

PROCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19
(vigente a partir del 1 de octubre de 2022)

COLEGIO SAN LUIS
RUT 51.064.970-2

Fecha elaboración: 01/03/2023

I. ANTECEDENTES GENERALES

En el marco 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, la entidad empleadora Colegio San Luis establece las siguientes acciones para la gestión preventiva, dirigidas a prevenir el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, estableciendo un procedimiento y medidas que permitan brindar protección y tranquilidad para quienes desempeñan sus labores en esta entidad empleadora. Estas medidas deberán ser cumplidas por todos los trabajadores(as).

1. Objetivo

Este documento tiene por objetivo establecer medidas preventivas para prevenir el contagio de COVID-19, que se implementarán en la entidad empleadora Colegio San Luis.

2. 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(as) y el control de riesgo de contagio estará basada en lo establecido en este Protocolo 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.

3. Alcance

Este Protocolo aplicará a todos los trabajadores presentes en Colegio San Luis, *dependencias de la entidad empleadora, independiente de su relación contractual, contratistas y de los proveedores*. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias.

4. Organización para la Gestión del Riesgo

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Rodrigo Alvarado	Director Tercer Ciclo	ralvarado@colegiosanluis.cl
Camilo Hoyos	Jefe de Mantención	choyos@colegiosanluis.cl
Graciela Fink	Coordinadora Académica Segundo Ciclo	gfink@colegiosanluis.cl
Katica Chacon	Docente	kchacon@colegiosanluis.cl
Gabriela Monardes	Coordinadora de Pastoral Tercer Ciclo	gmonardes@colegiosanluis.cl
Cristian Ly	Administrador	cly@colegiosanluis.cl

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación, la supervisión del cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado al área de Administración. Correo: cly@colegiosanluis.cl / comiteparitario@colegiosanluis.cl

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.

Se informará a los trabajadores del contenido de este Protocolo *a través de la plataforma control doc* y el responsable de esta actividad será **Cristian Ly Zuñiga** Administrador.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el Protocolo al comité *paritario y Administrador*.

5. Difusión

Se entregará una copia de este Protocolo a los trabajadores(as) y se dará a conocer su contenido, mediante los siguientes medios: *plataforma control doc*.

Además, se les informará los cambios en el protocolo, producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad, mediante *plataforma control doc*.

II. MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

1. Elementos de protección

Se pondrá a disposición mascarillas¹ para los trabajadores que deseen utilizarlas de tipo quirúrgica, o de tres pliegues.

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

2. Lavado de manos

Se sugiere que todos los trabajadores(as) realicen lavado de manos al ingresar a las dependencias de la entidad empleadora como medida de higiene básica.

Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia y jabón líquido en los siguientes lugares: *lavamos portátiles ubicados en los patios y*. 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 *los ingresos de cada portería, en salas de clases, etc.*

La entidad empleadora 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.

El área de Administración estará a cargo de mantener el stock y velar por la existencia de jabón

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.

líquido, toalla de papel desechable, alcohol gel, en los lugares señalados.

*Adjunto fotografía de ubicación en anexo.

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.

4. Limpieza y desinfección

- Se realizará una higienización periódica de las áreas de trabajo, manteniendo un buen estado de limpieza, conforme a lo establecido por 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 cada patio y acceso de las salas de clases.
- Se recomienda mantener los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo.

5. Testeo diario de la temperatura del personal, clientes y demás personas que ingresen al recinto de la empresa.

Se mantendrán disponibles dispositivos para el testeo diario de la temperatura para el personal, clientes y demás personas que ingresen a sus dependencias.

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

- La entidad empleadora informa a los trabajadores los principales síntomas de la enfermedad COVID-19, los que se indican a continuación.
 - a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
 - b. Pérdida brusca del olfato (anosmia).
 - c. Pérdida brusca del gusto (ageusia).
 - d. Tos o estornudos.
 - e. Disnea o dificultad respiratoria.
 - f. Congestión nasal.
 - g. Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
 - h. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
 - i. Mialgias o dolores musculares.
 - j. Debilidad general o fatiga.
 - k. Dolor torácico.
 - l. Calofríos.
 - m. Cefalea o dolor de cabeza.
 - n. Diarrea.
 - ñ. Anorexia o 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 la entidad empleadora o el trabajador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de *Asociación Chilena de Seguridad (ACHS)*, para su evaluación médica y si se comprueba el contagio, la calificación de origen de la enfermedad.

En el Apéndice de este Protocolo se incluye la lista de los centros de salud del *ACHS*, más cercana a las dependencias de la entidad empleadora.

En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en *ACHS*.

- **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 [o en uno de sus centros de trabajo], será informado por *ACHS*. El procedimiento de testeo se efectúa según lo señalado en el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, por *ACHS*. Esta vigilancia no se realiza a petición de la entidad empleadora.

Esta entidad empleadora 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.

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

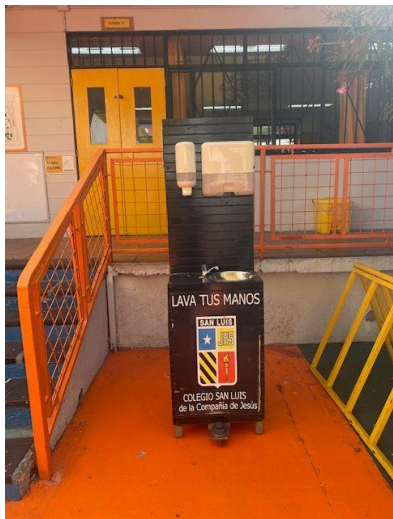
Es responsabilidad del Colegio *San Luis* velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores (as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad del *área de Administración* vigilar el cumplimiento de las medidas descritas. *De igual forma, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizará el seguimiento y monitoreo de las medidas acá descritas, de acuerdo a sus funciones.* No obstante, los trabajadores(as) deberán dar cumplimiento a las medidas descritas, velando por su propia salud y la de sus compañeros(as) y entorno.

Apéndice
Centros Asistenciales de Salud del Organismo Administrador del Seguro de la Ley N°16.744 o en convenio

N°	Nombre del Centro	Horario de Funcionamiento	Dirección (avenida o calle, número, comuna)	Teléfono
1	ACHS	lunes a domingo de 08:00 a 20:00 hrs.	Av. Grecia 840	6006002247

Anexo

Ubicación de lavamanos, dispensadores de alcohol gel y totem de temperatura.



Matriz de riesgo biológico

RIESGO BIOLÓGICO	MEDIDAS PREVENTIVAS	RECOMENDACIONES
EXPOSICIÓN A VIRUS SARS-COV2	USO DE MASCARILLA SUGERIDO	Se recomienda su uso de forma preventiva, si presenta alguna sintomatología o si ha estado expuesto a virus covid.
	DISTANCIAMIENTO FÍSICO	Se recomienda mantener distanciamiento físico a lo menos de 1 metro evitando las aglomeraciones en todo lugar en especial dentro de las dependencias del colegio.
	VENTILACIÓN	<p>Mantener los espacios cerrados con una ventilación cruzada, abriendo ventanas y puertas de estos espacios.</p> <p>Evitar el uso de aire acondicionado que haga recircular el aire.</p>
	HIGIENE RESPIRATORIA	<p>Al estornudar o toser, cubrirse la boca y nariz con el antebrazo, haciendo un sello para evitar la salida de gotículas.</p> <p>o cúbrase con un pañuelo desechable, luego de ser utilizado, eliminar el pañuelo en basureros con tapa.</p> <p>Al mantener esta etiqueta respiratoria, evitamos la propagación de virus.</p>

	HIGIENE DE MANOS	<p>Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón.</p> <p>El correcto lavado de manos no debe ser inferior a 20 segundos.</p> <p>Debe higienizar sus manos (ya sea con alcohol, alcohol gel o agua y jabón, cada vez que toque objetos, antes y después de comer, antes y después de ir al baño, al ingresar a la sala y al salir de la sala.</p> <p>Secar con toallas de papel y eliminar en el basurero.</p> <p>La higienización de manos no debe superar las 4 veces, después de estas debe realizar un lavado de manos con agua y jabón.</p>
	VACUNAS	<p>Se entregan las facilidades para que los funcionarios se puedan vacunar.</p> <p>Es altamente recomendado su administración.</p>
	HIGIENE DE SUPERFICIES Y OBJETOS	<p>Procurar limpiar las superficies y objetos que son de uso común, ya sea con toallas de amonio cuaternario, toallas de cloro o alcohol, antes y después de utilizarlos.</p>
	USO DE PANTALLA FACIAL	<p>Pantallas faciales proporcionadas por el colegio a aquellos funcionarios que deseen utilizarla.</p>
	INGRESOS	<p>Ingresos de funcionarios por portería de calle Baquedano y portería de calle 14 de febrero.</p>

	Control de temperatura sugerido	En cada ingreso se dispondrá de tótem de temperatura y alcohol para todas aquellas personas que ingresen al establecimiento.
--	---------------------------------	--