

PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO EN PRÁCTICOS INTERNOS Y EXTERNOS ANTE COVID-19

1^{ra} Versión

Talca, Agosto 2020

Índice	Pág.
1. OBJETIVO.	3
2. ALCANCE.	3
3. RESPONSABILIDADES.	3
4. TERMINOLOGÍA.	3
5. NORMAS GENERALES EN PROCESO DE PRÁCTICOS Y TALLERES	4
6. PROGRAMA DE TRABAJO PRÁCTICOS EN DEPENDENCIAS DEL CFT SAN AGUSTÍN.	5
A. Consideraciones previas	5
B. Ejecución de la actividad.	5
C. Proceso posterior al práctico.	5
D. Medidas preventivas en Salas de Clases.	5
7. PROGRAMA DE TRABAJO PRÁCTICOS EN TERRENO DEL CFT SAN AGUSTÍN	6
A. Consideraciones previas.	6
B. Transporte a prácticos en Terreno.	7
C. Ejecución de prácticos en Terreno.	7
D. Limpieza e higiene personal y espacio de trabajo.	7
8. GESTIÓN DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES Y PROTECCIÓN. DE LA SALUD MENTAL DE LOS FUNCIONARIOS/AS.	8
9. REFERENCIAS.	8

1. OBJETIVO

Considerando que parte de nuestra modalidad de enseñanza-aprendizaje es mediante la ejecución de actividades prácticas presenciales, se ha requerido el programar el retorno seguro de nuestra comunidad educativa, y en especial entre aquellos que ejercen funciones de docencia directa a nuestros estudiantes. Lo anterior hace necesario entregar directrices y recomendaciones para un adecuado reintegro de los intervinientes.

En este documento, se presentan las recomendaciones a seguir en las dependencias institucionales, conforme a las directrices de la autoridad sanitaria en concordancia con el Ministerio de Educación, con el objeto de proteger eficazmente la integridad de toda la comunidad educativa. Es importante señalar que cada Sede debe adaptar estas recomendaciones a las particularidades individuales de los prácticos, las funciones a ejercer y lugares de trabajo.

2. ALCANCE

Este procedimiento está dirigido a toda la comunidad educativa que se vea envuelta en el desarrollo de los prácticos del CFT San Agustín, ya sean internos o externos.

El presente documento es complementario al “**Protocolo de Prevención para el contagio por Coronavirus - Covid19**”, por lo que en todo lo no señalado por este, se deberá remitir al protocolo institucional.

3. RESPONSABILIDADES

Institución: Es la responsable de otorgar los medios necesarios para el desarrollo de protocolo de seguridad, ya sean técnicos o económicos.

Vicerrectoría de Administración y Finanzas: Es responsable de la implementación del procedimiento y de aportar los recursos que sean necesarios para llevarlos a cabo.

Jefe de Carrera - Docente: Es responsable de la observancia en la aplicación del presente procedimiento, y de informar cualquier infracción relacionada cometida por un estudiante y/o un docente.

Asesor en Prevención de Riesgos: Es responsable de asesorar en la correcta aplicación de los procedimientos de prevención y seguridad laboral, capacitar a los equipos de trabajo en seguridad y métodos preventivos para la ejecución de tareas.

Trabajador/a: Es responsable de conocer el procedimiento de seguridad y de ejecutar las tareas de acuerdo a lo que establece el presente. Debe dar cumplimiento a todas las instrucciones entregadas por el jefe directo. Además de velar por el buen estado de los elementos de protección personal entregados por la CFT San Agustín.

Estudiantes: Dar cumplimiento al siguiente procedimiento de actividades presenciales.

4. TERMINOLOGÍA

COVID 19 o coronavirus: Es una enfermedad infectocontagiosa causada por SARS-CoV-2, que es cepa de la familia de coronavirus, la cual no se había identificado previamente en humanos, pues responde

a una mutación celular. Produce síntomas similares al resfriado común (gripe) hasta enfermedades más graves, como insuficiencia respiratoria aguda grave.

Docente: Es aquel individuo que se dedica a enseñar o que realiza acciones referentes a la enseñanza.

Elemento de Protección Personal (EPP): Conjunto de elementos y dispositivos diseñados para proteger las partes del cuerpo que se encuentran expuestos a riesgos durante el ejercicio de una labor. Debe ser de uso personal e intransferible y estar destinado a proteger la integridad física de la persona que lo usa.

Estudiantes: Son todas las personas que, cumpliendo con los requisitos de admisión, están matriculados e ingresados, en el año vigente a su matrícula, en un programa de estudio conducente a un Título Técnico de Nivel Superior.

Medidas Preventivas: Son medidas preventivas todas aquellas que sirvan para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores.

Procedimiento de trabajo seguro (PTS): también conocidas como Instrucciones de Seguridad describen de manera clara y concreta la manera correcta de realizar determinadas operaciones, trabajos o tareas que pueden generar daños sino se realizan en la forma determinada.

Síntomas de COVID-19: Los síntomas más comunes del COVID-19 son: fiebre (desde 37,8°C), cansancio y tos seca. Además, algunos pacientes pueden presentar dolores musculares, congestión nasal, rinorrea, dolor de garganta o diarrea. Estos síntomas suelen ser leves y aparecen de forma gradual. Algunas personas se infectan, pero no desarrollan ningún síntoma y no sienten ningún malestar.

5. NORMAS GENERALES EN PROCESO DE PRÁCTICOS Y TALLERES

- Uso obligatorio de mascarilla, ya sea lavable o desechable. Su no uso será impedimento para el ingreso o permanencia en las dependencias.
- Mantener 1 metro de distancia física con otras personas.
- Temperatura corporal bajo los 37,8°, quién no acepte la medición de su temperatura, no podrá ingresar a la dependencia. En caso que la medición arroje una temperatura igual o superior, no podrá ingresar y se le debe recomendar ir al centro de salud más cercano.
- Lavado frecuente de manos.
- Evitar saludar con la mano o dar besos.
- Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable.
- Se prohíbe ingerir alimentos, beber y fumar en el desarrollo de las actividades del práctico.
- No compartir utensilios de higiene ni de alimentación.
- El o la estudiante que presente sintomatología relacionada con Covid19 durante actividades en sede deberá comunicarlo al Jefe de Carrera o al Docente, y estos al Comité de Prevención de la Sede para diligencias posteriores.
- El estudiante que presente caso probable o contacto estrecho deberá comunicarlo al Jefe de Carrera o al docente y no deberá asistir a sede hasta descartar probabilidad de contagio.

- Se recomienda usar el cabello tomado en caso de pelo largo en mujeres y hombres durante actividades en prácticos.

6. PROGRAMA DE TRABAJO PRÁCTICOS EN DEPENDENCIAS DEL CFT SAN AGUSTÍN.

A. Consideraciones previas.

- Se solicitará a estudiantes y docentes llegar 15 minutos antes de la actividad con la finalidad de la verificación de temperatura corporal para el ingreso al recinto.
- El docente es el responsable del registro de asistencia de estudiantes.
- Los grupos de estudiantes que realizaran el practico estarán definidos previamente, programándolos de tal forma que no infrinjan las presentes medidas de prevención..
- Estudiantes y docente tendrán a disponibilidad de lavamos o uso de alcohol gel durante actividades de prácticos. Estos lugares generalmente están señalados como “Zonas Limpias”.

B. Ejecución de la actividad.

- Es obligatorio el lavado de manos o uso de alcohol gel antes de comenzar la actividad.
- Si el espacio se encuentra delimitado, será obligatorio respetar la señalización.
- Está prohibido el intercambio de equipos o herramientas, sin previa higienización entre estudiantes.
- En caso de que el práctico, taller o laboratorio implique el acercamiento de los y las estudiantes al docente para mejor observación del práctico, esto no podrán mantenerse por más de 15 minutos cara a cara y se mantendrá uso obligatorio de mascarillas.
- Durante toda la jornada de prácticos se mantendrá una ventilación natural en espacio, para así permitir una recirculación constante de aire limpio.
- De acuerdo con la naturaleza del práctico, se podrá exigir la utilización obligatoria de guantes dependiendo de actividad a realizar.

C. Proceso posterior al práctico en dependencias del CFT San Agustín.

- Terminada el práctico el docente instará a estudiantes a dejar limpio y ordenado todas las herramientas, equipos, o implementación utilizadas, y desinfectar sus manos con solución agua jabón o alcohol gel en Zona Limpia
- Los estudiantes deberán hacer retiro de dependencias del CFT San Agustín.
- Una vez retirados los estudiantes, se procederá a desinfectar y limpiar el taller o laboratorio utilizado, para lo cual se considerara “Protocolo de Limpieza e higiene de ambientes Institucional”.

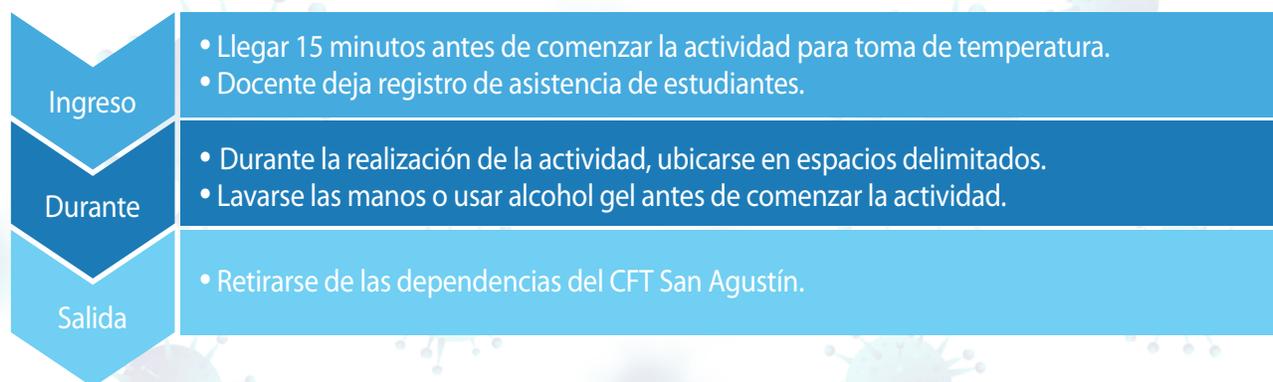
D. Medidas preventivas en Salas de Clases.

Durante actividades presenciales en salas de clases se deberán tomar las siguientes medidas de control

para la prevención del contagio

1. El aforo máximo de ocupación de una sala de clases estará definido previamente, y la planificación de utilización será entregada por la Sede anticipadamente a los Jefes de Carrera y Docentes.
2. Los espacios dentro de la sala de clases estarán designados tanto para docente y estudiantes, respetando el distanciamiento físico.
3. El espacio que utiliza el docente estará delimitado con cinta Amarilla/negra de seguridad, y podrá desplazarse de ser necesario por pasillo.
4. En cuanto a sillas y mesas, los estudiantes podrán ubicarse en sillas y mesas que no estén demarcada con una X amarilla, ya que estos espacios mantendrán distanciamiento en salas de clases.
5. En caso de requerir higiene de manos, los estudiantes y docentes pueden ir a los baños de Sede o buscar la "Zona Limpia" más cercana en sede.
6. Durante la actividad en sala de clases, se mantendrá una ventilación natural en espacio, para así permitir una recirculación constante de aire limpio.
7. Una vez finalizada la actividad, los estudiantes deberán hacer retiro inmediato de las dependencias del CFT San Agustín.
8. Una vez retirados los estudiantes, se procederá a desinfectar y limpiar las salas de clases, se considerará Protocolo de Limpieza e higiene de ambientes Institucional.

Flujograma de actividades internas



7. PROGRAMA DE TRABAJO PRÁCTICOS EN TERRENO DEL CFT SAN AGUSTÍN

A. Consideraciones previas.

- Se solicitará a estudiantes y docente llegar 15 minutos antes a prácticos externos con la finalidad de la verificación de temperatura corporal y registro de estudiantes.
- El docente es el responsable del registro de asistencia de estudiantes.

B. Transporte a prácticos en Terreno

- En caso de que el medio de transporte sea un vehículo institucional, se delimitarán los asientos y ubicaciones, a fin de cumplir con la normativa indicada.
- En caso de que el medio de transporte sea contratado a terceros, se exigirá a la empresa que se certifique la sanitización del vehículo, y se delimitaran los asientos y ubicaciones, a fin de cumplir con la normativa indicada.
- La salida a terreno desde el CFT San Agustín el traslado deberá respetar la distancia de un metro cualquiera sea el medio de transporte.
- Se recomienda que los estudiantes se ubiquen en los asientos traseros para mantener la máxima distancia con el conductor, en caso de no contar con barreas físicas de aislamiento.
- Para efecto de la sanitización de los vehículos, debemos ceñirnos al Protocolo de Limpieza y Desinfección Institucional.

C. Ejecución de prácticos en Terreno

- Se entregará alcohol gel al docente para la libre utilización de los participantes del práctico.
- El lavado de manos deberá ser frecuente y debe realizarse antes y después de manipular sustancias, equipos o herramientas o implementación a utilizar.
- El estudiante y docente mantendrán el uso de mascarilla en todo momento que se ejecuten actividades.
- El uso de elementos de protección personal será de uso único e intransferible entre estudiantes.
- Está prohibido el intercambio de equipos o herramientas, sin previa higienización entre estudiantes.
- En caso de que el práctico en terreno implique el acercamiento de los estudiantes al docente para mejor observación de la actividad, esto no podrán mantenerse por más de 15 minutos cara a cara y se mantendrá uso obligatorio de mascarillas.

D. Limpieza e higiene personal y espacio de trabajo

- Terminada la jornada de aprendizaje, el docente instará a los y las estudiantes a dejar limpio y ordenado, incluyendo todas las herramientas, equipos, o implementación utilizadas.
- Al terminar la actividad, tanto los y las estudiantes como el docente, deben desinfectar sus manos con solución agua jabón o alcohol gel.
- Una vez finalizada la actividad, los estudiantes y docentes deberán hacer retiro del lugar en el vehículo institucional designado, que los trasladará hasta la sede correspondiente.
- Una vez en Sede, los y las estudiantes deben hacer retiro de las dependencias del CFT San Agustín.

Flujograma de actividades externas

Ingreso	<ul style="list-style-type: none"> • Llegar 15 minutos antes de comenzar la actividad para toma de temperatura. • Docente deja registro de asistencia de estudiantes. • En caso de trasladarse en vehículos Institucionales, mantener medidas de seguridad y distanciamiento Físico.
Durante	<ul style="list-style-type: none"> • Durante la realización de la actividad, ubicarse en espacios delimitados. • Lavarse las manos o usar alcohol gel antes de comenzar la actividad. • Retirarse de las dependencias del CFT San Agustín.
Salida	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de mascarillas durante toda la actividad. • Docente y estudiantes, deben desinfectar sus manos una vez terminadas las actividades. • Al ser trasladados a las sedes y en esta, los estudiantes deberán hacer abandono de las dependencias.

8. GESTIÓN DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES Y PROTECCIÓN DE LA SALUD MENTAL DE LOS FUNCIONARIOS/AS.

Desde el punto de vista psicosocial es importante que los funcionarios/as que regresan a trabajar y en especial aquellos que, se desempeñen en atención de público, sentirse protegidos/as por las medidas de seguridad y apoyados/as por sus jefaturas y los Directivos de la institución. La seguridad debe ser otorgada a través del establecimiento de protocolos de acción para hacer frente a las medidas de higiene en este contexto, como las mencionadas en este documento.

En relación con el apoyo social a entregar a los funcionarios/as, se implementará:

- Canales de comunicación institucionales, expeditos y permanentes, para poder entregar orientación y apoyo emocional al trabajador/a (responder dudas, inquietudes o temores).
- Rotación o trabajo por turnos para bajar el tiempo de exposición al riesgo.

9. REFERENCIAS

- Protocolo de Contacto de casos Covid19, versión 2, marzo 2020
- Protocolo de Contacto de casos Covid19, Fase 4, Subsecretaría de Salud.
- Protocolo de Limpieza y desinfección de Ambientes Covid19
- Recomendaciones de actuación para la realización de actividades presenciales en Instituciones de Educación Superior.

