# 

Logotipo, nombre de la empresa

Descripción generada automáticamente

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

**(vigente a partir del de octubre de 2022)**

**[FUNDACION EDUCACIONAL MADRE ARMELLA HUTZLER]**

**[RUT: 65.271.050-6]**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Elaborado | Revisado | Aprobado | Fecha de Elaboracion |
| Marcelo Retamal Mora | Jorge Vásquez Jara | Jacqueline Gajardo Fuentes | 04/10/2022 |
| Encargado de Prevencion de Riesgos | Jefe Técnico | Directora | versión |
| Firma | Firma | Firma | 02 |

**CONTENIDOS**

[I.- ANTECEDENTES GENERALES 3](#_Toc116047937)

[1.1 Objetivo 3](#_Toc116047938)

[1.2 Alcance 3](#_Toc116047939)

[1.3 Principios y/o medidas para el control del riesgo 3](#_Toc116047940)

[1.4 Organización para la gestión del riesgo 4](#_Toc116047941)

[1.4.1 Equipo de confección 4](#_Toc116047942)

[1.4.2 Responsabilidades 4](#_Toc116047943)

[1.4.3 Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) 5](#_Toc116047944)

[1.5 Difusión 6](#_Toc116047945)

[II.- MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19 7](#_Toc116047946)

[2.1 Elementos de protección personal 7](#_Toc116047947)

[2.2 Lavado de manos 7](#_Toc116047948)

[2.3 Organización del trabajo y distanciamiento físico seguro 9](#_Toc116047949)

[2.4 Limpieza , desinfección y ventilación de los espacios 9](#_Toc116047950)

[2.5 Testeo diario de la temperatura del personal, padres, apoderados y visitas externas que ingresen al establecimiento. 9](#_Toc116047951)

[III.- TESTEO DE CONTAGIO DE ACUERDO A LA NORMATIVA DE LA AUTORIDAD SANITARIA 10](#_Toc116047952)

[3.1 Información a los trabajadores 10](#_Toc116047953)

[3.2 Protocolo de vigilancia COVID-19 11](#_Toc116047954)

[VI.- RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19 12](#_Toc116047955)

[ANEXOS 13](#_Toc116047956)

[Anexo A - Centros asistenciales de salud de la ACHS o en convenio 13](#_Toc116047957)

# I.- ANTECEDENTES GENERALES

En el marco de la alerta sanitaria que se ha extendido en el país y la nueva fase de apertura que rige desde el 1 de octubre de 2022, considerando además lo establecido en la Ley N° 21.342, **[FUNDACION EDUCACIONAL MADRE ARMELLA HUTZLER]** establece el presente **PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19**, en adelante protocolo COVID, que describe las acciones para la gestión preventiva, dirigidas a prevenir el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, estableciendo los procedimientos y medidas que permitan brindar protección y tranquilidad para quienes desempeñan sus labores. Estas medidas deberán ser cumplidas por todos los trabajadores.

## 1.1 Objetivo

Este documento tiene por objetivo establecer medidas preventivas para prevenir el contagio de COVID-19, que se implementarán en la entidad empleadora **[FUNDACION EDUCACIONAL MADRE ARMELLA HUTZLER]**.

## 1.2 Alcance

Este protocolo COVID aplicará a todos los trabajadores, que desempeñan sus funciones y labores al interior de la entidad empleadora **[FUNDACION EDUCACIONAL MADRE ARMELLA HUTZLER]**.

Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a los proveedores, visitas, padres y apoderados que acudan a nuestro establecimiento

.

## 1.3 Principios y/o medidas para el control del riesgo

En esta nueva etapa del brote de COVID-19, las acciones destinadas a la protección de la salud de los trabajadores y el control de riesgo de contagio estará basada en lo establecido en este protocolo COVID, siguiendo lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 21.342 y lo determinado por la Autoridad Sanitaria.

Además, se aplicarán los siguientes principios para la gestión preventiva del riesgo:

* La comunicación entre los empleadores y trabajadores para permitir su involucramiento y el conocimiento de la situación en la entidad empleadora respecto a la implementación de las medidas.
* El autocuidado de los trabajadores en el cumplimiento de las medidas a implementar, el cuidado mutuo entre ellos y el cuidado de su entorno.
* La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia.

## 1.4 Organización para la gestión del riesgo

### 1.4.1 Equipo de confección

Para la confección e implementación del presente documento, han participado las siguientes personas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre del participante** | **Cargo** | **Correo electrónico** |
| Marcelo Retamal Mora | Encargado de Prevencion de Riesgos | Prevencion@liceomariaward.com |
| Diego Lira Godoy | Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad | diegolira@liceomariaward.com |
| Jorge Vásquez Jara | Jefe Técnico del Establecimiento | Educacion.j@gmail.com |
| Jaqueline Gajardo Fuentes | Directora | Jacqueline.gajardo@gmail.com |

### 1.4.2 Responsabilidades

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación, la supervisión del cumplimiento de las medidas establecidas en este protocolo COVID y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado al [Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales a cargo de:

Sr Marcelo Retamal Mora.

Correo: Prevencion@liceomariaward.com.

número de teléfono : +56984442249

### 1.4.3 Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS)

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá realizar el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas en este protocolo COVID.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | Cargo | Tareas y Funciones |
| Mauricio Rosales  Susana Sepúlveda  María José Latorre | Integrante de Comisión de Inspección | Verificar  Fiscalizar.  Inspeccionar.  Las medidas preventivas en el establecimiento. |
| Jorge Vásquez  Celia Añazco  José Muñoz  María Paz Sepúlveda | Integrante de Comisión de Capacitación | Capacitar e instruir a los trabajadores del establecimiento en las medidas de prevención COVID 19. |
| Marcelo Retamal Mora | Encargado de Prevención de Riesgos | Elaborar el documento, realizar difusión.  fiscalización de las medidas preventivas  Recomendar acciones de mejora.  Coordinar la gestión de casos COVID+ |

Se informará a los trabajadores del contenido de este protocolo COVID, [mediante correo electrónico corporativo] y el responsable de esta actividad será:

* Nombre: Susana Arriagada Cofre.
* Cargo: Secretaria administrativa.

Los trabajadores podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo COVID a :

* Sr Marcelo Retamal Mora.
* Cargo: Encargado de Prevencion de Riesgos.
* Correo: Prevencion@liceomariaward.com.
* Número de teléfono : 984442249

## 1.5 Difusión

Se entregará, una copia digital de este protocolo COVID a los trabajadores y se dará a conocer su contenido, mediante los siguientes medios: Correo electrónico.

Además, se les informará los cambios en el protocolo COVID, producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad, mediante correos electrónicos corporativos.

# II.- MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

## 2.1 Elementos de protección personal

Uso de mascarilla

Nuestro establecimiento pondrá a disposición mascarillas[[1]](#footnote-2) para los trabajadores que deseen utilizarlas, ya sea de tipo quirúrgica, médicas o de procedimiento o de tres pliegues, N95, KN95 o similar.

Para solicitar las mascarillas, deben comunicarse con la Sra Cecilia Campos, quien será la persona responsable de su entrega y registro respectivo.

En los medios de transporte público o privado, incluidos los provistos por el empleador, se recomienda el uso de mascarilla.

## 2.2 Lavado de manos

Se mantendrán los lavamanos en los ingresos al colegio para que los trabajadores realicen lavado de manos, como medida de higiene básica.

Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia y jabón líquido en los siguientes lugares:

* Ingreso al establecimiento.
* Patios del colegio.
* Baños damas y varones trabajadores ( 1er Piso y 2do Piso).

. En los lugares donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, en :

* Ingreso de salas de clases.
* Pasillos.
* Oficinas.
* Biblioteca.
* Laboratorios, entre otros espacios del colegio.

Nuestro establecimiento, se preocupará de mantener un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de trabajadores y consumo diario.

Nuestro establecimiento educacional, mantendrá en sector inspectoría de Educación Media todos los elementos para el lavado o limpieza de manos de padres, apoderados, visitas externas y proveedores.

La Sra María Cecilia Campos, estará a cargo de mantener el stock y velar por la existencia de jabón líquido, toalla de papel desechable, alcohol gel, en los lugares señalados.

En cuanto a la reposición de los materiales de higiene, en los distintos dispensadores, esta labor estará a cargo del equipo de auxiliares de nuestro establecimiento, los cuales se deberán comunicarse directamente con la Sr María Cecilia Campos y solicitar los productos a reponer.

## 2.3 Organización del trabajo y distanciamiento físico seguro

Como medida de prevención se recomienda mantener un distanciamiento de al menos un metro entre los puestos de trabajo. No se dispondrá de aforos específicos.

## 2.4 Limpieza , desinfección y ventilación de los espacios

* Se realizará una higienización periódica de las áreas de trabajo, manteniendo un buen estado de limpieza, conforme a lo establecido el D.S. N°594, 1999, del Ministerio de Salud.
* Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en
* Ingresos
* Patios
* Baños
* Salas

Los ambientes de trabajo se deberán mantener siempre con ventilación cruzada, durante la jornada de trabajo, siempre que las condiciones climáticas lo permitan.

## 2.5 Testeo diario de la temperatura del personal, padres, apoderados y visitas externas que ingresen al establecimiento.

Se mantendrán disponibles dispositivos para el testeo diario de la temperatura para el personal, apoderados , visitas y demás personas que ingresen a las dependencias del establecimiento educacional.

Se deberá mantener el registro de síntomas y trazabilidad de las visitas externas al colegio.

# III.- TESTEO DE CONTAGIO DE ACUERDO A LA NORMATIVA DE LA AUTORIDAD SANITARIA

## 3.1 Información a los trabajadores

Nuestro Establecimiento Educacional, informa a los trabajadores los principales síntomas de la enfermedad COVID-19, los que se indican a continuación:

1. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8°C o más.
2. Pérdida brusca del olfato (anosmia).
3. Pérdida brusca del gusto (ageusia).
4. Tos o estornudos.
5. Disnea o dificultad respiratoria.
6. Congestión nasal.
7. Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
8. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
9. Mialgias o dolores musculares.
10. Debilidad general o fatiga.
11. Dolor torácico.
12. Calofríos.
13. Cefalea o dolor de cabeza.
14. Diarrea.
15. Anorexia, náuseas o vómitos.

Se considerarán síntomas cardinales los indicados en los literales a, b y c precedentes. Los restantes se consideran síntomas no cardinales.

Asimismo, informará a los trabajadores que, en caso de presentar un síntoma cardinal, o dos o más signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, deberá acudir a un centro de salud para su evaluación.

Cuando nuestro establecimiento educacional o el trabajador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de la [Asociación Chilena de Seguridad], para su evaluación médica y si se comprueba el contagio, la calificación de origen de la enfermedad.

En el Anexo A de este protocolo COVID se incluye la lista de los centros de salud de la [Asociación Chilena de Seguridad], más cercana a las dependencias del establecimiento educacional.

En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en de la [Asociación Chilena de Seguridad].

## 3.2 Protocolo de vigilancia COVID-19

Cuando corresponda implementar el protocolo de vigilancia covid-19 en centros de trabajo, según lo establecido por la Autoridad Sanitaria, aplicará lo siguiente:

El testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) en esta entidad empleadora , será informado por la [Asociación Chilena de Seguridad].

El procedimiento de testeo se efectúa según lo señalado en el protocolo de vigilancia covid-19 en centros de trabajo por la [Asociación Chilena de Seguridad]. Esta vigilancia no se realiza a petición de la empresa.

La empresa, dará las facilidades para que el organismo administrador realice el testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) y todas las actividades que deba realizar al respecto, incluyendo la entrega de la información que le sea requerida, cuando corresponda que se efectúe esta vigilancia.

# VI.- RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19

Es responsabilidad de **[FUNDACION EDUCACIONAL MADRE ARMELLA HUTZLER]** velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores, implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad del Sr *[Marcelo Retamal Mora , encargado de Prevencion de Riesgos*] vigilar el cumplimiento de las medidas descritas. *[De igual forma, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizará el seguimiento y monitoreo de las medidas acá descritas, de acuerdo a sus funciones]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | Cargo | Tareas y Funciones |
| Mauricio Rosales  Susana Sepúlveda  María José Latorre | Integrante de Comisión de Inspección | Verificar  Fiscalizar.  Inspeccionar.  Las medidas preventivas en el establecimiento.  Solicitar e informar a Marcelo Retamal o María Cecilia Campos cuando se detecte falta de materiales y útiles de aseo e higiene en los distintos espacios de trabajo. |
| Jorge Vásquez  Celia Añazco  José Muñoz  María Paz Sepúlveda | Integrante de Comisión de Capacitación | Socializar y difundir a los trabajadores del establecimiento el presente protocolo y las medidas de prevención COVID 19. |
| Marcelo Retamal Mora | Encargado de Prevención de Riesgos | Elaborar el documento, realizar difusión.  fiscalización de las medidas preventivas.  Recomendar acciones de mejora.  Coordinar la gestión de casos COVID positivo con la autoridad sanitaria.  Actualizar el protocolo cuando existan cambios en la normativa sanitaria. |
|  |  |  |

No obstante, los trabajadores deberán dar cumplimiento a las medidas descritas, velando por su propia salud y la de sus compañeros y entorno.

# ANEXOS

## Anexo A - Centros asistenciales de salud de la ACHS o en convenio

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nombre del Centro** | **Horario de Funcionamiento** | **Dirección (avenida o calle, número, comuna)** | **Teléfono** |
| 1 | Asociación Chilena de Seguridad. | Lunes a Viernes: 09:00 a 18.00 Hrs.  Sábado: Cerrado.  Domingo: Cerrado | Avenida Collin N° 532 Chillan. | 600 600 27 47 |
|  |  |  |  |  |

1. Se entenderá por mascarilla certificada aquella que se encuentre certificada por entidades competentes nacionales o extranjeras, de acuerdo a lo señalado en el Ord. B33/N°1963, de 31 de mayo de 2021, de la Subsecretaría de Salud Pública. [↑](#footnote-ref-2)