

PROTOCOLO DE RETORNO SEGURO PARA PERSONAL ACADEMICO

Versión 1 / 26 de Julio de 2021

I. OBJETIVO

En atención al funcionamiento de las actividades que la Institución ha adoptado dentro del marco de retorno al trabajo, se hace oportuno establecer un Protocolo de Seguridad Laboral Sanitaria Covid a las actividades habituales, cuando las condiciones y la autoridad respectiva así lo permitan, que establezcan las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID -19 y los procedimientos a seguir.

II. ALCANCE

Las siguientes definiciones e indicaciones establecen las acciones a realizar **con todos los docentes** que prestan servicios presenciales en la institución, asociado principalmente con materias preventivas para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19.

III. CONSIDERACIONES

Todo docente deberá:

1. Permitir la medición de temperatura corporal en el acceso.

Deberá permitir previo al ingreso de la sede, la medición de la temperatura corporal, la cual será registrada en una planilla para llevar el control. Será la Unidad de Servicios Generales el responsable de mantener esta planilla actualizada.

La medición de la temperatura corporal se realizará en la puerta de acceso a la sede. Si posterior a la toma de temperatura el docente presenta fiebre sobre los 37.8° C, se le debe indicar que espere a un costado del acceso, para realizar una segunda toma de temperatura para confirmar muestra inicial. De mantener temperatura se debe activar protocolo de derivación a su domicilio y evaluación por un centro de salud.

2. No asistir a la sede si presenta síntomas asociados al Covid-19.
3. Lavar sus manos con agua y jabón de manera frecuente.
4. Utilizar en todo momento de manera correcta su mascarilla de protección personal que cubra boca y nariz.
5. Lavar sus manos con agua y jabón líquido a lo menos por 20 segundos, acción que repetirá con la frecuencia que sea necesaria durante la jornada de trabajo.
6. Evitar el contacto físico al saludar. **NUNCA** hacer saludos de mano, puño, codo, abrazos o besos.
7. Abstenerse de tocar su nariz, boca y ojos.

8. Limitarse en compartir sus elementos de protección personal y artículos de trabajo.
9. Ingerir alimentos en el lugar habilitado por la dirección de la Sede.
10. Tomarse el cabello, si lo usa largo, durante el periodo en que se esté desarrollando las funciones asignadas.
11. Abstenerse de utilizar joyas, tales como: anillos, pulseras, aros, relojes donde pudiere alojarse el virus.
12. Desinfectar su puesto de trabajo, previo al inicio de las actividades. Cada sala de clases se dispondrá de un atomizador con líquido desinfectante y toallas de papel.
13. Respetar los aforos máximos permitidos, en todos los espacios físicos de trabajo.
14. Mantener distancia social de a lo menos 1 metro lineal, en todas las direcciones de otras personas.

PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO.

1. Será la Unidad de Servicios Generales quien mantenga un stock necesario de implementos que permitan el frecuente lavado de manos y la desinfección de implementos, objetos y/o elementos.
2. Se le entregará a cada docente un kit de protección, de manera mensual, con mascarillas desechables y solución de alcohol gel al 70 % , asimismo se entregará un escudo facial.
3. En todos los baños se habilitara una señalética que indique el correcto lavado de manos con agua y jabón.



4. Se realizará una sanitización y/o desinfección completa de la sede antes de manera diaria por parte del personal de servicios generales.
5. Se limpiara y desinfectara al menos 1 vez por día, los espacios, superficies y elementos expuestos al flujo de personas, elementos de trabajo y los espacios cerrados de uso comunitario.
6. Se dispondrán dispensadores de solución de alcohol al 70% en distintos espacios de la sede, especialmente en lugares de alto flujo.
7. Se dispone de un documento con recomendaciones para el "Traslado a sede desde su domicilio" documento que refuerza las medidas preventivas en el transporte público y particular, a fin de mitigar al máximo los riesgos de contagio.
8. Se dispondrá de manera permanente durante el tiempo de pandemia de una zona de desinfección en el acceso a la sede con:

- a. Alcohol Gel en dispensadores para el lavado de manos de docentes.
 - b. Limpiapiés con desinfectante que facilite la desinfección de las suelas del calzado.
9. En el acceso, salida y áreas comunes se dispondrán de contenedores con tapa para la disposición de desechos y elementos de protección personal utilizados durante la jornada.
 10. Se habilitarán de manera exclusiva un acceso para el ingreso y otro de manera exclusiva para salida, demarcando el sentido de la circulación.
 11. En el piso de cada sede, se instalarán adhesivos de alto tráfico demarcando el distanciamiento seguro.
 12. En el piso de cada sede se demarcarán los circuitos de circulación separados, en escaleras y en áreas comunes para evitar el cruce de personas y asegurar el distanciamiento físico.
 13. En los sectores donde se formen filas, se demarcará la distancia de 1 metro lineal. Lo anterior, sea que la fila se forme dentro o fuera de las dependencias de **CFT PROANDES**. En el caso que la demarcación deba hacerse en la vía pública, esta deberá ser fácilmente removible.

Tendrán acceso preferencial las personas mayores de 60 años, embarazadas, personas con discapacidad y enfermos crónicos.

14. Quedan prohibidas las reuniones de equipo presenciales. Las capacitaciones se realizarán preferiblemente en modalidad de video llamada.
15. Respetar los aforos máximos permitidos por recintos, estos son:
 - 1 persona por cada 8 m² en recintos de atención de público. Se considera el funcionario. Se dispondrá de marcas para la ubicación de las personas en espera.
 - 1 persona por cada 4 m² en todo otro recinto.
16. No consumir alimentos al interior de la sala de clases. El único lugar habilitado para consumir alimentos será el comedor.
17. Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar, no reutilizando este último. Finalmente desechar el pañuelo utilizado en los contenedores con tapa habilitados.
18. Frecuentemente de manera diaria deberán limpiar y desinfectar su puesto de trabajo.

- **PROTOCOLO DE USO DEL CAFETERIA**

19. El comedor será el único lugar habilitado donde el docente podrá no hacer uso de su mascarilla de protección, única y exclusivamente mientras consume alimentos.
20. Se limitará el aforo del comedor sólo a los docentes en turno activo dentro de la sede. Se adaptarán los espacios de manera mantener al menos 1.5 metros de distancia entre personas.
21. Se dispondrá de un letrero en el acceso a cada comedor que indique la capacidad de aforo, el cuál debe cumplirse rigurosamente.
22. Una vez utilizado el comedor el docente deberá desinfectar superficies utilizadas (manillas de refrigerador, microondas, mesa, silla, lavaplatos, etc.) con el material de limpieza y desinfección dispuesto. Deberá dejar registro en checklist indicando nombre y horario.
23. Se prohíbe el uso compartido de implementos dispuestos. Mientras dure el periodo de pandemia cada docente deberá llevar sus implementos de uso personal, como: platos, cubierto, vaso, individual, etc.
24. Los implementos de uso personal del docente, como: platos, cubiertos, vaso, individual, etc. deberá almacenarlos en su puesto de trabajo y no podrá mantenerlos en el comedor o kitchenette.
25. El cumplimiento de estos lineamientos es de carácter obligatorio y cada falta que atente a la seguridad y salud de sus compañeros de trabajo será sancionada disciplinariamente.¹

Comité COVID – PROANDES

Maria Teresa Arriagada – Directora de Sede Santiago.
Fresia López – Directora de Sede Talcahuano.
Victor Maureira – Prevención de Riesgos.

¹ Se deja constancia que el presente protocolo puede sufrir modificaciones con motivo de disposiciones legales o emanadas de la autoridad sanitaria, las que serán oportunamente comunicadas a los docentes.