

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ARMADA
PREVENCIÓN DE RIESGOS

COMPENDIO DE PROTOCOLOS PARA REACTIVACIÓN DE INSTALACIONES DE LA ASISTENCIA RECREATIVA DEPENDIENTES DE LA D.B.S.A.



COVID-19 VERSIÓN N°01/2020

ELABORÓ	REVISÓ	REVISÓ	APROBÓ
ORLANDO SALVO CANTILLANA ING. PREV.RIESGOS Y M.A. ASESOR EN PREV. DE RIESGOS D.B.S.A.	KAREN OJEDA ENCARGADA ASISTENCIA RECREATIVA D.B.S.A.	HERNÁN TORRES ORHANOVIC CAPITÁN DE NAVIO JEFE DE ASISTENCIAS D.B.S.A.	D.S.A.
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

Contenido

GENERALIDADES.....	3
PROTOCOLO N°1.....	4
PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO RECEPCIONISTA.....	4
PROTOCOLO N°2.....	8
PROCEDIMIENTO COLOCACIÓN Y RETIRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	8
PROTOCOLO N°3.....	16
PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN COCINAS.....	16
PROTOCOLO N° 4.....	21
PROCEDIMIENTO DE TRABAJO CAMBIO DE ROPA DE CAMA.....	21
PROTOCOLO N° 5.....	25
PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN DE HABITACIONES.....	25
PROTOCOLO N° 6.....	31
PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA FAENAS DE VÍVERES Y OTROS INSUMOS.....	31
PROTOCOLO N°7.....	37
PROCEDIMIENTO TRABAJADORES O HUÉSPEDES CONTAGIADOS.....	37
PROTOCOLO N°8.....	41
PROCEDIMIENTO PARA REGIMEN INTERNO DE TRABAJADORES.....	41
PROTOCOLO N°10.....	49
PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE QUINCHOS.....	49
PROTOCOLO N°11.....	55
PROCEDIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE PISCINAS.....	55
ANEXO N°1.....	61
DECLARACIÓN JURADA DE SALUD PARA PROVEEDORES EXTERNOS.....	61
ANEXO N°2.....	62
ACTA DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	62
ANEXO N°3.....	63
DECLARACIÓN JURADA DE SALUD PARA PROVEEDORES EXTERNOS.....	63
ANEXO N°4.....	64
DECLARACIÓN DE SALUD PARA RESERVAS.....	64

GENERALIDADES

El presente compendio de protocolos para la reactivación de centros recreativos, es una herramienta que busca estandarizar los requisitos de implementación en materias de higiene y seguridad en casas de huéspedes y cabañas de los distintos centros recreativos del Servicio de Bienestar, además de normar las conductas del personal a fin de resguardar su salud durante el desarrollo de sus funciones, todo esto en el contexto de la pandemia COVID.19.

Es de suma importancia que tanto los jefes de asistencia como los administradores de los respectivos centros promuevan los procedimientos aquí establecidos, manteniendo una permanente difusión y control de estas a fin de estos protocolos sean concientizados y asimilados por los trabajadores.

Estos protocolos buscan abarcar todas las variantes existentes en los procesos de funcionamiento de los centros recreativos por lo que son flexibles y sujetos a cambios. Es por ello la importancia de los administradores analicen y apliquen con el fin de detectar desviaciones necesarias de corregir o bien adaptar a necesidades particulares del respectivo centro.

Una de las razones importantes en el cumplimiento de la correcta y oportuna implementación de los protocolos radica en la obligación legal de protección que recae en el empleador, es así como lo establece, por ejemplo, el Código del Trabajo en su artículo 184:

“El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales”.

PROTOCOLO N°1
PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO RECEPCIONISTA

1. OBJETIVO

Realizar un manejo adecuado de su área de trabajo, así como el garantizar la protección de los huéspedes durante su ingreso y permanencia.

2. ALCANCE

Desde el check in al check out y todos los procesos que vinculan al área de recepción.

3. RESPONSABILIDADES

- Administrador: Velará por el cumplimiento permanente del presente protocolo.
- Recepcionista: Cumplir de forma estricta el presente protocolo

DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- **RECEPCIÓN:** Instalación hotelera que ofrece los servicios relacionados con la llegada y salida de los clientes además de controlar, coordinar, gestionar y brindar diferentes servicios durante la permanencia de los huéspedes dentro de la instalación.
- **CHECK IN:** Es el proceso mediante el cual un recepcionista asienta la llegada de un cliente a un hotel.
- **CHECK OUT:** Proceso por el cual, una persona en particular, luego de haber estado hospedada, al momento de retirarse de este, deber dirigirse al mostrador o recepción del establecimiento o recinto para cancelar todas y cada una de las deudas o cuentas pendientes y hacer la entrega de las llaves de la habitación reservada anteriormente;
- **HUÉSPED:** Es el cliente que paga por utilizar las instalaciones de un hotel, un hostel, una posada, un albergue turístico, etc. El sujeto abona una determinada tarifa para alojarse en el lugar y hacer uso de diversos servicios con que cuenta dicha instalación.
- **HIGIENE:** Condición de limpieza que asegura que un lugar, espacio, área, elemento o artefacto no constituyan riesgo para la salud de las personas.
- **DESINFECCIÓN:** Es la eliminación o destrucción de microorganismos (bacterias, virus, gérmenes) utilizando elementos químicos (cloro, alcohol, amonio, etc.) o físicos (temperatura, ozono).
- **AMONIO CUATERNARIO:** Se trata de un derivado del amoníaco es un limpiador de acción germicida que tiene un amplio espectro de eliminación de microorganismos como: virus, bacterias, hongos. Sus efectos como esterilizante están demostrados debido a su poder tensoactivo.

4. DEL INGRESO AL TURNO

Al ingreso y término del servicio, el encargado de recepción deberá, antes que nada, realizar una sanitización general del puesto de trabajo (mesón, útiles de escritorio, teléfono, máquina red compra, pantalla de protección, silla etc.) y de preferencia mantendrá sus artículos de trabajo personal (bolígrafo, regla, etc.).

Deberá ser informado por el recepcionista saliente de todas las novedades ocurridas durante su turno, en especial las relacionadas con Covid -19.

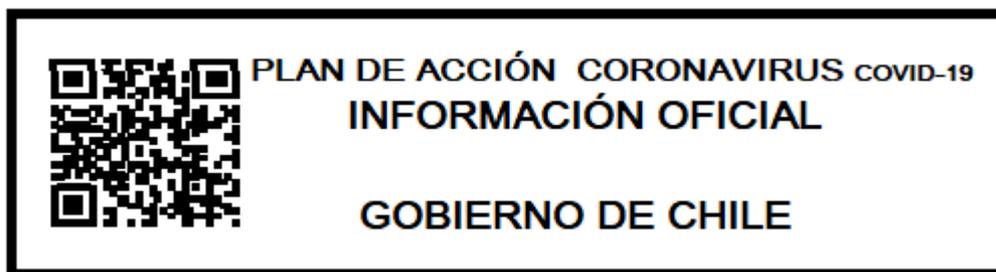
Chequeará que cuente con suficiente alcohol gel, y desinfectante para equipajes, así como la solución de amonio cuaternario en los respectivos pediluvios de acceso.

Mantendrá suficientes registros para encuesta de salud de los huéspedes, aunque de preferencia se sugiere que cada huésped realice esta declaración por medios digitales.

5. DE LOS REQUISITOS DEL ÁREA DE RECEPCIÓN

El área de recepción deberá contar de forma permanente con los siguientes elementos:

- Dispensador de alcohol gel para uso de huéspedes, el que se encontrará ubicado en fácil acceso.
- Alcohol gel para uso del recepcionista.
- Pantalla facial (EPP) para cada recepcionista cuando controle temperatura. Debe ser entregado de cargo individual a cada recepcionista.
- Termómetro clínico infrarrojo.
- Mascarillas desechables ante la eventual necesidad de algún huésped.
- Pulverizador con solución Sanitizante a base de amonio cuaternario (con etiquetado que identifique composición del producto emitido por el fabricante)
- Pantalla de protección colectiva que separe el área de recepción con la de huéspedes.
- Zona de sanitización de equipajes (demarcado e identificado)
- Tanto el teclado del PC como el dispositivo de red compra deberán estar protegidos con films transparente a fin de facilitar su sanitización.
- Contará con listado de números telefónicos de emergencia (A, B, C, de la emergencia) además de hospitales tanto institucionales como públicos y de atención por Covid-19.
- Disponer de información actualizada que las autoridades sanitarias establezcan en relación a situación particular de cada región, así como las medidas preventivas específicas que deben establecerse, para ello se puede utilizar el siguiente QR.



6. DEL INGRESO DE HUÉSPEDES.

Para el control de Huéspedes, el recepcionista, invitará a los presentes a utilizar el pediluvio y alcohol gel para posteriormente controlar temperatura corporal mediante el uso de termómetro clínico infrarrojo.

Realizará la sanitización de equipaje en la zona dispuesta para tal efecto y utilizará un pulverizador con solución hecha a base de amonio cuaternario y procederá a su aplicación a todo el equipaje que ingrese poniendo énfasis en las zonas de mayor contacto (manillas, rueda)

Solicitará al huésped que tanto en el proceso de check in y check out sea realizado sólo en presencia del responsable del grupo familiar a fin de evitar congestiones en el hall de recepción.

Una vez efectuado el Check In el recepcionista, utilizando siempre pantalla facial y mascarilla que cubra nariz y boca, controlará temperatura del resto del grupo familiar además de proceder a la sanitización de equipaje (sólo cuando se trate de Casa de Huésped).

Realizará limpieza y desinfección del mesón de atención frecuentemente y siempre después de atender a cada cliente según lo establecido en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes.

Se debe disponer de los números de teléfono de los centros de salud y emergencias, de médicos y hospitales privados para solicitar asistencia o información sanitaria ante cualquier persona que pueda estar enferma.

Si se tiene sospecha fundada (por sintomatología y procedencia) de que la persona alojada pueda estar afectada de COVID-19, es conveniente, en primer lugar, instar a dicha persona a que realice consulta médica.

En caso de que se niegue, el centro ha de comunicarlo al servicio sanitario para que puedan adoptar las medidas preventivas que eviten el contagio.

Como medida de precaución, las personas con síntomas deberían ser visitadas por personal médico en la propia habitación.

7. DEL INGRESO DE PROVEEDORES Y PERSONAL EXTERNO

Se controlará de igual forma a trabajadores proveedores externos, delivery, prevaleciendo su ingreso por acceso distinto al de los huéspedes, el que deberá ser controlado por otro personal designado por el administrador, si no es posible establecer otro ingreso para estos casos, el recepcionista aplicará mismo proceso para este personal externo.

El acceso para proveedores contará con pediluvio, alcohol gel y termómetro clínico infrarrojo, para control sanitario, además se aplicarán los requisitos establecidos en el "Protocolo de víveres y otros insumos". Y anexo N°1

De confirmar síntomas en un trabajador o si este declara contacto con paciente contagiado procederá a la aplicación del "Protocolo" Covid -19 para trabajadores".

CONTROL DE CAMBIOS			
SECCIÓN / HOJA	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
Todas	01	NOV 2020	Versión inicial por implementación protocolos Covid-19

TOMA DE CONOCIMIENTO

Por medio de la presente acta, declaro tomar conocimiento del procedimiento de trabajo para recepción.

NOMBRE	RUT	FECHA	FIRMA

INFORMÓ	CARGO	FIRMA

PROCOLO N°2
PROCEDIMIENTO COLOCACIÓN Y RETIRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

1. OBJETIVO

Realizar una correcta colocación y retiro de los elementos de protección personal con el fin de reducir probabilidad de contagios en este proceso.

2. ALCANCE

Cada vez que sea necesario utilizar y retirar elementos de protección personal.

3. RESPONSABILIDADES

- Administrador: Supervisará permanente en de la correcta aplicación del presente protocolo, además de implementar un periódico entrenamiento de sus trabajadores en estas materias y de mantener stock suficiente de elementos de protección personal.
Proporcionar bajo firma los elementos de protección personal de cargo del trabajador, registrando cada ingreso con la firma del trabajador. (ANEXO N°2)
- Trabajadores: conocer y aplicar a cabalidad el presente protocolo.

Informar al Administrador del deterioro de los EPP entregados a su cargo, de la calidad y de la falta de estos para la segura ejecución de sus labores.

Cualquier trabajador que determine que el desempeño de alguna actividad ponga en riesgo su salud e integridad física de manera inminente y/o potencial, y no se encuentren establecidas las medidas de prevención y protección adecuadas tiene el derecho y la obligación de SUSPENDER O NEGARSE A REALIZAR CUALQUIER ACTIVIDAD O TAREA. Informando por escrito de tal situación a su jefatura directa y Asistencia Recreativa, quien tiene la obligación de subsanar de forma inmediata tal situación, no considerando tal suspensión como incumplimiento de acuerdos contractuales.

4. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

EPP.: Elemento de protección personal.

Elemento de protección personal: “Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales”

Contagio: Transmisión de una enfermedad por contacto con el agente patógeno que la causa.

5. PROCEDIMIENTO

Como colocarse la mascarilla desechable

- Antes de tocar la mascarilla, lavar las manos con agua y jabón o un desinfectante a base de alcohol.
- Inspeccionar la mascarilla para ver si tiene rasgaduras o agujeros.
- Orientar hacia arriba la parte superior (donde se encuentra la tira de metal).
- Asegurar de orientar hacia afuera el lado correcto de la mascarilla (el lado coloreado).

- Colocar la mascarilla sobre la cara. Pellizcar la tira de metal o el borde rígido de la mascarilla para que se amolde a la forma de su nariz.
- Tirar hacia abajo de la parte inferior de la mascarilla para cubrir la boca y la barbilla. Después de usarla, quitar la mascarilla; retirar las cintas elásticas de detrás de las orejas manteniendo la mascarilla alejada de la cara y la ropa, para no tocar las superficies potencialmente contaminadas de la mascarilla.



Figura N°1 instalación de mascarilla

Como retirarse mascarilla desechable

- Cuando sea necesario quitarse la mascarilla lo primero es lavarse las manos o agua y jabón o utilizar alcohol gel.
- NUNCA tocar la mascarilla en el área de contacto con nariz y boca.
- Hay que retirar las cintas elásticas que quedaron detrás de las orejas manteniendo la mascarilla alejada de la cara y la ropa. De esta forma, se evita tocar las superficies de la misma que puedan estar contaminadas.
- Hay que desecharla en el contenedor cerrado dispuesto para ello inmediatamente después de su uso.
- Lavarse las manos después de tocarla o desecharla.

Como colocarse guantes

- Lávese las manos con agua y jabón antes de ponerse guantes, si no es posible el lavado aplique alcohol gel.
- Con las manos secas coja un par de guantes, estos deben ser a la medida de la mano (debe calzar perfectamente en su mano).
- Introduzca su mano y asegúrese que el guante entra por completo en su mano.
- Revise que posterior a la instalación y durante los trabajos que ejecuta no presenten rasgaduras, de ser así cámbielos inmediatamente repitiendo la operación descrita.

Retiro de Guantes

- Con su mano dominante tome el guante de la otra mano y deslice para retirarlo
- Empuñar la mano con el guante que retiró tomado y con dos dedos (índice y anular) entrar por la parte limpia del guante (borde interno) y arrastrar hasta retirarlo, envolviendo dentro el otro guante.

- Elimine los guantes.
- Lavarse las manos después de desechar.



Figura N° 2 retiro de guantes

Colocación de overol (buzo tipo Tyvex)

- Lavarse las manos con agua y jabón antes de tocar el overol.
- Comprobar el talle del traje.
- Sacarse el calzado e introducir los pantalones dentro de las medias.
- Introducir las piernas y luego ponerse el calzado.
- Subir las prendas hasta cubrir los brazos y los hombros.
- Una vez que ya se haya puesto la protección facial, asegurarse que la capucha ajusta de manera perfecta a la cara. Y subir el cierre del overol.

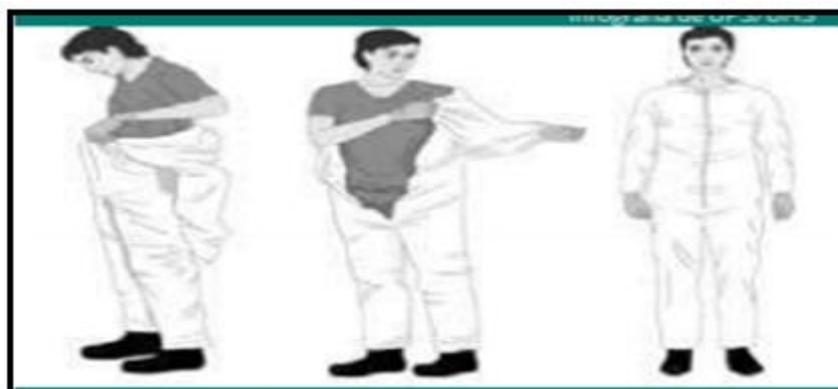


Figura N°3 colocación de buzo

Retiro de overol (buzo tipo Tyvex)

- Al desvestirse, bajar el cierre hacia la cintura y retirar la capucha.
- Quitarse las mangas por la espalda

- Quitarse la segunda manga al interior de la prenda
- Deslizar la prenda hacia abajo y quitarse el calzado.
- Tomar la prenda desde el interior y desecharla.
- Proceder a quitarse la protección facial con las manos limpias.
- Elimine el overol.

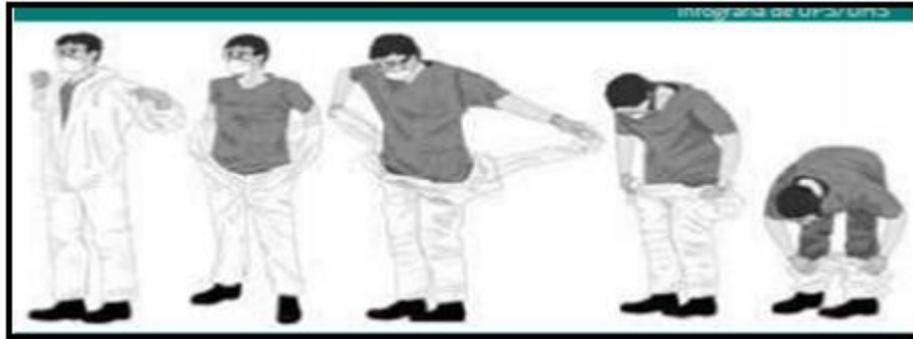


Figura N°4 retiro de Buzo

Colocación de bata desechable

- Lavarse las manos antes de tocar la bata.
- Tomarla por la parte interna de cuello o cintas y evitar que se toque el suelo al desdoblarla. Introducir los brazos en las mangas y dejarla resbalar hacia los hombros; se puede ayudar con las manos, pero sin que estas toquen el exterior de la bata.
- Atar las cintas empezando por las del cuello.

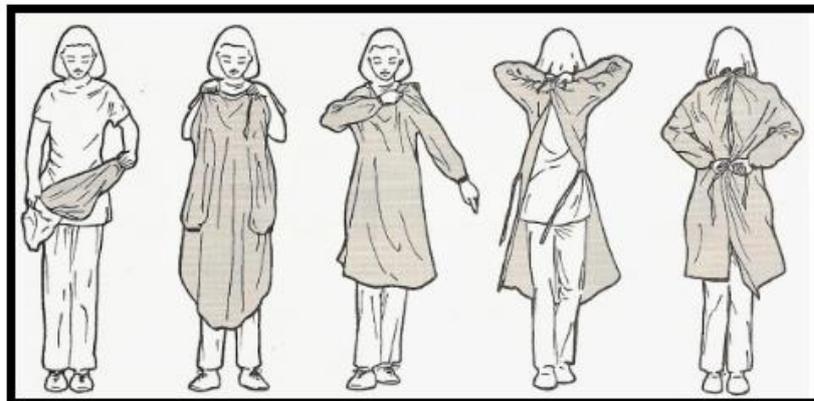


Figura N° 5 Colocación de Delantal

Retiro de bata desechable

- Desatar las cintas y dejar que resbale la bata.
- Manipular solo con contacto del interior de la bata.
- Doblar y desechar en bolsa plástica.
- Anudar la bolsa junto a los otros EPP y depositar en contenedor de residuos.
- Lávese las manos con agua y jabón.



Figura N°6 retiro de delantal

Colocación de cofia desechable

- Realice lavado de manos
- Recoger el cabello en caso de tenerlo largo.
- Con la cofia de trabajo todavía plegada, tomar por las puntas y estirar.
- Abrir la cofia por el lateral haciendo una especie de bolsa.
- Abrir la cofia desechable por completo metiendo las manos hacia adentro.
- Colocar la cofia frente a la cara. En este paso, deben quedarse los puntos de unión del gorro desechable uno en la frente y otro en la nuca.
- Agachar la cabeza y colocar la costura de abajo en la frente y la de arriba en la nuca.
- Acomodar la cofia en la cabeza teniendo en cuenta que no debemos dejar ningún cabello y orejas fuera de esta.

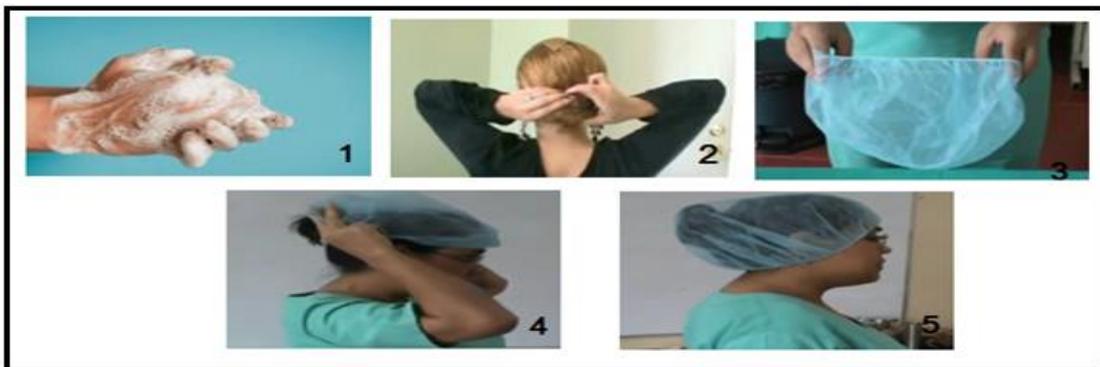


Figura N°7 colocación de cofia

Retiro de cofia desechable

- Introduzca los dedos por debajo de la cofia y empiece a retirar enrollando hacia el exterior.
- Enrolle la cofia de adelante hacia atrás
- Deposite en contenedor de residuos.
- Realice lavado de manos



Figura N°8 retiro de cofia

Protección Facial

Los protectores Faciales son elementos diseñados para proteger Los ojos y rostros de ciertos peligros en este caso reduce la probabilidad de ser alcanzado por gotas de Flúgge (gotas de secreciones, principalmente saliva y moco, que se expulsan de forma inadvertida por la boca y nariz al realizar acciones como toser o incluso hablar en voz baja o espirar. Al hablar de este punto, es elemental recordar que usar lentes comunes, no funciona como protección. Por ello se debe utilizar una de estas alternativas:

- Pantalla facial completa.
- La pantalla facial reduce considerablemente el empañamiento, al contrario de las gafas o antiparras.
- La pantalla facial no sustituye el uso de mascarilla.
- Limpiar y desinfectar el protector facial después de cada uso.
- El protector facial debe cubrir ambos lados de la cara y hasta por debajo del mentón.

SE DEBERÁ REALIZAR CHEQUEO CRUZADO (SUPERVISIÓN ENTRE PARES) AL MOMENTO DE EJECUTAR EL RETIRO DE LOS EPP DADO QUE ES EL MOMENTO DE MAYOR RIESGO DE CONTAMINACIÓN

6. SECUENCIA INSTALACIÓN Y RETIRO DE LOS EPP

La siguiente secuencia dicta el orden prioritario de instalación de los EPP en la medida que el trabajo o función amerite el uso total o parcial de los elementos indicados en el presente protocolo

- a) Higiene de manos (lavado con jabón o uso de alcohol gel).
- b) Buzo descartable
- c) Guantes
- d) Bata descartable
- e) Mascarilla
- f) Cofia.
- g) Pantalla facial

Retiro de Los EPP

- a) Aplicar alcohol gel en guantes
- b) Pantalla facial
- c) Bata descartable

- d) Buzo descartable
- e) Cofia
- f) Mascarilla
- g) Guantes

7. MANEJO DE RESIDUOS

Para la eliminación de los elementos de protección personal biológicos, el personal retirará dichos elementos de acuerdo al presente protocolo y los depositará en bolsa plástica transparente, anudará e introducirá en segunda bolsa igualmente anudada para luego depositar en contenedor de residuos domésticos.



Figura N°9 secuencia de embolsado EPP

CONTROL DE CAMBIOS			
SECCIÓN / HOJA	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
Todas	01	NOV 2020	Versión inicial por implementación protocolos Covid-19

TOMA DE CONOCIMIENTO

Por medio de la presente acta, declaro tomar conocimiento del procedimiento de trabajo para colocación y retiro de elementos de protección personal.

NOMBRE	RUT	FECHA	FIRMA

INFORMÓ	CARGO	FIRMA

PROTOCOLO N°3
PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN COCINAS

1. OBJETIVO

Realizar una correcta limpieza y desinfección de vajilla, artículos menores, equipos e infraestructura en general

2. ALCANCE

De forma periódica y cada vez que se utilice.

3. RESPONSABILIDADES

Administrador: Velará por el estricto cumplimiento del presente protocolo supervisando de forma permanente su correcta ejecución.

Trabajadores: será obligación acatar cada una de las disposiciones contenidas en el presente protocolo, además de informar cualquier anomalía, deficiencia o falta de elementos necesarios para ejecutar dichas tareas.

El responsable de la supervisión recae en el Administrador del Centro y responsable de la correcta ejecución de todo el personal a cargo de la utilización de estas dependencias.

4. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- Limpieza: todas aquellas acciones que permiten eliminar la suciedad del algo o alguien.
- Desinfección: Sustancias que se emplean para destruir los microorganismos o inhibir su desarrollo, y que ejercen su acción sobre una superficie inerte u objeto inanimado.
- Sanitización: sustancia aplicada para reducir las bacterias y microorganismos.
- Hipoclorito de Sodio: es un compuesto químico, fuertemente oxidante de fórmula Na Cl O. Contiene cloro en estado de oxidación +1, es un oxidante fuerte y económico. Debido a esta característica se utiliza como desinfectante; además destruye muchos colorantes por lo que se utiliza como blanqueador.
- Elemento de protección personal: Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales.

5. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Los elementos de protección personal que deberá usar el personal durante las operaciones de limpieza y desinfección son los siguientes:

- Cofia.
- Lente de seguridad o pantalla facial.
- Mascarilla que cubra nariz y boca.
- Delantal desechable.
- Guantes de uso domestico (nitrilo) tipo mosquetero.

6. PROCEDIMIENTO

La limpieza de suelos, paredes, mesas y superficies de manipulación general se hará con agua caliente y detergentes autorizados, eliminándolos con abundante agua para posteriormente trapear y/o limpiar con agua y cloro en concentración indicada para desinfectar y secar al aire ambiente.

Los hornos, freidoras, parrillas y otras instalaciones de la cocina deben limpiarse después de cada uso. Los elementos desmontables de las mismas se lavarán y desinfectarán todos los días al finalizar el trabajo, realizándose un lavado más minucioso al menos una vez a la semana.

Los cepillos, paños e implementos utilizados para la limpieza serán lavados y desinfectados periódicamente. Así mismo para evitar contaminación, no se deben utilizar los mismos implementos de limpieza para todas las zonas o equipos.

Al utilizar cualquier agente limpiador o desinfectante es importante respetar las concentraciones, tiempos y condiciones indicadas, para cada producto. Además, se debe considerar que hay diferentes tipos de suciedad, y dependiendo de esto, así se aplicara las técnicas de limpieza y desinfección.

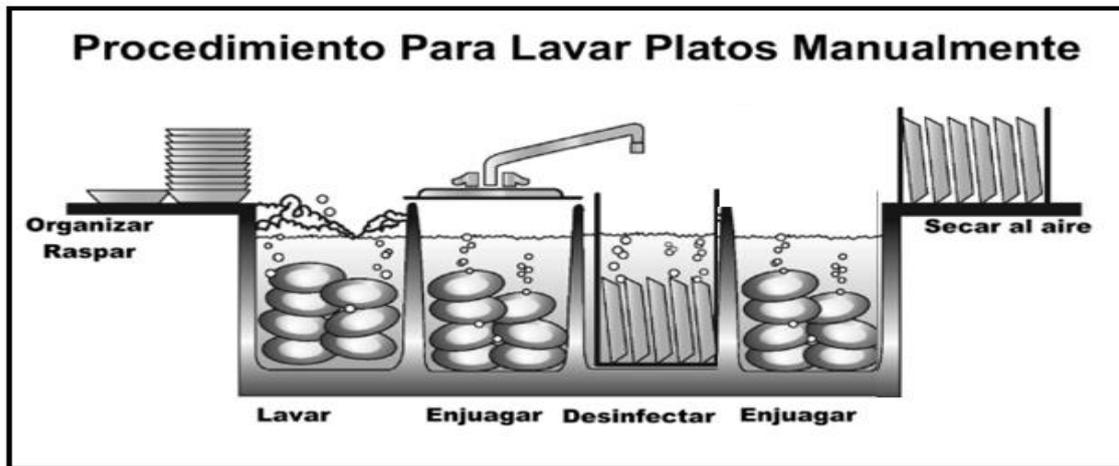
Las operaciones de limpieza se practican alternando en forma separada o combinando métodos físicos para el restregado y métodos químicos, los cuales implican el uso de detergentes y desinfectantes.

6.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA VAJILLAS Y UTENSILIOS MENORES

La limpieza y desinfección para vajillas y utensilios menores aplica para las vajillas, cubiertos, ollas pequeñas, cucharones, vasijas y otros utensilios menores.

Realice los siguientes pasos todos los días después de cada servicio y siempre que sea necesario.

1. Retire los residuos grandes de los platos y demás utensilios y deposítelos en una bolsa de basura. Utilice guantes de protección. (nitrilo, goma, látex o similares características), mascarillas y antiparras (riesgo de salpicadura).
2. Sumerja los utensilios y/o la vajilla en un recipiente con agua caliente y detergente, empiece por los que tienen menos grasa, restriegue con un paño abrasivo hasta retirar la grasa y otros residuos y escúrralo. Cambie el agua cada vez que sea necesario.
3. Realice un enjuague rápido con el fin de eliminar restos de detergente.
4. pase los utensilios y/o la vajilla al recipiente con desinfectante (con solución de hipoclorito de sodio al 01% (lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc. (4 cucharadas soperas) de cloro para otras concentraciones consultar la tabla indicada en el presente procedimiento) y deje actuar por 15 segundos y retirar
5. enjuague con agua caliente y ubique los utensilios y/o vajilla en un escurridor y seque al aire ambiente o con toalla de papel desechable. Está prohibido secar con cualquier tipo de textil
6. Ordene la vajilla en compartimentos cerrados fuera del alcance de otros vectores.



6.2 Limpieza y desinfección para los pisos.

Realice los siguientes pasos todos los días después de cada servicio y siempre que sea necesario.

1. Con la escoba realice barrido húmedo a todas las áreas, verifique que no queden residuos en los rincones, mueva todos los objetos que obstaculicen la labor.
2. Recoja todos los residuos con una pala e introdúzcalos en bolsas de basura y llévelos a los tanques contenedores en la zona de residuos.
3. Prepare en un balde con agua la solución detergente de acuerdo a las instrucciones del envase.
4. Restriegue la solución detergente con un cepillo de cerdas duras hasta retirar la mugre o la grasa que pueda estar adherida.
5. Enjuague con abundante agua y escurra hacia el desagüe si lo hubiese, si no lo tuviera en un balde con agua limpia humedezca el trapero con el fin de retirar el jabón que quedó en el piso, enjuague el trapero en el balde con agua, cambiándola hasta que desaparezca el jabón.
6. Después de haber enjuagado, desinfecte preparando la solución desinfectante de hipoclorito de sodio al 0,1% (lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc. De cloro para otras concentraciones consultar la tabla indicada en el presente procedimiento), deje actuar por 15 segundos, humedezca un trapero limpio en la solución y páselo por toda el área que ya está limpia. Asegúrese de abrir puertas y ventanas para garantizar una buena ventilación
7. Deje secar.

FÓRMULA PARA DILUIR UNA SOLUCIÓN DE HIPOCLORITO DE SODIO PARA DESINFECCIÓN DE AMBIENTE Y SUPERFICIES PARA EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EN PREVENCIÓN DE INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN EN SALUD – IAAS

En el contexto de cumplir recomendaciones para prevenir IAAS, hay actividades que consideran el uso de soluciones de hipoclorito para la desinfección de superficies inanimadas. Frecuentemente algunos establecimientos preparan las soluciones a 1000ppm ó 5000ppm a partir de soluciones comerciales. En ocasiones las diluciones han resultado complejas pues las soluciones comerciales tienen distintas concentraciones. Las siguientes son ejemplos de cómo se puede realizar la dilución a partir de distintas concentraciones originales. Es importante tener el conocimiento que: Solución 0,5% = 5000ppm Solución 0,1% = 1000ppm. (4 cucharadas soperas de cloro X litro de agua)

Fórmula de dilución de Hipoclorito de Sodio.

Fórmula general para preparar una solución clorada diluida a partir de un preparado comercial es la siguiente:

Partes de agua totales a agregar = [% concentrado original ÷ % de concentración deseada] - 1.

Ejemplos:

SOLUCIÓN COMERCIAL	SOLUCIÓN DESEADA	FÓRMULA	RESULTADO	PREPARAR
solución de cloro concentrada al 5,0%	solución de cloro diluida al 0,5% (5000ppm)	$[5,0\% \div 0,5\%] - 1$	9	agregar 9 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 5,0%	solución de cloro diluida al 0,1% (1000ppm)	$[5,0\% \div 0,1\%] - 1$	49	Agregar 49 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 5,5%	solución de cloro diluida al 0,1% (1000ppm)	$[5,5\% \div 0,1\%] - 1$	54	Agregar 54 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,5% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 6,0%	cloro diluida al 0,1% (1000ppm)	$[6\% \div 0,1\%] - 1$	59	Agregar 59 partes de agua a una parte de solución de cloro al 6,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 6,0%	solución de cloro diluida al 0,5% (5000ppm)	$[6\% \div 0,5\%] - 1$	11	Agregar 11 partes de agua a una parte de solución de cloro al 6,0% (solución comercial)

ONTROL DE CAMBIOS			
SECCIÓN / HOJA	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
Todas	01	NOV 2020	Versión inicial por implementación protocolos Covid-19

TOMA DE CONOCIMIENTO

Por medio de la presente acta, declaro tomar conocimiento del procedimiento de trabajo para limpieza y sanitización de cocinas.

NOMBRE	RUT	FECHA	FIRMA

INFORMÓ	CARGO	FIRMA

PROTOCOLO N° 4
PROCEDIMIENTO DE TRABAJO CAMBIO DE ROPA DE CAMA

1. OBJETIVO

Realizar un manejo interno adecuado de la ropa utilizada en el centro durante el proceso de prestación de servicios recreativos

2. ALCANCE

Desde la recolección de ropa hasta que se realiza el recambio de prendas limpias, este protocolo está dirigido al personal de camareras y del personal de la empresa externa contratada para la realización de las actividades de lavandería.

3. RESPONSABILIDADES

- Administrador: controlar el estricto cumplimiento del presente protocolo, detectando y corrigiendo las desviaciones presentadas.
- Camareras: dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente procedimiento; informar al supervisor de cualquier incumplimiento que detecte; proponer posibles mejoras al actual procedimiento.

4. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- **Proceso de lavado:** es la técnica mediante la cual se obtiene una reducción cuantitativa de la contaminación macroscópica y que tiene como objetivos:
 - a) Reducir el número de microorganismos presentes.
 - b) Eliminar los restos de materia orgánica e inorgánica de los mismos.
 - c) Favorecer los procesos de desinfección.
 - d) Para el lavado se emplean detergentes, que son agentes químicos utilizados para la eliminación de suciedad insoluble en agua.
- **Ropa sucia:** Aquella que no ha tenido exposición a fluidos corporales como sangre, vomito etc.
- **Ropa contaminada:** Se considera ropa contaminada a cualquier prenda que contiene sangre, líquidos corporales, secreciones, materia orgánica producto de su uso o presunto huésped contagiado por Covid-19.
- **Sanitización:** Acondicionamiento y desinfección final de ropa a alta temperatura o mediante desinfectantes líquidos aplicados durante el proceso de lavado antes de ser devuelta al servicio.
- **Sanitización in situ:** proceso aplicable a la limpieza por el cual el número de contaminantes que se encuentran en una superficie se reduce a un nivel de seguridad y que se realiza en el mismo lugar donde se encuentra.

5. MANIPULACIÓN DE LA ROPA SUCIA

La manipulación de ropa sucia y contaminada puede ser una fuente de infecciones para el personal de camareras o para el personal de la lavandería, por lo que se debe cumplir con las normas básicas de bioseguridad para prevención de posibles contagios en su manipulación.

El personal que manipula ropa sucia o contaminada debe hacerlo "SIEMPRE" utilizando los siguientes EPP:

- Cofia
- Mascarilla de 3 pliegues
- Pechera con mangas desechable
- Guantes de uso doméstico reutilizables o guantes descartables (látex o Vinilo)
- Pantalla Facial
- Ropa de trabajo
- Calzado laboral

Si en la habitación se informa de huésped contagiado se deberá adicionar buzo desechable y cubre calzado, el que estará disponible de forma permanente.

Una vez concluida la tarea el trabajador se retirará los EPP desechables de acuerdo al protocolo y dispondrá en doble bolsa evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

5.1 Secuencia de retiro de ropa de cama y baños

Antes de cualquier intervención en la habitación se debe realizar sanitización (según protocolo) previa respetando los tiempos de contacto establecidos por el fabricante.

Evite sacudir la ropa para evitar la posible liberación de contaminantes en el aire.

- a) retirar de la cama sólo una prenda a la vez, doblando por orden (cobertor, frazada, sabana superior, sabana inferior fundas de almohadas y cojines) e introdúzcalas en bolsa plástica.
- b) Sabanas y toallas de baño doblar hasta que sea posible introducir en bolsas plásticas.
- c) Anudar e introducir en carro de transporte y depositar en área sucia dispuesto para tal efecto.
- d) Aplicar Sanitizante en almohadas y ropa de cama antes de rehacer.

Posterior a la manipulación de ropa sucia o contaminada el personal debe lavarse prolijamente las manos y disponer de ducha a utilizar posterior a su jornada de trabajo.

El personal que labora con ropa sucia o contaminada no debe ingerir alimentos al interior del recinto de acopio. Las ropas deberán llegar a la lavandería en bolsas debidamente selladas.

Las bolsas con la ropa utilizada, no deben ser colocadas en el piso ni ser arrastradas por el suelo.

6. MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE:

1. El transporte de ropa sucia o contaminada se debe realizar embolsada y en un contenedor de uso exclusivo.
2. El contenedor de ropa limpia no debe ser el mismo utilizado para la ropa sucia.
3. No debe llenarse el contenedor de ropa sucia de modo que se desborde, debe ir tapado.
4. Posterior a la manipulación de ropa sucia o contaminada el personal debe lavarse las manos, rostro y cualquier parte del cuerpo expuesta.
5. Las ropas deberán entregarse al personal de la empresa de lavandería contratada, en bolsas debidamente selladas.
6. La ropa limpia debe ser recibida por el personal encargado en bolsas cerradas y se almacena en un cuarto exclusivo (área limpia de donde es distribuida según su requerimiento).

7. El Administrador debe designar un responsable de hacer entrega de la ropería al personal de la empresa externa contratada para el lavado de ropa y mantener registro fecha de entrega de ropa sucia, registro se repite cuando la ropa es devuelta limpia al respectivo centro.

7. LAVANDERÍAS

- De ser posible se eliminarán las lavanderías internas de cada centro dando preferencia a externalizar el servicio en aquellas empresas del rubro que garanticen una efectiva sanitización de las prendas.
- De mantener el servicio de lavandería interna se debe realizar el lavado de ropa con ciclos de lavado completo y a una temperatura de 60°C a 90°C, utilizando detergentes de calidad.
- Para lavandería interna, el personal a cargo de esta labor utilizará los mismos elementos de protección personal indicados en el punto 5 del presente protocolo cuando se manipule ropa potencialmente contaminada.
- Se debe favorecer el planchado como proceso final
- Se debe asegurar que la instalación posea un buen sistema de ventilación que garantice una renovación constante de aire.
- Debe contar con áreas separadas y protegidas para procesos de manipulación de ropa potencialmente contaminada y ropa limpia

8. CRITERIOS

1. La ropa de primer contacto (sábanas, fundas de almohadas, toallas) serán de obligatorio recambio cada vez que ingrese un nuevo huésped.
2. Capas secundarias (frazadas y cobertores) se incorporarán al proceso de lavado y sanitización de prendas cada vez que un único usuario haya utilizado la habitación 4 o más días.
3. Para el uso de 3 o menos días de un único usuario, se procederá a la sanitización in situ de acuerdo al protocolo de sanitización de ambientes.

CONTROL DE CAMBIOS			
SECCIÓN / HOJA	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
Todas	01	NOV 2020	Versión inicial por implementación protocolos Covid-19

TOMA DE CONOCIMIENTO

Por medio de la presente acta, declaro tomar conocimiento del procedimiento de trabajo para cambio de ropa de cama.

NOMBRE	RUT	FECHA	FIRMA

INFORMÓ	CARGO	FIRMA

PROTOCOLO N° 5
PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN DE HABITACIONES

- **OBJETIVOS:**

Regular y estandarizar los procedimientos de aseo, limpieza y desinfección en los Centros Recreativos de la Armada de Chile con el fin reducir la probabilidad de contagio por covid-19

- **ALCANCE:**

El presente procedimiento será aplicable a todo el personal interno o externo de los Centros Recreativos que efectúe tareas relacionadas con el aseo e higiene.

1. RESPONSABILIDADES:

- Administrador del Centro será el encargado de proporcionar las condiciones y facilidades para efectuar las actividades detalladas en el presente procedimiento.
- Monitor de Prevención será el o la encargada de difundir y dar entrenamiento del presente procedimiento al personal encargado de ejecutar estas tareas.
La ejecución estará a cargo de:
 - Personal Auxiliar de los Servicios (camareras, Servicios generales o quien designe el administrador de cada centro.
 - Personal de Empresa de Aseo (en caso que hubiese).
 - El personal que realice aseo y desinfección debe estar capacitado y entrenado en los procedimientos a realizar.

2. DEFINICIONES

- **HABITACIÓN:** Cada uno de los compartimentos de la vivienda o instalación donde se mora.
- **ASEO:** Es el proceso de orden y de eliminación de suciedad, productos de desecho, polvo, etc. Puede incluir además la limpieza y desinfección.
- **LIMPIEZA:** Es la eliminación mecánica, por arrastre, de agentes infecciosos y sustancias orgánicas de las superficies, utilizando escobas, agua, detergentes, traperos, paños, otros.
- **HIGIENE:** Condición de limpieza que asegura que un lugar, espacio, área, elemento o artefacto no constituyan riesgo para la salud de las personas.
- **DESINFECCIÓN:** Es la eliminación o destrucción de microorganismos (bacterias, virus, gérmenes) utilizando elementos químicos (cloro, alcohol, amonio, etc.) o físicos (temperatura, ozono).
- **ARTÍCULOS CRÍTICOS:** Son aquellos artículos que toman contacto con la piel intacta de uno o más huéspedes de forma reiterada (manillas de puertas, tiradores de closet, grifería etc.)
- **ASEO CONCURRENTE:** Es el procedimiento de aseo, limpieza y desinfección de las instalaciones de uso colectivo para eliminar por acción mecánica la materia orgánica y suciedad. Se efectúa a diario y cuantas veces sea necesario.
- **COLORO:** Desinfectante líquido de uso comercial y de marca conocida (concentración 4,9 a 5%).
- **AMONIO CUATERNARIO:** Se trata de un derivado del amoníaco es un limpiador de acción germicida que tiene un amplio espectro de eliminación de microorganismos como: virus, bacterias, hongos. Sus efectos como esterilizante están demostrados debido a su poder tensoactivo.
- **DETERGENTE COMÚN:** Compuesto en polvo o líquido de uso comercial que se usa diluido en agua para limpiar.
- **SOLUCIÓN DE CLORO:** Cloro diluido en agua fría.
- **SOLUCIÓN DE AMONIO CUATERNARIO:** amonio cuaternario diluido en agua según especificaciones del fabricante.
- **SOLUCIÓN DE DETERGENTE:** Detergente diluido en agua.
- **CONTAMINACIÓN CRUZADA:** Ocurre cuando un elemento o artefacto limpio se contamina con otro que está sucio, a través de las manos u otros materiales.

- **DESECHOS Y/O BASURA:** Materiales en desuso, tales como escombros, botellas quebradas, tarros, mobiliarios, tubos fluorescentes en mal estado, pañales restos de alimentos, papeles sucios, etc.

5. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (foto N°1)

- Cofia.
- Mascarilla desechable
- Pantalla facial
- Guantes reutilizable (nitrilo) tipo mosquetero
- Delantal descartable (con mangas)
- Ropa de trabajo.

6. MÉTODOS DE LIMPIEZA Y USO DE PRODUCTOS DESINFECTANTES:

- a) Antes de ingresar a la habitación el trabajador deberá utilizar los EPP exigidos para esta tarea, considerando “SIEMPRE” que todo huésped puede ser un potencial contagiado.
- b) La primera actividad será aplicar, desde la altura de los hombros y mediante el uso de un pulverizador, solución de amonio cuaternario en la dilución indicada por el fabricante a todas las áreas utilizada por los huéspedes (habitaciones, baños, cocinas etc.) y saldrá del lugar por un lapso de 15 minutos a la espera de que el Sanitizante haga efecto.
- c) Una vez transcurrido el tiempo de contacto, y siempre con el uso de los EPP indicados procederá a realizar la limpieza y desinfección, sumado al cambio de ropa de cama de acuerdo al protocolo establecido para tales efectos.
- d) **Limpieza de artículos críticos:** Esta limpieza consiste en repasar con un paño humedecido o el uso de pulverizador con el líquido desinfectante todas las áreas de manipulación colectiva (manillas de puertas, llaves de lavabos. para y todo objeto que sea manipulado). para interruptores de luz, realizar limpieza humedeciendo un paño (evitando el goteo) con alcohol isopropílico
- e) **Barrido húmedo:** Técnica rápida y eficaz para el mantenimiento de suelos medianamente sucios. Este tipo de barrido elimina el principal inconveniente del barrido seco que es levantar polvo y se puede realizar de dos formas por EMPUJE el que consiste en avanzar mientras se empuja lampazo y sin levantarla del suelo o en retroceso, en este caso el lampazo resbala por el suelo mientras el operario va hacia atrás efectuando un deslizamiento que abarque toda la superficie.
- f) **Aspirado:** consiste en la limpieza de alfombras y telas mediante aspiración para ello es necesario que dicha tarea se ejecute con la utilización de aspiradoras con filtro de agua o HEPA.
- g) Al concluir el trabajo de limpieza realizar una nueva sanitización y evite ingresar nuevamente.
- h) Todos los productos de limpieza y desinfección rotulados y contenidos en recipientes destinados para tal fin
- i) El aseo en dependencias utilizadas por los huéspedes debe ser realizado posterior al Check out o cuando así lo establezca el administrador del centro.
- j) El aseo de baños, habitaciones, cocinas y todas las instalaciones en general deben considerar la aplicación de solución desinfectante.
- k) Al realizar los aseos se respetará el orden de lo más limpio a lo más sucio.(
- l) Todas las superficies en altura deberán limpiarse con uso de pértiga.
- m) Las soluciones para desinfección preparadas, deben eliminarse luego de la limpieza de cada habitación o cabaña o transcurrido un tiempo de 24 hrs.
- n) Se encuentra prohibida la mezcla de amonio cuaternario con cloro o cualquier otro producto de limpieza.

EVITE BARRER A FIN DE EVITAR LEVANTAR PARTICULAS DE POLVO QUE PODRÍAN CONTENER VIRUS COVID -19. DE SER NECESARIO APLICE USA SOLUCIÓN DESINFECTANTE (AGUA CLORO O AMONIO CUATERNARIO Y ESPERE 15 MINUTOS DESPUES DE LA APLICACIÓN PARA PODER REALIZAR EL BARRIDO.

6.1 TÉCNICA DE TRAPEADO Y LAVADO

Objetivo:

Limpiar el piso eliminando polvo, manchas y suciedades solubles en agua.

Equipo:

- Lampazo.
- Carro con exprimidor de lampazo.
- Solución detergente
- Bolsa plástica.

Procedimiento:

- Lávese las manos.
- Colóquese todos los EPP indicados para esta tarea
- Reúna el equipo y trasládalo al área a limpiar.
- Prepare solución detergente en el carro.
- Sumerja el lampazo en la solución y estruje el exprimidor.
- Proceda a lampacear.
- Comience con pasadas paralelas al piso y continúe luego en forma de ocho, repita el procedimiento las veces que sea necesario.
- Recuerde siempre que debe dejar un área de tránsito seca.
- Cambie las soluciones las veces que sea necesario.
- Seque el piso con el lampazo bien estrujado.
- Al término de procedimiento traslade el equipo al área de aseo.
- Lave el lampazo y déjelo colgando en el área de aseo.
- Lave el carro con solución detergente.
- Deje el material ordenado y guardado en el área de aseo.
- Retírese los EPP desechables de acuerdo al protocolo y elimínelos en una bolsa plástica, anude y bote en el depósito de basura.
- guantes previa desinfección con alcohol gel, lávelos y déjelos dispuestos de manera que se sequen.
- Lávese las manos, cara y piel expuesta al ambiente con agua y jabón.

Frecuencia:

- 2 veces por día para espacios comunes
- Posterior al check out o requerimiento del huésped.

6.2 TÉCNICA DE LIMPIEZA DE SERVICIOS SANITARIOS

Objetivo:

Mantener lavamanos, jabonera, (WC y ducha) en óptimas condiciones de limpieza y sanitización

Equipo:

- 1 paño para lavamanos, ducha y jabonera.
- 1 paño para aseo externo WC
- Detergente / abrasivo
- Guantes de aseo gruesos.
- 1 hisopo
- 1 recipiente con solución desinfectante: cloro.
- Pulverizador con Sanitizante a base de amonio cuaternario.

Procedimiento:

- WC:

- Utilice un paño exclusivo para éste.
- Sumerja el paño en solución de agua con detergente y estruje.
- Limpie manillas y superficies externas.
- Accione estanque para hacer correr el agua.
- Limpie el asiento por ambos lados.
- Enjuague con paño húmedo.
- Seque con paño estrujado.
- Coloque detergente abrasivo sobre las paredes internas y restriegue con hisopo.
- Accione el estanque para hacer correr el agua, enjuague el hisopo al mismo tiempo.
- Coloque solución desinfectante (cloro) dentro del WC y déjelo actuar por 10 minutos.
- Sanitizar mediante pulverizado todas las áreas tratadas.
- Lave los guantes y luego retírelos.
- Deje el material ordenado y limpio en el área de aseo.
- Lávese las manos.

Lavamanos, ducha y jabonera, espejos

- Coloque detergente sobre el paño y limpie los artefactos por su lado interior y exterior.
- Limpie ducha, llave y azulejos.
- Enjuague y seque con el paño estrujado.
- Sanitizar con pulverizador utilizando amonio cuaternario.
- Deposite paños utilizados en bolsa plástica.

6.3 TÉCNICA DE LIMPIEZA MOBILIARIO INTERIOR

Objetivo:

Mantener closet, veladores y toda las superficies de habitaciones o cabañas limpias y sanitizada

Equipo:

- paños limpiar superficies
- Lustra muebles o producto similar
- Pulverizador con Sanitizante a base de amonio cuaternario.

Procedimiento:

- Con un paño elimine polvo de las superficies.
- Con un segundo paño aplique limpiador, deje actuar y repase para la terminación.
- Con pulverizador aplique Sanitizante y deje actuar.

7. DOSIFICACIONES :

Las dosificaciones las proporciona la empresa proveedora de acuerdo a su producto, para este protocolo se recomienda el uso de amonio cuaternario marca "DRYQUAT" de la empresa ANASAC, que presenta la siguiente dosificación:

USO DE ÁREAS NO CRÍTICAS	DILUCIÓN
Desinfección hospitalaria	90 cc. / 10 litros de agua
Desinfección general	
Mantenimiento y desodorización	

*El cálculo de producto para un litro de agua: 09 cc. /1 litro de agua.

Fórmula de dilución de Hipoclorito de Sodio.

Fórmula general para preparar una solución clorada diluida a partir de un preparado comercial es la siguiente:
 Partes de agua totales a agregar = [% concentrado original ÷ % de concentración deseada] - 1.

*Dilución: 4 cucharadas soperas de cloro por 1 litro de agua

Otras disoluciones

SOLUCIÓN COMERCIAL	SOLUCIÓN DESEADA	FÓRMULA	RESULTADO	PREPARAR
solución de cloro concentrada al 5,0%	solución de cloro diluida al 0,5% (5000ppm)	$[5,0\% \div 0,5\%] - 1$	9	agregar 9 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 5,0%	solución de cloro diluida al 0,1% (1000ppm)	$[5,0\% \div 0,1\%] - 1$	49	Agregar 49 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 5,5%	solución de cloro diluida al 0,1% (1000ppm)	$[5,5\% \div 0,1\%] - 1$	54	Agregar 54 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,5% (solución comercial)

CONTROL DE CAMBIOS			
SECCIÓN / HOJA	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
Todas	01	NOV 2020	Versión inicial por implementación protocolos Covid-19

TOMA DE CONOCIMIENTO

Por medio de la presente acta, declaro tomar conocimiento del procedimiento de trabajo para cambio de ropa de cama.

NOMBRE	RUT	FECHA	FIRMA

INFORMÓ	CARGO	FIRMA

PROTOCOLO N° 6
PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA FAENAS DE VÍVERES Y OTROS INSUMOS

1. OBJETIVO

Prevenir la aparición de contagios por COVID-19 en instalaciones de Centros Recreativos.

2. REFERENCIAS NORMATIVAS

A.- Decreto 977 “Aprueba reglamento sanitario de los alimentos”.

B.- MINSAL “Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes – covid19”

C.- NT N° 1 DIRECSAN “Normas de Higiene en la manipulación de alimentos por Coronavirus Covid-19”.

D.- PTS para faenas de víveres, dispuesta por DSA. (En página web DIRECSAN se encuentra disponible para ser descargado)

3. NORMAS GENERALES

Objeto prevenir posibles enfermedades alimentarias o contagio con microorganismos, toda faena de víveres que se realice en un Centro Recreativo deberá llevarse a cabo con la máxima acuciosidad y supervisada por el encargado de víveres, quien velará porque se cumplan todas las medidas dispuestas en el presente procedimiento y aquellas que por ciertas particularidades del lugar donde se realicen deban complementarse.

4. PROCEDIMIENTO

De la Planificación

El Administrador del Centro en conjunto con el encargado de víveres, deberán planificar al menos los siguientes aspectos:

1. Día y hora de recepción de los víveres (coordinar todos los proveedores para una fecha específica)
2. Personal que realizará la faena.
3. Zona de acopio y zona de almacenamiento intermedio en el centro.
4. Lugares de tránsito (exclusivo para la faena).
5. Provisión de los elementos de protección personal.
6. Capacitaciones del correcto uso y retiro de elementos de protección personal, posturas para evitar accidentes y trastornos musculo-esqueléticos.
7. Zona de retiro y recambio de vestimenta.

a) Recepción de los víveres

Previo a la llegada de los víveres a la zona de acopio, la superficie de ésta deberá ser sanitizada con una solución de hipoclorito de sodio al 01% (lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc. De cloro para otras concentraciones consultar la tabla indicada en el presente procedimiento) o mediante la utilización de Amonio cuaternario en disolución indicada por el fabricante, objeto evitar la contaminación de los alimentos por microorganismos que se puedan encontrar en el lugar. Esta disolución deberá ser eliminada a las 24 horas de preparada.

Todos los víveres deberán ser entregados por el proveedor en un sector del centro en donde será el personal designado quienes los ingresen a bodega de alimentos, previa desinfección. Para esto deberá definirse una zona de acopio que no revista riesgos de contaminación o de accidentes.

Todos los víveres que sean entregados al centro, deberán ser segregados, objeto tener claridad respecto de qué alimentos pueden ser desinfectados, retirados de su envoltorio o requieran ser almacenados en una zona intermedia.

Previo al ingreso de los víveres y otros insumos, el personal designado para la faena deberá sanitizar con una solución de hipoclorito de sodio al 01% (lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc. De cloro para otras concentraciones consultar la tabla indicada en el presente procedimiento) o mediante la utilización de Amonio cuaternario en disolución indicada por el fabricante, objeto evitar la contaminación de los alimentos por microorganismos que se puedan encontrar en el lugar. Esta disolución deberá ser eliminada a las 24 horas de preparada.

Todos los víveres o artículos que se encuentren en envases o envoltorios (cajas o paquetes) que puedan ser retirados sin que los productos queden a granel, deberán ser retirados previo al ingreso.

b) **De los víveres**

Se prohíbe el consumo de víveres crudos, tales como frutas o verduras, sin que estos reciban un tratamiento que garantice que no se generarán enfermedades de transmisión alimentarias. Todos los alimentos calientes deberán ser bien cocinados de manera que su temperatura interna se encuentre sobre los 65°C y mantenidos a la espera de ser servidos para su consumo a una temperatura igual o mayor a la antes indicada.

“Se deberá dar estricto cumplimiento a la NT N° 1 “**Normas de Higiene en la manipulación de alimentos por Coronavirus COVID-19**”, cuyo archivo se encuentra disponible para descarga desde la página de la Dirección de Sanidad de la Armada.

c) **De otros Insumos**

Los artículos de lavandería como toallas, sábanas y textiles en general deben venir en bolsas plásticas que garantice su hermeticidad.

Los artículos de aseo personal como Jabón, Shampoo etc.; de aseo industrial y todos aquellos esenciales para el funcionamiento del centro, tendrán el mismo tratamiento de desinfección que los víveres.

d) **Del personal que realiza la faena**

Las faenas de víveres y otros insumos deberán ser realizadas con el menor número de servidores posible, sin que esto represente un riesgo de accidentes por sobreesfuerzo, sin embargo, se debe minimizar la exposición del personal a agentes biológicos susceptibles de ser transmitidos al resto de la dotación. Todo el personal que participe de las faenas de víveres y otros insumos, deberá estar provisto de los elementos de protección personal que impidan la ocurrencia de accidentes y contagios. Durante el desarrollo de la faena se encuentra estrictamente prohibido tocarse nariz, boca, ojos o cualquier parte del rostro.

EL USO DE ESCUDO FACIAL DESINCENTIVA TOCARSE LA CARA

El personal designado deberá ser examinado por el administrador del Centro, mediante la toma de temperatura corporal y consulta de síntomas Covid-19 quien determinará compatibilidad con la tarea a realizar.

e) **De los elementos de protección personal**

El personal que participe tanto en la ejecución, como en la supervisión directa de la tarea deberá encontrarse provisto como mínimo de los siguientes elementos de protección personal:

1. Buzo desechable.
2. Guantes de nitrilo, látex u otro que brinde similar grado de protección.
3. Mascarilla desechable (idealmente N95, de no ser posible quirúrgica).
4. Gafas de seguridad.
5. Calzado de Seguridad.

f) **De la zona de descarga al interior del centro**

Los alimentos y otros insumos que pudieron ser desinfectados en la zona de acopio o recepción de víveres, podrán ser ingresados de manera directa al pañol de alimentación y bodegas de insumo. Aquellos alimentos u otros insumos que por su composición o características no pudieron ser desinfectados, deberán ser almacenados de manera segregada, por un periodo de 72 horas de manera que permita la destrucción de los virus susceptibles a ser transmitidos.

Toda fruta o verdura que no sea posible consumirla cocida, deberá ser lavada en una solución de hipoclorito de sodio al 01% (lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc. De cloro para otras concentraciones consultar la tabla indicada en el presente procedimiento) y correctamente enjuagada antes de su consumo.

g) **Del lavado o descarte de la vestimenta**

Toda vestimenta utilizada en la faena de víveres y que no sea desechable, deberá ser retirada por el personal en una zona que permita su posterior desinfección. Una vez retirada la vestimenta, ésta deberá ser depositada en bolsas plásticas y llevadas inmediatamente a la lavandería, objeto esta sea lavada, manteniendo el cuidado que no entre en contacto con otros utensilios, ropas u otros. Toda indumentaria desechable, deberá ser depositada en doble bolsas plásticas y eliminada, objeto evitar la propagación de enfermedades a través de éstas.

Una vez que el personal se retire la vestimenta utilizada en la faena, deberá dirigirse inmediatamente al sector de duchas, en donde deberá bañarse de manera acuciosa con agua caliente y jabón, quedando prohibido manipular o utilizar la vestimenta que se utilizó en la faena.

h) **De las capacitaciones**

El personal designado para la faena de víveres y otros insumos, deberá contar con una capacitación formal (mantener registro bajo firma de la actividad), respecto de los riesgos que implica la actividad, uso, retiro y almacenamiento o descarte de los elementos de protección personal. Las capacitaciones deberán ser impartidas por el monitor de prevención de riesgos.

FÓRMULA PARA DILUIR UNA SOLUCIÓN DE HIPOCLORITO DE SODIO PARA DESINFECCIÓN DE AMBIENTE Y SUPERFICIES PARA EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EN PREVENCIÓN DE INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN EN SALUD – IAAS

En el contexto de cumplir recomendaciones para prevenir IAAS, hay actividades que consideran el uso de soluciones de hipoclorito para la desinfección de superficies inanimadas. Frecuentemente algunos establecimientos preparan las soluciones a 1000ppm ó 5000ppm a partir de soluciones comerciales. En ocasiones las diluciones han resultado complejas pues las soluciones comerciales tienen distintas concentraciones. Las siguientes son ejemplos de cómo se puede realizar la dilución a partir de distintas concentraciones originales. Es importante tener el conocimiento que: Solución 0,5% = 5000ppm Solución 0,1% = 1000ppm.

Fórmula de dilución de Hipoclorito de Sodio 4 cucharadas soperas por litro de agua

Fórmula general para preparar una solución clorada diluida a partir de un preparado comercial es la siguiente:
Partes de agua totales a agregar = [% concentrado original ÷ % de concentración deseada] - 1.

Ejemplos:

SOLUCIÓN COMERCIAL	SOLUCIÓN DESEADA	FÓRMULA	RESULTADO	PREPARAR
solución de cloro concentrada al 5,0%	solución de cloro diluida al 0,5% (5000ppm)	$[5,0\% \div 0,5\%] - 1$	9	agregar 9 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 5,0%	solución de cloro diluida al 0,1% (1000ppm)	$[5,0\% \div 0,1\%] - 1$	49	Agregar 49 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 5,5%	solución de cloro diluida al 0,1% (1000ppm)	$[5,5\% \div 0,1\%] - 1$	54	Agregar 54 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,5% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 6,0%	cloro diluida al 0,1% (1000ppm)	$[6\% \div 0,1\%] - 1$	59	Agregar 59 partes de agua a una parte de solución de cloro al 6,0% (solución comercial)

solución de cloro concentrada al 6,0%	solución de cloro diluida al 0,5% (5000ppm)	[6%±0,5%] -1	11	Agregar 11 partes de agua a una parte de solución de cloro al 6,0% (solución comercial)
---------------------------------------	---	--------------	----	---

CONTROL DE CAMBIOS			
SECCIÓN / HOJA	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
Todas	01	NOV 2020	Versión inicial por implementación protocolos Covid-19

TOMA DE CONOCIMIENTO

Por medio de la presente acta, declaro tomar conocimiento del procedimiento de trabajo para limpieza y sanitización de cocinas.

NOMBRE	RUT	FECHA	FIRMA

INFORMÓ	CARGO	FIRMA

PROTOCOLO N°7
PROCEDIMIENTO TRABAJADORES O HUÉSPEDES CONTAGIADOS

1. OBJETIVO

Realizar un manejo adecuado de trabajadores o huéspedes potencialmente contagiados a fin de reducir la probabilidad de transmisión del virus al interior de los centros de trabajo.

2. ALCANCE

Para todo los trabajadores del centro durante la jornada laboral.

3. RESPONSABILIDADES

Administrador: Responsable de supervisar el estricto cumplimiento del presente procedimiento y de liderar toda la gestión desde la detección hasta el alta definitiva para el caso de de los trabajadores y el abandono de las instalaciones por parte de los huéspedes potencialmente contagiados, así como de la oportuna y segura asepsia de los lugares.

Recepcionista: mantener los elementos necesarios para el registro y derivación segura de personas potencialmente contagiados.

Trabajadores: están obligados a informar de cualquier síntoma asociado a patologías del Covid-19.

Utilizar correcta y oportunamente los elementos de protección necesarios tanto para la aislación de personas contagias como para los trabajos de limpieza en habitaciones o ambientes donde se presuma o confirme el tránsito de personas contagiadas.

DAR Estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente procedimiento; informar a su jefatura directa de cualquier incumplimiento que detecte y proponer posibles mejoras al actual procedimiento.)

4. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- **RECEPCIÓN:** Instalación hotelera que ofrece los servicios relacionados con la llegada y salida de los clientes además de controlar, coordinar, gestionar y brindar diferentes servicios durante la permanencia de los huéspedes dentro de la instalación.
- **TRabajador:** Persona que ejerce algún tipo de trabajo o actividad remunerada.

5. CRITERIOS DEL CONTACTO ESTRECHO (MINSAL)

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara a menos de un metro, sin mascarilla en contexto laboral.
- Haber compartido espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones sin mascarilla en contexto laboral
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares al hogar en contexto laboral.
- Haberse trasladado en medio de transporte cerrado a una proximidad menor 2 metros con otro ocupante que esté contagiado, sin mascarilla en contexto laboral.

6. ACCIONES FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID-19 EN LOS LUGARES DE TRABAJO

- Respecto a casos sintomáticos, que se presentan en los lugares de trabajo Si un trabajador/trabajadora presenta fiebre sobre 38,3° y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca o dolores musculares o dolor de garganta o dificultad respiratoria; el trabajador/trabajadora no podrá presentarse ni continuar en su lugar de trabajo hasta que sea evaluado por un médico y determine conducta.
- El Administrador del Centro informará al trabajador o trabajadora que no puede permanecer en el lugar de trabajo y debe cumplir su aislamiento obligatorio en su domicilio.
- El Administrador informará de esta situación a su mando para que este tome el control respecto al personal naval, el mando deberá canalizar esta información a través de su mando operativo a **UCEN-DSA**, quien reporta finalmente a la Seremi de Salud al departamento de prevención de riesgos de de DIREBIEN, con el fin de apoyar y asesorar en la gestión y se informará a la seremi de salud para el caso de trabajadores código del trabajo así como huéspedes civiles en su plataforma www.oirs.minsal.cl incluyendo nombre, RUN y teléfono de la persona afectada o bien a la Secretaría Ministerial de Salud que corresponda.
- Así mismo será el administrador quien proporcione la información requerida por la autoridad sanitaria de acuerdo a formularios proporcionados por dicha entidad sanitaria

SECRETARÍAS REGIONALES DE SALUD	
ANTOFAGASTA	ÑUBLE
(+56 55) 2655 011	(+56 42) 2585 050
ATACAMA	BIOBÍO
(+56 52) 2465 010	(+56 41) 2726 100
COQUIMBO	ARAUCANÍA
(+56 51) 233 14 00	(+56 45) 2551 656
VALPARAÍSO	DE LOS RÍOS
(+56 32) 2571 423	(+56 63) 2265107
REGIÓN METROPOLITANA	DE LOS LAGOS
(+56 2) 2576 7900	(+56 65) 2326 100
O'HIGGINS	AYSÉN
(+56 72) 2335 600	(+56 67) 2261 100
MAULE	MAGALLANES
(+56 71) 2411 051	(+56 61) 2291 300

- Además, si es requerido por la autoridad sanitaria, proporcionará información de los contactos estrechos de los casos confirmados indicando nombre, RUN, teléfono y otros.
- Reforzar medidas de prevención de COVID-19 a todos los trabajadores que no son contactos estrechos del caso confirmado.
- Si el trabajador hizo ingreso al centro, este deberá ser sanitizada con amonio cuaternario, en todas las áreas donde pudo haber estado dicho trabajador.
- Controlará diariamente el estado de salud consultando los síntomas indicados anteriormente.

7. ACCIONES FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID-19 EN LOS HUÉSPEDES

- Ante síntomas de sospecha de infección (tos, fiebre o sensación de falta de aire y otros especificados en el punto 6), y si se ha viajado a una zona de riesgo o se ha estado en contacto estrecho con una persona diagnosticada, se deberá activar los protocolos sanitarios correspondientes.
- Si un huésped reporta los síntomas descritos, el personal que entrará en contacto con la persona, deberá estar provisto de todos los EPP indicados en protocolo y posteriormente proveer mascarilla al turista, así como de otros insumos que pueda requerir, tales como guantes, alcohol gel u otros.
- Deberá requerirse al individuo sintomático que informe de todos los contactos estrechos que pudo tener al interior del centro a fin de determinar posibles nuevos contagios.
- Se deberá clausurar la habitación o cabaña, hasta que esta sea sanitizada por empresa externa con resolución sanitaria mediante la utilización de equipo nebulizador.

8. REGISTRO DE ACCIONES:

Se deberá abrir un libro, agenda o bitácora para el registro de las acciones que se lleven a cabo, especificando como mínimo la fecha, hora y personas responsables, debiendo además guardar toda la documentación que pueda generarse, como por ejemplo: Partes de limpieza, controles externos de mantenimiento, bajas laborales, notificaciones realizadas, otros”.

COLOCARSE UNA MASCARILLA QUIRÚRGICA CUANDO SE TIENEN SÍNTOMAS RESPIRATORIOS ES LA PRIMERA MEDIDA DE PROTECCIÓN A LOS DEMÁS.

- El personal del centro solicitará al huésped que se dirija al centro asistencial más cercano. Le proporcionará información de los servicios de salud a los que pueda ser trasladados (números telefónicos, direcciones y los medios de transportes que podrían prestar el servicio).
- Si se descarta el caso, el turista podrá retomar sus actividades regulares.
- Si el caso requiere hospitalización, se quedará en un establecimiento de salud.
- Si da positivo para COVID-19, pero no requiere hospitalización, el huésped deberá abandonar el centro a fin de reducir el riesgo de contagio con otros huéspedes o personal de servicio del centro.

DE EXISTIR TRABAJADOR CONTAGIADO ESTE SÓLO PODRÁ RETOMAR SUS LABORES UNA VEZ QUE PRESENTE CERTIFICADO DE ALTA MÉDICA.

CONTROL DE CAMBIOS			
SECCIÓN / HOJA	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
Todas	01	NOV 2020	Versión inicial por implementación protocolos Covid-19

TOMA DE CONOCIMIENTO

Por medio de la presente acta, declaro tomar conocimiento del procedimiento de trabajo para personas contagiadas

NOMBRE	RUT	FECHA	FIRMA

INFORMÓ	CARGO	FIRMA

PROTOCOLO N°8
PROCEDIMIENTO PARA REGIMEN INTERNO DE TRABAJADORES

1. OBJETIVO

Mantener las condiciones y conductas que garanticen la higiene y seguridad en los lugares de trabajo.

2. ALCANCE

Para todo los trabajadores del centro durante la jornada laboral.

3. RESPONSABILIDADES

Administrador: es el responsable de la supervisión y velar por el cumplimiento del presente protocolo.

Trabajadores: Dar estricto cumplimiento a la disposiciones contenidas en el presente procedimiento; informar al supervisor de cualquier incumplimiento que detecte; proponer posibles mejorar al actual procedimiento; Todo trabajador deberá informar oportunamente a su jefatura directa si presenta síntomas.

4. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- **HIGIENE Y SEGURIDAD:** aplicación de un conjunto de medidas que tiene por objeto fundamental la protección de la vida y la preservación de la salud de los trabajadores.
- **REGIMEN INTERNO:** Es un conjunto de normas relativas a la organización y funcionamiento del centro.
- **TRabajADOR:** persona que ejerce algún tipo de trabajo o actividad remunerada.

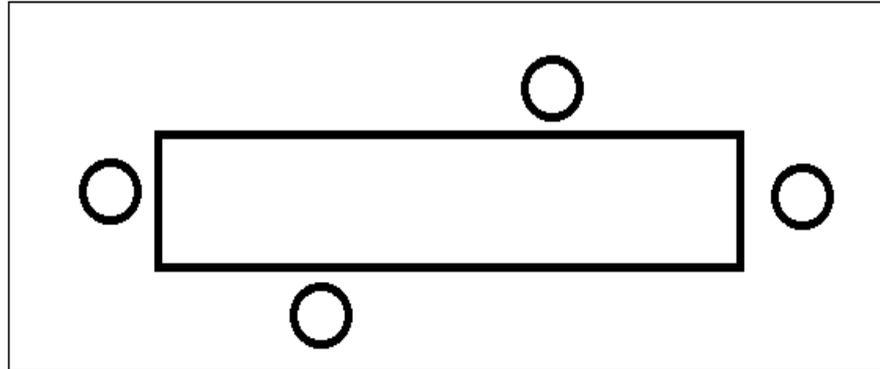
5. DEL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO.

- Todo trabajador deberá informar oportunamente a su jefatura directa si presenta alguno de los siguientes síntomas: fiebre sobre 38,3°, tos seca o dolores musculares o dolor de garganta o dificultad respiratoria; y no podrá presentarse en el lugar de trabajo debiendo aplicar el protocolo para trabajadores contagiados.
- Al ingresar deberá hacerlo por acceso secundario (si es posible) donde deberá pasar su calzado por pediluvios sanitarios y aplicación de alcohol gel en sus manos.
- Practicar el distanciamiento social: Mantener al menos 2 metros de distancia de las demás personas y no realizar contacto físico como saludo de manos o besos.
- No tocarse la cara, ojos, nariz o boca con las manos posterior a estar en contacto con objetos, ya que estos pueden estar contaminados facilitando la transmisión del virus a través de las mucosas.
- El personal no debe utilizar joyas, sin embargo está permitido el uso de reloj; siempre y cuando el servidor lo lave junto a la higiene de manos o lo desinfecte con alcohol desnaturalizado (tradicional) o alcohol gel.
- Deberá realizar obligatoriamente cambio de ropa de las prendas externas utilizadas, depositando en bolsa plástica en su casillero.
- Deberá utilizar mascarilla que cubra nariz y boca en todos los espacios comunes y cuando realice las tareas propias que señalen el uso de este elemento.
- Podrá liberar su uso si se encuentra en lugares ventilados y sin otros trabajadores o huéspedes a una distancia mayor a 2 metros.
- Los trabajos a realizar deben ser ejecutados con los elementos de protección personal especificados para cada instancia, siendo una falta grave a las obligaciones del contrato su no uso.

- Lavado de manos frecuente, con agua y jabón, si esto no está disponible pueden utilizarse desinfectantes en base de alcohol (alcohol gel), aunque la primera opción debe ser el lavado de manos. El lavado debe incluir palmas, dedos y muñecas y prolongarse por al menos 20 segundos.

6. DEL CONSUMO DE ALIMENTO

- Se deberá considerar un distanciamiento mínimo entre un comensal y otro de al menos 2 metros no pudiendo estar uno frente a otro, de ser necesario se implementará sistema de turnos.



- Eliminar de comedores el uso de textiles como cortinas, manteles, servilletas, privilegiando el uso de las mesas con manteles de hule o mesas descubiertas con individuales lavables.
- Al ingreso a comedores se debe contar con dispensador de alcohol gel para los usuarios. En aquellas que dispongan de lavamanos al ingreso, siempre se deberá privilegiar el lavado de manos con agua y jabón y, en su defecto la higienización de manos con alcohol gel.
- Ventilar de manera frecuente los espacios de casinos y comedores, manteniendo puertas de acceso y ventanas abiertas durante el horario de rancho.
- Antes de iniciar el ejercicio de rancho y a su término, se debe efectuar desinfección con solución de amonio cuaternario de todas las superficies priorizando todas las que son manipuladas por los usuarios, como manillas, pasamanos, servicios higiénicos, llaves de agua, superficies de las mesas e individuales, superficies de apoyo en general, entre otras repitiendo esta actividad entre cada turno de rancho.
- Forman parte de este protocolo las disposiciones establecidas por de D.S.A. en la NT1 y NT2, las que se pueden descargar desde la pagina de la DIRECSAN.

7. DEL TÉRMINO DE LA JORNADA

- Al término de la jornada el trabajador dispondrá de ducha y para acceder deberá retirarse la ropa de trabajo y aplicar tratamiento de amonio cuaternario o bien depositar en bolsa plástica para posterior lavado.
- No podrá permanecer en el lugar del trabajo más del tiempo necesario para terminar con su jornada laboral, evitando las reuniones sociales.
- Si se trata de cambio de turno el trabajador entrante deberá llegar al lugar de trabajo puntualmente a la hora contemplada en su contrato habiendo cumplido con las indicaciones contempladas en el punto 4 del presente protocolo.
- Si el trabajador debe salir del centro ya sea por asuntos laborales o particulares aplicarán todas las medidas indicadas en el punto 4 del presente protocolo

8. DE LAS VISITAS

- Queda prohibido la atención de visitas (familiares u otros) de los trabajadores en los lugares de trabajo.
- Si por razones de fuerza mayor el trabajador se ve imposibilitado de trabajar por temas ajenos a su estado de salud, el administrador otorgará las facilidades para que dicho trabajador se ausente de forma parcial o total de la jornada laboral, aplicando las herramientas contractuales existentes (cargo a permiso administrativo, vacaciones o compensación de horas).
- Ante la llegada de encomiendas u otros, destinado a trabajadores del centro estos serán tratados de igual forma que lo considerado en el protocolo de recepción de víveres e insumos.

CONTROL DE CAMBIOS			
SECCIÓN / HOJA	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
Todas	01	OCT 2020	Versión inicial por implementación protocolos Covid-19

TOMA DE CONOCIMIENTO

Por medio de la presente acta, declaro tomar conocimiento del procedimiento de trabajo para personas contagiadas

NOMBRE	RUT	FECHA	FIRMA

INFORMÓ	CARGO	FIRMA

PROTOCOLO N°9
PROCEDIMIENTO PARA FUNCIONAMIENTO DE RESTAURANTES Y SIMILAR

1. OBJETIVO

Establecer las medidas preventivas a realizar en restaurantes y similares para disminuir los contagios de covid-19 .

2. ALCANCE

Para todo los trabajadores y usuarios del centro durante su funcionamiento.

3. RESPONSABILIDADES

El responsable de la supervisión recae en el Administrador del Centro y su cumplimiento en el “coordinador” designado y la totalidad de los trabajadores.

4. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- **HIGIENE Y SEGURIDAD:** Aplicación de un conjunto de medidas que tiene por objeto fundamental la protección de la vida y la preservación de la salud de los trabajadores.
- **RESTAURANTE:** Comercio que se caracteriza por servir distintos platos para consumo de sus clientes, consumir aperitivos o tomar bebidas de modo individual en el mismo establecimiento.
- **COORDINADOR:** Responsable de implementar y monitorear las medidas, evaluando su efectividad permanentemente.
- **TRABAJADOR:** Persona que ejerce algún tipo de trabajo o actividad remunerada.

5. FASES PASO A PASO

De acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Exenta N°736 SEP04 de 2020 del Minsal, los restaurantes, cafés y otros lugares análogos, podrán reabrir en las siguientes etapas y condiciones:
Paso 1. **CUARENTENA:** Se prohíbe la atención de público en los restaurantes, cafés y análogos, los que sólo podrán expedir alimentos para llevar.

Paso 2. **TRANSICIÓN:** Se prohíbe la atención de público en los restaurantes, cafés y análogos, los que sólo podrán expedir alimentos para llevar.

Paso 3. **PREPARACIÓN:** Se permite la atención de público en restaurantes, cafés y análogos, exclusivamente en espacios abiertos hasta el 25% de su capacidad o guardando una distancia mínima de 2 metros lineales entre mesas.

Paso 4. **APERTURA INICIAL:** Se permite la atención de público en restaurantes, cafés y análogos, hasta el 50% de su capacidad o guardando una distancia de 2 metros lineales entre mesas.

Paso 5. **APERTURA AVANZADA:** Se permite la atención de público en restaurantes, cafés y análogos, hasta el 75% de su capacidad.

6. DE LA ENTRADA Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

- para los clientes que esperan ingresar al establecimiento se deberán implementar señales de distanciamiento físico de mínimo 2 metros
- establecer en la entrada al establecimiento dispensador de alcohol gel y pediluvio para sanitización de calzado.
- Restringir la cantidad de acceso y habilitar de ser posible una entrada y una salida las que deberán encontrarse señalizadas de manera de ser vistas de forma fácil a distancia.

- Establecer en la salida dispensador de alcohol gel.
- Al ingreso deberá existir un encargado de controlar la temperatura mediante el uso de termómetro clínico infrarrojo a toda persona que ingrese al establecimiento, además de asegurarse que utilicen el pediluvio, apliquen alcohol gel en las manos y utilicen la mascarilla cuando no sea posible mantener la distancia mínima. (ir al baño, salid del establecimiento)

7. DE LOS ESPACIOS COMUNES

- Organizar las mesas de tal forma que se pueda cumplir con los distanciamientos establecidos (ver porcentajes en punto 4).
- Se elimina el servicio Buffet.
- Eliminar de la carta platos compartidos.
- Eliminar las carta de menú de las mesas y reemplazar por códigos QR o dispuestas en una pared o pizarra.
- Eliminar textiles (manteles, servilletas, etc.) para mantelería reemplazar por manteles de hule o láminas de vidrio o bien material impermeable y de fácil limpieza.
- Realizar sanitización de mesas, sillas, alcuza y todo implemento que sea de manipulación colectiva antes de producir el cambio de comensales.
- Generar flujos de circulación que permitan reducir al máximo la interacción entre clientes.
- Cerrar / eliminar áreas infantiles y juegos de niños.
- Contar con cantidades necesarias de utensilios, vajilla, cristalería, etc. Para cubrir las necesidades de máxima ocupación.
- Ventilar de forma permanente los espacios cerrados.
- La ventilación mecánica debe procurar un sistema que permita la extracción y renovación de aire.

8. DE LOS SERVICIOS SANITARIOS

- Disponer de inodoros en buen estado de mantención, lavamanos, jabón, papel higiénico y basurero accionado por pedal y con bolsa en su interior que facilite su limpieza.
- Se prohíbe el uso de toallas de textil, en reemplazo se podrá utilizar secador de aire caliente o papel absorbente desechable.
- Durante el funcionamiento del establecimiento se deberá establecer un registro de control de aseo y sanitización que se efectuara cada una hora utilizando una hoja de control que se dispondrá a la salida de cada baño.

REGISTRO DE CONTROL LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN DE BAÑOS											
CENTRO:	FECHA			BAÑO N°			ENCARGADO CONTROL				
HORA	MANILLA PUERTA	GRIFERIA	LAVAMANOS	DISPENSADOR PAPEL	ESPEJO	URINARIO	WC	PULSADOR WC	BASURERO	RESPONSABLE	FIRMA

9. DE LA COCINA

- Contar con áreas de trabajo diferenciadas y delimitadas para la preparación o elaboración de alimentos, marcando en el piso la distancia mínima de distanciamiento físico de un metro en contexto laboral.
- Lavado de manos constante, independiente del uso de guantes si la función lo requiere.
- Equipar la cocina con desinfectante para manos (sanicitrex o similar característica)
- Evitar el uso de celular u otros objetos personales. De hacerlo l, lavar posteriormente las manos por al menos 20 segundos.
- Para lavado y limpieza de cocinas, Aplicar Protocolo de limpieza y sanitización de cocinas.

10. DE LOS CLIENTES O USUARIOS

- Se medirá la temperatura a todo cliente que vaya a ingresar al establecimiento, mediante el uso de termómetro clínico infrarrojo y hacer una revisión visual de su estado de salud. En caso de presentar algún síntoma, prohibir su ingreso.
- Solicitar a clientes desinfectar sus manos con alcohol o alcohol gel.
- Solicitar a clientes guardar sus mascarillas de forma higiénica en bolsillos o carteras, evitando dejarlas sobre la mesa.
- Limitar las reservas de clientes de acuerdo con la capacidad de aforo del establecimiento.

11. DEL PERSONAL EXTERNO

- Se establecerá un punto de ingreso a para proveedores por acceso distinto al de los clientes, de no ser posible de designarán horas de entrega distintas a las horas de atención del servicio.
- Se medirá la temperatura a todo proveedor que vaya a ingresar al establecimiento, mediante el uso de termómetro clínico infrarrojo, solicitar desinfectar sus manos con alcohol o alcohol gel y hacer una revisión visual de su estado de salud. En caso de presentar algún síntoma, prohibir su ingreso.
- Durante la interacción con empresas externas se mantendrá el distanciamiento social y uso permanente de mascarilla.
- El proveedor deberá completar la declaración de estado de salud, la que podrá ser enviada por medios electrónicos o ser llenada a la llegada del proveedor (ver anexo N°1).

CONTROL DE CAMBIOS			
SECCIÓN / HOJA	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
Todas	01	NOV 2020	Versión inicial por implementación protocolos Covid-19

TOMA DE CONOCIMIENTO

Por medio de la presente acta, declaro tomar conocimiento del procedimiento de trabajo para personas contagiadas

NOMBRE	RUT	FECHA	FIRMA

INFORMÓ	CARGO	FIRMA

PROTOCOLO N°10
PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE QUINCHOS

1. OBJETIVO

Establecer los mecanismos de trabajo y control para el funcionamiento de los quinchos.

2. ALCANCE

Desde el check in al check out y todos los procesos que vinculan su funcionamiento.

3. RESPONSABILIDADES

- Administrador: Velará por el cumplimiento permanente del presente protocolo.
- Recepcionista: Cumplir de forma estricta el presente protocolo

DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- **CENTROS EN ESPACIOS ABIERTOS:** Cualquier instalación del área recreativa que desarrolla su funcionamiento al aire libre, en escenarios naturales o semi-naturales y que cuentan con una masa de aire permanentemente renovable tales como quinchos, camping, piscinas no techadas.
- **RECEPCIÓN:** Instalación que ofrece los servicios relacionados con la llegada y salida de los clientes además de controlar, coordinar, gestionar y brindar diferentes servicios durante la permanencia de los huéspedes dentro de la instalación.
- **CHECK IN:** Es el proceso mediante el cual un recepcionista asienta la llegada de un cliente a un Centro Recreativo.
- **CHECK OUT:** Proceso por el cual, una persona en particular, luego de haber estado utilizando las instalaciones, al momento de retirarse de este, deber dirigirse al mostrador o recepción del establecimiento o recinto para cancelar todas y cada una de las deudas o cuentas pendientes.
- **USUARIO:** Es el cliente que paga (por segmento o CAR) por utilizar las instalaciones de un quincho, abona una determinada tarifa para hacer uso de diversos servicios con que cuenta dicha instalación.
- **HIGIENE:** Condición de limpieza que asegura que un lugar, espacio, área, elemento o artefacto no constituyan riesgo para la salud de las personas.
- **DESINFECCIÓN:** Es la eliminación o destrucción de microorganismos (bacterias, virus, gérmenes) utilizando elementos químicos (cloro, alcohol, amonio, etc.) o físicos (temperatura, ozono).
- **AMONIO CUATERNARIO:** Se trata de un derivado del amoníaco es un limpiador de acción germicida que tiene un amplio espectro de eliminación de microorganismos como: virus, bacterias, hongos. Sus efectos como esterilizante están demostrados debido a su poder tensoactivo.
- **AFORO:** capacidad máxima de personas que caben en un lugar o recinto.

4. DEL INGRESO AL TURNO DE RECEPCIÓN

Al ingreso y término del servicio, el encargado de recepción deberá, realizar una sanitización general del puesto de trabajo (mesón, útiles de escritorio, teléfono, máquina red compra, pantalla de protección, silla etc.) y mantendrá sus artículos de trabajo personal de forma intransferibles (bolígrafo, regla, etc.).

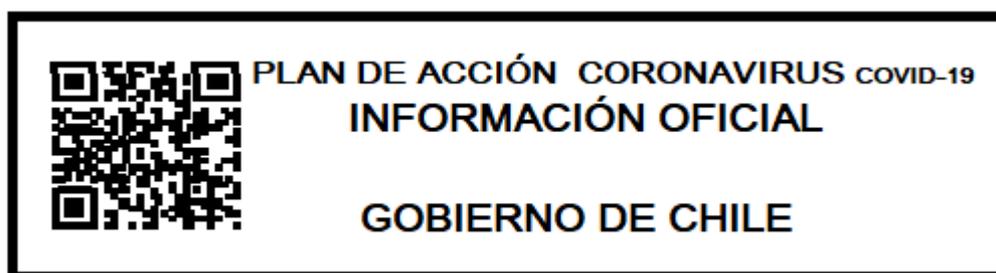
Chequeará que cuente con suficiente alcohol gel, y solución de amonio cuaternario para pediluvio de acceso.

Mantendrá suficientes formularios para registro y control de usuarios, aunque de preferencia se sugiere que cada usuario realice esta declaración por medios digitales previo a su llegada al Centro recreativo.

5. DE LOS REQUISITOS DEL ÁREA DE RECEPCIÓN

El área de recepción deberá contar de forma permanente con los siguientes elementos:

- Dispensador de alcohol gel para uso de huéspedes, el que se encontrará ubicado en fácil acceso.
- Alcohol gel para uso del recepcionista.
- Pantalla facial (EPP) para cada recepcionista cuando controle temperatura.
- Termómetro clínico infrarrojo.
- Mascarillas desechables ante la eventual necesidad de algún usuario.
- Pulverizador con solución Sanitizante a base de amonio cuaternario (con etiquetado que identifique composición del producto emitido por el fabricante)
- Pantalla de protección colectiva que separe el área de recepción con la de usuarios.
- Tanto el teclado del PC como el dispositivo de red compra deberán estar protegidos con films transparente a fin de facilitar su sanitización.
- Contará con listado de números telefónicos de emergencia (A, B, C, de la emergencia) además de hospitales tanto institucionales como públicos y de atención por Covid-19.
- Disponer de información actualizada que las autoridades sanitarias establezcan en relación a situación particular de cada región así como las medidas preventivas específicas que deben establecerse, para ello se puede utilizar el siguiente QR.



6. DEL INGRESO DE USUARIOS.

Los usuarios deberán realizar reserva previa mediante correo electrónico y pago electrónico a fin de controlar los aforos máximos en cada recinto y evitar viajes innecesarios a los usuarios, que por capacidad de aforo del recinto no puedan ingresar al centro recreativo.

El encargado de las reservas enviará, vía correo electrónico al servidor, el anexo N°4 del presente protocolo el que contiene normativas y directrices adoptadas en relación al plan de contingencia aplicado para la reducción de riesgos higiénico-sanitarios frente al COVID-19. Será requisito la aceptación de las condiciones para formalizar la reserva. (ANEXO N°4)

Para el control de ingreso, el recepcionista, revisará el documento enviado para la confirmación de reserva y chequeará la concordancia de la información proporcionada en este documento y posteriormente invitará a los presentes a utilizar el pediluvio y alcohol gel para luego controlar temperatura corporal mediante el uso de termómetro clínico infrarrojo.

Una vez efectuado el Check In el recepcionista, utilizando siempre pantalla facial y mascarilla que cubra nariz y boca, controlará temperatura del resto del grupo familiar.

Solicitará al usuario que tanto en el proceso de check in y check out sea realizado sólo en presencia del responsable del grupo familiar a fin de evitar congestiones en el área de recepción.

Realizará limpieza y desinfección del mesón de atención frecuentemente y siempre después de atender a cada cliente según lo establecido en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes.

Se debe disponer de los números de teléfono de los centros de salud y emergencias, de médicos y hospitales privados para solicitar asistencia o información sanitaria ante cualquier persona que pueda estar enferma.

7. DE LA OBLIGACIÓN DE LOS USUARIOS

El usuario responsable de la reserva deberá tomar conocimiento por escrito de las siguientes obligaciones que deberá cumplir el y su grupo familiar durante su estadía en el centro Recreativo:

- Llenar el formulario de registro de los asistentes bajo su responsabilidad.
- Acatar las recomendaciones de seguridad que le establezca el administrador.
- Mantener el distanciamiento social con usuarios de otros quinchos.
- Uso obligatorio de mascarilla en los espacios de circulación común
- Respetar los aforos establecidos en todas las áreas (servicios higiénicos, lavaderos, piscinas etc).
- La interacción con otras personas, diferentes a su grupo familiar, deberá ser realizada utilizando siempre mascarilla.
- El centro deberá disponer de infografía distribuida en todos los entornos del centro.



8. DE LOS QUINCHOS Y CAMPING

- Se establece como capacidad de usuarios en un centro recreativo el máximo definido por la autoridad sanitaria en relación a la fase en que se encuentra la comuna donde se ubica dicho centro, además de considerar por cada quincho o sitio de camping un máximo de 10 personas o la capacidad con la que fue diseñada cada sitio.

PASO 1	CUARENTENA
	Prohibida la realización de eventos y reuniones sociales y recreativas.
PASO 2	TRANSICIÓN
	Participar en reuniones sociales y recreativas de máximo 20 personas en lugares abiertos y 10 en lugares cerrados.
PASO 3	PREPARACIÓN
	Participar en eventos, reuniones sociales y recreativas de máximo 25 personas en espacios cerrados y 50 en espacios abiertos, menos en horario de toque de queda.
PASO 4	APERTURA INICIAL
	Participar en eventos, reuniones sociales y recreativas de máximo 50 personas en espacios cerrados y 100 en espacios

	abiertos, menos en horario de toque de queda.
PASO 5	APERTURA AVANZADA
	Participar en eventos, reuniones sociales y recreativas de hasta 100 personas en espacios cerrados y 200 en espacios abiertos, menos en horario de toque de queda.

Fuente: <https://www.gob.cl/coronavirus/pasoapaso/>

- La distancia mínima entre un quincho o camping y otro será de 2 metros, de no ser posible aplicar este distanciamiento se deberá clausurar el uso del quincho o sitio de camping colindante.
- Cada quincho o sitio de camping debe disponer de jabón junto al lavadero.
- Se debe retirar o implementar información de prohibición de uso de juegos infantiles u otras mesas o bancas de otros sitios cerrados para respetar el aforo máximo de cada instalación.

9. DE LOS SERVICIOS SANITARIOS

El Centro Recreativo debe determinar, en función de las características físicas de los servicios sanitarios:

- El aseguramiento de la distancia de seguridad interpersonal (por ejemplo, en los lavamanos, urinarios de caballeros) mediante el uso de pantallas divisorias o clausura alternadas, en exterior distanciamiento mediante líneas pintadas, adhesivos u otros elementos.
- Los aforos en este espacio será establecido aplicando la disponibilidad del 50% de los sanitarios dicha información deberá encontrarse disponible a la entrada de la sala señalando claramente su capacidad máxima.



- Disposición de Alcohol gel en la puerta de acceso.
- El sector de lavamanos debe contar con jabón y sistema de secado de manos con toalla desechable y papelerero con tapa accionada por pedal y bolsa plástica para facilitar el retiro seguro de residuos o bien equipo eléctrico de secado
- La ventilación y desinfección profunda cada una hora de toda la instalación, especialmente grifos, puertas, inodoros, mandos de ducha, para ello será obligatorio mantener en cada recinto una ficha de control la que deberá ser llenada por el responsable de realizar dicha tarea. (ANEXO N°2)

TOMA DE CONOCIMIENTO

Por medio de la presente acta, declaro tomar conocimiento del procedimiento de trabajo para funcionamiento de quinchos.

NOMBRE	RUT	FECHA	FIRMA

INFORMÓ	CARGO	FIRMA

PROTOCOLO N°11
PROCEDIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE PISCINAS

1. OBJETIVO

Establecer los mecanismos de trabajo y control para el funcionamiento de piscinas.

2. ALCANCE

Desde el ingreso al centro recreativo hasta la salida del mismo por parte de los usuarios y trabajadores.

3. RESPONSABILIDADES

- Administrador: Velará por el cumplimiento permanente del presente protocolo.
- Recepcionista o control de acceso: Cumplir de forma estricta lo que concierne al control de ingreso al centro recreativo.
- Salvavidas: será responsable del control total de las conductas de seguridad en lo que refiere a la pileta.

DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- **PISCINA:** Centro deportivo, recreativo o terapéutico, que incluye una pileta y las instalaciones anexas necesarias para su buen funcionamiento, tales como camarines, áreas de esparcimiento, equipos de mantención, etc.
- **PILETA:** Cualquier depósito de agua de construcción artificial utilizado para el baño de personas.
- **AREA DE CIRCULACIÓN DE BAÑISTAS:** franja alrededor de la pileta reservada para la circulación de los bañistas, que debe estar separada por medio de una reja de las demás dependencias del establecimiento.
- **AREA DE ESPARCIMIENTO DE UNA PISCINA:** Superficie de recreación anexa a la pileta de una piscina de uso público, destinada al uso exclusivo de los bañistas. Esta área se encuentra dentro del recinto de la piscina e incluye terrazas, lugares de asoleo, juegos infantiles y prados.
- **RECEPCIÓN:** Instalación que ofrece los servicios relacionados con la llegada y salida de los clientes además de controlar, coordinar, gestionar y brindar diferentes servicios durante la permanencia de los usuarios dentro de la instalación.
- **CHECK IN:** Es el proceso mediante el cual un recepcionista asienta la llegada de un cliente a un Centro Recreativo.
- **CHECK OUT:** Proceso por el cual, una persona en particular, luego de haber estado utilizando las instalaciones, al momento de retirarse de este, deber dirigirse al mostrador o recepción del establecimiento o recinto para cancelar todas y cada una de las deudas o cuentas pendientes.
- **USUARIO:** Es el cliente que paga (Por segmento o CAR) por utilizar las instalaciones, abona una determinada tarifa para hacer uso de diversos servicios con que cuenta dicha instalación.
- **HIGIENE:** Condición de limpieza que asegura que un lugar, espacio, área, elemento o artefacto no constituyan riesgo para la salud de las personas.
- **DESINFECCIÓN:** Es la eliminación o destrucción de microorganismos (bacterias, virus, gérmenes) utilizando elementos químicos (cloro, alcohol, amonio, etc.) o físicos (temperatura, ozono).
- **AMONIO CUATERNARIO:** Se trata de un derivado del amoníaco es un limpiador de acción germicida que tiene un amplio espectro de eliminación de microorganismos como: virus, bacterias, hongos. Sus efectos como esterilizante están demostrados debido a su poder tensoactivo.
- **AFORO:** capacidad máxima de personas que caben en un lugar o recinto.

4. DEL INGRESO AL TURNO DE RECEPCIÓN

Al ingreso y término del servicio, el encargado de recepción deberá, realizar una sanitización general del puesto de trabajo (mesón, útiles de escritorio, teléfono, máquina red compra, pantalla de protección, silla etc.) y mantendrá sus artículos de trabajo personal de forma intransferibles (bolígrafo, regla, etc.).

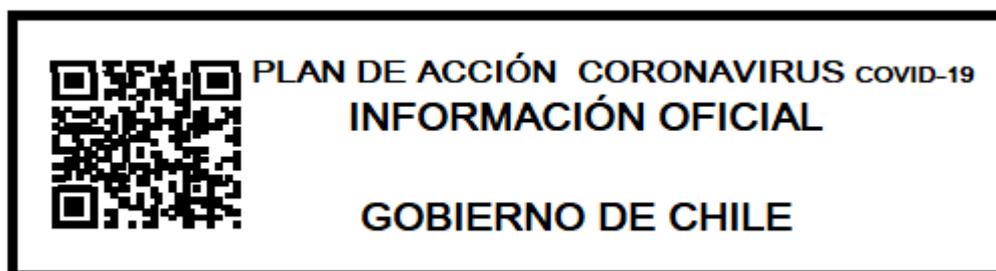
Chequeará que cuente con suficiente alcohol gel, y solución de amonio cuaternario para pediluvio de acceso.

Mantendrá suficientes formularios para registro y control de usuarios, aunque de preferencia se sugiere que cada usuario realice esta declaración por medios digitales previo a su llegada al Centro recreativo.

5. DE LOS REQUISITOS DEL ÁREA DE RECEPCIÓN

El área de recepción deberá contar con señalética que indique el aforo total del centro, además de los siguientes elementos de forma permanente:

- Dispensador de alcohol gel para uso de huéspedes, el que se encontrará ubicado en fácil acceso.
- Alcohol gel para uso del recepcionista.
- Pantalla facial (EPP) para cada recepcionista cuando controle temperatura.
- Termómetro clínico infrarrojo.
- Mascarillas desechables ante la eventual necesidad de algún usuario.
- Pulverizador con solución Sanitizante a base de amonio cuaternario (con etiquetado que identifique composición del producto emitido por el fabricante)
- Pantalla de protección colectiva que separe el área de recepción con la de usuarios.
- Tanto el teclado del PC como el dispositivo de red compra deberán estar protegidos con films transparente a fin de facilitar su sanitización.
- Contará con listado de números telefónicos de emergencia (A, B, C, de la emergencia) además de hospitales tanto institucionales como públicos y de atención por Covid-19.
- Disponer de información actualizada que las autoridades sanitarias establezcan en relación a situación particular de cada región así como las medidas preventivas específicas que deben establecerse, para ello se puede utilizar el siguiente QR.



6. DEL INGRESO DE USUARIOS.

Los usuarios deberán realizar reserva previa mediante correo electrónico y pago electrónico a fin de controlar los aforos máximos en cada recinto y evitar viajes innecesarios a los usuarios, que por capacidad de aforo del recinto no puedan ingresar al centro recreativo.

De ser posible se debe habilitar un acceso exclusivo para entrada y un acceso exclusivo para salida, debiendo estar claramente identificadas y señalizadas, debiendo además clausurar cualquier otro ingreso que no sea el principal.

Se debe establecer en todas las áreas que puedan aglomerar gente distanciadores ubicados cada dos metros lineales por individuo (entrada al centro o baños)

El encargado de las reservas enviará, vía correo electrónico al servidor, el anexo N°4 del presente protocolo el que contiene normativas y directrices adoptadas en relación al plan de contingencia aplicado para la reducción de riesgos higiénico-sanitarios frente al COVID-19. Será requisito la aceptación de las condiciones para formalizar la reserva. (ANEXO N°4)

Para el control de ingreso, el recepcionista, revisará el documento enviado para la confirmación de reserva y chequeará la concordancia de la información proporcionada en este documento y posteriormente invitará a los presentes a utilizar el pediluvio y alcohol gel para luego controlar temperatura corporal mediante el uso de termómetro clínico infrarrojo, si alguien presenta temperatura corporal $\geq 37,3^{\circ}\text{C}$ no podrá ingresar al recinto y se le indicará que se debe dirigir a un centro asistencial.

Una vez efectuado el Check In el recepcionista, utilizando siempre pantalla facial y mascarilla que cubra nariz y boca, controlará temperatura del resto del grupo familiar.

Solicitará al usuario que tanto en el proceso de check in y check out sea realizado sólo en presencia del responsable del grupo familiar a fin de evitar congestiones en el área de recepción.

Realizará limpieza y desinfección del mesón de atención frecuentemente y siempre después de atender a cada cliente según lo establecido en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes.

Se debe disponer de los números de teléfono de los centros de salud y emergencias, de médicos y hospitales privados para solicitar asistencia o información sanitaria ante cualquier persona que pueda estar enferma.

7. DE LA OBLIGACIÓN DE LOS USUARIOS

El usuario responsable de la reserva deberá tomar conocimiento por escrito de las siguientes obligaciones que deberá cumplir el y su grupo familiar durante su estadía en el centro Recreativo:

- Llenar el formulario de registro de los asistentes bajo su responsabilidad.
- Acatar las recomendaciones de seguridad que le establezca el administrador.
- Mantener el distanciamiento social con otros usuarios.
- Uso obligatorio de mascarilla en los espacios de circulación común, salvo al momento de ingresar a la pileta.
- Respetar los aforos establecidos en todas las áreas (servicios higiénicos, áreas comunes, piscinas etc.).
- El centro deberá disponer de infografía distribuida en todos los entornos del centro.



8. DE LA PILETA

- Se deberá implementar un registro de turnos de media hora para cubrir el aforo máximo establecido en la pileta utilizando el uso de pulseras descartables a fin de llevar un estricto control de los usuarios.

- En la entrada se debe instalar señalética con el aforo máximo establecido para la pileta así como medidas preventivas y prohibitivas.
- Se prohíbe el uso de toboganes, juegos acuáticos, así como ingresar con objetos que puedan ser compartidos, tales como pelotas, objetos inflables u otros objetos similares, se exceptúan de estos casos los chalecos inflables para niños.
- Las concentraciones de cloro se deberán mantener en un parámetro de 1 a 1,5 PPM durante todas las horas de funcionamiento.
- Debe existir un control efectivo del tiempo de estadía al interior de la pileta a fin de evitar aglomeraciones y permitir el recambio oportuno de bañistas de acuerdo a los turnos establecidos.
- Queda prohibido a los usuarios colgar toallas u otras prendas en la reja perimetral de la pileta.
- No será obligatorio el uso de mascarillas para las personas que estén haciendo uso de las zonas de baño.

9. DE LAS ÁREAS COMUNES

- El aforo máximo permitido será calculado en relación a dos factores; área de esparcimiento de una piscina y superficie útil de la pileta. Para el cálculo del aforo del recinto se utilizará la superficie más desfavorable entre estas dos, suponiendo una superficie de 1 persona cada 10 m² para cada uno de estos territorios, las que deberán ser informadas mediante la instalación de señalética que las indique.
- Se sacará del servicio todo mobiliario que sea retirable en las áreas comunes en torno a la piscina, como mesas, sillas, reposeras, etc. Además de clausurar bebederos.
- Se exceptúa la obligación de usar mascarilla aquellas personas que se encuentren en espacios abiertos de piscinas que no estén en movimiento y se encuentren a dos o más metros de distancia de otra persona.

10. DE LOS SERVICIOS SANITARIOS

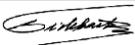
El Centro Recreativo debe determinar, en función de las características físicas de los servicios sanitarios:

- Se dispondrá un control de acceso al sector de baños para evitar aglomeraciones en su interior.
- El aseguramiento de la distancia de seguridad interpersonal (por ejemplo, en los lavamanos, urinarios de caballeros) mediante el uso de pantallas divisorias o clausura alternadas, en exterior distanciamiento mediante líneas pintadas, adhesivos u otros elementos.
- Los aforos en este espacio será establecido aplicando la disponibilidad del 50% de los sanitarios dicha información deberá encontrarse disponible a la entrada de la sala señalando claramente su capacidad máxima.



- Disposición de Alcohol gel en la puerta de acceso.
- El sector de lavamanos debe contar con jabón y sistema de secado de manos con toalla desechable y papelerero con tapa accionada por pedal y bolsa plástica para facilitar el retiro seguro de residuos o bien implementar equipo eléctrico de secado.
- No se podrá utilizar los camarines del recinto, para ello se deberá implementar un método efectivo de cierre, además de informativos de prohibición de cambio de ropa en servicios higiénicos, los usuarios deberán llegar con traje de baños puesto.

- Establecer distanciadores cada dos metros hacia el exterior del recinto a fin de evitar las aglomeraciones.
- Se realizará ventilación y desinfección profunda cada una hora de toda la instalación, especialmente grifos, puertas, inodoros, mandos de ducha, para ello será obligatorio mantener en cada recinto una ficha de control la que deberá ser llenada por el responsable de realizar dicha tarea. (ANEXO N°3)

REGISTRO DE CONTROL LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN DE BAÑOS												
CENTRO:	C.R. LAS SALINAS			FECHA	26-11-2020			BAÑO N°	3	ENCARGADO CONTROL: S1 CARLOS CALDERON		
HORA	MANILLAS	GRIFERIA	LAVAMANOS	ESPEJO	URINARIOS	WC	BASUREROS	PISO	MUROS	RESPONSABLE	FIRMA	
11:00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JUAN CARES	<i>[Firma]</i>	
12:00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JUAN CARES	<i>[Firma]</i>	
13:00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JUAN CARES	<i>[Firma]</i>	
14:00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JUAN CARES	<i>[Firma]</i>	
15:00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	INGRID LEAL	<i>[Firma]</i>	
16:00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	INGRID LEAL	<i>[Firma]</i>	
17:00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	INGRID LEAL	<i>[Firma]</i>	
18:00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	INGRID LEAL	<i>[Firma]</i>	
19:00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	INGRID LEAL	<i>[Firma]</i>	
20:00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	INGRID LEAL	<i>[Firma]</i>	
OBSERVACIONES:												
										 S1. CARLOS CALDERON ADM. C.R. LAS SALINAS		

CONTROL DE CAMBIOS			
SECCIÓN / HOJA	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
Todas	01	NOV 2020	Versión inicial por implementación protocolos Covid-19

TOMA DE CONOCIMIENTO

Por medio de la presente acta, declaro tomar conocimiento del procedimiento de trabajo para funcionamiento de Piscinas.

NOMBRE	RUT	FECHA	FIRMA

INFORMÓ	CARGO	FIRMA

ANEXO N°1
DECLARACIÓN JURADA DE SALUD PARA PROVEEDORES EXTERNOS

Por medio de mi firma, declaro que, en los últimos 14 días previos a esta fecha, yo no he:

- Sido declarado como caso confirmado de COVID-19
- Experimentado síntomas asociados a COVID-19 (fiebre sobre 37,3°C, tos, dificultad respiratoria.
- Estado a sabiendas en contacto estrecho con caso confirmado.
- Sido declarado en cuarentena por viaje u otra causa.

FECHA	NOMBRE Y APELLIDOS	RUT O PASAPORTE	EMAIL O N° CELULAR	FIRMA

CONTROL DIARIO				
FECHA	COORDINADOR	FIRMA	ADMINISTRADOR	FIRMA

ANEXO N°2

ACTA DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

El servidor/trabajador individualizado, declara haber recibido en forma gratuita, oportuna y a su entera satisfacción, los elementos de protección personal que se detallan en este documento, además de la debida instrucción relacionada con el correcto uso de cada uno ellos.

Como servidor/trabajador me comprometo a usarlos en forma permanente mientras me encuentre expuesto al riesgo, a mantenerlos en buen estado y a informar oportunamente cualquier deterioro, extravío o defecto en sus características de protección. Asimismo, me comprometo a realizar la devolución de ellos, si cumpliere transbordo o cese de mi contrato de trabajo.

NOMBRE : _____

RUN : _____

CENTRO : _____

ELEMENTO ENTREGADO	FECHA	FIRMA

RESPONSABLE DE LA ENTREGA	CARGO Y FIRMA
----------------------------------	----------------------

El Artículo 53 del Decreto Supremo N° 594 de 1999 y el Anexo "1", título VI, letra C.-, numeral 23, del Rglto, N° 7-34/14 de 2006, establecen que "El empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de todo costo y cualquiera sea la función que éstos desempeñen en la empresa, los elementos de protección personal que cumplan con los requisitos, características y tipos que exige el riesgo a cubrir y la capacitación teórica y práctica necesaria para su correcto empleo debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.

Artículo 54.-"Los elementos de protección personal usados en los lugares de trabajo, sean éstos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos según su naturaleza, de conformidad a lo establecido en el decreto N° 18, de 1982, del Ministerio de Salud, sobre Certificación de Calidad de Elementos de Protección Personal contra Riesgos Ocupacionales".

Asimismo, el artículo 68 de la Ley 16.744 de 1968, señala que "Las empresas deberán proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor".

ANEXO N°3

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD PARA PROVEEDORES EXTERNOS

Por medio de mi firma, declaro que, en los últimos 14 días previos a esta fecha, yo no he:

- Sido declarado como caso confirmado de COVID-19
- Experimentado síntomas asociados a COVID-19 (fiebre sobre 30°C, tos, dificultad respiratoria).
- Estado a sabiendas en contacto estrecho con caso confirmado.
- Sido declarado en cuarentena por viaje u otra causa.

FECHA	NOMBRE Y APELLIDOS	RUT O PASAPORTE	EMAIL O N° CELULAR	FIRMA

CONTROL DIARIO				
FECHA	COORDINADOR	FIRMA	ADMINISTRADOR	FIRMA

ANEXO N°4**DECLARACIÓN DE SALUD PARA RESERVAS**

CENTRO RECREATIVO (NOMBRE DEL CENTRO)				
INFORMACIÓN DEL SERVIDOR RESPONSABLE				
NOBRE COMPLETO				
NPI		RUN		
UU.RR.				
CELULAR DE CONTACTO		E-MAIL		
DIRECCIÓN DE ORIGEN				
REGIÓN		COMUNA		
GRUPO FAMILIAR (deben comprobar identidad mediante C.I. u otro Documento)				
NOMBRE COMPLETO		RUN	PARENTESCO	
ANTECEDENTES DE SALUD (USTED O ALGUNO DE SUS ACOMPAÑANTES)				
ESTUVO ENFERMO/A EN LOS ÚLTIMOS 30 DÍAS			SI	NO
TUVO CONTACTO CON UNA PERSONA ENFERMA DE CORONAVIRUS (COVID-19)?			SI	NO
SINTOMAS				
NINGUNO			SI	NO
DIFICULTAD RESPIRATORIA			SI	NO
DOLOR DE GARGANTA			SI	NO
SECRECIONES NASALES			SI	NO
FIEBRE			SI	NO
MANCHAS EN LA PIEL			SI	NO
DOLOR DE CABEZA			SI	NO
DOLOR MUSCULAR			SI	NO
NAUSEAS /VÓMITOS			SI	NO
DOLOR ARTICULAR			SI	NO
OTROS			SI	NO
DECLARACIÓN JURADA				
EN CASO DE COMPROBARSE FALSEDAD EN LA DECLARACIÓN DE LA CAUSAL INVOCADA, PARA REQUERIR EL PRESENTE DOCUMENTO, SE INCURRIRÁ EN LAS PENAS DEL ARTÍCULO 210 DEL CÓDIGO PENAL.				
OBLIGACIONES DE SERVIDOR RESPONSABLE Y SU GRUPO FAMILIAR				
• ACATAR LAS RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD QUE LE ESTABLEZCA EL ADMINISTRADOR.				
• MANTENER EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL CON USUARIOS DE OTROS QUINCHOS.				
• USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA EN LOS ESPACIOS DE CIRCULACIÓN COMÚN				
• RESPETAR LOS AFOROS ESTABLECIDOS PARA LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS.				

• LA INTERACCIÓN CON PERSONAS DE OTROS QUINCHOS DEBERÁ SER REALIZADA UTILIZANDO SIEMPRE MASCARILLA.

• RESPETAR LA CAPACIDAD MÁXIMA DE PERSONAS ESTABLECIDAS POR QUINCHO

EL SERVIDOR RESPONSABLE ACEPTA MEDIANTE LA PRESENTE FIRMA EL CUMPLIMIENTO DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD Y CONSIENTE QUE EN CASO DE NO CUMPLIMIENTO EL ADMINISTRADOR DEL CENTRO PUEDE PEDIR EL ABANDONO DE LAS INSTALACIONES DE LAS PERSONAS BAJO SU RESPONSABILIDAD EL ABANDONO DE CENTRO RECREATIVO

NOMBRE Y FIRMA USUARIO RESPONSABLE