



COLEGIO "QUEEN ELIZABETH"
CORPORACIÓN EDUCACIONAL
QUEEN ELIZABETH SCHOOL
PENCO



REGLAMENTO **INTERNO DE HIGIENE** **Y SEGURIDAD**



INDICE

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	Pág. 3
TITULO 1:	Pág. 3
• DISPOSICIONES GENERALES	
TITULO II:	Pág. 4
• DE LAS OBLIGACIONES	
• CONTROL DE SALUD	Pág. 8
TITULO III:	Pág. 8
• DE LAS PROHIBICIONES	
TITULO IV:	Pág. 9
• DE LAS SANSIONES	
• DE LOS RECIAMOS	Pág.10
VIGENCIA DEL REGLAMENTO IRTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	Pág.12
PROTOCOLO COVID-19	Pág.13
¿QUÉ HACER FRENTE A UN CASO POSITIVO DE COVID-19 EN MI EMPRESA?	Pág.22



REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la Empresa que el presente reglamento de higiene y seguridad en el trabajo, se dicta en cumplimiento del artículo 67 de la Ley N° 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y el reglamento sobre prevención de riesgos (Decreto N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de fecha 11.02.69.-)

El artículo 67, ya mencionado, dice textualmente: "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan".

Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que impongan las normas y reglamentaciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el artículo 153 del Código del Trabajo, Ley N° 18.620.-

Las disposiciones que contiene el presente reglamento, han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales que pudieran afectar a los trabajadores de la empresa y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en el establecimiento.-

La prevención contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales requiere que tanto el sector laboral como el patronal realicen una acción mancomunada y en estrecha colaboración para alcanzar los objetivos principales que radican en controlar y suprimir las causas que provocan los accidentes y enfermedades.

En resumen, este reglamento está destinado a poner todo trabajo en las condiciones de higiene y de seguridad necesarias, lo que sólo podrá ser logrado con la cooperación de todas las personas que laboran en la empresa.

TITULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1°

Definiciones. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- a) Trabajador: Toda persona, que, en cualquier carácter, preste servicios a la empresa por los cuales recibe remuneraciones.



- b) Jefe Inmediato: Es la persona a cargo del establecimiento. El Director de la Unidad Educativa.-
- c) Empresa: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador. "Sociedad Educacional Ltda.,"
- d) Riesgo Profesional: Los riesgos a que esta expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos Quinto y Séptimo de la Ley NO 16.744.-
- e) Accidente de Trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo.
- f) Organismo Administrador del Seguro: ASOCIACIÓN CHILENA DES EGURIDAD, del cual la empresa es adherente.
- g) Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del comité paritario y/o del organismo administrador.

ARTICULO 2°

El presente reglamento, exhibido por la empresa en lugares visibles del establecimiento, se da por conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por la empresa.

ARTICULO 3°

El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y de sus Decretos Complementarios vigentes o que se dicten en el futuro, a las obligaciones del presente reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los servicios de salud.

TITULO II

DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO N° 4°

Todos los trabajadores de la empresa estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este reglamento interno de higiene y seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

ARTICULO N° 5°

Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida del colegio, esto por efecto de los posibles accidentes del trayecto.



ARTICULO N° 6°

A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su lugar de trabajo.

ARTICULO N° 7°

Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de higiene en el colegio a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer moscas y roedores.

- a) Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, etc., debiendo además mantenerlos permanentemente aseados.
- b) Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida, etc., los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.

ARTICULO 8°

Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado las instalaciones en general como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su lugar de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidentes o que se lesione otra persona que transite a su alrededor.

ARTICULO 9°

El trabajador deberá informar al Director del Colegio Acerca de las anomalías o elementos defectuosos, previniendo las situaciones peligrosas.

ARTICULO 10°

Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidente, especialmente en caso de siniestros.

ARTICULO 11°

Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el Organismo administrador para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales a que se refiere la Ley N° 16,744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro del Colegio.

ARTICULO 12°

Todo trabajador que sufra, un accidente, dentro o fuera del Colegio, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto al Director del Colegio,

Todo accidente de trabajo, deberá ser denunciado al Organismo Administrador del Seguro dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia deberán indicarse en forma precisa; las circunstancias en que ocurrió el accidente. Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador la empresa y, en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo o sus derecho-habientes o el medico- que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad.



ARTICULO 13°

Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el Colegio. Deberá avisar al Director cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticia cuando el organismo Administrador del Seguro lo requiera.

Cada vez que ocurra un accidente con o sin lesiones que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el Director del Colegio practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente; quedando una copia del informe en el Colegio.

ARTICULO 14°

El trabajador que- haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en el Colegio sin que previamente presente un "certificado de alta" dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del Director del Colegio.

ARTICULO 15°

Todo trabajador deberá dar aviso inmediato al Director del Colegio o al administrador de la Sociedad en su ausencia, de toda anormalidad que observe en las instalaciones personal o ambiente en el cual trabaje.

ARTICULO 16°

El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento del Director del Colegio, para que esté proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

ARTICULO 17°

Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen.

ARTICULO 18°

En caso de producirse un accidente en el Colegio que lesione a algún trabajador, el Director del Colegio o algún trabajador, procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en el lugar de trabajo por medio de un botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.

ARTICULO 19°



Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

ARTICULO 20°

Los mismos avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores, quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar la falta para ser repuestos.

ARTICULO 21°

El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual se desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación del administrador de la empresa velar por la debida instrucción del personal al respecto.

ARTICULO 22°

Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alguna inmediata y se incorporara al procedimiento de Operación Dayse establecido por el Colegio.

ARTICULO 23°

En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los jefes señalados por el Colegio, a evacuar con calma el lugar del siniestro.

ARTICULO 24°

Clases de fuego y formas de combatirlo:

- 1) Fuegos clase A.- Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plástico. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son agua, polvo químico seco multipropósito, compuestos halogenados (halones) y espumas (light water).
- 2) Fuegos clase B.- Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son polvo químico seco, anhídrido carbónico, compuestos halogenados (halones) y espumas (light water).
- 3) Fuegos clase C.- Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: polvo químico seco, anhídrido carbónico y compuestos halogenados (halones).
- 4) Fuegos clase D.- Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

ARTICULO 25°



Los extintores de espumas (light water) y agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos clase G, a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizados las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz.

ARTICULO 26°

El Tetracloruro de Carbono no debe usarse como agente extintor dado que , está prohibido su use por Resolución NO 05166 de agosto 23 de 1974. del Servicio de Salud.

CONTROL DE SALUD

ARTICULO 27°

Todo trabajador, antes de ingresar a la Empresa podrá ser sometido a un examen medico pre-ocupacional o podrá exigirle a la Empresa al postulante presentar un certificado medico en este sentido.

ARTICULO 28°

Todo trabajador al ingresar a la Empresa deberá llenar la ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos a actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

ARTICULO 29°

El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento del Director del Colegio para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia mareos, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual, etc.

ARTICULO 30°

Cuando a juicio de SOEDUC LTDA. o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se consideraran como efectivamente trabajados.

TITULO III

DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 31°

Queda prohibido a todo trabajador:



- a) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, bebería o darla a beber a terceros.
- b) Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalados como prohibidos,
- c) Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo.
- d) Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
- e) Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas cuerpos extraños.
- f) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- g) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene.
- h) Correr sin necesidad dentro del Establecimiento.
- i) Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones, torceduras.
- j) Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean dentro del recinto de la Empresa, aunque éstos no sean dirigidos a personas.

TITULO IV

DE LAS SANSIONES

ARTICULO 32°

El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento, será sancionado con multa de hasta el 25 % del salario diario. Corresponderá a la Empresa fijar el monto de la multa dentro del monto señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

Tratándose de infracciones que importen una causal de terminación del contrato de trabajo, corresponderá a la empresa resolver entre la aplicación de la multa o la terminación del contrato de trabajo al trabajador responsable.

ARTICULO 33°

Cuando un accidente o enfermedad profesional se compruebe que se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable será resuelta por los administradores de la empresa quienes lo comunicaran al Servicio de Salud, respectivos para los efectos pertinentes.

ARTICULO 34°

Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, tanto la empresa y trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y N° 18.620.

ARTICULO 35°



Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este reglamento deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores.

DE LOS RECIAMOS

a) MULTAS

Cuando al trabajador le sea aplicado el Artículo NO 153 del Código del Trabajo, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo correspondiente a su jurisdicción.

b) EVALUACIÓN DE INCAPACIDADES

El Decreto N° 101 de la Ley N° 16.744, establece el siguiente procedimiento.

ARTICULO 36°

Los trabajadores o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de los 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de la Asociación Chilena de Seguridad recaída en cuestiones de hecho que se refiere a materias de orden medico.

Las resoluciones de la Comisión serán apelables en todo caso ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 50 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Sin perjuicio de los dispuestos en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los Organismos Administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social. Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la recepción de la carta certificada que notifica la Resolución de la cual se reclama.

ARTICULO 37°

Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio. La decisión formal de dicho Organismo tendrá, carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2o del Título VIII de la Ley.

ARTICULO 38°

Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y a la ACHS la de los accidentes del trabajo.

Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médico.



ARTICULO 39°

La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer asimismo, de las demás reclamaciones a que se refiere el Artículo 42 de la Ley.

ARTICULO 40°

Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la comisión médica misma, o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión. Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de la expedición de la carta certificada enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión Médica o de la Inspección del Trabajo.

ARTICULO 41°

El término de 90 días hábiles establecido por la Ley para, interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde la recepción de dicha carta.

ARTICULO 42°

La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo de las disposiciones de la Ley N° 16.744 y de la Ley N° 16.395; y,
- b) Por intermedio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictara en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en la Ley.

La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

ARTICULO 43°

El recurso de apelación establecido en el inciso 2° del artículo 77 de la Ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 50 días hábiles para, apelar correrá, a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de la carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación la de la recepción de dicha carta.

ARTICULO 44°

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° artículo 77 de la Ley, los organismos administradores deberán notificar todos las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta



COLEGIO "QUEEN ELIZABETH"
CORPORACIÓN EDUCACIONAL
QUEEN ELIZABETH SCHOOL
PENCO

certificada. El sobre el que se contenga dicha resolución se acompañará, a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en la Ley.

VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 45°

El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del agosto de 1991, pero se entenderá prorrogado automáticamente sino no ha habido observaciones por parte de la Empresa o los trabajadores.



PROTOCOLO

COVID-19

NORMATIVA Y APLICACIÓN

Ante la situación de contingencia actual, la declaración de emergencia sanitaria y ante la instrucción emanada de la Presidencia de la República contenida en el Oficio Circular N° 18 de 17 de abril de 2020, que imparte instrucciones y medidas sobre el Plan de Retorno Gradual de las funciones en los ministerios y servicios públicos de la Administración del Estado, producto del brote COVID-19; complementado por el Oficio Ordinario N° 429 del 20 de abril de 2020, emanado del Director Nacional del Servicio Civil, que entrega instrucciones para elaborar Planes de Retorno Gradual de las funciones en los ministerios y servicios públicos de la Administración del Estado, y difunde medidas sanitarias que deben ser implementadas por los Jefes Superiores de Servicio producto del brote de COVID-19, se hace necesario analizar qué medidas se deben tomar para resguardar la salud de los funcionarios públicos, de los usuarios de los mismos, así como las medidas requeridas para mantener la atención de las necesidades públicas en forma continua y permanente, resguardando el cumplimiento de los principios de eficiencia y eficacia.

Teniendo presente que los funcionarios y servidores públicos que se encuentren en grupos de riesgo podrán ser eximidos del control horario de jornada de trabajo y se permitirá que ellos cumplan sus labores fuera de las dependencias institucionales de manera remota mediante la utilización de medios electrónicos. Se entenderá por grupo de riesgo, aquellas personas mayores de 70 años de edad; las mujeres embarazadas y aquellas personas que el Jefe superior del servicio defina, de acuerdo a los protocolos dictados por el Ministerio de Salud, considerando especialmente el contacto estrecho con casos confirmados de COVID-19, según la definición de la autoridad sanitaria o que por sus condiciones de salud sean especialmente susceptibles de contagio, tales como, personas inmunodeprimidas, con diabetes, enfermedades cardíacas o pulmonares o que padezcan otras enfermedades de riesgo.

Considerando además, el Oficio N° 3610 de 17 de marzo de 2020, de la Contraloría General de la República, que trata "sobre medidas de gestión que pueden adoptar los órganos de la Administración del Estado a propósito del brote de COVID-19", se mantiene vigente, siendo orientador en las medidas que pueden adoptar los servicios públicos. Oficio N°1086 del 7 de Abril de 2020, del Ministerio de Salud sobre actuación en los lugares de trabajo en el contexto de la pandemia COVID-19, Protocolo N° 3: Limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales, Recomendaciones preventivas para cada tipo de transporte (ACHS) se ha elaborado el siguiente Protocolo:

OBJETIVO

Proporcionar orientaciones de limpieza y desinfección dirigidas a quienes retomarán y cumplirán funciones asignadas dentro del colegio Queen Elisabeth, Penco.

Disminuir la probabilidad del riesgo de contagio del COVID-19.



LOS RESPONSABLES DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

Los responsables de la limpieza, desinfección periódica y abastecimiento de insumos del establecimiento y oficinas, será del sostenedor y/o director, coordinado con sus respectivos equipos directivos.

No obstante, será de responsabilidad individual y de autocuidado cumplir con todas las medidas preventivas estipuladas en este protocolo.

ARTÍCULOS DE LIMPIEZA

- Jabón
- Dispensador de jabón
- Papel secante en rodillos
- Dispensador de papel secante en rodillos
- Paños de limpieza
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección
- Productos desinfectantes
- Pulverizadores
- Solución de amonio cuaternario
- Alcohol Gel
- Dispensador de Alcohol Gel
- Cloro gel
- Cloro tradicional
- Aerosol desinfectante
- Papel higiénico
- Bolsas de basura
- Toallas húmedas
- Termómetros
- Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)
- Otros desinfectantes según especificaciones de la autoridad sanitaria.

ARTÍCULOS DE PROTECCIÓN PERSONAL SEGÚN FUNCIÓN Y RIESGOS ASOCIADOS.

- Guantes reutilizables para labores de aseo, que sean resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Mascarilla de protección facial que cumpla la normativa entregadas por MINSAL.
- PUNTO LIMPIO. En el ingreso al establecimiento educacional deberá existir un sector "Punto Limpio" el cual deberá contar con los siguientes insumos:
 - Dispensador de alcohol gel.
 - Alcohol gel
 - Pulverizador que contenga solución desinfectante (cuando corresponda)



PROCESO DE LIMPIEZA DE SUPERFICIES.-

Se sugiere que previo a la desinfección, el área a intervenir debe encontrarse limpia y ordenada, posteriormente mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES YA LIMPIAS

- Se realiza con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, 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%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.
- 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.
- 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.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: Manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados.
- Tomar todas las precauciones respecto al uso y la manipulación de sustancias químicas, como por ejemplo, uso de implementos de seguridad personal, rotulación de envases donde se dispongan soluciones químicas y desinfectantes, entre otros.



RECOMENDACIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS

- Elimine los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- Promover y dar acceso al lavado de manos por parte de trabajadores (as) y visitas.
- Mantener distancia social recomendada de 1 metro entre las personas, esto aplica también en transporte utilizados para el traslado, casinos o comedores, atención de público u otros.
- Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
- Abstenerse de tocarse nariz, boca y ojos.
- Evitar contacto físico al saludar.
- No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.
- No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo para los trabajadores/trabajadoras que lo requieran.
- Entregar las facilidades para que los trabajadores y trabajadoras puedan desempeñar sus labores en forma remota (teletrabajo), considerando las funciones del cargo.
- Favorecer las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos.
- Evitar aglomeraciones en actividades como: reuniones, cursos, seminarios, mesas de trabajo u otros.
- Establecer horarios laborales de ingreso y salida diferidos, para evitar el uso de transporte público en horario punta.
- Establecer horarios diferidos de almuerzo para evitar aglomeraciones, en caso de contar con casino o comedor.



-
- Promover capacitaciones vía e-learning, cuando sea pertinente.
 - Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de reuniones durante al menos un mes.
 - Los elementos que fueron utilizados (mascarillas, guantes, paños de limpieza, otros) deberán ser eliminados en bolsas plásticas y en basureros con tapa. (área sucia delimitada)

A. DEL TRASLADO (IDA Y REGRESO):

Durante el traslado, el trabajador deberá considerar las siguientes medidas preventivas:

Peatón:

- Lavarse las manos constantemente o utilizar alcohol gel en caso que no se pueda lavar las manos.
- Evitar tocar cualquier superficie (postes de semáforos, pasamanos, etc).
- Mantener una distancia de por lo menos 1 metro con otros peatones, especialmente cuando se esté esperando cruzar la calle.
- Al toser o estornudar, se debe cubrir con el antebrazo o con un pañuelo desechable.

Medio de transporte propio:

- Lavado de manos antes y después de ocupar el vehículo.
- Procurar limpiar las superficies y aquellas zonas que manipuladas con las manos (chapa, puerta, palanca de cambios, volante, cinturón de seguridad). Para esto se debe utilizar un desinfectante como alcohol al 70% o solución de cloro al 0,1%. Probando en una pequeña superficie para verificar que no se dañe con el producto desinfectante.

Medio de transporte público:

- Utilizar mascarilla mientras se espera la micro, taxi, colectivo o uber, esto durante todo el viaje.
- No sentarse al lado de otra persona, mantenerse lo más alejado que se pueda.
- Al toser o estornudar, se debe cubrir con el antebrazo o con un pañuelo desechable.
- Lavarse o aplicar alcohol gel en las manos antes y después de viajar en transporte público.
- Evitar llevarse las manos a la cara si tocó pasamanos, manillas, asientos, dinero, etc.



B. LLEGADA Y DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO.-

- El empleador dispondrá de un Kit de implementos de protección personal y desinfección.
- El trabajador deberá:
 1. Lavárselas las manos con agua y jabón durante 20 segundos y cada vez que sea necesario, como por ejemplo, después de ir al baño, cada vez que se lleve alimentos a la boca, después de realizar alguna actividad donde se hayan manipulado superficies y utensilios de uso común.
 2. En caso del coronavirus el alcohol gel es efectivo, pero sólo como medida temporal, mientras se tiene acceso al agua y jabón.
 3. Aplicar solución desinfectante en la planta de los zapatos.
 4. Uso obligatorio de mascarilla.
 5. Mantener la distancia social de 1 metro.
 6. Limpiar y realizar la desinfección de los puestos de trabajo, superficies y utensilios de uso común, tales como: Sillas, manillas, interruptores, teléfono, llaves, pasamanos, etc.
 7. Mantener el orden y la limpieza del puesto de trabajo y lugares de uso común.

ACCIONES FRENTE A LA PRESENCIA DE SIGNOS Y SÍNTOMAS RELACIONADOS CON COVID-19

Si el trabajador presenta signos y síntomas relacionados con COVID-19 este deberá informar de forma inmediata a su empleador, los síntomas pueden presentarse de la siguiente manera:

- Fiebre sobre 37,8°.
- Tos seca
- Dolores musculares
- Dolor de garganta
- Dificultad respiratoria
- ❖ El trabajador/trabajadora no podrá presentarse ni continuar en su lugar de trabajo hasta que sea evaluado por un médico y determine los pasos a seguir.
- ❖ *Los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos seguirán siendo los profesionales del departamento de epidemiología de la SEREMI de salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, servicios de salud o departamentos de salud municipal*



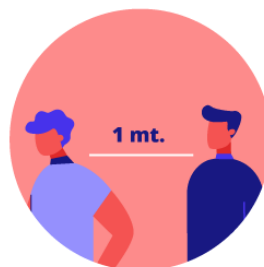
Prevención contagio Coronavirus



Lavado de manos
mínimo 20 segundos
con agua y jabón.



Estornudar o toser
con el antebrazo
o en un pañuelo
desechable.



Mantener una distancia
mínima de 1 metro
entre usted y cualquier
persona que tosa
o estornude.



Evitar tocarse
los ojos, la nariz
y la boca.



No compartir bombilla,
vaso o cubiertos
con otras personas.



Evitar saludar
con la mano
o dar besos.

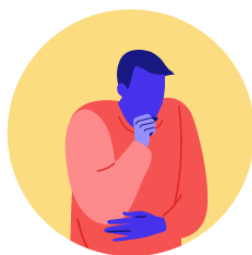


Síntomas por **Coronavirus**

Los siguientes síntomas se puede dar juntos, o por separado:



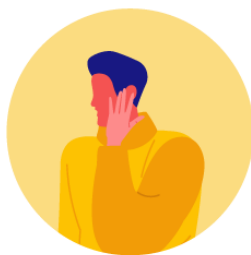
**Fiebre
sobre 37,8°**



Tos



**Dificultad
para respirar**
(a diferencia de un resfriado)



Dolor de garganta



Dolor de cabeza

En caso de tener **dificultad para respirar**,
acude a un médico.



1- INSUMOS DE LIMPIEZA

Alcohol gel 5lt
Jabón líquido 5 lt
Cloro gel 900 cc
Cloro tradicional 2 lt.
Desinfectante aerosol
Cera 5 Lt
Confort 600-500 MT (paquete 4 rollos c/u)
Toalla Papel 280 mt x 2 rollos
Bolsa Basura 70x90 10 u.
Bolsa Basura 100x120 5 u.
Toallas húmedas desinfectantes 50 u.
Alcohol 70% 500 ml
Limpia pisos 4 Lt
Bolsa 50 x55 20 u.
Bolsa Prepicada (5.000 u)
Trapero
Escobillones
Basureros (Zona Sucia)

2 - INSUMOS DE APOYO SEGÚN FUNCIÓN

Guantes caja de 100 unidades.
Trajes de Protección
Atomizador 1/2 L
Atomizador 1 L
Termómetro
Pecheras
Mascarilla tnt
Protector Facial
Pulverizador
Ventilador Sanitizador
Filtro respirador



Dispensadores

Mascarilla desechable (Caja 50 unidades)
--

¿QUÉ HACER FRENTE A UN CASO POSITIVO DE COVID-19 EN MI EMPRESA?

01 NOTIFICACIÓN DE SEREMI

- La SEREMI se entera de todos los casos positivos diarios a través de la notificación que le llega por medio del sistema EPIVIGILA del Ministerio de Salud.
- Si existe un caso positivo de COVID-19 en su empresa, corresponde que la SEREMI de Salud se ponga en contacto con el representante de la institución
- para informar del caso positivo y elaborar la lista de los contactos estrechos.

Ver ficha técnica "Acciones de empresas frente a casos de trabajadores confirmados con COVID-19" en ACHS.cl

Ver ficha técnica "Gestionando nuestras emociones en tiempos de COVID-19" en ACHS.cl

02 DETERMINACIÓN DE CONTACTOS ESTRECHOS

- La Autoridad Sanitaria Regional (SEREMI) es la única entidad autorizada para
- la determinación de los contactos estrechos.
- Tras la elaboración de la nómina de contactos estrechos, la SEREMI enviará el listado de trabajadores al MINSAL quienes, a su vez, lo enviarán a la Asociación Chilena de Seguridad.

Conducta de estos contactos estrechos Apenas su empresa o SEREMI haya determinado al grupo de trabajadores identificados como contactos estrechos de acuerdo a la definición anterior, estos deben realizar aislamiento domiciliario, con medidas de aislamiento por 11 días.

03 GESTIÓN DEL REPOSO DE LOS CONTACTOS ESTRECHOS

Rol de la empresa:

- Emitir la DIEP por cada trabajador informado por MINSAL como contacto estrecho y enviar a la ACHS, usando el portal empresas ACHS. Destacar que antes de emitir la DIEP debe esperar el listado oficial de contacto estrecho del MINSAL.

Rol de la ACHS:

- Una vez recibido el listado desde MINSAL, la ACHS contactará a los trabajadores listados para hacer un ingreso remoto y una calificación de su caso
- La ACHS emitirá un reposo laboral de acuerdo a la situación particular de cada persona informada por MINSAL
- También hará un seguimiento a los casos para detectar la aparición de síntomas



- En caso de mantenerse asintomático hasta el final de su reposo, la ACHS emitirá el Alta Laboral

04 ACCIONES FRENTE A LA APARICIÓN DE SÍNTOMAS DURANTE EL PERIODO DE AISLAMIENTO

Rol de la ACHS

- Ante la aparición de síntomas, la ACHS indicará instrucciones al trabajador
- En caso de que el médico indique la toma del examen PCR, se coordinará con el trabajador y se le pedirá que se mantenga en aislamiento a la espera del resultado
- Si procede, se comunicará a la SEREMI el caso sospechoso
- Se continuará con el seguimiento telefónico del estado de salud
- Si el trabajador cumple con los criterios de caso probable por nexo epidemiológico
- de caso confirmado, tendrá reposo laboral por 11 días desde la fecha de inicio de síntomas

05 ACCIONES FRENTE AL RESULTADO DEL EXAMEN PARA TRABAJADORES QUE NO CUMPLEN CON LA DEFINICIÓN DE CASO PROBABLE POR NEXO EPIDEMIOLÓGICO

Positivo:

- La ACHS informará resultado al MINSAL a través del sistema EPIVIGILA y también al trabajador
- La ACHS calificará según trazabilidad laboral del caso
- Trabajador deberá mantener tratamiento según indicaciones entregadas por el médico

Negativo

- La ACHS se contactará con el trabajador para informar resultado
- Ante descarte de COVID-19, la ACHS calificará como enfermedad respiratoria común
- La ACHS emitirá licencia común, si corresponde, de acuerdo a condición clínica del paciente
- Deberán cumplir con la cuarentena de 11 días, aunque su resultado del test PCR para SARS-CoV-2 sea negativo