



COLEGIO
**LEONARDO
DA VINCI**
SAN JAVIER



PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19

(VIGENTE A PARTIR DEL 1 DE OCTUBRE DE 2022)

Fecha elaboración: 03 de octubre de 2022.

ÍNDICE

Ítem	Página
1. ANTECEDENTES GENERALES	3
1.1 Objetivo	3
1.2 Alcance	3
1.3 Principios y/o medidas para el control del riesgo.	3
1.4 Organización para la gestión del riesgo.	3
1.4.1 Equipo de confección.	3
1.4.2 Responsabilidades.	4
1.4.3 Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS).	4
1.5 Difusión.	4
2. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE COVID-19.	5
2.1 Elementos de protección personal.	5
2.2 Lavado de manos.	5
2.3 Organización del trabajo y distanciamiento físico.	6
2.4 Limpieza y desinfección.	6
2.5 Testeo diario de la temperatura del personal, clientes y demás personas que ingresan al recinto de la empresa.	6
3 TESTEO DE CONTAGIO DE ACUERDO A LA NORMATIVA DE LA AUTORIDAD SANITARIA.	6
3.1 Información a los/as trabajadores/as.	6
3.2 Protocolo de vigilancia COVID-19.	7
4. RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19.	8
ANEXOS	9
A.A Centros asistenciales de salud ACHS o de salud	9

1. 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, **Colegio Leonardo Da Vinci** 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 y las trabajadores/as.

1.1 Objetivo.

Este documento tiene por objetivo establecer las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, que se implementarán en la entidad empleadora **Colegio Leonardo Da Vinci**.

1.2 Alcance.

Este Protocolo COVID, aplicará a todos los centros de trabajo (Sede Educación Básica y Sede Educación Media), de **Colegio Leonardo Da Vinci**, considerando la totalidad de trabajadores que laboran en ellos, indistintamente de su relación contractual, es decir, trabajadores propios y trabajadores de empresas contratistas/subcontratadas. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a lo proveedores, visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias.

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/as trabajadores/as 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/as trabajadore/as en el cumplimiento de las medidas a implementar, el cuidado mutuo entre ellos y el cuidado de su entorno.
- La participación de los/as trabajadores/as 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	Cargo	Correo electrónico
Alicia Albornoz Silva	Directora	directora.emldv@gmail.com
Pablo Arellano González	Encargado de Prevención de Riesgos Profesionales	pabloaregon@gmail.com
Mario Rojas Baeza	Inspector General	inspectorialdv@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, **Colegio Leonardo Da Vinci** ha designado al Asesor en Prevención de Riesgos Profesionales, Sr. Pablo Arellano González.

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.

Se informará a los/as trabajadores/as del **Colegio Leonardo Da Vinci** de este Protocolo COVID en forma digital, mediante correo electrónico a todos los/as trabajadores/as del establecimiento educacional, siendo el responsable de esta acción el Asesor en Prevención de Riesgos Profesionales, Sr. Pablo Arellano González.

1.5 Difusión.

Se entregará una copia de este Protocolo COVID a los/as trabajadores/as y se dará a conocer su contenido mediante los siguientes medios:

- Correo electrónico: pabloaregon@gmail.com (Emitido por Asesor en Prevención de Riesgos Profesionales, Sr. Pablo Arellano González).

Además, se les informará los cambios en el Protocolo COVID producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad, mediante mismos medios descritos en el punto anterior.

2. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE COVID-19.

2.1 Elementos de protección personal.

Uso de mascarilla.

Se pondrá a disposición mascarillas (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), para los trabajadores que deseen utilizarlas, ya sea de tipo quirúrgica, médicas o de procedimiento o de tres pliegues, N95, KN95 o similar.

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 sugiere que todos los/as trabajadores/as realicen lavado de manos al ingresar a las dependencias de **Colegio Leonardo Da Vinci** como medida de higiene básica.

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

- Servicios higiénicos del establecimiento / Funcionarios (Damas y varones).
- Servicios higiénicos del establecimiento / Estudiantes (Damas y varones).

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:

- Hall de ingreso a dependencias del colegio.
- Oficinas administrativas.
- Ingreso a salas de clases.
- Comedores.
- Biblioteca.
- Pasillos.
- Salas multiusos.
- Áreas comunes.

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.

En caso de que corresponda según la actividad desarrollada y cuando sea requerido por la autoridad, en los lugares que atiendan público o apoderados, se deberá poner a disposición los elementos para el lavado o limpieza de manos.

El Inspector general en coordinación con el área de Asistentes de la Educación – Área Aseo, estarán a cargo de mantener el stock y velar por la existencia de jabón líquido, toalla de papel desechable, alcohol gel, en los lugares señalados.

2.3 Organización del trabajo y distanciamiento físico.

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 y desinfección.

- 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:

Basureros para mascarillas desechables:

- Hall de ingreso a dependencias del colegio.
- Patio, pasillo - primer piso, lado norte puerta del hall de ingreso.
- Patio, pasillo - primer piso, costado puerta de acceso a salas de profesores.
- Patio, pasillo sur - primer piso, costado máquinas de ejercicios.
- Patio, Pasillo sur - primer piso, entre los baños de estudiantes damas y varones.
- Patio, Pasillo sur - primer piso, costado acceso a taller automotriz.
- Patio, costado oriente cancha techada.
- Plataforma de descanso de escaleras acceso a salas de clases sector norte.
- Patio, pasillo norte - primer piso, costado acceso a escalera.
- Pasillo norte - segundo piso, costado acceso a plataforma.
- Pasillo oriente - segundo piso, costado red húmeda.

Basureros para papel de secado de mano:

- Servicios higiénicos del establecimiento / Funcionarios (Damas y varones).
- Servicios higiénicos del establecimiento / Estudiantes (Damas y varones).
- Se recomienda mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo.

2.5 Testeo diario de la temperatura del personal, clientes y demás personas que ingresan 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.

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

3.1 Información a los/as trabajadores/as.

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.
- o) 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 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 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 de la entidad empleadora.

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 o en uno de sus centros de trabajo, 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 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.

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

Es responsabilidad del **Colegio Leonardo Da Vinci** velar por las condiciones de seguridad y salud de los/as trabajadores/as, implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de la Dirección del establecimiento educacional **Colegio Leonardo Da Vinci** 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/as trabajadores/as deberán dar cumplimiento a las medidas descritas, velando por su propia salud y la de sus compañeros/as y entorno.

ANEXOS

Anexo A - Centros asistenciales de salud ACHS o en convenio.

N°	Nombre del centro	Horario de funcionamiento	Dirección	Teléfono
1	Asociación Chilena de Seguridad – ACHS	8:00 hrs. a 17:00 hrs.	Av. Chorrillos N° 1147	1404
2	Clínica Lircay (En convenio con ACHS)	24 hrs.	Calle 2 Poniente, N° 1372, Talca.	71 220 9900
3	Hospital San Javier (Anexos a atención prehospitalaria)	24 hrs.	Calle Riquelme N° 1131	131 73 2 566300
4	Cesfam San Javier (Anexos a atención prehospitalaria)	8:00 hrs. a 17:00 hrs. <u>Extensión horaria:</u> 17:00 hrs. a 20:00 hrs.	Av. Chorrillos Sur N° 1921	73 2 633544