

**PROCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19  
(vigente a partir del 1 de octubre de 2022)  
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO**

*Fecha elaboración versión 2: 03/10/2022*

## 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 Jardín Infantil Monteverde 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 Jardín Infantil Monteverde.

### 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.

### 2. Alcance

Este Protocolo aplicará a todos los trabajadores presente en Jardín Infantil Monteverde, además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias.

### 3. Organización para la Gestión del Riesgo

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Angelica Hernández	Directora	jardinmonteverde@temuco.cl
Margarita Mege	Encargada de Seguridad Escolar	mmege@jardinmonteverde.cl
María Elena Garrido	Presidenta Comité Paritario de Higiene y Seguridad	mgarrido@jardinmonteverde.cl
Paulina Santander	Representante de los Docentes	psantander@jardinmonteverde.cl
Camila Riquelme	Representante de las Asistentes	criquelmec@jardinmonteverde.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 Prevención de Riesgos Profesionales, [hugo.elgueta@temuco.cl](mailto:hugo.elgueta@temuco.cl) teléfono: 958636042, Directora, Angelica Hernández, [jardinmonteverde@temuco.cl](mailto:jardinmonteverde@temuco.cl) teléfono: 998867182, Presidenta Comité Paritario de Higiene y Seguridad, María Elena Garrido, [mgarrido@jardinmonteverde.cl](mailto:mgarrido@jardinmonteverde.cl) teléfono: 932145334 Encargada de Seguridad Escolar, Margarita Mege, [mmege@jardinmonteverde.cl](mailto:mmege@jardinmonteverde.cl) teléfono: 962627185.

Se informará a los trabajadores del contenido de este Protocolo mediante correo electrónico la responsable de esta actividad será Margarita Mege, encargada de seguras escolar y Angelica Hernández, directora.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el Protocolo a<a Margarita Mege y Paula Barra a los correos mmege@jardinmonteverde.cl y pbarra@jardinmonteverde.cl

#### **4. Difusión**

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

Además, se les informará los cambios en el protocolo, producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad, mediante el correo electrónico mmege@jardinmonteverde.cl

## **II. MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19**

### **1. Elementos de protección**

Se pondrá a disposición mascarillas<sup>1</sup> 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. 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 donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, en accesos a dependencias, salas de clases, gimnasios, otros.

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 equipo directivo de cada Establecimiento 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.

### **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 el D.S. N°594, 1999, del Ministerio de Salud.

---

<sup>1</sup> 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.

- Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados y debidamente señalizados, al interior del establecimiento.
- Se recomienda mantener los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo, forma ventilación cruzada.

#### **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 Mutual de Seguridad, 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 de la Mutual 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 Mutual de Seguridad.

- **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 Mutual de Seguridad. El procedimiento de testeo se efectúa según lo señalado en el Protocolo de

Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, por Mutual 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.

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

Es responsabilidad de Jardín Infantil Monteverde, velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores (as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad Área de Prevención de Riesgos del Departamento de Educación, 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
	Mutual de Seguridad	De lunes a Domingo 24 hrs	Av. Holandesa N° 0615, Temuco	56452206044