha: Nov. 2020

- Pérdida brusca del gusto ageusia

Caso Sospechoso: Paciente que presenta un cuadro agudo con al menos dos síntomas compatibles con COVID-19; Fiebre sobre los 37,8°C, tos, disnea, dolor torácico, odinofagia, mialgias, calofríos, cefaleas, diarrea o pérdida brusca del olfato o del gusto, o bien paciente con infección respiratoria aguda grave (que requiere hospitalización).

Caso Confirmado: Toda persona que cumpla la definición de caso sospechoso en que la prueba específica para SARS-COV2 resultó positivo.

Caso Probable: Paciente que cumple con la definición de caso sospechoso en el cual el resultado de la PCR es indeterminado.

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro <u>Programa Paso a Paso</u>	Fecha: Nov. 2020

6. Organización para la gestión el riesgo

La organización para la gestión del riesgo se construye con un equipo de trabajo con representatividad de los trabajadores/as y empleadores para efectos de conocer y entregar comentarios sobre las acciones a implementar en (PASITOS). De igual forma se espera que este equipo sea promotor de conocimientos y cumplimiento de las medidas establecidas, generando una instancia de retroalimentación, seguimiento y monitoreo de la situación en los lugares de trabajo, para así ir siempre en búsqueda de las mejoras a la implementación de las medidas propuestas.

Integrantes del equipo:

1. Directora o sostenedora/or : ANA MARÍA RAMÍREZ SOTO
2. Algún representante de los trabajadores/as que sea participe del proceso implementación medidas preventivas COVID: MARIEL MANCILLA TOTZ (Suplente: JAVIERA HERNÁNDEZ JUMENEZ)
3. Valeria Tobar D. Asesor en Prevención de Riesgos

Será responsabilidad de la directora o sostenedora del (PASITOS) el diseño e implementación de las medidas.

7. Paso a Paso en (PASITOS)

7.1 Regreso al trabajo presencial

Para comunas que se encuentren **en cuarentena**, se continuará con el **régimen de trabajo a distancia o teletrabajo**, excepto entre aquellos trabajadores/as que han sido requeridos y autorizados para el cumplimiento de funciones esenciales de las cuales se requiera la presencia física.

En la etapa de **“Transición”**, conforme a lo señalado en la Plan Paso a Paso de la autoridad sanitaria, se iniciará el retorno de los trabajadores/as/as a las dependencias de manera paulatina, siempre poniendo como primera prioridad la salud de las personas. En todo caso, se privilegiará el trabajo a distancia o teletrabajo cuando esto sea posible.

Dado que se comienza con sala cuna, se pedirá el reintegro de una educadora y una técnico en pàrvulos, manipuladora de alimentos (1) y personal de aseo (1).

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro <u>Programa Paso a Paso</u>	Fecha: Nov. 2020

Los demás trabajadores/as que se integrarán al trabajo de manera paulatina se realizará de acuerdo a lo siguiente:

En la etapa de transición se busca retomar parte de las actividades de manera paulatina, para reducir la probabilidad de contagios. Así en esta etapa, se permite el desplazamiento de lunes a viernes, pero se mantiene la cuarentena los fines de semana incluyendo los festivos (restricción de movilidad).

Por lo tanto donde existan establecimientos en etapa de transición, sus actividades las podrán realizar de lunes a viernes. El personal que viva en sectores en cuarentena no podrá asistir a sus lugares de trabajo. Se excluye de esta situación a los trabajadores/as que desarrollan actividades esenciales y que cuenten con permisos colectivos para su movilidad.

7.2 Medidas preventivas a ser implementadas

A continuación se señalan las medidas a ser implementadas, con el fin de proteger la salud de los trabajadores/as, buscando controlar el riesgo de contagio por COVID-19. Estas deberán ser seguidas rigurosamente por todos los trabajadores/as y monitoreada por los responsables de dicha acción.

Las medidas a continuación son los aspectos más importantes y obligatorios a tener presente:

A) Uso obligatorio de mascarilla



Dentro de las medidas de protección eficaces, se establece el uso de mascarillas en todas las áreas de trabajo. En el caso de tener contacto con público o recepción de visitas, padres y niños, reuniones y capacitaciones, etc., deberán llevar de manera obligatoria la mascarilla y disponer del uso del alcohol gel.

Una mascarilla es un elemento de mayor simpleza que un respirador, desechable y que por lo general no cuenta con certificación. En el caso de las mascarillas quirúrgicas, ellas son usadas como una barrera física para proteger al usuario del contacto con grandes gotas de saliva expelidas por otras personas al hablar o estornudar, principalmente, las que pudieran contener bacterias o virus. También al usarla, ayuda a disminuir el riesgo de contagiar a otros.

Es entonces que para efectos de este protocolo, se entenderá por mascarilla a cualquier material que cubra la nariz y boca para evitar la propagación del virus, ya sea de fabricación artesanal o industrial:

- Uso obligatorio de mascarilla para todas las personas en espacios cerrados independiente

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro <u>Programa Paso a Paso</u>	Fecha: Nov. 2020

de la naturaleza del espacio y de la actividad que ahí se realice.

- En ascensores y funiculares se deberá mantener la distancia social y el uso de mascarilla en todo momento.
- Para personas que transiten en la vía pública de zonas urbanas o pobladas, así como en espacios públicos o comunitarios.
- En espacios comunes en las áreas de trabajo tales como; baños, comedores u otros espacios definidos como “comunes”.

Para efectos de nuestro compromiso de ser riguroso en las medidas preventivas, se adicionará el uso de visera Face Shield en conjunto al uso de la mascarilla.



B) Distanciamiento físico

Establecer el distanciamiento físico es primordial para hacer eficaz las medidas de prevención para evitar el contagio de COVID-19. Estas deberán ser implementadas en todos las áreas donde se pueda generar aglomeraciones y específicamente en las áreas comunes donde se encuentren los trabajadores.

Sera obligatorio en el área de camarines o guardarropía, comedores, baños, etc., y deberá ser demarcada de manera clara el metro de distancia.

- Se establecerá y demarcará la distancia de 1 metro entre trabajadores/as en áreas en donde exista alta probabilidad de aglomeración de dos o más trabajadores/as, atención visitas, padres y apoderados.
- Mantener obligatoriamente y siempre 1 metros de distancia física entre trabajadores/as
- **En espacios cerrados de atención al público no puede haber más de una persona por cada 10m²**
- Si existen sectores en donde se formen filas, se deberá demarcar la distancia de un metro entre cada persona.

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro <u>Programa Paso a Paso</u>	Fecha: Nov. 2020

- Se promoverán reuniones y capacitaciones de manera remota para mantener la distancia social.



C) Higiene, limpieza y desinfección

La limpieza y desinfección en el trabajo son factores de gran importancia para la salud, la seguridad, calidad y protección al medio ambiente.

El orden, aseo y limpieza dentro de nuestros establecimientos debe contar con un grupo organizado dedicado a dicha tarea, por lo cual se debe conformar un grupo de líderes en cada área de trabajo.

Deberán limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día:

- Lugares de trabajo
- Herramientas y elementos de trabajo
- Espacios cerrados de uso comunitario

Se podrá designar una persona exclusiva para esta labor o por el contrario se podrá organizar dentro de los trabajadores un encargado de la limpieza y desinfección.

Para esto la persona encargada deberá ser capacitada en el uso de los productos químicos y hacer entrega de los EPP asociados. Se deberá dejar registro de capacitación y entrega de equipo de protección personal en la carpeta COVID.

Se deberá registrar de manera diaria y cada vez que sea necesario el responsable de la limpieza de las áreas y espacios en común y donde y cuando se realizó dicha actividad. (Ver Anexo 3)

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro Programa Paso a Paso	Fecha: Nov. 2020



D) Información

Todos los recintos cerrados que atiendan público deberán señalar:

- Información sobre aforo máximo permitido
- Información que recuerde el distanciamiento físico mínimo que se debe respetar al interior del establecimiento
- Obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado



7.3 Capacidad, entrada y salida del establecimiento

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro <u>Programa Paso a Paso</u>	Fecha: Nov. 2020

1. Se promoverá 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 habilitarán las condiciones para que los trabajadores/as puedan lavarse las manos o aplicar solución de alcohol al 70%.
3. Se demarcará el distanciamiento físico de al menos 1 metro 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.
4. Se mantendrá en lugares visibles la siguiente señalética que indique la cantidad máxima de personas, en cada espacio de trabajo, incluyendo oficinas, salas de trabajo, de reuniones, baños, cocinas, etc.
5. Si el establecimiento cuenta con 2 o más accesos, se habilitará uno de manera exclusiva para el ingreso y otro de manera exclusiva para salida. Si se cuenta con un solo acceso, se deberá demarcar el sentido de circulación para el ingreso y para la salida.
6. Si no es posible mantener el distanciamiento físico antes señalado, se recomienda habilitar barreras divisorias de material acrílico, policarbonato, vidrio u otro similar para: Áreas de atención de público; Puestos de trabajo compartidos; Para el conductor de medios de transporte, entre otros.
7. Se debe priorizar el movimiento por escaleras, evitando así el uso de ascensores. Mantener la distancia de al menos 1 metro entre cada persona (si usa el pasa manos, preocuparse de usar alcohol gel).
8. En los espacios cerrados donde se atiende público (Padres, apoderados, colaboradores), no podrá permanecer simultáneamente en dicho espacio, más de una persona por cada diez metros cuadrados útiles. Para efectos de este cálculo no se tendrá en consideración a los trabajadores/as del lugar. Se dispondrá de marcas para la ubicación de las personas en espera.
9. En los lugares donde se formen filas, se demarcará la distancia, de un metro lineal. Lo anterior, sea que la fila se forme dentro o fuera de las dependencias de jardines infantiles y/ sala cunas. En el caso que la demarcación deba hacerse en la vía pública, esta deberá ser fácilmente removible.
10. La atención de padres y/o apoderados deberá realizarse en una sala/oficina especialmente habilitada y además luego de cada uso deberá ser higienizada.

7.4 Protocolo de limpieza e higiene del lugar de trabajo

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro <u>Programa Paso a Paso</u>	Fecha: Nov. 2020

1. Se realizará una limpieza y desinfección minuciosa de las instalaciones antes del retorno a las dependencias. Deberá certificarse día y responsable en caso de contratar servicios externos de higienización de las instalaciones.
2. Deberán limpiarse y desinfectarse, al menos una vez al día, todos los espacios, superficies y elementos expuestos al flujo de personas, ya sea de trabajadores/as o niños, y proceder a la limpieza y desinfección antes de reanudar la actividad.
3. La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo se deberá realizar 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.
4. Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente:
 - a. Escritorios, mesas, teléfonos, teclados, dispensadores de agua, entre otros.
 - b. Vestidores, salas de duchas, lavamanos y casilleros.
 - c. Herramientas de trabajo y elementos de protección personal no desechables.
 - d. Salas de clases: mesones, equipos y herramientas de uso frecuente; al menos una vez al día y cada vez que sean intercambiadas.
 - e. Lugar de colación y casinos: mesas, sillas, lavaplatos, manillas, dispensadores, microondas, medios de refrigeración y pisos; posterior a su uso.
 - f. Servicios higiénicos.
5. En caso de utilizar ropa de trabajo, se procurará que ésta sea de uso personal y exclusivo para operar dentro de los establecimientos, debiendo lavarlas diariamente.
6. Se procurará mantener ambientes ventilados durante la jornada de trabajo o, al menos, al inicio y término de esta.
7. Se promoverá el lavado de manos para los trabajadores/as y trabajadoras, visitas, colaboradores, priorizando uso de jabón líquido y toallas de papel desechables.
8. El lavado de manos debe ser frecuente, con agua y jabón líquido, durante al menos 20 segundos, especialmente al llegar al trabajo, después de limpiarse la nariz, toser o estornudar y antes de almorzar. Cuando no sea posible lavarse las manos con agua y jabón, se debe utilizar solución de alcohol al 70%. En todo caso el alcohol gel debe ser aplicado con las manos limpias.
9. Se dispondrá de solución de alcohol al 70% permanentemente, en número y disposición suficiente, para el trabajador o trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.
10. Se procurará disponer de solución en base a alcohol al 70% para padres y apoderados, niños, proveedores y colaboradores. Especialmente, en lugares de atención al público, que permita la debida desinfección de manos de los terceros, para evitar exponer al cuerpo

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro Programa Paso a Paso	Fecha: Nov. 2020

docente.

- Se habilitarán contenedores con tapa para disposición de desechos y elementos de protección personal utilizados durante la jornada.

Mantener la siguiente Señalética en baños y espacios donde se encuentren dispensadores de alcohol gel incluidas las salas de clases y área de sala cuna.

DESINFECTAR MANOS CON GEL

www.consejosdelimpieza.com

 Duración del procedimiento: 30 segundos.

1a



Deposite abundante gel en la palma de la mano

1b



2



Frote el gel en las palmas para generar fricción

3



4



5



Repita los procesos de frotación como si fuera un lavado con agua y jabón, en las zonas de las manos que corresponden

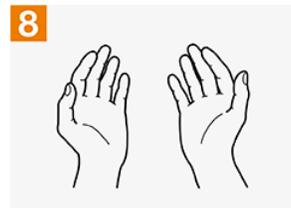
6



7



8



Siga de esa forma hasta el final y extienda las manos para secar.



¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



0 Mójese las manos con agua;



1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



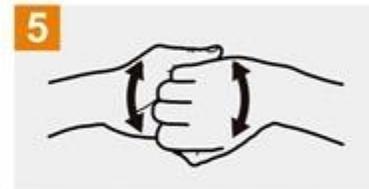
2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



3 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sírvese de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro <u>Programa Paso a Paso</u>	Fecha: Nov. 2020

7.4.1 Procedimiento de Limpieza y desinfección Minsal

- Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.
- Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, caso del cual se recomienda observar lo señalado en el Anexo N°1 de la Circular C37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud. En este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
- En el caso de limpieza y desinfección de textiles (por ejemplo, ropa de cama, cortinas, etc.) deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro <u>Programa Paso a Paso</u>	Fecha: Nov. 2020

7.4.2 Elementos de Protección Personal (EPP).

Se deben considerar 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 (excluidos los establecimientos de atención de salud):

- 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 debe ponerse y quitarse de manera correcta.

En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente.

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 y guantes simultáneamente;
- Realizar higiene de manos

En el caso de trabajadores/as que estén bajo la cobertura de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del Ministerio del Trabajo, el empleador será el responsable de velar por la vida y seguridad de los trabajadores/as, debiendo entre otras cosas, capacitar y de entregar los elementos de protección personal a los trabajadores/as que realicen las labores de limpieza y desinfección anteriormente descritos.

7.4.3 Manejo de Residuos

En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Establecimiento de Atención de Salud (REAS), o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos, según corresponda.

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro <u>Programa Paso a Paso</u>	Fecha: Nov. 2020

7.5 Organización del Trabajo

1. Se promoverá e implementará el trabajo a distancia, en los casos que sea posible, incluso en etapas de Transición o superior. Se organizará en cada uno de ellos los sistemas de turnos a cumplir, horarios y reuniones, de acuerdo con la organización interna, funciones y objetivos a cumplir.
2. Se favorecerán las actividades vía video conferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos, promoviendo las reuniones no presenciales mediante el uso de plataformas digitales.
3. Si la reunión presencial es imprescindible considerar:
 - a. Reducir el número de participantes al mínimo posible y organizar la reunión presencial de manera que estén al menos a 1 metro de distancia entre sí y que en todo momento utilicen mascarilla que cubra nariz y boca.
 - b. Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución en base a alcohol al 70%.
 - c. Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes.
 - d. Limpiar y desinfectar el lugar donde se realizó la reunión después de efectuada.
 - e. Prohibir consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.
 - f. Preferir llevar a cabo la reunión en lugares con ventilación.
4. Para el retorno al trabajo se establecerán turnos de asistencia durante la semana y horarios que eviten la movilidad de los trabajadores/as en horarios de movilización más concurrido en la locomoción pública. Los turnos diarios serán establecidos con la finalidad de no sobrepasar el número máximo de trabajadores/as en cada lugar de trabajo. Este aforo debe cumplirse con el distanciamiento requerido de al menos 1 metros de distancia lineal (en todas las direcciones) entre cada persona.
 - Los turnos diarios son establecidos de la siguiente manera
5. El horario de ingreso y salida será: ingreso 7:30 horas – 8:00 horas, salida 13:30 horas (primera semana de apertura): siguientes semanas : ingreso: 7:30 – 8:30 horas, salida (hasta) 17:30 – 18:30 horas.
6. Se adaptarán los espacios y puestos de trabajo, de manera de que sea posible mantener al menos 1 metro de distancia entre trabajadores/as.
7. Se establecerán horarios diferidos de almuerzo o comidas para evitar aglomeraciones, en caso de contar con casino o comedor y demarcar los asientos para asegurar el distanciamiento de al menos 1 metro entre cada persona.
8. Se promoverán capacitaciones online cuando sea pertinente.

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro <u>Programa Paso a Paso</u>	Fecha: Nov. 2020

9. Se entregarán los siguientes elementos de protección personal específicos para la prevención de contagio del COVID-19.

- Mascarilla
- Guantes quirúrgicos en caso de ser necesario, deberán estar disponibles en todos los establecimientos.
- Vicer face shield (con esponja)
- En caso de ser necesario habilitar la entrega de antiparras
- Alcohol gel personal.

7.6 Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental

En consideración de la situación que vivimos actualmente, todas las personas están sujetas a importantes riesgos psicosociales, por ejemplo: temor al contagio, incertidumbre a la evolución de la enfermedad, temor al contagio a sus familias, entre otras. En este sentido, las medidas a implementar, plasmadas en el presente documento, 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 el control de los riesgos psicosociales en el trabajo debido a las posibilidades de contagio. En ese sentido el accionar de **SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PASITOS** se basa en las 5 directrices contenidas en el documento “COVID 19: Directrices para una mejor salud mental de los trabajadores/as, esto es:

1. Reconocer 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 durante su trabajo normal. Es por eso, que PASITOS 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.

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro <u>Programa Paso a Paso</u>	Fecha: Nov. 2020

2. Entrega de información clara y a tiempo: las medidas a implementar como sus modificaciones serán debidamente informadas, incluyendo aquella relacionada a casos de COVID 19 (por ejemplo, de contagios y estado de salud de estos).
3. Compromiso de directores y/o sostenedores 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 dispone de canales de comunicación bilaterales con los trabajadores/as, por ejemplo, un número de teléfono o celular o un correo al que los trabajadores/as puedan llamar y realizar todas las consultas vinculadas al tema. Para tales efectos el medio de comunicación será en este número de teléfono +56974059495 y/o al siguiente email directorapasitos@gmail.com.
5. Se procurará realizar una gestión participativa de los riesgos asociados al COVID 19, especialmente a través de un grupo organizado.

7.7 Información a los trabajadores/as

1. Se informará y capacitará a los trabajadores/as y trabajadoras sobre el COVID-19: Las vías de transmisión, signos y síntomas, acciones si presenta síntomas, medidas preventivas y uso correcto de elementos de protección personal, en el caso que corresponda. Para ello, el empleador deberá contar con los medios de verificación de esta medida.
2. Se mantendrá un compromiso continuo con los trabajadores/as y trabajadoras para monitorear el cumplimiento de las medidas preventivas y actualizar periódicamente la información respecto de los protocolos internos o acciones desarrolladas.
3. Se enviará información sobre el COVID-19 y medidas preventivas al correo institucional de cada trabajador, o bien, entregará un ejemplar impreso de los protocolos internos y el programa de gestión preventiva de nuestros establecimientos.
4. Se capacitará a los trabajadores/as, preferiblemente a través de medios tecnológicos, sobre la correcta implementación de las medidas preventivas, especialmente, sobre el correcto uso de los elementos de protección personal.

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro Programa Paso a Paso	Fecha: Nov. 2020

- Se deberá dejar registro de cualquier información, capacitación respecto del COVID-19 y sus medidas de prevención y control en una carpeta para estos efectos.

7.8 Promoción de las medidas preventivas individuales

- Mantener en todo momento una distancia física de al menos 1 metro entre las personas, salvo aquellas que, por la naturaleza de las funciones que realizan, no puedan cumplir con esta medida durante el ejercicio de sus labores, caso en el cual se debe mantener el uso permanente de mascarilla.



- Utilizar en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca, con excepción de:
 - Aquellos trabajadores/as que se encuentren solos en un espacio cerrado o con un máximo de dos personas, siempre que entre ellas exista una separación física que impida el contacto estrecho.
 - Aquellos trabajadores/as que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.
 Mantener esta señalética en lugares visibles respecto de;
 - El uso de mascarilla
 - Lavado de manos frecuente
 - Mantener la distancia física
- Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizando este último. En lo posible, desechar pañuelos en contenedores con tapa.
- Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
- Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro).

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro <u>Programa Paso a Paso</u>	Fecha: Nov. 2020

6. Evitar el uso de anillos, relojes o pulseras que limiten la efectividad de las medidas de higiene de manos.
7. Quienes tengan el pelo largo, procurar llevarlo amarrado.
8. No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
9. No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivo para los trabajadores/as y trabajadoras que lo requieran.
10. Se debe informar de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.
11. Es muy importante, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección implementadas por la empresa, cada trabajador/a debe:
 - Al llegar al lugar de trabajo, lavar las manos con agua y jabón líquido.
 - Limpiar la superficie de trabajo antes de iniciar la jornada con una solución del alcohol al 70%, o cloro al 5% (4 cucharadas de cloro por litro de agua).
 - Usar con frecuencia solución de al 70% en las manos, pero lavándolas para mantenerlas limpias.

Se deberá disponer de la siguiente información visible.



12. Al llegar a su casa: Se debe utilizar alcohol gel al 70% antes de tocar las llaves para abrir la puerta o tocar el timbre. Quítate los zapatos antes de entrar y aplica una solución desinfectante en la suela de los zapatos. Una vez dentro del hogar, deberá quitarse la ropa

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro <u>Programa Paso a Paso</u>	Fecha: Nov. 2020

y por el revés colocarla en una zona aislada (habilitar un contenedor o sector de la casa donde dejar esta ropa). Deberá luego quitarse la mascarilla, tomándola por los extremos y por dentro. Lave sus manos con abundante agua y jabón durante 30 segundos.

Para mantener actualizada la información respecto del COVID-19, se deberá implementar un panel informativo y afiches en áreas comunes tales como oficinas, espacios comunes, con el fin de mantener constantemente informado a todo el personal sobre el uso obligatorio de la mascarilla, síntomas del COVID-19, las buenas prácticas de higiene y lavado de manos frecuente y medidas de prevención para evitar el contagio, entre otros.

7.9 Revisión y actualización del protocolo

Se verificará y actualizarán todos los protocolos, planes y/o programas de emergencia que cada establecimiento debe tener, en este caso se deberá revisar el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), en este documento se deberán chequear los implementos, responsables, vías de evacuación, capacitación entre otros y relacionarlos directamente con las consideraciones de seguridad respecto del COVID-19.

Esto se debe hacer para estar preparados en caso de algún evento que requiera su implementación tales como; incendios, terremotos, etc., considerando el riesgo de contagio COVID 19.

Esta revisión se deberá hacer de manera periódica, sobre todo si la autoridad sanitaria determina la implementación de nuevas medidas de control para el manejo del COVID-19

7.10 Ingreso de externos a los establecimientos

Respecto al ingreso de terceras personas, se establece que en nuestros establecimientos pueden ingresar; padres y apoderados, colaboradores y personal necesario o de apoyo al funcionamiento de los establecimientos.

Es por esto que se deberá considerar lo siguiente;

- Se deberá restringir el ingreso de terceras personas que ingresen a los establecimientos al mínimo indispensable y controlar su ingreso. Se pueden generar instancias de cita previa en caso de no poder evitar el ingreso de estas personas y en un número adecuado para evitar aglomeraciones. Se podrá de igual manera establecer horarios de visitas y número de personas máximas a recibir.
- Se deberá controlar la temperatura corporal al ingreso, exigir de manera obligatoria el uso de mascarilla y solicitar la declaración voluntaria de sintomatología asociada al COVID -19 y datos de contacto para efectos de trazabilidad (Ver Anexo 1 y 2) En caso de presentar

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro <u>Programa Paso a Paso</u>	Fecha: Nov. 2020

sintomatología se prohibirá el ingreso.

8. Monitoreo de síntomas y acciones ante casos sospechosos y confirmados de COVID-19 en los trabajadores/as

Se implementarán medidas para la identificación temprana de casos sospechosos en los establecimientos, a través de la realización de un control diario de síntomas de la enfermedad del COVID-19 a todo el personal que haga ingreso al establecimiento.

Los síntomas a monitorear son:

- Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8°C o más.
- Tos.
- Disnea o dificultad respiratoria
- Dolor torácico.
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos
- Mialgias o dolores musculares
- Calofríos
- Cefaleas o dolor de cabeza
- Diarrea
- Perdida brusca del olfato o anosmia
- Perdida brusca del gusto ageusia

Si algún trabajador presenta dos o más síntomas de los señalados en la lista de más arriba, ya sea porque se identificó en el control diario o porque el trabajador/a lo manifestó a PASITOS, realizará las siguientes acciones en coordinación con el área de prevención de riesgos:

- La trabajadora será aislada en caso de que haya manifestado síntomas durante su jornada laboral. Este aislamiento provisional deberá ser un lugar habilitado especialmente para evitar el contacto con los demás trabajadores/as.
- En caso de que no haya alcanzado a hacer ingreso al establecimiento deberá ser derivada inmediatamente a un centro de salud y no deberá seguir trabajando.
- Se entregarán todas las facilidades para el traslado en forma segura al centro asistencial.
- La trabajadora deberá informar a la jefatura directa las personas, que a su juicio, podrían corresponder a un contacto estrecho en el ámbito laboral.
- Si el empleador o el trabajador/a considera que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en el organismo administrador de la ley, en este caso en ACHS para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro <u>Programa Paso a Paso</u>	Fecha: Nov. 2020

- De acuerdo a lo señalado anteriormente, el empleador deberá efectuar la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada a ACHS.

Considerar lo siguiente:

Los casos sospechosos tienen derecho a un reposo laboral por 4 días o hasta que se tenga el resultado del examen PCR, de ser positivo, la licencia se extiende hasta los 14 días. De ser negativo, se suspende el reposo laboral, determinándose el regreso al trabajo.

Trabajadores/as con COVID-19 confirmado y contactos estrechos tienen derecho a reposo laboral o licencia médica, según corresponda. Lo anterior lo autoriza a ausentarse de las funciones laborales. Las prestaciones médicas serán entregadas por el sistema de seguro laboral o común, dependiendo de su origen. En todo caso los trabajadores/as en estas condiciones tienen derecho al reposo laboral por un periodo de 14 días.

Los trabajadores/as que sean definidos como contactos estrechos en el ámbito laboral, serán determinados según lo establezca la estrategia nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento y sus disposiciones normativas, en las que participará ACHS.

El seguimiento de los casos que se determinen como de origen laboral, será realizado por ACHS con el fin de verificar el cumplimiento de aislamiento domiciliario y detectar sintomatología de la enfermedad, en el caso de los contactos estrechos. 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 entregan.

Se requerirá apoyo a ACHS 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/as contactos estrechos, cuando corresponda.
- Implementación de medidas específicas de prevención de contagio, en casos que ya se tengan trabajadores/as diagnosticados con COVID-19 en nuestros establecimientos.

9. Responsabilidad en la implementación de las acciones para la gestión preventiva del COVID-19.

Es responsabilidad de PASITOS velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores/as, implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de los directores/sostenedores, velar por el cumplimiento de las medidas aquí descritas. De igual forma, será responsabilidad de todos los trabajadores/as el cumplimiento de las medidas descritas, velando por su propia salud y la de sus compañeros.

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro Programa Paso a Paso	Fecha: Nov. 2020

Anexo 1: Control Diario del estado de Salud de los Trabajadores.

	CONTROL DIARIO DE ESTADO DE SALUD COVID-19 TRABAJADORES	Código :REG - COVID19-01
		Revisión : 1.0
		Fecha: Septiembre 2020

Para evitar la propagación del COVID-19 en nuestros establecimientos y reducir el riesgo de exposición a nuestro equipo y visitantes, estamos realizando un cuestionario simple, su participación es importante para ayudarnos a tomar las medidas preventivas. Gracias por su tiempo

<input checked="" type="checkbox"/>	Con síntomas
<input type="checkbox"/>	Sin síntomas

Establecimiento:

Fecha:	NOMBRE	RUT	T°	SINTOMAS														Solo si presenta síntomas, indique medio de Transporte	FIRMA TRABAJADOR							
				Ha tenido contacto con persona enferma por COVID19 durante los últimos 14 días (Marque "X" según correspondía)		Tos		Dificultad Respiratoria		Dolor de Garganta		Pérdida de olfato o gusto		Dolor Muscular		Nauseas / Vómito				Calentfrio						
N°			SI	NO	✓	X	✓	X	✓	X	✓	X	✓	X	✓	X	✓	X	Bus	Metro	Taxi	A pie	Auto	Staff/Mapa		
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										
11																										
12																										
13																										
14																										
15																										
16																										
17																										
18																										
19																										

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro <u>Programa Paso a Paso</u>	Fecha: Nov. 2020

Anexo 2: Registro de Temperatura para visitas y colaboradores

PREVENCIÓN DE RIESGOS REGISTRO DE TEMPERATURA VISITAS COVID 19					
NOMBRE ENCARGADO: _____					RUT Y FIRMA: _____
FECHA: _____					
N°	NOMBRE	RUT	MOTIVO DE LA VISITA	TELEFONO DE CONTACTO	TEMPERATURA INGRESO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro Programa Paso a Paso	Fecha: Nov. 2020

Anexo 3: Registro de Limpieza e Higienización de áreas y sectores

		REGISTRO LIMPIEZA / HIGIENIZACIÓN		REG - COVID19-03 01-09-2020
Mes y año:				
Área - Sector:				
<i>Marcar con un ticket los elementos utilizados en cada sector de limpieza, si no aplica algunas de las áreas dar con el ticket N/A</i>				
DÍA	LOCAL / AREA LIMPIEZA	N/A	MATERIALES UTILIZADOS	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE
Fecha (Día/mes/año): _____/_____/_____ 2020	Baños y Vestidores		Pulverización___, paño limpio___, Paño desinfectante___, Aersol desinfectante___, escoba___, esponja___, cepillo de baño___, desinfectante___ balde___ (Otro___)	Nombre: _____ Firma: _____
	Ventanas.		Pulverización___, paño limpio___, Paño desinfectante___, Aersol desinfectante___, escoba___, esponja___, cepillo de baño___, desinfectante___ balde___ (Otro___)	
	Pisos y paredes		Pulverización___, paño limpio___, Paño desinfectante___, Aersol desinfectante___, escoba___, esponja___, cepillo de baño___, desinfectante___ balde___ (Otro___)	
	Electrodomesticos/ Equipos electricos		Pulverización___, paño limpio___, Paño desinfectante___, Aersol desinfectante___, escoba___, esponja___, cepillo de baño___, desinfectante___ balde___ (Otro___)	
	Mesas - Mesones		Pulverización___, paño limpio___, Paño desinfectante___, Aersol desinfectante___, escoba___, esponja___, cepillo de baño___, desinfectante___ balde___ (Otro___)	
	Sillas - Sillones		Pulverización___, paño limpio___, Paño desinfectante___, Aersol desinfectante___, escoba___, esponja___, cepillo de baño___, desinfectante___ balde___ (Otro___)	
	Camas		Pulverización___, paño limpio___, Paño desinfectante___, Aersol desinfectante___, escoba___, esponja___, cepillo de baño___, desinfectante___ balde___ (Otro___)	
	Guardarroplia / Casilleros		Pulverización___, paño limpio___, Paño desinfectante___, Aersol desinfectante___, escoba___, esponja___, cepillo de baño___, desinfectante___ balde___ (Otro___)	
	Otros		Pulverización___, paño limpio___, Paño desinfectante___, Aersol desinfectante___, escoba___, esponja___, cepillo de baño___, desinfectante___ balde___ (Otro___)	
Fecha (Día/mes/año): _____/_____/_____ 2020	Baños y Vestidores		Pulverización___, paño limpio___, Paño desinfectante___, Aersol desinfectante___, escoba___, esponja___, cepillo de baño___, desinfectante___ balde___ (Otro___)	Nombre: _____ Firma: _____
	Ventanas.		Pulverización___, paño limpio___, Paño desinfectante___, Aersol desinfectante___, escoba___, esponja___, cepillo de baño___, desinfectante___ balde___ (Otro___)	
	Pisos y paredes		Pulverización___, paño limpio___, Paño desinfectante___, Aersol desinfectante___, escoba___, esponja___, cepillo de baño___, desinfectante___ balde___ (Otro___)	
	Electrodomesticos/ Equipos electricos		Pulverización___, paño limpio___, Paño desinfectante___, Aersol desinfectante___, escoba___, esponja___, cepillo de baño___, desinfectante___ balde___ (Otro___)	
	Mesas - Mesones		Pulverización___, paño limpio___, Paño desinfectante___, Aersol desinfectante___, escoba___, esponja___, cepillo de baño___, desinfectante___ balde___ (Otro___)	
	Sillas - Sillones		Pulverización___, paño limpio___, Paño desinfectante___, Aersol desinfectante___, escoba___, esponja___, cepillo de baño___, desinfectante___ balde___ (Otro___)	
	Camas		Pulverización___, paño limpio___, Paño desinfectante___, Aersol desinfectante___, escoba___, esponja___, cepillo de baño___, desinfectante___ balde___ (Otro___)	
	Guardarroplia / Casilleros		Pulverización___, paño limpio___, Paño desinfectante___, Aersol desinfectante___, escoba___, esponja___, cepillo de baño___, desinfectante___ balde___ (Otro___)	
	Otros		Pulverización___, paño limpio___, Paño desinfectante___, Aersol desinfectante___, escoba___, esponja___, cepillo de baño___, desinfectante___ balde___ (Otro___)	

	Protocolo de Acción en los Lugares de Trabajo – COVID19	Versión: 0.0
	Programa de Retorno Seguro <u>Programa Paso a Paso</u>	Fecha: Nov. 2020

Anexo 4: Control de Entrega de Equipo de Protección Personal



CONTROL DE ENTREGA DE EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

REG - COVID19-04
SEP-20

Nombre Completo:
 RUT: Establecimiento:
 Cargo: Comuna:

Item	DESCRIPCION	Cant.	E	D	Condiciones	Fecha	Recibi Conforme	Entregado por:	Observaciones
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

E = Entrega D = Devolución

Declaro haber sido informado y recibido instrucciones para su correcto uso y conservación. Además, acepto el compromiso de:

- a) Utilizar este equipo durante la jornada de trabajo en las áreas cuya obligatoriedad de uso se encuentra señalado.
- b) Consultar cualquier duda sobre su correcta utilización, cuidando de su perfecto estado y conservación.
- c) Solicitar un nuevo equipo en caso de pérdida o deterioro del mismo.

Nombre y Firma Trabajador

Nombre y Firma
Responsable Establecimiento