



PROCEDIMIENTO DE INGRESO PARA TRABAJADORES Y PERSONAL EXTERNO



Objetivo:

El objeto del presente procedimiento, es establecer las disposiciones de seguridad para la Salud evitando el contagio de los trabajadores y personal Externo en tiempos de pandemia COVID-19.

Alcance:

Este procedimiento es aplicable para todos los trabajadores y personal externo que ingrese al colegio.

Responsabilidades:

- **Dirección del Establecimiento y Rectoría.**

a). Es responsable por la salud y seguridad del personal.

b). Es responsable de proveer todos los recursos necesarios para el normal desarrollo de las actividades y que permita el cumplimiento de este procedimiento, con el fin de prevenir posibles contagios entre trabajadores y personal externo.

c). Liderar la implementación y correcta aplicación de normas de procedimientos, salud y seguridad laboral en el Colegio.

- **Encargada de Mantención.**

a) Es responsable de coordinar y verificar la adecuada ubicación e instalación de:

- Dispensadores de alcohol gel en las distintas áreas del establecimiento.
- Ubicación e implementación de dispensadores con alcohol gel para ingreso de trabajadores y personal externo de cada edificio del establecimiento.
- Ubicación de 1 dispensador de alcohol gel, al lado de cada reloj control para uso del personal interno.
- Ubicación de 1 basurero con tapa en cada entrada del establecimiento.
- Demarcar en el ingreso del Colegio el distanciamiento social de al menos 1 m de distancia.
- Informar y demarcar el aforo en el Hall de entrada del Establecimiento.

b) Es responsable de instruir al personal de Portería en el control de los trabajadores y personal externo.



PROCEDIMIENTO DE INGRESO PARA TRABAJADORES Y PERSONAL EXTERNO



- **Encargado de Portería.**

a) Es responsable de:

- Coordinar el ingreso del personal contratado, apoderados y de público en general, tomando la temperatura corporal con termómetro digital infrarrojo y/o dispositivo habilitado.
- Registrar en planilla de control de ingresos de personas al establecimiento, trabajadores, apoderados y público en general el nombre, R.U.T., hora de ingreso y salida, temperatura corporal y motivo de su visita si corresponde.
- Avisar en forma inmediata a el Rector, Coordinadora de Ambiente y/ o Encargada de Recursos Humanos, si una persona presenta fiebre sobre 37,5°.

- **Personal Contratado (trabajadores).**

a). Se ceñirán estrictamente al cumplimiento de las normas y procedimientos de prevención de contagio COVID-19 emanados por Dirección del Establecimiento, manteniendo informados a su Encargado de Área y al Comité Paritario si presentan algún tipo de síntoma relacionada con el COVID-19.

b). Utilizar siempre y correctamente sus implementos de protección personal, según procedimientos.

PELIGROS.

a). No respetar las instrucciones de protección a la Salud y procedimientos.

b). Contagiar a los Trabajadores o personal externo.

c). Contagiarse del Virus COVID-19

d). No usar los elementos de protección personal.

PROCEDIMIENTOS.

a) **Control de Ingreso, el Trabajador será responsable de:**

- Ingresar con mascarilla que cubra boca y nariz, limpiar los zapatos en el pediluvio, ponerse alcohol gel en las manos y tomarse la temperatura.
- Respetar el distanciamiento social de mínimo 1 metro de distancia.
- Marcar el reloj control cuando asista a cumplir sus funciones al colegio.
- **Marcar el reloj control su ingreso y salida, cuando sea llamado a servir en turnos éticos por actividades esenciales del Colegio.**
- **Usar EPP en forma obligatoria, retirándolos desde área mantención.**



COLEGIO SALESIANO PADRE JOSÉ FERNÁNDEZ PÉREZ

PROCEDIMIENTO DE INGRESO PARA TRABAJADORES Y PERSONAL EXTERNO

LICEOS★
BICENTENARIO

b) Control de ingreso personal externo.

- Ingresar con mascarilla que cubra boca y nariz, limpiar los zapatos en el pediluvio, ponerse alcohol gel en las manos y tomarse la temperatura.
- Respetar el distanciamiento social de un 1 metro de distancia.
- Todo el personal externo del colegio debe ser registrado en un libro de control de ingreso, nombre, R.U.T. temperatura corporal, hora de entrada, hora de salida y la actividad que va a realizar (administrativa o trabajo con contratista)

Se debe considerar que la temperatura máxima que debe presentar cualquier persona al ingreso del Colegio será de 37,5 grados.