

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	10/ 03 /2021
		V.2
		CMCH-0005

PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

Todas las personas externas que ingresen para realizar la entrega de insumos o equipamiento al Establecimiento Educacional deberán cumplir cabalmente lo estipulado en el siguiente procedimiento de recepción de productos acompañado de los procedimientos para el ingreso al colegio y el manejo y prevención ante covid-19.

1. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

- Todas las personas externas que realicen entrega de productos o insumos que ingresen al establecimiento educacional.
- Trabajador encargado de la recepción de productos o insumos para el colegio.
- Trabajador encargado de realizar las solicitudes de compra de productos o insumos para el colegio.

2. RESPONSABILIDADES:

- **Rector:** Aprobar el procedimiento.
- **Administradora:** verificar el cumplimiento del procedimiento.
- **Encargado de mantención:** Disponer de todos los insumos.
- **Trabajador encargado del proceso de compras:** Leer y cumplir el procedimiento.
- **Trabajador encargado de la recepción de los productos:** Leer y cumplir el procedimiento.
- **Personal de Portería:** Leer y cumplir el procedimiento.
- **Asesor en prevención de riesgos:** Actualizar el procedimiento y recomendar acciones.

3. DEFINICIONES:

Coronavirus: La enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) es una afección respiratoria que se propaga de persona a persona a través de gotitas de saliva que son ingresadas por mucosidades y vía respiratoria. El virus que causa el COVID -19 es un nuevo coronavirus que se identificó por primera vez durante la investigación de un brote en Wuhan, China.

Pandemia: Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.

Peligro: Fuente potencial de daño en términos de lesiones o enfermedades de las personas, daño a la propiedad, dañar el entorno de lugar de trabajo o una combinación de todo estos.

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	10/ 03 /2021
		V.2
		CMCH-0005

Riesgo: La combinación de la probabilidad de que ocurra un daño y la gravedad de las consecuencias que produzca.

Contacto Estrecho:

- Persona que ha estado en contacto, entre dos días antes del inicio de los síntomas y 14 días después de los síntomas de la persona enferma.
- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, con pacientes confirmado por COVID-19. Sin mascarilla.
- Compartir el hogar con paciente confirmado por COVID-19 - Haber viajado junto a paciente confirmado por COVID-19 en cualquier tipo de medio de transporte, a una proximidad menor de un metro sin mascarilla.
- Haber compartido el mismo salón con un paciente confirmado por COVID-19, por 2 horas o más sin mascarilla.
- visitar pacientes o permanecer en ambientes cerrados con pacientes/confirmados por COVID-19.
- Síntomas de COVID-19:
 - Fiebre de 37,5° o mayor.
 - Dolor de cabeza y garganta.
 - Dolor muscular.
 - Tos seca.
 - Dificultad para respirar.
 - Pérdida del olfato o gusto.

4. PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA DEL PRODUCTOS

El trabajador(a) encargado de realizar el proceso de compra deberá solicitar a la empresa que vende los productos o insumos que los envases deben ser sanitizados y que el repartidor deben verificar que no tenga síntomas de Covid-19. En la Orden de Compra o correo electrónico se deberá incluir el siguiente mensaje:

“TODOS LOS ENVASES DEBEN SER SANITIZADOS Y PARA LA ENTREGA DEL PRODUCTO, EL TRANSPORTISTA DEBERÁ PASAR POR EL CONTROL DE TEMPERATURA QUE SE ENCUENTRA AL INICIO DEL COLEGIO, DONDE SE SOLICITARÁ NOMBRE, APELLIDO, RUN Y NUMERO DE TELÉFONO. LUEGO SE CONTROLA LA TEMPERATURA Y USARÁ CON AMBOS PIES EL PEDILUVIO. EN CASO DE SÍNTOMAS DE COVID-19 O INCUMPLIMIENTO DE LO INDICADO NO PODRÁ HACER ENTREGA DEL PRODUCTO”

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	10/ 03 /2021
		V.2
		CMCH-0005

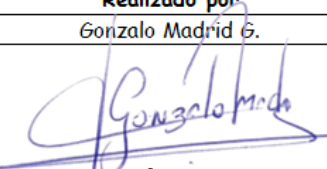
5. PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

El trabajador encargado de la recepción del producto o insumo deberá usar los elementos de protección para Covid-19 mascarilla, careta facial y guantes de vinilo. Además deberá llevar un atomizador con solución sanitizante.

1. Se verificará que el transportista pasó por el control de temperatura al inicio del colegio.
2. Se recibirá la factura siempre con guantes.
3. Se abrirá y revisará que los productos se encuentre correcto en sus características y cantidades.
4. Nunca se solicitará al transportista un lápiz para firmar la factura.
5. Se debe verificar que el transportista se retire del establecimiento educacional.
6. Se aplicará sanitizante a los envases de los productos (cajas, bidones, paquetes, etc.)
7. El producto deberá quedar una (1) hora en aislamiento en un sector ventilado.
8. Se sanitizan los guantes y se retiran para ser depositado en un basurero con bolsa para basura.

6. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

- PROCEDIMIENTO PARA CONTAGIO DE COVID-19 (CMCH-0003)
- PROCEDIMIENTO PARA INGRESO (CMCH-0001)

Realizado por	Revisado por	Autorizado por
Gonzalo Madrid G.		Cristian Infante G.
 firma		firma
Asesor en Prevención de Riesgos	Consejo Directivo	Rector