

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato de Limpieza y Desinfección de Áreas Comunes COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	1 de 11

# INSTRUCTIVO SUBCONTRATO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS COMUNES COVID -19

Creado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Departamento Prevención de Riesgo División Chile	Jorge Vargas S. Subgerente Security & Safety Div. Chile	Claudio Oestreicher C. Gerente de Operaciones Centros Comerciales
Firma:	Firma:	Firma:

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato de Limpieza y Desinfección de Áreas Comunes COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	2 de 11

Contenido

<b>CONTROL DE CAMBIOS.....</b>	<b>3</b>
<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>4</b>
<b>3. RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>4</b>
<b>3.1. Center Manager .....</b>	<b>4</b>
<b>3.2. Jefe de Operaciones / Administradores de Outlet.....</b>	<b>4</b>
<b>3.3. Expertos Prevención de Riesgos PASA:.....</b>	<b>4</b>
<b>3.4. Empresa Subcontrato Aseo:.....</b>	<b>4</b>
<b>3.5. Subgerencia Security &amp; Safety:.....</b>	<b>4</b>
<b>4. REFERENCIAS .....</b>	<b>4</b>
<b>5. METODOLOGÍA .....</b>	<b>4</b>
<b>5.1. ÁREAS COMUNES.....</b>	<b>6</b>
<b>5.1.1. Baños y Vestidores .....</b>	<b>6</b>
<b>5.1.2. Ascensores y Montacargas .....</b>	<b>7</b>
<b>5.1.3. Estacionamientos .....</b>	<b>8</b>
<b>5.1.4. Patio de Comidas.....</b>	<b>9</b>
<b>6. REGISTRO.....</b>	<b>11</b>
<b>7. ANEXOS.....</b>	<b>11</b>



	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato de Limpieza y Desinfección de Áreas Comunes COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	4 de 11

## 1. OBJETIVO

Entregar los lineamientos para el proceso de limpieza y desinfección de superficies y espacios de uso público a fin de prevenir contagio por COVID-19.

## 2. ALCANCE

Aplica a todos los activos comerciales de Parque Arauco S.A y sus subcontratos.

## 3. RESPONSABILIDADES

### 3.1. Center Manager

Gestionar a través de su equipo, el cumplimiento de este instructivo por parte de las empresas subcontratistas.

### 3.2. Jefe de Operaciones / Administradores de Outlet

Asegurar que este instructivo sea ejecutado de manera correcta, gestionando las acciones tendientes a la correcta realización de estos estándares.

### 3.3. Expertos Prevención de Riesgos PASA:

Hacer seguimiento de la difusión de este instructivo a todos los subcontratos.

### 3.4. Empresa Subcontrato Aseo:

Asegurar que este instructivo sea ejecutado de manera correcta por parte de su equipo de trabajo, disponiendo los medios necesarios para su cumplimiento.

### 3.5. Subgerencia Security & Safety:

Responsable de la actualización del presente instructivo.

## 4. REFERENCIAS

- a) Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes Covid-19 (excluidos los establecimientos de atención de salud)
- b) Registro desinfectante, Instituto de salud pública de Chile.

## 5. METODOLOGÍA

La metodología de limpieza deberá ser realizada en base al "Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes Covid-19", dictaminado por el Ministerio de Salud, y deberá ser aplicado por empresas de aseo contratadas por el centro comercial.

- a) Es importante que previo a efectuar la desinfección, se ejecute un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato de Limpieza y Desinfección de Áreas Comunes COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	5 de 11

- b) Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de esta superficie, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores (de espalda o manuales de acuerdo a disponibilidad), toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros.
- c) Para los efectos de este instructivo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1%, (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.
- d) Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.
- e) Es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.
- f) Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben ser desinfectados.
- g) En el caso de limpieza y desinfección de textiles (por ejemplo, ropa de cama, cortinas, etc.) deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.
- h) Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, botoneras de ascensores, entre otras.
- i) La empresa encargada de realizar el proceso de limpieza debe asegurarse de conocer a cabalidad el protocolo dictaminado por el Ministerio de Salud.
- j) En caso de utilizar otros productos debe consultar al registro de desinfectantes del Instituto de Salud Pública de Chile.
- k) Para realizar el proceso de limpieza y desinfección el personal debe utilizar los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP):
- I. Mascarilla y/o cubre cara
  - II. Pechera desechable o reutilizable.
  - III. Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- l) Todos los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipales, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.
- m) Es responsabilidad de los activos comerciales determinar los detalles de este instructivo, (responsabilidades, manejo de residuos y otras medidas adicionales que quisieran implementar).

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato de Limpieza y Desinfección de Áreas Comunes COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	6 de 11

## 5.1. ÁREAS COMUNES

**OBS:** Cada Activo deberá definir la periodicidad diaria de acuerdo a sus capacidades y de acuerdo a la coordinación con cada subcontrato de aseo, no obstante, se sugiere que las limpiezas no sean mayores a 1 o 2 horas entra cada una.

### 5.1.1. Baños y Vestidores

<b>DETALLE DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Se debe componer un equipo de 1 a 2 auxiliares dedicados exclusivamente a tareas de desinfección</li> <li>2 El equipo de desinfección especializada debe dar cumplimiento a las frecuencias declaradas en los procedimientos de emergencia sanitaria por Covid-19</li> <li>3 Aproximarse al lugar de trabajo con todos los EPP puestos</li> <li>4 Segregar el área a trabajar</li> <li>5 Usar la solución limpiadora desinfectante (producto químico) en la bomba de espalda según indicaciones por producto asignado</li> <li>6 Dirigirse a la parte posterior del área a trabajar y rocíe las superficies más alejadas. La película de desinfectante debe ser atomizada, sin alcanzar a escurrir ni aposare</li> <li>7 Desplazarse 2 a 3 metros y aplicar nuevamente. Evite caminar de espaldas</li> <li>8 Pulverizar directamente limpiador desinfectante sobre todas las superficies, artefactos, muros y cielos cuidando que sea una capa delgada, atomizada que no escurra.</li> <li>9 Dejar el área segregada por 20 minutos.</li> <li>10 Guarde los elementos de trabajos limpios y secos en el lugar asignado para ello.</li> <li>11 Limpie y desinfecte los utensilios de trabajo que se hayan empleado.</li> </ol>
<b>PRECAUCIONES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antes y después de limpiar un área lávese las manos con un jabón antiséptico.</li> <li>2. Mantenga siempre cubiertas nariz y boca, no se retire los EPP en ningún momento</li> <li>3. Recuerde evitar rociar la solución desinfectante por encima de usted al aplicar en altura</li> <li>4. Evite tocar superficies aledañas a la zona de trabajo al ejecutar el proceso</li> <li>5. El adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera: Retirar pechera y guantes simultáneamente; realizar higiene de manos</li> </ol>
<b>PRIMEROS AUXILIOS</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En caso de ingestión no provocar vómito, dar a beber abundante agua y solicitar atención médica inmediatamente.</li> <li>2. En caso de contacto con los ojos, lavar inmediatamente con abundante agua.</li> </ol>
<b>DEBE TENER LA HOJA DE SEGURIDAD DEL PRODUCTO</b>



## INSTRUCTIVO

Subcontrato de Limpieza y Desinfección de  
Áreas Comunes  
COVID-19

Código	
Versión	V1
Emisión	Julio 2021
Vigencia	Agosto 2022
Página	7 de 11

### 5.1.2. Ascensores y Montacargas

#### DETALLE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

##### **Acciones Preliminares:**

1. Colóquese los implementos de seguridad personal.
2. Usar la solución limpiadora (LTU) que se encuentra en un pulverizador correctamente etiquetado.
3. Bloquear el ascensor e instalar señales de "piso mojado".
4. Despejar el área a limpiar.
5. Retirar lo sucio visible del piso.
6. Retire los adhesivos de las paredes, pisos y espejos suavemente con una espátula plástica, evitando rayar o dañar la superficie.
7. **Lavar con detergente: antes despolvar con paño seco**
8. Aplicar la solución limpiadora con pulverizador al paño en acción abrasiva en las zonas sucias y manchadas (tablero - puertas y espejos, incluir muros).
9. **Limpiar superficies metálicas: antes despolvar con paño seco** (acero inoxidable):
10. Limpiar con detergente; enjuagar con paño humedecido y secar con toalla desechable y friccionar.
11. **Abrillantar metales: antes despolvar con paño seco**
12. Aplicar abrillantador de metales al paño en baja cantidad; esparcir en la superficie; friccionar con toalla desechable.
13. **Abrillantar madera: antes despolvar con paño seco**
14. **Despolvar la zona de madera con paño seco** aplicar lustra muebles al paño y luego a la madera y friccionar con toalla desechable.
15. **Muros de espejo y/o similar: antes despolvar con paño seco**
16. Aplicar detergente a "chiporro"
17. Aplicar detergente (LTU) a la superficie al espejo desde arriba hacia abajo en acción abrasiva.
18. Aplicar el escuilly y secar; pasando la plumilla de lado a lado en movimiento zigzagueante y bajando en la línea de espuma.
19. Recolectar restos de detergente con un paño y repasar orillas y rincones de poco acceso.
20. **Limpieza de pisos:**
21. Despolvar con microfibra seca.
22. Aplicar mantenedor de piso en baja dosis
23. Enjuagar con microfibra húmeda
24. Secar con microfibra seca.
25. **Acciones finales:**
26. Verifique el trabajo y corrija imperfecciones.
27. Desbloquear el ascensor retirar las señales de "piso mojado"
28. Al finalizar la actividad, retire del lugar todos los materiales.
29. Limpie los utensilios de trabajo que se hayan empleado.
30. Guarde los elementos de trabajos limpios y secos en el lugar asignado para ello.

##### **Acciones de Desinfección**

1. **Realice una Desinfección de todo el recinto con foco en elementos de contacto con cliente (Manillas, Pásmanos, puertas, Grifería; botones y otros) Delimitando el sector.**
2. **Al terminar la Desinfección salga del recinto y elimine elementos desechables como Guantes, Cubre Calzados y otros; en el contenedor dispuesto para aquello.**

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato de Limpieza y Desinfección de Áreas Comunes COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	8 de 11

### 5.1.3. Estacionamientos

DETALLE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
<p><b><u>Acciones de Limpieza</u></b></p> <p><b>Pisos de Estacionamientos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colóquese los implementos de seguridad personal.</li> <li>2. Realizar barrido de pisos con Maquinaria Hombre a bordo; apoyando detalles con acción manual.</li> <li>3. Continúe lavando el piso con Maquina Vacuolavadora y Agua-Detergentes.</li> <li>4. Realizar labores de: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Limpieza en veredas y zócalos.</li> <li>ii. Limpieza de Orillas.</li> <li>iii. Limpieza de Pilares</li> <li>iv. Limpieza de otros sectores menores del estacionamiento.</li> <li>v. Realizar despapelado.</li> <li>vi. Limpieza de tuberías de media altura.</li> </ol> </li> <li>5. Bloquear el piso e instalar señales de “piso mojado”.</li> <li>6. Retire los adhesivos de las paredes, pisos y vidrios suavemente con una espátula plástica, evitando rayar o dañar la superficie.</li> </ol> <p><b>7. Acciones finales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Verifique el trabajo y corrija imperfecciones.</li> <li>9. Al finalizar la actividad, retire del lugar todos los materiales.</li> <li>10. Limpie los utensilios de trabajo que se hayan empleado.</li> <li>11. Guarde los elementos y maquinaria de trabajos limpios y secos en el lugar asignado para ello.</li> </ol> <p><b>Equipamiento: (Cajeros, barreras; islas)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>12. Realice un despolvado del equipo.</li> <li>13. Realice labores de limpieza con productos de limpieza; paños y utensilios.</li> <li>14. Asegúrese de dejar pantallas sin manchas.</li> <li>15. Realice desinfección de los equipos del mismo modo descrito en puntos anteriores.</li> </ol> <p><b><u>Acciones de Desinfección</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Realice una Desinfección de toda el área con foco en elementos de contacto con cliente (Manillas, Pásmanos, puertas, Grifería; botones y otros) Delimitando el sector.</li> <li>b. Al terminar la Desinfección elimine elementos desechables como Guantes, Cubre Calzados y otros; en el contenedor dispuesto para aquello.</li> </ol>

### Programa de Lavado referencial

Tarea	Denom.	Frecuencia	PROGRAMA DE ASEO Y DESINFECCIÓN ESTACIONAMIENTOS
Barrido+Lavado		Quincenal	Recursos Maquinaria: Barredora / Vacuolavadora combiana - Barredora - Hidrolavadora (Magnum) Operadores: 1 o 2 maquinistas; Operador de desinfección ~3hrs.
Barrido		Quincenal	
Hidrolavado		Mensual	
Desinfección		Quincenal	

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato de Limpieza y Desinfección de Áreas Comunes COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	9 de 11

#### 5.1.4. Patio de Comidas

ACTIVIDAD	FRECUENCIA	HORARIO
Aseo de Patio en Operación (Auxiliares de turno)	Permanente.	Turno. A y Turno B
Lavado de Bandejas (Auxiliares de turno)	Permanente.	Turno. A y Turno B
Aseo profundo (Auxiliares + Maquinista)	Cada 3 días	Turno C
Desinfección (Auxiliar dedicado)	2 Veces al día	Apertura y Cierre

Use las reglas de la limpieza: 1° sacar la suciedad gruesa; 2° limpiar y/o lavar; Secar y abrillantar.

**La desinfección se realizará con Auxiliar dedicado.**

Se deben tener en consideración las medidas de distanciamiento social recomendadas por las autoridades de salud y ser implementadas limitando la cantidad de puestos disponibles en el áreas (Al menos 1 metro de distancia entre personas)

#### DETALLE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

##### Acciones de Limpieza

##### **a. Aseo de Patio en Operación:**

1. Colóquese los implementos de seguridad personal.
2. Mantener:
  - a. Mesas, sillas y mobiliario en general limpios, sin manchas y ordenados
  - b. Nivel de basura en contenedores a menos del 75%
  - c. No más de 20 bandejas apiladas en los sectores de devolución (ordenadas)
  - d. Pisos muros y otras superficies limpias y sin manchas
3. Luego de limpiar una mesa recordar desinfectar con las soluciones proporcionadas
4. Para el retiro de contenedores, primero llevar el contenedor vacío para evitar dejarlo inutilizable.

##### **b. Lavado de Bandejas:**

5. Colóquese los implementos de seguridad personal.
6. Ver procedimiento MA-LMB-08- MANUAL DE LAVADO MECANICO DE BANDEJAS EN FC

##### **c. Aseo Profundo:**

7. Colóquese los implementos de seguridad personal.
8. Ejecutar según programa de aseo profundo
9. Limpiar y desinfectar mesas, sillas, basureros y mobiliario en general
10. Retirar mesas, sillas, basureros y mobiliario de sector a trabajar
11. Realizar barrido de pisos con Maquinaria Hombre a bordo; apoyando detalles con acción manual.



## INSTRUCTIVO

Subcontrato de Limpieza y Desinfección de  
Áreas Comunes  
COVID-19

Código	
Versión	V1
Emisión	Julio 2021
Vigencia	Agosto 2022
Página	10 de 11

12. Continúe lavando el piso con Maquina Vacuolavadora y Agua-Detergentes.

13. Realizar labores de:

- i. Limpieza de pisos en general.
- ii. Limpieza de Orillas.
- iii. Limpieza de Pilares
- iv. Limpieza de otros sectores menores.
- v. Realizar despapelado.
- vi. Limpieza de tuberías u otros elementos de media altura.

14. Bloquear el piso e instalar señales de "piso mojado".

15. Retire los adhesivos de las paredes, pisos y vidrios suavemente con una espátula plástica, evitando rayar o dañar la superficie.

### d. Desinfección:

16. Colóquese los implementos de seguridad personal.

17. Ver procedimiento [Covid-19] (IT-01) Limpieza y Desinfección de Casinos y Oficinas

### f. Acciones finales:

18. Verifique el trabajo y corrija imperfecciones.

19. Al finalizar la actividad, retire del lugar todos los materiales.

20. Limpie los utensilios de trabajo que se hayan empleado.

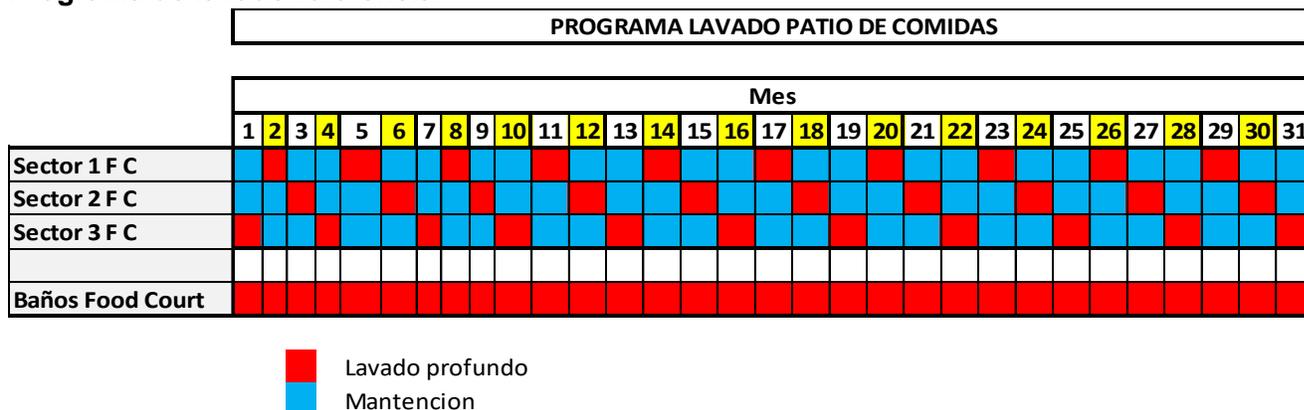
21. Guarde los elementos y maquinaria de trabajos limpios y secos en el lugar asignado para ello.

### Acciones de Desinfección

a. Realice una Desinfección de toda el área con foco en elementos de contacto con cliente (Manillas, Pásmanos, puertas, Grifería; botones y otros) Delimitando el sector.

b. Al terminar la Desinfección elimine elementos desechables como Guantes, Cubre Calzados y otros; en el contenedor dispuesto para aquello.

### Programa de lavado referencial



 ParqueArauco®	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato de Limpieza y Desinfección de Áreas Comunes COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	11 de 11

**6. REGISTRO**

No aplica

**7. ANEXOS**

No aplica



## INSTRUCTIVO

Subcontrato de Limpieza y Desinfección de  
Casinos y Oficinas  
COVID 19

Código	
Versión	V1
Emisión	Julio 2021
Vigencia	Agosto 2022
Página	1 de 7

# INSTRUCTIVO SUBCONTRATO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CASINOS Y OFICINAS COVID-19

Creado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Departamento Prevención de Riesgo División Chile	Jorge Vargas S. Subgerente Security & Safety Div. Chile	Claudio Oestreicher C. Gerente de Operaciones Centros Comerciales
Firma:	Firma:	Firma:

	<b>INSTRUCTIVO</b>  Subcontrato de Limpieza y Desinfección de Casinos y Oficinas COVID 19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	2 de 7

## Contenido

CONTROL DE CAMBIOS .....	3
<b>1. OBJETIVO</b> .....	4
<b>2. RESPONSABILIDADES</b> .....	4
2.1. Jefe de Operaciones, Administrador Outlet: .....	4
2.2. Empresa Subcontratista: .....	4
<b>2.3. Subgerencia Security &amp; Safety:</b> .....	4
3. RECURSOS .....	4
<b>4. DETALLE</b> .....	5
4.1. Limpieza y desinfección de casinos y oficinas en emergencia sanitaria por Covid-19.....	5
<b>5. REGISTROS</b> .....	7
<b>6. ANEXOS</b> .....	7



	<b>INSTRUCTIVO</b>  Subcontrato de Limpieza y Desinfección de Casinos y Oficinas COVID 19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	4 de 7

## 1. OBJETIVO

Señalar la metodología para la limpieza y desinfección de casinos y oficinas en emergencia sanitaria por Covid-19.

## 2. RESPONSABILIDADES

### 2.1. Jefe de Operaciones, Administrador Outlet:

Asegurar que este instructivo sea ejecutado de manera correcta, brindando el apoyo necesario para que este instructivo se aplique conforme a los estándares señalados.

### 2.2. Empresa Subcontratista:

Asegurar que este instructivo sea ejecutado de manera correcta, disponiendo el control permanente de las personas encargadas de ejecutar esta acción.

### 2.3. Subgerencia Security & Safety:

Responsable de la actualización del presente instructivo.

## 3. RECURSOS

Para la limpieza y desinfección de Casinos y Oficinas, la Jefatura Directa de las personas que realizarán esta labor verificarán la disponibilidad y uso obligatorio de lo siguiente recursos:

- a) EPP: Mascarilla, guantes desechables, antiparras o careta, zapatos de seguridad, cubre calzado.
- b) Productos Químicos: Detergentes desinfectantes: Hipoclorito de Sodio 0,1% (20 cc cloro x1 lt de agua), Alcohol al 70% y otros químicos recomendado por las autoridades de salud; Limpia metales.
- c) Implementos para el aseo: Atomizadores; esponja abrasiva; paños secos y limpios, toalla de papel, espátula metálica; extensor para altura.
- d) Implementos para la desinfección: Bomba de espalda (o aspersores manuales según disponibilidad)

	<b>INSTRUCTIVO</b>  Subcontrato de Limpieza y Desinfección de Casinos y Oficinas COVID 19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	5 de 7

#### 4. DETALLE

##### 4.1. Limpieza y desinfección de casinos y oficinas en emergencia sanitaria por Covid-19

AREA	CASINOS Y OFICINAS		
Actividad	Limpieza y desinfección		
FRECUENCIA Diario y CSN.	FLUJO: ARL	ACTIVIDAD Limpieza y Desinfección	HORARIO ADA
<b>IMPLEMENTOS DE TRABAJO</b>			
<b>Maquinaria</b>	<b>Accesorios</b>	<b>Productos Químicos</b>	<b>Implementos de Seguridad</b>
Ninguna	Atomizadores; esponja abrasiva; paños secos y limpios, toalla de papel, espátula metálica; extensor para altura.	Detergentes desinfectantes: Hipoclorito de Sodio 0,1% (20 cc cloro x1 lt de agua), Alcohol al 70% y otros químicos recomendado por las autoridades de salud; Detergente desincrustante; Limpia metales.	Mascarilla, guantes desechables, antiparras o careta, zapatos de seguridad, cubre calzado
<b>PROCEDIMIENTO</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Limpiar y despolvar: Canaletas eléctricas, cielos falsos, pantallas, cuadros, tabiques divisorios, ductos/rejillas de aire, lámparas, muros y otras superficies de bajo contacto</li> <li>2 Limpiar y desinfectar: Mesas, escritorios, sillas, archivadores, fotocopiadora, teléfonos, baños, lavaplatos, hervidores, microondas, dispensadores de nova, papel higiénico, jabón y alcohol gel, basureros y tras superficies de alto contacto</li> <li>3 Usar la solución limpiadora desinfectante (producto químico) que se encuentra en un pulverizador correctamente etiquetado.</li> </ol> <p><b>Se deben tener en consideración las medidas de distanciamiento social recomendadas por las autoridades de salud y ser implementadas limitando la cantidad de puestos disponibles en el área (Al menos 1 metro de distancia entre personas)</b></p>			



## INSTRUCTIVO

Subcontrato de Limpieza y Desinfección de  
Casinos y Oficinas  
COVID 19

Código	
Versión	V1
Emisión	Julio 2021
Vigencia	Agosto 2022
Página	6 de 7

PRODUCTO QUIMICO	Tipo	Rango de pH
	Hipoclorito de sodio al 01%	
	Alcohol al 70%	
PRECAUCIONES		
1. Antes y después de limpiar un área lávese las manos con un jabón antiséptico.		
2. Mantenga siempre cubiertas nariz y boca, no se retire los EPP en ningún momento		
3. Recuerde evitar rociar la solución desinfectante por encima de usted al aplicar en altura		
4. Evite tocar superficies aledañas a la zona de trabajo al ejecutar el proceso		
5. El adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera: Retirar pechera y guantes simultáneamente; realizar higiene de manos		
6. Se deben tener en consideración las medidas de distanciamiento social recomendadas por las autoridades de salud y ser implementadas limitando la cantidad de puestos disponibles en el áreas (Al menos 1 metro de distancia entre personas)		
PRIMEROS AUXILIOS		
1. En caso de ingestión no provocar vómito, dar a beber abundante agua y solicitar atención médica inmediatamente.		
2. En caso de contacto con los ojos, lavar inmediatamente con abundante agua.		
<b>DEBE TENER LA HOJA DE SEGURIDAD DEL PRODUCTO</b>		

	<b>INSTRUCTIVO</b>  Subcontrato de Limpieza y Desinfección de Casinos y Oficinas COVID 19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	7 de 7

AREA	CASINOS Y OFICINAS		
ACTIVIDAD	Instructivo de limpieza y desinfección.		
FRECUENCIA Cada 3 hrs.	FLUJO: ARS	ACTIVIDAD: Desinfección	HORARIO: Apertura al Público
<b>Maquinaria</b>	<b>Accesorios</b>	<b>Productos Químicos</b>	<b>Implementos de Seguridad</b>
Bomba de Espalda (según disponibilidad)	Pulverizador	hipoclorito de sodio al 0,1% alcohol al 70 % Otros recomendados por autoridades de salud	guantes desechables, overol blanco desechable, mascarilla, careta, zapatos de seguridad, cubre calzado.
<b>PROCEDIMIENTO</b>			
1. Usar la solución limpiadora (producto químico) que se encuentra en la bomba de espalda o pulverizador correctamente etiquetado. 2. Colóquese los implementos de seguridad personal. Ubique el letrero de piso mojado en el acceso del baño, cerrándolo durante el proceso 3. Aplique la solución desinfectante en todas las superficies, pisos y muros del baño 4. Deje actuar la solución detergente desinfectante 5 minutos antes de volver a habilitar el baño. 5. Al terminar la Desinfección salga del recinto y elimine elementos desechables como Guantes, Cubre Calzados y otros; en el contenedor dispuesto para aquello.			

## 5. REGISTROS

Planilla de desinfección de dependencia.

## 6. ANEXOS

No aplica.

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Manejo de Residuos EPP Desechables COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	1 de 9

# INSTRUCTIVO SUBCONTRATISTA DE MANEJO DE RESIDUOS EPP DESECHABLES COVID 19

Creado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Departamento Prevención de Riesgo División Chile	Jorge Vargas S. Subgerente Security & Safety Div. Chile	Claudio Oestreicher C. Gerente de Operaciones Centros Comerciales
Firma:	Firma:	Firma:

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Manejo de Residuos EPP Desechables COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	2 de 9

## Contenido

<b>CONTROL DE CAMBIOS.</b> .....	3
<b>1. OBJETIVO</b> .....	3
<b>2. ALCANCE</b> .....	4
<b>3. RESPONSABILIDADES</b> .....	4
<b>3.1. Center Manager:</b> .....	4
<b>3.2. Jefe de Operaciones / Administradores de Outlet:</b> .....	4
<b>3.3. Jefe / Supervisor de Seguridad PASA:</b> .....	4
<b>3.4. Expertos Prevención de Riesgos PASA:</b> .....	4
<b>3.5. Empresas Subcontratistas:</b> .....	4
<b>3.6. Subgerencia Security &amp; Safety:</b> .....	4
<b>4. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)</b> .....	4
<b>4.1. Uso de guantes:</b> .....	5
<b>4.2. Protección facial:</b> .....	5
<b>4.3. Pechera/ delantal desechable:</b> .....	5
<b>5. PROCEDIMIENTO MANEJO DE RESIDUOS EPP DESECHABLES</b> .....	5
<b>5.1. Manejo Subcontratistas</b> .....	6
<b>5.2. Manejo interno de empresa de residuos</b> .....	6
<b>6. REFERENCIAS:</b> .....	6
<b>7. REGISTROS</b> .....	7
<b>8. ANEXOS</b> .....	7

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Manejo de Residuos EPP Desechables COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	3 de 9

**CONTROL DE CAMBIOS.**

FECHA	VERSIÓN	PÁG.	MODIFICACIÓN REALIZADA
19-07-21	1	0	Se revisa documento. Sin modificaciones.

**1. OBJETIVO**

	<b>INSTRUCTIVO</b>  Subcontrato Manejo de Residuos EPP Desechables COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	4 de 9

Establecer un Instructivo Manejo de Residuos EPP desechables para las Empresas Subcontratistas, evitando contaminación cruzada en zonas de acopio común de residuos.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las empresas subcontratistas que operan en los centros comerciales de Parque Arauco.

## 3. RESPONSABILIDADES

### 3.1. Center Manager:

Gestionar a través de su equipo, el cumplimiento de este instructivo por parte de las empresas subcontratistas.

### 3.2. Jefe de Operaciones / Administradores de Outlet:

Traspasar y controlar esta información a todos los subcontratistas a cargo. Donde no exista Supervisor de seguridad PASA, realizar lo mismo con el subcontratista de seguridad.

### 3.3. Jefe / Supervisor de Seguridad PASA:

Disponer y controlar a los encargados de los equipos de las empresas subcontratistas de seguridad, al personal de seguridad tome conocimiento y cumpla el presente instructivo.

### 3.4. Expertos Prevención de Riesgos PASA:

Hacer seguimiento de la difusión de este instructivo a todos los subcontratos.

### 3.5. Empresas Subcontratistas:

Responsables del cumplimiento al dispuesto en este instructivo y en la normativa nacional, asegurando además la correcta disposición en tiempo y cantidad de los EPP para sus trabajadores y capacitándolos en su correcto uso dejando registro de ello.

### 3.6. Subgerencia Security & Safety:

Responsable de la actualización del presente instructivo.

## 4. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Manejo de Residuos EPP Desechables COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	5 de 9

#### 4.1. Uso de guantes:

Tiene el objetivo de prevenir que material contaminado se ponga en contacto con la piel de las manos de las personas y así prevenir que los agentes microbianos se transmitan a otras personas.

- a) El uso de guantes está indicado si se llegase a tocar material potencialmente infeccioso tales como; secreciones, mucosas.
- b) Los guantes deben ser cambiados entre tareas y procedimiento.
- c) Los guantes serán removidos después del uso, antes de tocar elementos y superficies no contaminadas. Se debe realizar higiene de las manos inmediatamente después de quitárselos.

#### 4.2. Protección facial:

Tiene el objeto de prevenir la exposición a material contaminado en la boca, nariz o conjuntiva. Hay distintos tipos de protección de ojos, nariz y boca. Las más frecuentes son:

- a) Mascarilla quirúrgica o de procedimientos y protección ocular (visor ocular, antiparras protectoras).
- b) Protección facial transparente que protege desde los ojos hasta bajo el mentón. si se usa escudos faciales no se requiere el uso de mascarilla ni de protección ocular.
- c) El uso de mascarilla de tipo quirúrgica o de procedimientos debe distinguirse del uso de respiradores con filtros tipo N95 que se usan en el aislamiento respiratorio.

#### 4.3. Pechera/ delantal desechable:

Tiene el objeto de prevenir que la ropa de las personas sea contaminada.

### 5. PROCEDIMIENTO MANEJO DE RESIDUOS EPP DESECHABLES

- a) En principio, se asume que los residuos EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables.
- b) Los residuos sólidos asimilables a domiciliarios deberán almacenarse en un contenedor de color gris o negro (240 lt) con tapa y apertura por pedal.
- c) Todo contenedor en uso deberá llevar una etiqueta perfectamente legible, visible y resistente al lavado que lo identifique con la dependencia que lo utiliza (se debe rotular que tipo de EPP es; mascarilla, guantes, pechera, delantal - desechables).

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Manejo de Residuos EPP Desechables COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	6 de 9

- d) En el interior de cada contenedor reutilizable se deberá colocar doble bolsa, de plástico de medidas y espesor adecuados al contenedor, de material impermeable, opaco y resistente a los residuos que contiene y la manipulación, cuyo extremo superior deberá mantenerse plegado hacia el exterior del contenedor durante su uso para facilitar su retiro.
- e) Los contenedores de residuos asimilables a domiciliarios deberán retirarse de la zona de generación a lo menos una vez al día o cuando se haya completado 3/4 de su capacidad. Cuando se trate de contenedores reutilizables, previo a su retiro deberá proceder al anudamiento o cierre de las respectivas bolsas.
- f) Al momento del retiro de los residuos se deberán sustituir los contenedores usados por contenedores nuevos o aseados, provistos de sus respectivas bolsas nuevas si ello correspondiera.
- g) El riesgo de infección por coronavirus ( COVID-19 ) después de la contaminación del medio ambiente disminuye con el tiempo. Todavía no está claro en qué punto no hay riesgo. Sin embargo, los estudios de otros virus en la misma familia sugieren que, en la mayoría de las circunstancias, es probable que el riesgo se reduzca significativamente después de 72 horas, por ende, pasadas las 72 horas se dispondrá a disposición final los residuos (EPP desechables) retirados de los distintos puntos de acopio de los centros comerciales de Parque Arauco.

### 5.1. Manejo Subcontratistas



### 5.2. Manejo interno de empresa de residuos



## 6. REFERENCIAS:

	<b>INSTRUCTIVO</b>  Subcontrato Manejo de Residuos EPP Desechables COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	7 de 9

- a) REGLAMENTO SOBRE MANEJO DE RESIDUOS DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN DE SALUD (REAS) <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1008725&idParte=>
- b) MINSAL <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf>
- c) GOBIERNO UK <https://www.gov.uk/government/publications/covid-19-decontamination-in-non-healthcare-settings/covid-19-decontamination-in-non-healthcare-settings>

## 7. REGISTROS

- a) Registro tiempo de almacenamiento residuos EPP desechables
- b) Puntos de acopio de Mall Parque Arauco
- c) Formato contenedores

## 8. ANEXOS

Anexo 1: Registro de Tiempo de Almacenamiento Residuos EPP Desechables.  
Anexo 2: formato Contenedor Residuos.

## ANEXO 1: REGISTRO TIEMPO DE ALMACENAMIENTO RESIDUOS EPP DESECHABLES



	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Manejo de Residuos EPP Desechables COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	9 de 9

- **Color : Gris oscuro**
- **Capacidad : 240 lt**

- **Rótulo :**



**CONTENEDOR ESPECIAL  
RESIDUOS CONTAMINADOS  
DESECHABLES**

  - Mascarillas
  - Guantes
  - Delantal/pechera

- **Accesorios requeridos: Tapa - Sistema de apertura por pedal**



	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Medidas Preventivas Generales para COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	<b>1 de 10</b>

# INSTRUCTIVO SUBCONTRATO MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES COVID-19

<b>Creado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Departamento Prevención de Riesgo División Chile	Jorge Vargas S. Subgerente Security & Safety Div. Chile	Claudio Oestreicher C. Gerente de Operaciones Centros Comerciales
Firma:	Firma:	Firma:

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Medidas Preventivas Generales para COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	2 de 10

## Contenido

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	3
1. OBJETIVO.....	4
2. ALCANCE .....	4
<b>3. RESPONSABLES</b> .....	4
<b>3.1. Center Manager:</b> .....	4
3.2. Subcontratistas:.....	4
<b>3.3. Subgerencia Security &amp; Safety:</b> .....	4
<b>4. INTRODUCCIÓN:</b> .....	4
4.1. ¿Qué es el coronavirus (covid-19)?.....	4
4.2. ¿Cuáles son las condiciones para levantar una alerta? .....	5
4.3. ¿Cómo se contagia? .....	5
4.4. ¿Cuáles han sido las consecuencias?.....	6
4.5. ¿Qué hacer en caso de contacto con una persona diagnosticada con covid-19? ...	6
4.6. Algunas medidas generales para evitar contagios y propagación del virus son: ....	7
4.7. Para el correcto lavado de manos se recomienda seguir la siguiente técnica: .....	8
4.8. Cobertura del seguro de accidentes y enfermedades profesionales en el caso covid-19:.....	9
4.9. ¿Cuándo y dónde derivo a mis trabajadores con síntomas? (principalmente fiebre sobre 37.8°, tos seca, dificultad respiratoria) .....	10
<b>5. REGISTRO</b> .....	10
<b>6. ANEXOS</b> .....	10

*Nota 1: para cada proceso existe un instructivo*

*Nota 2: El manual será complementado de acuerdo a las nuevas instrucciones establecidas por los organismos competentes en la materia.*

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Medidas Preventivas Generales para COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	3 de 10

**CONTROL DE CAMBIOS.**

FECHA	VERSIÓN	PÁG.	MODIFICACIÓN REALIZADA
19.07.21	1	5	Se incorporan nuevos síntomas por COVID-19
19.07.21	1	6	Se incorporan detalles de contacto estrechos con casos probables y contacto estrecho por Variable Delta

*Nota 1: para cada proceso existe un instructivo*

*Nota 2: El manual será complementado de acuerdo a las nuevas instrucciones establecidas por los organismos competentes en la materia.*

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Medidas Preventivas Generales para COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	4 de 10

## 1. OBJETIVO

El presente instructivo tiene como objetivo entregar una orientación respecto de medidas preventivas generales para evitar contagios y propagación del virus Covid-19 en instalaciones de Parque Arauco, entregando a los trabajadores de los subcontratistas las medidas necesarias para su aplicación y cumplimiento en forma individual.

## 2. ALCANCE

Este instructivo aplica a todas las empresas contratistas y subcontratistas y a sus colaboradores.

## 3. RESPONSABLES

### 3.1. Center Manager:

Gestionar a través de su equipo de trabajo, que este instructivo de recomendaciones generales sean de conocimiento de las empresas subcontratistas y sus trabajadores.

### 3.2. Empresa Subcontratistas:

- a) Facilitar a sus trabajadores el acceso a esta información.
- b) Registrar la entrega individual de esta información en la forma en que se indica en el **“Instructivo Subcontrato Registro y Entrega de Capacitaciones Sobre Protocolos COVID-19”**

### 3.3. Subgerencia Security & Safety:

Responsable de la actualización del presente instructivo.

## 4. INTRODUCCIÓN:

El siguiente documento presenta distintas medidas preventivas recomendadas por los Organismos Administradores del Seguro Social de la Ley 16744 los que su vez se basan en recomendaciones de la Autoridad Sanitaria.

### 4.1. ¿Qué es el coronavirus (covid-19)?

El Coronavirus corresponde a una amplia familia de virus que pueden generar enfermedades respiratorias, desde un resfrío común a un Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SARS). Dentro de esta familia de virus, existe la cepa COVID-2019, que está provocando los cuadros actuales.

*Nota 1: para cada proceso existe un instructivo*

*Nota 2: El manual será complementado de acuerdo a las nuevas instrucciones establecidas por los organismos competentes en la materia.*

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Medidas Preventivas Generales para COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	5 de 10

#### 4.2. ¿Cuáles son las condiciones para levantar una alerta?

- a) Haber estado en contacto con una persona diagnosticada o en una zona donde se hayan reportado casos. Si bien no hay una precisión sobre la zona, podríamos hablar de ciudades o regiones.
- b) Presentar dentro de los siguientes 14 días al contacto, alguno de los siguientes síntomas:



Fiebre sobre 37,8°C  
(Síntoma más común)



Tos



Dificultad  
para respirar

- c) También se ha descrito la presencia de:
  - Molestias y dolores
  - Dolor de garganta
  - Diarrea
  - Conjuntivitis
  - Dolor de cabeza
  - Pérdida del sentido del olfato o del gusto
  - Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies

Los síntomas graves son los siguientes:

- Dificultad para respirar o sensación de falta de aire
  - Dolor o presión en el pecho
  - Incapacidad para hablar o moverse
- d) Haber tenido contacto estrecho con un caso confirmado de Covid-19

#### 4.3. ¿Cómo se contagia?

El contagio de la enfermedad es persona a persona a través de gotitas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose, estornuda o exhala.

Estas gotitas también caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que ellas pueden contraer COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. La OMS está investigando sobre las formas de propagación del COVID-19 y seguirá informando sobre los resultados actualizados.

**Nota 1: para cada proceso existe un instructivo**

**Nota 2: El manual será complementado de acuerdo a las nuevas instrucciones establecidas por los organismos competentes en la materia.**

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Medidas Preventivas Generales para COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	6 de 10

#### 4.4. ¿Cuáles han sido las consecuencias?

En cuanto a la evolución de la enfermedad, alrededor del 80% de los casos se recupera sin necesidad de realizar tratamiento especial. Sólo una de cada seis personas que han contraído COVID-19 ha desarrollado una enfermedad grave. Dentro de los factores de riesgo está tener sobre 65 años y padecer de afecciones médicas subyacentes, como hipertensión arterial, problemas cardíacos, diabetes u otras patologías crónicas.

La mortalidad observada ha sido entre un 2 y un 4%, dentro de China y menor a un 1% fuera de ese país.

#### 4.5. ¿Qué hacer en caso de contacto con una persona diagnosticada con covid-19?

Según el MINSAL, los contactos de personas con confirmación de COVID-19 se consideran en riesgo de desarrollar la enfermedad. La definición de contacto estrecho considera:

1. Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin el correcto uso de mascarilla.
2. Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
3. Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
4. Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin el correcto uso de mascarilla.
5. Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, sin respirador N95 o equivalente ni antiparras.

Se considera como caso probable si:

1. Ha estado en contacto con un Caso Confirmado o Probable (de acuerdo a la definición oficial) con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. o
2. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test RT-PCR o prueba de antígenos para SARS-CoV-2 durante los 11 días siguientes.

**Nota 1: para cada proceso existe un instructivo**

**Nota 2: El manual será complementado de acuerdo a las nuevas instrucciones establecidas por los organismos competentes en la materia.**

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Medidas Preventivas Generales para COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	7 de 10

Los contactos deben ingresar a un sistema de seguimiento que permita detectar oportunamente la aparición de síntomas sugerentes del cuadro clínico para así evitar su propagación, la que se mantendrá por 14 días, con monitoreo de dos veces al día de la temperatura u otro de los síntomas (fiebre, tos y/o dificultad respiratoria).

Ante una confirmación de caso, la SEREMI identificará a todas las personas que han estado en contacto con esa persona.

Si bien, según la recomendación ministerial, los contactos asintomáticos podrán mantener sus actividades habituales sin restricción (bajo seguimiento), será una opción de la empresa, solicitarles trabajar desde sus hogares.

Contacto estrecho por variante Delta: Se considera cualquier persona que haya tenido contacto con el caso confirmado de variante Delta (B1.617.2), independiente del tiempo y del uso de mascarilla.

#### **4.6. Algunas medidas generales para evitar contagios y propagación del virus son:**

- a) Realizar higiene de manos frecuente: lavado con agua y jabón por 20 segundos y cuando no se disponga, aplicar alcohol gel
- b) Evitar llevarse las manos a la cara (ojos, nariz, boca)
- c) No compartir artículos de higiene personal, ni de alimentación con otros habitantes del hogar o compañeros de trabajo, colegios u otros
- d) En caso de estornudar o toser, cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o con pañuelo desechable, los que deben eliminar en forma inmediata en un recipiente con tapa
- e) Mantener los ambientes limpios y ventilados
- f) Mantener una separación física de al menos 1 metro de distancia
- g) Evitar contacto físico (mano/beso) al saludar o despedir
- h) Evitar tener contacto con personas enfermas de gripe o resfrío
- i) Limpiar y desinfectar diariamente las superficies que se tocan con frecuencia, como veladores, respaldos de cama y otros muebles del dormitorio. Se sugiere utilizar desinfectante doméstico como cloro diluido en agua (1 parte de cloro por cada 9 partes de agua)
- j) Limpiar y desinfectar las superficies del baño e inodoro, al menos una vez al día con desinfectante doméstico habitual (puede usar cloro diluido en agua en la siguiente proporción: 1 parte de cloro por cada 9 partes de agua)

**Nota 1: para cada proceso existe un instructivo**

**Nota 2: El manual será complementado de acuerdo a las nuevas instrucciones establecidas por los organismos competentes en la materia.**

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Medidas Preventivas Generales para COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	<b>8 de 10</b>

- k) Vacunarse contra el virus de la influenza como medida de prevención (aún no existe vacuna específica para el COVID-19), evitando aglomeraciones. La campaña que ya inició está orientada a los grupos de riesgo determinados por MINSAL
- l) Extremar la no realización de actividades presenciales, en caso de tener que hacerlo por fuerza mayor, deberán considerar las siguientes exigencias:
- Espacios ventilados
  - Distancia entre cada participante de 1 metro circundante
  - Reunión de corta duración
  - Que no participen personas categorizadas como de alto riesgo como los adultos mayores o por padecer de afecciones médicas subyacentes, como hipertensión arterial, diabetes, cardiopatías, enfermedades respiratorias crónicas, enfermedades renales, enfermedades inmunosupresoras. Las embarazadas por precaución se agregan como grupo de riesgo
  - Realizar auto monitoreo de síntomas sugerentes de infección respiratoria, tales como fiebre 37.8°, tos y disnea (dificultad respiratoria), entre otros

**4.7. Para el correcto lavado de manos se recomienda seguir la siguiente técnica:**

- a) Mójate las manos con agua
- b) Deposita en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos
- c) Frota las palmas de las manos entre sí
- d) Frota la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa
- e) Frota las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados
- f) Frota el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos
- g) Frota con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa
- h) Frota la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa
- i) Enjuágate las manos con agua
- j) Sécate con una toalla desechable

**Nota 1: para cada proceso existe un instructivo**

**Nota 2: El manual será complementado de acuerdo a las nuevas instrucciones establecidas por los organismos competentes en la materia.**

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Medidas Preventivas Generales para COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	9 de 10

k) Utiliza la toalla para cerrar la llave

l) Tus manos son seguras

#### **4.8. Cobertura del seguro de accidentes y enfermedades profesionales en el caso covid-19:**

##### **4.8.1. Criterio General:**

Como es de público conocimiento, nuestro país ya ha entrado en la etapa (Fase 4) de propagación de COVID-19, donde se produce circulación viral y dispersión comunitaria de la enfermedad. En esta fase, no existe posibilidad de efectuar una trazabilidad del origen del contagio, siendo muy difícil establecer la causalidad directa en el trabajo, exigida por la normativa vigente.

¿La ley 16.744 tiene cobertura? ¿En qué casos?

- a) La calificación de un caso de contagio de COVID-19 será, por regla general, de origen común.
- b) Sólo aquellos casos excepcionales confirmados positivamente con COVID-19, en que la trazabilidad del contagio sea posible de identificar como causada directamente y de manera inequívoca por el trabajo, estarán cubiertos por el seguro de la Ley 16.744 (siendo posible para las Mutualidades cubrir su tratamiento y emitir la respectiva orden de reposo).
- c) Ahora bien, por Ord. B1 N° 940, del 24 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud estableció la posibilidad de emitir licencias médicas para personas que hayan sido determinadas como “contactos estrechos” por la Autoridad Sanitaria Regional.
- d) Más tarde, con fecha 27 de marzo de 2020, mediante Oficio Ord. N°1220, la Superintendencia de Seguridad Social precisó el alcance de la cobertura del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y la forma en que los Organismos Administradores deberán actuar frente a aquellos casos en que se otorgará reposo para contactos estrechos determinados por la Autoridad Sanitaria Regional al respecto, el mencionado Oficio Ord. N°1220 indica que la Autoridad Sanitaria Regional remitirá a cada Organismo Administrador las nóminas de trabajadores que se encuentren en situación de contacto estrecho, y la determinación de aquellos que considere como de origen laboral. Por su parte, el respectivo organismo administrador (mutualidad) deberá:
  - I. Otorgar el reposo laboral a estos trabajadores (o licencia médica tipo 6) a partir de la fecha consignada en la nómina remitida por el Ministerio de Salud.
  - II. Realizar el pago del respectivo subsidio (licencia médica).

**Nota 1: para cada proceso existe un instructivo**

**Nota 2: El manual será complementado de acuerdo a las nuevas instrucciones establecidas por los organismos competentes en la materia.**

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Medidas Preventivas Generales para COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	<b>10 de 10</b>

**4.9. ¿Cuándo y dónde derivo a mis trabajadores con síntomas? (principalmente fiebre sobre 37.8°, tos seca, dificultad respiratoria)**

- a) Las entidades empleadoras deberán enviar a sus trabajadores a los centros asistenciales de las mutualidades a las que se encuentren adheridas, solo en aquellos casos de pacientes con sintomatología (para no exponerlos a riesgos innecesarios), que tengan una trazabilidad directa y hayan tenido un contacto estrecho a causa de su trabajo con una persona con COVID-19 confirmado o haya viajado en comisión de servicio (laboral).
- b) Para estos casos se deberá consultar en la Mutualidad adherida. Tras esta atención, se investigará la trazabilidad caso a caso, para determinar la cobertura, según el criterio general antes expuesto.
- c) Si el trabajador no ha viajado al extranjero por motivos laborales, no es personal de salud o no ha tenido contacto estrecho con persona con COVID-19 confirmado a causa de su trabajo, deberá asistir a centro asistencial de acuerdo a su previsión de salud común.

**4.10. ¿Qué debo hacer con mis trabajadores sin síntomas?**

- a) En caso que el trabajador haya tenido contacto estrecho (con caso confirmado COVID-19), solo deberá cumplir las medidas preventivas acordadas con su empleador, y llamar a Salud Responde del MINSAL o consultar a centro asistencial solo en caso de aparición de síntomas.
- b) Cabe reiterar que, de conformidad con el Oficio MINSAL B3/N°891, emitido el 18 de marzo en curso, las Mutualidades no podrán seguir otorgando licencias médicas de aislamiento preventivo a las personas que no estén en las nóminas que les remitan las autoridades sanitarias regionales.
- c) Si el trabajador ha viajado fuera del país, es necesario efectuar un período de cuarentena de conformidad a lo ordenado por la Autoridad Sanitaria.

**5. REGISTRO**

No aplica

**6. ANEXOS**

No aplica

*Nota 1: para cada proceso existe un instructivo*

*Nota 2: El manual será complementado de acuerdo a las nuevas instrucciones establecidas por los organismos competentes en la materia.*



## INSTRUCTIVO

Subcontratos Para Asegurar el  
Distanciamiento Social de 1 Metro  
COVID-19

Código	
Versión	V1
Emisión	Abril 2020
Vigencia	Marzo 2021
Página	1 de 11

# INSTRUCTIVO SUBCONTRATOS PARA ASEGURAR EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL DE 1 METRO COVID-19

Creado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Departamento Prevención de Riesgo División Chile	Jorge Vargas S. Subgerente Security & Safety Div. Chile	Claudio Oestreicher C. Gerente de Operaciones Centros Comerciales
Firma:	Firma:	Firma:

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontratos Para Asegurar el Distanciamiento Social de 1 Metro COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	2 de 11

## Contenido

<b>CONTROL DE CAMBIOS.....</b>	<b>3</b>
1. OBJETIVO .....	4
2. ALCANCE .....	4
<b>3. RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>4</b>
<b>3.1. Center Manager: .....</b>	<b>4</b>
<b>3.2. Jefe de Operaciones / Administradores de Outlet: .....</b>	<b>4</b>
<b>3.3. Expertos Prevención de Riesgos PASA: .....</b>	<b>4</b>
<b>3.4. Empresas Subcontratistas: .....</b>	<b>4</b>
<b>3.5. Subgerencia Security &amp; Safety: .....</b>	<b>4</b>
4. INTRODUCCIÓN .....	4
<b>5. PUERTAS, SECTORES DE ACCESO/SALIDA CENTRO COMERCIAL Y TRÁNSITO INTERNO ...</b>	<b>5</b>
<b>5.1. Puertas de acceso público. ....</b>	<b>5</b>
<b>5.2. Escaleras mecánicas .....</b>	<b>7</b>
<b>5.3. Escaleras Peatonales.....</b>	<b>7</b>
<b>6. DISTANCIAMIENTO ÁREA COMÚN FRENTE A TIENDAS PATIO DE COMIDAS. ....</b>	<b>8</b>
<b>7. DISTANCIAMIENTO EN AREA COMÚN PATIO DE COMIDAS Y LOCALES RESTAURANTES / CAFETERÍAS CON ATENCIÓN EN ÁREAS DE SITTING.....</b>	<b>9</b>
<b>9. USO CAJEROS AUTOMÁTICOS, CAJAS DE PAGOS ESTACIONAMIENTOS Y OTROS. ....</b>	<b>11</b>
<b>10. REGISTRO .....</b>	<b>11</b>
<b>11. ANEXOS .....</b>	<b>11</b>

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontratos Para Asegurar el Distanciamiento Social de 1 Metro COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	3 de 11

**CONTROL DE CAMBIOS.**

FECHA	VERSIÓN	PÁG.	MODIFICACIÓN REALIZADA
19.07.21	1	0	Se revisa documentos. Sin modificaciones

	<b>INSTRUCTIVO</b>	Código	
	Subcontratos Para Asegurar el Distanciamiento Social de 1 Metro COVID-19	Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	4 de 11

## 1. OBJETIVO

El presente instructivo tiene como objetivo establecer los planes de acción de las diferentes áreas del Centro Comercial con respecto a la Reapertura una vez autorizado por las Autoridades Competentes y la División Chile, para lograr un efectivo “Distanciamiento Social” entre las distintas personas que están presentes en el Centro Comercial, incluido colaboradores de las empresas subcontratistas que desarrollan funciones en áreas comunes de Parque Arauco.

## 2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica para todas las empresas subcontratistas que operan en los centros comerciales de Parque Arauco.

## 3. RESPONSABILIDADES

### 3.1. Center Manager:

Gestionar a través de su equipo, el cumplimiento de este instructivo por parte de las empresas subcontratistas.

### 3.2. Jefe de Operaciones / Administradores de Outlet:

Traspasar y controlar esta información a todos los subcontratistas a cargo.

### 3.3. Expertos Prevención de Riesgos PASA:

Hacer seguimiento de la difusión de este instructivo a todos los subcontratos.

### 3.4. Empresas Subcontratistas:

Responsables del cumplimiento a lo dispuesto en este instructivo y en la normativa nacional y capacitar a sus trabajadores en el presente instructivo.

### 3.5. Subgerencia Security & Safety:

Responsable de la actualización del presente instructivo.

## 4. INTRODUCCIÓN.

Se hace necesario que todos los integrantes de las empresas subcontratistas, cuenten con un plan de acción que indique los medios técnicos y humanos que se tienen disponibles, para enfrentar las contingencias que se pudiesen generar al existir una Reapertura de Centro Comercial con las consideraciones establecidas por la Autoridad Competente y con las disposiciones de Parque Arauco, con el objetivo de preservar la seguridad de Clientes, Personal de Tiendas y Colaboradores.

	<b>INSTRUCTIVO</b>  Subcontratos Para Asegurar el Distanciamiento Social de 1 Metro COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	5 de 11

Para la elaboración del presente instructivo, se establece como base los siguientes documentos, que deben ser considerados como parte integrante de este Plan de Contingencia y que se adjuntan como Anexos:

- a) Protocolo de Manejo y Prevención Ante Covid-19 en Sector Comercio. Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. 16 de Abril de 2020
- b) Recomendaciones de Operación Centros Comerciales. Cámara Chilena de Centros Comerciales. 14 de Abril de 2020.
- c) Protocolos y Procedimientos de PASA.

## **5. PUERTAS, SECTORES DE ACCESO/SALIDA CENTRO COMERCIAL Y TRÁNSITO INTERNO**

El ingreso al Centro Comercial es un punto crítico, por cuanto es donde confluye el público tanto para acceder como para retirarse del Centro Comercial, pudiendo este ser por superficie, como subterráneo. Ante esta situación y en la eventualidad que no exista custodia por parte de personal en acceso, y en caso de que el acceso cuente con señalización, las indicaciones deben ser cabalmente cumplidos por todos los trabajadores de las empresas Subcontratistas que circulen por estos lugares.

### **5.1. Puertas de acceso público.**

Los trabajadores de las empresas subcontratistas deberán privilegiar el uso de puertas automáticas, en caso de no haber disponibilidad, las puertas manuales permanecerán abiertas, para evitar la manipulación.

En ambos casos, estará delimitado un sector de las puertas o de la puerta, para el ACCESO y otro para la SALIDA, de acuerdo a lo establecido por Parque Arauco.

Los trabajadores de las empresas subcontratistas deberán seguir las indicaciones del sentido de los flujos

- a) Sentido de los Flujos: Sector derecho mirando hacia la puerta/acceso siempre será marcado como “ENTRADA” si la persona viene entrando al edificio (del exterior al interior) y si se está retirando “SALIDA” (del interior del edificio hacia el exterior).

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontratos Para Asegurar el Distanciamiento Social de 1 Metro COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	6 de 11



(Gráfica sujeta a modificación)

- b) Los trabajadores de los subcontratistas deberán seguir las medidas preventivas que se ubicarán en los accesos “Distanciamiento Social” y el “Autocuidado”, así como las medidas sanitarias adoptadas.

(Gráfica sujeta a modificación)



	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontratos Para Asegurar el Distanciamiento Social de 1 Metro COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	7 de 11

## 5.2. Escaleras mecánicas

a) Los trabajadores de los Subcontratistas deberán seguir las recomendaciones respecto de las Escaleras Mecánicas

Para ello deberá respetar la regla de distanciamiento de dos escalones.



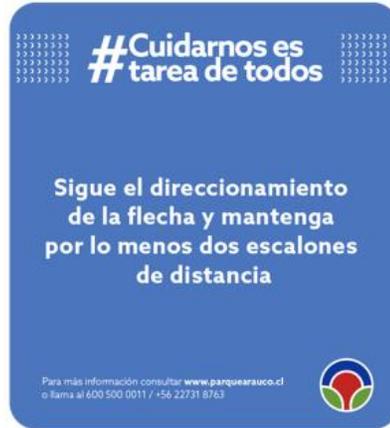
(Gráfica sujeta a modificación)

(Gráfica sujeta a modificación)

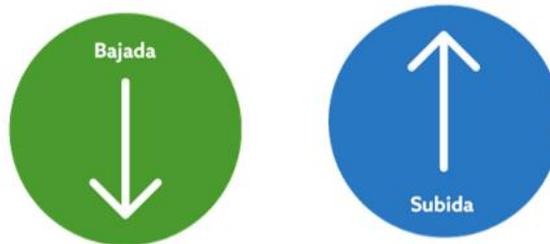
## 5.3. Escaleras Peatonales

a) En las Escaleras Peatonales estará señalizado en el piso el sentido de uso de las escalas. Sector derecho considerando desde abajo hacia arriba siempre será marcado como “SUBIDA” y sector izquierdo “BAJADA”. Desde arriba hacia abajo en sector derecho siempre será marcado como “BAJADA” y sector izquierdo “SUBIDA”, en el sentido que corresponda. Los trabajadores de los subcontratos deberán respetar estos flujos.

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontratos Para Asegurar el Distanciamiento Social de 1 Metro COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	8 de 11



(Gráfica sujeta a modificación)



(Gráfica sujeta a modificación)

## 6. DISTANCIAMIENTO ÁREA COMÚN FRENTE A TIENDAS PATIO DE COMIDAS.

En área común frente a locales de Patio de Comida se instalarán dos filas en cada uno de los Locales, como son (i) fila de espera para solicitar la atención (pedido) y (ii) fila en la espera de dicho pedido.

Los subcontratistas deberán seguir las recomendaciones que se dispondrán para marcar este distanciamiento.

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontratos Para Asegurar el Distanciamiento Social de 1 Metro COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	9 de 11



(Gráfica sujeta a modificación)

## 7. DISTANCIAMIENTO EN AREA COMÚN PATIO DE COMIDAS Y LOCALES RESTAURANTES / CAFETERÍAS CON ATENCIÓN EN ÁREAS DE SITTING.

Para el área del Sitting de dicho sector, se deben tener las siguientes consideraciones:

Respetar en todo momento las indicaciones gráficas que se habilitarán tanto como para la cantidad máxima de público como para la cantidad máxima de ocupantes en las mesas.

I. Las gráficas de las mesas serán las siguientes:



(Gráfica sujeta a modificación)

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontratos Para Asegurar el Distanciamiento Social de 1 Metro COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	<b>10 de 11</b>

II. La gráfica de las sillas serán las siguientes:



(Gráfica sujeta a modificación)

- a) En caso de tener acceso al interior del local, este será marcado en piso diferenciando el acceso y salida, con una gráfica que indique “ENTRADA” en el lado derecho de la puerta y una que indique “SALIDA” en el lado izquierdo de dicha puerta.

(Gráfica sujeta a modificación)



## 8. DISTANCIAMIENTO EN ZONAS DE DESCANSO.

En las áreas y zonas de descanso se debe respetar la distancia establecida de 1 metro de separación entre personas.

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontratos Para Asegurar el Distanciamiento Social de 1 Metro COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	11 de 11



(Gráfica sujeta a modificación)

## 9. USO CAJEROS AUTOMÁTICOS, CAJAS DE PAGOS ESTACIONAMIENTOS Y OTROS.

- a) Mantener en todo momento una distancia de al menos 1 metro entre personas.
- b) Resguardar el distanciamiento de 1 metro en lugares comunes donde se requiera un tiempo de espera, tales como: filas para pago, servicio al cliente, cajeros automáticos, caseta de pago de estacionamientos, comercio anexo, entre otros.



(Gráfica sujeta a modificación)

## 10. REGISTRO

No aplica.

## 11. ANEXOS

No aplica



## INSTRUCTIVO

Subcontrato Registro y Almacenamiento de  
Capacitaciones Sobre Protocolos  
COVID-19

Código	
Versión	V1
Emisión	Julio 2021
Vigencia	Agosto 2022
Página	1 de 5

# INSTRUCTIVO SUBCONTRATO REGISTRO Y ALMACENAMIENTO DE CAPACITACIONES SOBRE PROTOCOLOS COVID-19

Creado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Departamento Prevención de Riesgo División Chile	Jorge Vargas S. Subgerente Security & Safety Div. Chile	Claudio Oestreicher C. Gerente de Operaciones Centros Comerciales
Firma:	Firma:	Firma:

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Registro y Almacenamiento de Capacitaciones Sobre Protocolos COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	2 de 5

## Contenido

CONTROL DE CAMBIOS.	3
1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. RESPONSABILIDADES	4
3.1. Center Manager:	4
3.2. Expertos Prevención de Riesgos PASA:	4
3.3. Empresas Subcontratistas:	4
3.4. Subgerencia Security & Safety:	4
4. DESARROLLO INSTRUCTIVO	4
5. REGISTRO	5
6. ANEXOS	5



## INSTRUCTIVO

Subcontrato Registro y Almacenamiento de  
Capacitaciones Sobre Protocolos  
COVID-19

Código	
Versión	V1
Emisión	Julio 2021
Vigencia	Agosto 2022
Página	3 de 5

### CONTROL DE CAMBIOS.

FECHA	VERSIÓN	PÁG.	MODIFICACIÓN REALIZADA
19.07.21	1	0	Se revisa documento. Sin modificaciones

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Registro y Almacenamiento de Capacitaciones Sobre Protocolos COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	4 de 5

## 1. OBJETIVO

Asegurar el cumplimiento de D.S. 40, Ley 16.744, código del trabajo, circulares e instructivos emitidos por la autoridad en el marco de la contingencia sanitaria COVID-19 para proteger la salud de los trabajadores.

## 2. ALCANCE

Este instructivo aplica para todas las empresas contratistas/subcontratistas de Parque Arauco S.A.

## 3. RESPONSABILIDADES

### 3.1. Center Manager:

Gestionar a través de su equipo, el cumplimiento de este instructivo por parte de las empresas subcontratistas, asegurando que los registros estén disponibles en el medio que se detalla más adelante.

### 3.2. Expertos Prevención de Riesgos PASA:

Hacer seguimiento de la difusión de este instructivo a todos los subcontratos y asegurar el resguardo de las capacitaciones.

### 3.3. Empresas Subcontratistas:

Responsables del cumplimiento de lo dispuesto en este instructivo y en la normativa nacional, asegurando además la correcta disposición, registro y almacenamiento de todas las capacitaciones para sus trabajadores. Documentación que deberá ser enviada en la forma que se detalla más adelante.

### 3.4. Subgerencia Security & Safety:

Responsable de la actualización del presente instructivo.

## 4. DESARROLLO INSTRUCTIVO

- a) Todas las empresas subcontratistas de Parque Arauco deberán realizar capacitaciones de prevención de contagio de COVID-19 a todo su personal operativo que desempeñe sus funciones en cualquiera de los formatos comerciales de Parque Arauco.

Estas capacitaciones contemplarán como mínimo:

- I. Aspectos Generales de Información del COVID-19
- II. Medidas Preventivas para evitar contagio de COVID-19
- III. Protocolo de lavado de manos.
- IV. Uso obligatorio de mascarillas.

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Registro y Almacenamiento de Capacitaciones Sobre Protocolos COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	5 de 5

V. Disposiciones Preventivas de Parque Arauco para Contratistas/ Subcontratistas

- b) Las empresas Contratistas/Subcontratistas deben dar todas las facilidades tecnológicas y de acceso a sus trabajadores para realizar capacitaciones COVID-19.
- c) Los contenidos de la capacitación de COVID-19 se deben basar en los documentos oficiales emitidos por la autoridad sanitaria y/o por los organismos administradores del seguro de la Ley 16744.
- d) Los registros de capacitación deben contar con una individualización a cada trabajador que la recibe mediante su nombre completo, RUT y firma.
- e) El registro de la capacitación debe emitirse al momento que se realiza la capacitación COVID-19, debiendo quedar disponibles en una carpeta auditable en las instalaciones de Parque Arauco.

**No obstante, todas las capacitaciones deben registrarse en el siguiente link:**

**<https://forms.gle/SaiNDzxA2rqaGTfB7>**

**Para ello deben ingresar con una cuenta registrada en Google.**

- f) Los registros de la capacitación COVID-19 deben mantenerse en formato físico o digital en todo momento en cada faena/instalación donde se realicen trabajos.
- g) Estos registros pueden ser solicitados en todo momento por personal de Parque Arauco para efectos de fiscalización/auditorías.

**5. REGISTRO**

Link de Capacitación indicado en la letra e) del numeral 4) del presente instructivo.

**6. ANEXOS**

No aplica

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Rutina de Lavado de Manos COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	1 de 6

## INSTRUCTIVO SUBCONTRATO RUTINA DE LAVADO DE MANOS COVID -19

Creado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Departamento Prevención de Riesgo División Chile	Jorge Vargas S. Subgerente Security & Safety Div. Chile	Claudio Oestreicher C. Gerente de Operaciones Centros Comerciales
Firma:	Firma:	Firma:



## INSTRUCTIVO

### Subcontrato Rutina de Lavado de Manos COVID-19

Código	
Versión	V1
Emisión	Julio 2021
Vigencia	Agosto 2022
Página	2 de 6

## Contenido

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	3
<b>1. OBJETIVO</b> .....	4
<b>2. ALCANCE</b> .....	4
<b>3. RESPONSABLES</b> .....	4
<b>3.1. Center Manager:</b> .....	4
<b>3.2. Jefe de Operaciones, Administradores de Outlet:</b> .....	4
<b>3.3. Jefe /Supervisor de Seguridad PASA:</b> .....	4
<b>3.4. Jefe de Operaciones comerciales:</b> .....	4
<b>3.5. Expertos Prevención de Riesgos PASA:</b> .....	4
<b>3.6. Empresas Subcontratistas:</b> .....	4
<b>3.7. Subgerencia Security &amp; Safety:</b> .....	4
<b>4. INSTRUCTIVO</b> .....	4
<b>4.1. Metodología.</b> .....	4
<b>5. REGISTRO</b> .....	5
<b>6. ANEXOS</b> .....	5



	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Rutina de Lavado de Manos COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	4 de 6

## 1. OBJETIVO

Implementar una correcta técnica de lavado de manos en Personal de las Empresas Subcontratistas a fin de prevenir contagios por COVID-19

## 2. ALCANCE

Aplica a todas las empresas y los trabajadores subcontratistas, que desempeñe sus funciones en las instalaciones de Parque Arauco S.A

## 3. RESPONSABLES

### 3.1. Center Manager:

Gestionar a través de su equipo, el cumplimiento de este instructivo por parte de las empresas subcontratistas.

### 3.2. Jefe de Operaciones, Administradores de Outlet:

Traspasar y controlar este instructivo a todos los subcontratistas a cargo. Donde no exista Supervisor de seguridad PASA, realizar lo mismo con el subcontratista de seguridad.

### 3.3. Jefe /Supervisor de Seguridad PASA:

Disponer y controlar a los encargados de los equipos de las empresas subcontratistas de seguridad, al personal de seguridad tome conocimiento y cumpla el presente instructivo.

### 3.4. Jefe de Operaciones comerciales:

Transmitir este instructivo con todos los operadores del centro comercial, para que lo bajen a sus subcontratistas.

### 3.5. Expertos Prevención de Riesgos PASA:

Hacer seguimiento de la difusión de este instructivo a todos los subcontratos.

### 3.6. Empresas Subcontratistas:

Responsables de dar a conocer a todos los trabajadores el presente instructivo para su correcta aplicación por cada uno de ellos.

### 3.7. Subgerencia Security & Safety:

Responsable de la actualización del presente instructivo.

## 4. INSTRUCTIVO

### 4.1. Metodología.

El lavado de manos de los colaborados de las empresas Subcontratistas, debe ser cada vez que:

- I. Tomen contacto con superficies.
- II. Antes y después de finalizar cualquier tipo de actividad laboral.

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Rutina de Lavado de Manos COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	5 de 6

Para el correcto lavado de manos se debe aplicar la siguiente técnica:

- a) Debemos asegurarnos de mantener papel de secado listo para ser utilizado evitando tocar la palanca dispensadora.
- b) Moja tus manos con agua.
- c) Pon en la palma de tu mano la cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.
- d) Frótate las palmas de las manos entre sí.
- e) Frótate la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda, entrelazando los dedos y viceversa.
- f) Frótate las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.
- g) Frótate el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándote los dedos.
- h) Frótate con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.
- i) Frótate la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.
- j) Enjuágate las manos con agua.
- k) Sécate con toalla desechable.
- l) Utiliza la misma toalla para cerrar el grifo.

**Nota:** En caso de no poder aplicar el lavado de manos de forma inmediata se recomienda la utilización de alcohol en gel

## 5. REGISTRO

No aplica

## 6. ANEXOS

Anexo 1: Afiche Como Lavarse las Manos COVID-19

**ANEXO 1:**

## ¿CÓMO LAVARSE LAS MANOS?



1 Mójate las manos con agua



2 Deposita en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos



3 Frota las palmas de las manos entre sí



4 Frota la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa



5 Frota las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados



6 Frota el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos



7 Frota con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa



8 Frota la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa



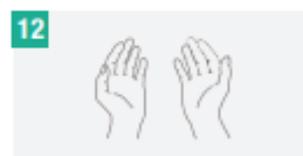
9 Enjuégate las manos con agua



10 Secate con una toalla desechable



11 Utiliza la toalla para cerrar la llave



12 Tus manos son seguras

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Sanitización en Caso de Contagios COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	1 de 8

# INSTRUCTIVO SUBCONTRATO SANITIZACIÓN EN CASO DE CONTAGIOS COVID 19

Creado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Departamento Prevención de Riesgo División Chile	Jorge Vargas S. Subgerente Security & Safety Div. Chile	Claudio Oestreicher C. Gerente de Operaciones Centros Comerciales
Firma:	Firma:	Firma:

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Sanitización en Caso de Contagios COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	2 de 8

## Contenido

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	3
1. OBJETIVO .....	4
2. ALCANCE .....	4
<b>3. RESPONSABILIDADES</b> .....	4
<b>3.1. Center Manager:</b> .....	4
<b>3.2. Jefe de Operaciones / Administradores de Outlet:</b> .....	4
<b>3.3. Jefe / Supervisor de Seguridad PASA:</b> .....	4
<b>3.4. Expertos Prevención de Riesgos PASA:</b> .....	4
<b>3.5. Empresas Subcontratistas:</b> .....	4
<b>3.6. Subgerencia Security &amp; Safety:</b> .....	4
4. INTRODUCCIÓN .....	5
5. PROCEDIMIENTO DE DESINFECCIÓN .....	5
5.1. El proceso de desinfección consta de <b>3 etapas complementarias:</b> .....	5
5.2. <b>Consideraciones para la desinfección</b> .....	5
5.3. <b>Desinfección de puntos de contacto con el cliente</b> .....	5
5.3.1. <b>Paso a paso</b> .....	5
5.4. <b>Desinfección de pisos</b> .....	6
5.4.1. <b>Implementos para la desinfección:</b> .....	6
5.4.2. <b>Paso a paso</b> .....	6
5.5. <b>Desinfección por Rociado</b> .....	6
5.5.1. <b>Implementos para la desinfección:</b> .....	6
5.5.2. <b>Paso a paso</b> .....	6
5.6. <b>Manejo de residuos</b> .....	7
6. <b>COMUNICACIÓN</b> .....	8
7. <b>REGISTRO</b> .....	8
8. <b>ANEXOS</b> .....	8



	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Sanitización en Caso de Contagios COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	4 de 8

## 1. OBJETIVO

Establecer los planes de acción para la sanitización en caso de contagios por COVID 19 durante la Reapertura del Centro Comercial una vez autorizado por las Autoridades Competentes y la División Chile, para mitigar nuevos contagios, cumpliendo la cuarentena caso contacto directo, comunicando a la autoridad Sanitaria respectiva.

Los contenidos de este instructivo fueron elaborados en base a las recomendaciones otorgadas por el Ministerio de Salud de Chile a través del documento: "Protocolo de manejo y prevención ante Covid-19 en sector comercio" del 16 de abril de 2020.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las empresas subcontratistas que operan en los centros comerciales de Parque Arauco.

## 3. RESPONSABILIDADES

### 3.1. Center Manager:

Gestionar a través de su equipo, el cumplimiento de este instructivo por parte de las empresas subcontratistas.

### 3.2. Jefe de Operaciones / Administradores de Outlet:

Traspasar y controlar esta información a todos los subcontratistas a cargo. Donde no exista Supervisor de seguridad PASA, realizar lo mismo con el subcontratista de seguridad.

### 3.3. Jefe / Supervisor de Seguridad PASA:

Disponer y controlar a los encargados de los equipos de las empresas subcontratistas de seguridad, al personal de seguridad tome conocimiento y cumpla el presente instructivo.

### 3.4. Expertos Prevención de Riesgos PASA:

Hacer seguimiento de la difusión de este instructivo a todos los subcontratos.

### 3.5. Empresas Subcontratistas:

Responsables del cumplimiento al dispuesto en este instructivo y en la normativa nacional.

### 3.6. Subgerencia Security & Safety:

Responsable de la actualización del presente instructivo.

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Sanitización en Caso de Contagios COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	5 de 8

#### 4. INTRODUCCIÓN

- a) Toda persona que presente síntomas de contagio de COVID-19 o haya estado en contacto estrecho con una persona con caso confirmado o sospecha por Coronavirus, debe dar aviso inmediato a **su jefatura directa** quien reportará al Encargado de Operaciones Comerciales de Parque Arauco.
- b) El jefe directo del colaborador, debe aislar al trabajador y todo el equipo de trabajo de turno que hayan compartido oficina con él. y de inmediato dar aviso al Jefe de Operaciones del Centro Comercial, procediendo a cerrar el lugar de trabajo y coordinar limpieza y desinfección de toda la dependencia en contacto, como camarines, baños, bodega, otros.

#### 5. PROCEDIMIENTO DE DESINFECCIÓN

**5.1.** El proceso de desinfección consta de **3 etapas complementarias**:

- I. Desinfección de puntos de contacto
- II. Desinfección de pisos
- III. Desinfección por rociado.

##### 5.2. Consideraciones para la desinfección

- a) EPP Obligatorios: Mascarilla y guantes desechables. Antiparras o careta, zapatos de seguridad, cubre calzado, overol desechable.
- b) Productos Químicos: Detergentes desinfectantes: Hipoclorito de Sodio 0,1% (20 cc cloro x1 lt de agua), Amonio Cuaternario (proporción 1 a 10), Alcohol al 70% y otros químicos recomendado por las autoridades de salud.

##### 5.3. Desinfección de puntos de contacto con el cliente

Implementos para la desinfección:

- I. Aspersores manuales
- II. papel absorbente tipo nova.

##### 5.3.1. Paso a paso

- a) Segregar el área a trabajar.

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Sanitización en Caso de Contagios COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	6 de 8

- b) Utilizando el rociador manual, pulverizar la solución desinfectante sobre **todas las superficies de contacto, mobiliario, manillas, artefactos, pasamanos, botoneras, vestidores, etc.** cuidando que sea una capa delgada, atomizada que no escurra.
- c) Planifique el trabajo por etapa, centrándose en desinfectar todas superficies de contacto comenzando desde la parte posterior del área hasta la parte frontal y desde arriba hacia abajo.
- d) Dejar actuar el desinfectante por al menos 5 minutos.
- e) Secar frotando las superficies con papel secante desechable.

#### 5.4. Desinfección de pisos

##### 5.4.1. Implementos para la desinfección:

- a) Bomba de espalda.
- b) Aspersores manuales.
- c) Balde multiuso.
- d) Traperos desechables.

##### 5.4.2. Paso a paso

- a) Segregar el área a trabajar.
- b) Dirigirse a la parte posterior de la instalación y aplicar el líquido desinfectante en pisos. La película de desinfectante debe ser atomizada, sin alcanzar a escurrir ni aposarse.
- c) Desplazarse 1 a 2 metros y aplicar nuevamente. Evite caminar de espaldas
- d) Dejar el área segregada con el producto aplicado por 5 minutos.

#### 5.5. Desinfección por Rociado

##### 5.5.1. Implementos para la desinfección:

- a) Aspersores manuales.
- b) Balde multiuso.
- c) Traperos desechables.

##### 5.5.2. Paso a paso

- a) Segregar el área a trabajar
- b) Utilizando la bomba de espalda, Dirigirse a la parte posterior de la instalación y aplicar el líquido desinfectante en cielos, muros y pisos. Comenzando por habitaciones pequeñas como oficinas, baños o vestidores, siempre rociando con técnica de abanicado desde atrás hacia adelante y de arriba abajo. La película de desinfectante debe ser atomizada, sin alcanzar a escurrir ni aposarse.

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Sanitización en Caso de Contagios COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	7 de 8

- c) Desplazarse 1 a 2 metros y aplicar nuevamente. Evite caminar de espaldas y rociar
- d) Dejar el área segregada con el producto aplicado por 20 minutos.

### 5.6. Manejo de residuos

Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y EPP desechables se podrán eliminar como residuos sólidos en contenedor con tapa específico. Debe asegurarse de disponer doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado. La disposición final de los residuos debe efectuarse acorde al protocolo de manejo de residuos del centro comercial.

<b>PRODUCTO QUIMICO</b>	<b>Tipo</b>	<b>Rango de pH</b>
	Hipoclorito de sodio al 01%	
	Amonio Cuaternario	
	Alcohol al 70%	
	Otro recomendado por las autoridades de salud (especificar)	
<b>PRECAUCIONES</b>		
1. Antes y después de limpiar un área lávese las manos con un jabón antiséptico.		
2. Mantenga siempre cubiertas nariz y boca, no se retire los EPP en ningún momento		
3. Recuerde evitar rociar la solución desinfectante por encima de usted al aplicar en altura		
4. Evite tocar superficies aledañas a la zona de trabajo al ejecutar el proceso		
5. El adecuado retiro de los EP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera: Retirar pechera y guantes simultáneamente; realizar higiene de manos		
<b>PRIMEROS AUXILIOS</b>		
1. En caso de ingestión no provocar vómito, dar a beber abundante agua y solicitar atención médica inmediatamente.		
2. En caso de contacto con los ojos, lavar inmediatamente con abundante agua.		
<b>DEBE TENER LA HOJA DE SEGURIDAD DEL PRODUCTO</b>		

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Sanitización en Caso de Contagios COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	<b>8 de 8</b>

## 6. COMUNICACIÓN

En caso de alguna eventualidad se debe comunicar con:

Nombre	Cargo	Número Telefónico	Correo
	Jefa de Operaciones		
	Center Manager		

En caso de que Parque Arauco solicite documentación y registros asociados a este procedimiento, el locatario debe colaborar llanamente en la entrega de información.

## 7. REGISTRO

No aplica.

## 8. ANEXOS

No aplica



## INSTRUCTIVO

Subcontrato Toma Temperatura, Registro y  
Controles Aleatorios  
COVID-19

Código	
Versión	V1
Emisión	Julio 2021
Vigencia	Agosto 2022
Página	1 de 8

# INSTRUCTIVO SUBCONTRATO TOMA DE TEMPERATURA, REGISTRO Y CONTROLES ALEATORIOS COVID -19

Creado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Departamento Prevención de Riesgo División Chile	Jorge Vargas S. Subgerente Security & Safety Div. Chile	Claudio Oestreicher C. Gerente de Operaciones Centros Comerciales
Firma:	Firma:	Firma:



## INSTRUCTIVO

Subcontrato Toma Temperatura, Registro y  
Controles Aleatorios  
COVID-19

Código	
Versión	V1
Emisión	Julio 2021
Vigencia	Agosto 2022
Página	2 de 8

Contenido

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	3
<b>1. OBJETIVO</b> .....	4
<b>2. ALCANCE</b> .....	4
<b>3. MARCO LEGAL Y NORMATIVO</b> .....	4
<b>3.1. Artículo 184° del Código del Trabajo</b> .....	4
<b>3.2. Artículo 37° del DS594</b> .....	4
<b>3.3. Plan COVID-19</b> .....	4
<b>3.4. Medidas y cuidados preventivos COVID-19</b> .....	4
<b>4. RESPONSABILIDADES</b> .....	4
<b>4.1. Center Manager</b> :.....	4
<b>4.2. Jefe de Operaciones / Administradores de Outlet</b> :.....	4
<b>4.3. Jefe / Supervisor de Seguridad PASA</b> : .....	5
<b>4.4. Jefe de Operaciones comerciales</b> :.....	5
<b>4.5. Expertos Prevención de Riesgos PASA</b> :.....	5
<b>4.6. Empresas Subcontratistas</b> :.....	5
<b>4.7. Subgerencia Security &amp; Safety</b> : .....	5
<b>5. INSTRUCTIVO</b> .....	5
<b>5.1. Control de ingreso a Centros Comerciales</b> .....	5
<b>5.2. Instructivo de ingreso</b> .....	6
<b>5.3. Procedimiento para la toma de Temperatura</b> .....	6
<b>5.4. Control Aleatorio de Temperatura</b> .....	7
<b>6. REGISTRO</b> .....	7
<b>7. ANEXOS</b> .....	7
<b>ANEXO 1: Cuestionario de aplicación en control de ingreso para casos sobre 37,8°C</b> .....	8



	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Toma Temperatura, Registro y Controles Aleatorios COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	4 de 8

## 1. OBJETIVO

En el marco de la contingencia mundial por COVID-19, el siguiente instructivo establece las medidas preventivas en el control de ingreso, a fin de que la Operación de Parque Arauco tenga un marco de referencia de aplicación.

## 2. ALCANCE

Este documento debe ser aplicado por la Operación de Parque Arauco, para los trabajadores de los Subcontratos desempeñen funciones en los activos comerciales de la empresa.

OBS: Es importante destacar que este documento es una guía adaptable a la realidad y posibilidades de cada activo.

## 3. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

### 3.1. Artículo 184° del Código del Trabajo.

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

### 3.2. Artículo 37° del DS594.

Debe suprimirse en los lugares de trabajo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física de los trabajadores.

### 3.3. Plan COVID-19.

Gerencia de Personas Parque Arauco, 13 de marzo 2020

### 3.4. Medidas y cuidados preventivos COVID-19.

Gerencia de Personas Parque Arauco, 16 de marzo 2020

## 4. RESPONSABILIDADES

### 4.1. Center Manager:

Gestionar a través de su equipo, el cumplimiento de este instructivo por parte de las empresas subcontratistas.

### 4.2. Jefe de Operaciones / Administradores de Outlet:

Traspasar y controlar esta información a todos los subcontratistas a cargo. Donde no exista Supervisor de seguridad PASA, realizar lo mismo con el subcontratista de seguridad.

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Toma Temperatura, Registro y Controles Aleatorios COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	5 de 8

**4.3. Jefe / Supervisor de Seguridad PASA:**

Disponer y controlar a los encargados de los equipos de las empresas subcontratistas de seguridad, al personal de seguridad tome conocimiento y cumpla el presente instructivo.

**4.4. Jefe de Operaciones comerciales:**

Transmitir este instructivo con todos los operadores del centro comercial, para que lo bajen a sus respectivos subcontratos.

**4.5. Expertos Prevención de Riesgos PASA:**

Hacer seguimiento de la difusión de este instructivo a todos los subcontratos.

**4.6. Empresas Subcontratistas:**

Responsables del cumplimiento al dispuesto en este instructivo y en la normativa nacional, asegurando además la correcta disposición en tiempo y cantidad de los EPP para sus trabajadores y capacitándolos en su correcto uso dejando registro de ello.

**4.7. Subgerencia Security & Safety:**

Responsable de la actualización del presente instructivo.

**5. INSTRUCTIVO**

**5.1. Control de ingreso a Centros Comerciales**

- a) Al inicio de la jornada laboral deberán existir controles preventivos para limitar el ingreso de personas que puedan presentar sintomatología durante la jornada, una de las medidas a adoptar será la toma de temperatura, esto será responsabilidad de cada centro comercial o activo que deberá gestionar un procedimiento específico para ello. No obstante, en este documento se muestra una guía para ser implementada.
- b) Es importante que todas las empresas puedan contar con una o varias áreas de control de temperatura identificadas para que sus colaboradores sean testeados antes de ingresar a sus instalaciones.
- c) En el caso de las empresas contratistas, deberán establecer e informar a Parque Arauco el horario en que se controlará la temperatura de los colaboradores en las áreas dispuestas para ello. En esta área se extremarán las medidas de aseo y control con una adecuada rutina de limpieza, además de la programación de Sanitización.
- d) Las personas que ingresen al turno deben abstenerse de tocar cualquier superficie hasta haber sido testeados, posterior a lo que debe proceder a lavado de mano con agua y jabón por al menos 40 segundos. Para lo anterior, se deberá entregar instrucción adecuada a cada colaborador y contratista a través de los medios de difusión que estimen convenientes dejando registro de ello.
- e) Cuando el trabajador del Subcontratista ingrese a turno, será medido en su temperatura mediante un termómetro laser apuntando a la frente del colaborador y se solicita dejar un registro de esta medición.

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Toma Temperatura, Registro y Controles Aleatorios COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	6 de 8

## 5.2. Instructivo de ingreso.

- a) Cada vez que trabajadores del Subcontrato ingresen a las instalaciones Operacionales de Parque Arauco, deberá hacerlo por el ingreso asignado para tal efecto por el área de Operaciones.
- b) En ese lugar se encontrará el colaborador asignado por Operaciones a fin de que proceda a tomar la temperatura a cada persona que ingrese, sin excepción.

## 5.3. Procedimiento para la toma de Temperatura.

- a) La persona designada para la revisión dispondrá de un termómetro infrarrojo calibrado como instrumento de medición de la temperatura. Esta persona deberá ser instruida en el presente instructivo, y capacitada en el uso de los EPP. Esta charla podrá hacerse a través del Depto. de Prevención de Riesgos.
- b) Como Equipo de Protección Personal se deberá disponer, como mínimo, de:
  - I. Mascarillas desechables.
  - II. Guantes Quirúrgicos desechable.
  - III. Lentes de Protección/Careta Facial.
  - IV. Cobertor de pelo tipo cerrado (no cofia de alimentación).
  - V. NO DEBE usar manga corta.
- c) En el caso de tener un tótem de toma de temperatura, deberá existir personal que este cercano al termómetro para activar el plan de actuación en caso de sonar la alerta de “alta temperatura”
- d) La persona que tome la temperatura manualmente se ubicará a no menos de 1 metro de distancia de la persona que enfrenta.
- e) Si el trabajador del subcontratista presenta una temperatura inferior a 37,8°C, podrá ingresar al sitio de trabajo y desarrollar sus actividades normales, cumpliendo con todas las medidas de seguridad establecidas y uso del EPP correspondiente.
- f) En caso de que la temperatura corporal indicada, sea igual o superior a 37,8°C, se deberá aplicar la encuesta breve sospecho coronavirus (Anexo1), asimismo la persona se ubicará en un lugar seguro con buena ventilación, sin otras personas a su alrededor, seguido se le Informará al jefe directo.
- g) La persona con temperatura de 37,8°C deberá solicitar atención médica en los servicios de salud disponibles.

**Nota:** Estas medidas pueden ir variando de acuerdo al avance de esta contingencia, será responsabilidad de cada centro comercial informar aquellas actualizaciones que realicen las autoridades.

## 5.4. Control aleatorio de temperatura

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Toma Temperatura, Registro y Controles Aleatorios COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	<b>7 de 8</b>

- a) Parque Arauco podrá realizar mediciones aleatorias durante el día en la forma en que disponga conveniente.
- b) Para ello deberán seguir el mismo procedimiento del 5.3 de este documento.

## 6. REGISTRO

Cuestionario de aplicación en control de ingreso para casos sobre 37,8°C.

## 7. ANEXOS

ANEXO 1: Cuestionario de aplicación en control de ingreso para casos sobre 37,8°C.



## INSTRUCTIVO

### Subcontrato Toma Temperatura, Registro y Controles Aleatorios COVID-19

Código	
Versión	V1
Emisión	Julio 2021
Vigencia	Agosto 2022
Página	8 de 8

#### ANEXO 1: Cuestionario de aplicación en control de ingreso para casos sobre 37,8°C.



**CORONAVIRUS (COVID-19)**

**LISTA DE CHEQUEO AL INGRESO**

1. Consulte sobre síntomas:

SI / NO	PREGUNTA / ACCIÓN
	Si cuenta con termómetro digital (sin contacto) infrarrojo, tomar la temperatura e indicar si tiene sobre 37,8 grados Celsius
	¿Presenta alguno de los siguientes síntomas? <ul style="list-style-type: none"><li>• Tos</li><li>• Fiebre</li><li>• Dolor de garganta</li><li>• Dificultad respiratoria</li><li>• Secreción nasal (mucosidad)</li></ul>

**EN CASO DE CUALQUIER RESPUESTA POSITIVA:**

- Impedir la entrada de esa persona al Centro de Trabajo
- Solicitarle que se dirija a un centro asistencial (acorde a su previsión) con las debidas medidas de protección (sin contacto social y uso de mascarilla de ser posible)

2. Para trabajador que no refiere síntomas, consulte:

SI / NO	PREGUNTA / ACCIÓN
	¿Ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus?
	¿Ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días?

**EN CASO DE CUALQUIER RESPUESTA POSITIVA:**

- Impedir la entrada de esa persona al Centro de Trabajo
- Solicitarle que se dirija a su domicilio a cumplir cuarentena hasta completar 14 días desde la exposición con la persona confirmada o cumplir 14 días desde la llegada al país

**En relación a la licencia médica para cumplir la cuarentena:**

- Si su empresa cuenta con modalidad de teletrabajo, comunique a su jefatura esta situación
- De lo contrario, acuda a un centro asistencial de salud común para solicitar una licencia médica

Durante su cuarentena, monitoree la aparición de síntomas como fiebre, tos, dolor de garganta, secreción nasal o dificultad respiratoria, en cuyo caso debe acudir a un centro asistencial, de acuerdo a su previsión.

 Para más información llama al 600 360 7777 (Salud Responde del MINSAL) o a nuestro ACHS CENTER 600 600 2247



## INSTRUCTIVO

Subcontrato Tratamiento de Casos  
Sospechosos y Contagiados  
COVID-19

Código	
Versión	V4
Emisión	Julio 2021
Vigencia	Agosto 2022
Página	1 de 10

# INSTRUCTIVO SUBCONTRATO TRATAMIENTO DE CASOS SOSPECHOSOS Y CONTAGIADOS COVID 19



## INSTRUCTIVO

Subcontrato Tratamiento de Casos  
Sospechosos y Contagiados  
COVID-19

Código	
Versión	V4
Emisión	Julio 2021
Vigencia	Agosto 2022
Página	2 de 10

## Contenido

<b>CONTROL DE CAMBIOS.</b>	3
1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. DEFINICIONES	4
3.1. Cuarentena:	4
Es una restricción preventiva de actividades para personas que estuvieron expuestas a Covid-19 y que actualmente no tienen síntomas que consiste en limitar su contacto con otras personas en sitios designados hasta el término del período de incubación.	
3.2. Aislamiento:	4
3.3. Contactos de alto riesgo:	4
3.4. Contactos de Bajo Riesgo:	5
3.5. Sintomatología COVID-19:	5
4. RESPONSABILIDADES	6
4.1. Center Manager:	6
4.2. Jefe de Operaciones CC / Administradores de Outlet /Supervisor Arauco Express	6
4.3. Expertos Prevención de Riesgos PASA:	7
4.4. Empresas Subcontratistas:	7
4.5. Subgerencia Security & Safety:	7
5. PROCEDIMIENTO	7
5.1. Colaboradores Subcontratistas	7
6. REGISTRO	9
7. ANEXOS	9
7.1. Flujograma de Tratamiento de Casos.	9

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Tratamiento de Casos Sospechosos y Contagiados COVID-19	Código	
		Versión	V4
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	3 de 10

### CONTROL DE CAMBIOS.

FECHA	VERSIÓN	PÁG.	MODIFICACIÓN REALIZADA
20/05/20	2	4	Se introducen definiciones
20/05/20	2	6	Se añaden responsabilidades de: Center Manager; Jefes de Operaciones; Encargados de Prevención de Riesgos; Empresas Subcontratistas
20/05/20	2	7	Se modifica 4.: Procedimiento letra a) se incorporan numerales i a iv; letra b); letra d)
01/06/20	3	6	Se modifica 4.1.3; 4.2.4; 4.3.3.; 4.4.3; 4.5.2; 5.a.v.
01/06/20	3	8	Se modifica 5c, se añade el término "certificada"
01/06/20	3	8	Se modifica 5e, se añade la condición, "en los términos que establece la Autoridad Sanitaria"
03/06/20	3	8	Se añaden en numeral 5 los literales g) y h)
09/06/20	4	4	Se incorpora la frase "sin mascarilla" a los literales a), b) y d) del numeral 3.3.2.
19/07/21	5	3 y 4	Se actualiza definición de contacto estrecho y se incorpora definición de contacto estrecho por variable Delta
19/07/21	5	6	Se suman síntomas a los ya existentes.
19.07.21	5	7	Se incorpora responsabilidad de Mantener Seguro Individual Obligatorio de Salud asociado a COVID-19

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Tratamiento de Casos Sospechosos y Contagiados COVID-19	Código	
		Versión	V4
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	4 de 10

## OBJETIVO

Establecer en el marco de emergencia sanitaria que vive el país producto del virus del COVID-19, un instructivo para el tratamiento de subcontratistas confirmados o sospecha de Coronavirus, adoptando las medidas de protección antes, durante y después para prevenir el incremento de contagios de colaboradores internos y/o externos.

### 1. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las empresas subcontratistas que operan en todos los activos comerciales de Parque Arauco.

### 2. DEFINICIONES

#### 3.1. Cuarentena:

Es una restricción preventiva de actividades para personas que estuvieron expuestas a Covid-19 y que actualmente no tienen síntomas que consiste en limitar su contacto con otras personas en sitios designados hasta el término del período de incubación.

#### 3.2. Aislamiento:

Es una restricción preventiva de actividades para personas confirmadas de COVID-19, que consiste en limitar su contacto con otras personas en sitios designados hasta el término del período infectante.

#### 3.3. Contactos de alto riesgo:

En la fase 4 que es el contexto en el que se encuentra nuestro país en estos momentos, debemos considerar los siguientes tipos de contactos de alto riesgo:

- 3.3.1. Personas que brindaron atención de salud directa a casos confirmados de COVID-19 sin uso de equipo de protección personal (EPP).
- 3.3.2. Contacto estrecho: se trata de una persona en contacto con un caso confirmado de COVID-19, 2 días antes y 11 días después de comenzar los síntomas y en el caso de un asintomático se considera 2 días antes y 11 días después de la toma de muestra PCR o de antígenos Sars-Cov-2 considerando:
  - a) Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Tratamiento de Casos Sospechosos y Contagiados COVID-19	Código	
		Versión	V4
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	5 de 10

- b) Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, sin mascarilla.
- c) Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- d) Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte, sin mascarilla.
- e) Viajeros provenientes del extranjero, independiente del país de origen, se manejarán como contacto de alto riesgo.

Contacto Estrecho frente a variante Delta: Es cualquier persona que haya estado en contacto con el caso confirmado de variante Delta (B1.617.2) independiente del tiempo y del uso de mascarilla.

#### 3.4. Contactos de Bajo Riesgo:

Personas que fueron contactos de un caso confirmado o sospechoso de COVID-19 y que no cumplen los criterios explicitados anteriormente.

Si el caso corresponde a un contacto de bajo riesgo debe seguir medidas generales de higiene y distanciamiento social, sin necesidad de aislamiento domiciliario. Estas medidas generales son:

- a) Distanciamiento social: mantener una separación física de al menos un metro de distancia.
- b) No tener contacto físico al saludar o despedirse.
- c) Evitar en lo posibles actividades presenciales.
- d) No debe compartir artículos de higiene personal, ni de alimentación con otros habitantes del hogar o compañeros de trabajo, colegios u otros.
- e) Realizar higiene de manos frecuente: lavado con agua y jabón o aplicar solución de alcohol (alcohol gel).
- f) En caso de estornudar o toser, cubrirse la nariz y boca con pañuelo desechable o el antebrazo. (Los pañuelos desechables debe eliminarlos en forma inmediata en recipiente con tapa).
- g) Realizar auto monitoreo de síntomas sugerentes de infección respiratoria, tales como fiebre 37.8 °, tos y disnea.

#### 3.5. Sintomatología COVID-19:

Cabe destacar que se pueden presentar todos o sólo algunos de estos síntomas:

1. Fiebre (temperatura corporal de 37.8°C o más)

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Tratamiento de Casos Sospechosos y Contagiados COVID-19	Código	
		Versión	V4
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	<b>6 de 10</b>

2. Pérdida brusca o disminución del olfato (anosmia o hiposmia)
3. Pérdida brusca o disminución del gusto (disgeusia o ageusia)
4. Tos
5. Dificultad respiratoria (disnea)
6. Congestión nasal
7. Aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea)
8. Dolor de garganta al tragar líquidos o alimentos (odinofagia)
9. Dolor muscular (mialgias)
10. Debilidad general o fatiga
11. Dolor torácico
12. Calofríos
13. Dolor de cabeza (cefalea)
14. Diarrea
15. Nauseas o vómitos

### 3. RESPONSABILIDADES

#### 3.1. Center Manager:

- 3.1.1. Gestionar a través de su equipo, el cumplimiento de este instructivo por parte de las empresas subcontratistas.
- 3.1.2. Asegurar que las empresas subcontratistas realicen la sanitización de los lugares donde estuvo el caso confirmado de sus dependencias.
- 3.1.3. Deberá enviar antecedentes de los casos a Safety Divisional cuando exista la confirmación de caso covid-19 en los subcontratos del Centro Comercial.

#### 3.2. Jefe de Operaciones CC / Administradores de Outlet /Supervisor Arauco Express

- 3.2.1. Traspasar y controlar esta información a todos los subcontratistas a cargo
- 3.2.2. Deben informar de forma inmediata al Center Manager/Jefe de Operaciones respecto de casos sospechosos y/o confirmaciones de los equipos subcontratistas en el activo comercial
- 3.2.3. Deberán mantener el registro interno de los casos de subcontratistas.
- 3.2.4. Deberán solicitar al subcontratista la limpieza y desinfección de todos los espacios bajo su dependencia y compartidos con otros contratistas que fueron utilizados o transitados por la persona confirmada por COVID-19. Esta limpieza debe ejecutarse con empresa certificada. Ej: Comedor, baños y guardarropas, bodegas, sala CCTV, etc.
- 3.2.5. Exigir la existencia del seguro obligatorio de salud asociado a COVID-19.

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Tratamiento de Casos Sospechosos y Contagiados COVID-19	Código	
		Versión	V4
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	7 de 10

### **3.3. Expertos Prevención de Riesgos PASA:**

- 3.3.1. Hacer seguimiento de la difusión de este instructivo a todos los subcontratos.
- 3.3.2. Mantener actualizado el registro de Casos Confirmados y Sospechosos de COVID-19.
- 3.3.3. Investigar y determinar la trazabilidad de los posibles contactos estrechos entre los distintos subcontratos.
- 3.3.4. Auditar la existencia del seguro obligatorio de salud asociado a COVID-19.

### **3.4. Empresas Subcontratistas:**

- 3.4.1. Responsables del cumplimiento de lo dispuesto en este instructivo y en la normativa nacional, asegurando además la correcta disposición en tiempo y cantidad de los EPP para sus trabajadores y capacitándolos en su correcto uso, dejando registro de ello.
- 3.4.2. Capacitar a sus trabajadores respecto del presente instructivo.
- 3.4.3. Realizar la sanitización la limpieza y desinfección de todos los espacios bajo su dependencia y compartidos con otros contratistas que fueron utilizados o transitados por la persona confirmada por COVID-19. Esta limpieza debe ejecutarse con empresa certificada. Ej: Comedor, baños y guardarropas, bodegas, sala CCTV, etc  
Ver instructivo "INSTRUCTIVO SUBCONTRATO SANITIZACIÓN EN CASO DE CONTAGIOS COVID 19"
- 3.4.4. Mantener Seguro Individual Obligatorio de Salud asociado a COVID-19, en favor de los trabajadores que estén desarrollando sus labores de manera presencial, total o parcial, conforme lo señalado el art. 10 Ley 21.342, para financiar o reembolsar los gastos de hospitalización y rehabilitación de cargo del trabajador, asociados a la enfermedad COVID-19, manteniendo respaldos de obtención de dicho seguro en cada centro comercial donde tiene su personal en funciones

### **3.5. Subgerencia Security & Safety:**

- 3.5.1. Responsable de la actualización del presente instructivo.
- 3.5.2. Responsable de fijar criterios en materia de prevención de acuerdo a las disposiciones de la Autoridad Sanitaria.

## **4. PROCEDIMIENTO**

### **4.1. Colaboradores Subcontratistas**

- a) Todo trabajador que presente síntomas o que haya estado en contacto estrecho con caso confirmado de contagio por Coronavirus, debe dar aviso inmediato a su Jefatura Directa.



## INSTRUCTIVO

### Subcontrato Tratamiento de Casos Sospechosos y Contagiados COVID-19

Código	
Versión	V4
Emisión	Julio 2021
Vigencia	Agosto 2022
Página	8 de 10

- i. En caso de que el trabajador subcontratista no se haya presentado a trabajar debe realizar cuarentena en los términos que establece la autoridad Sanitaria. desde que tuvo contacto con confirmado.
  - ii. Sólo debe acudir al centro asistencial en caso de que presente sintomatología asociada a COVID-19.
  - iii. En caso de que el trabajador se haya presentado en su lugar de trabajo, debe dar aviso inmediato de su condición al jefe directo del servicio del subcontrato y éste a su vez procederá a aplicar la medida de cuarentena preventiva, no permitiendo el ingreso del trabajador a las instalaciones.
  - iv. La jefatura directa procederá a informar a Operaciones del Activo Comercial de Parque Arauco según corresponda.
  - v. Empresa Subcontratista procederá a informar de manera inmediata por escrito (Correo) y de manera Telefónica al Jefe/Supervisor de Operaciones, Administrador de Outlet de Parque Arauco S.A.
- b) En caso de que un trabajador confirmado con COVID-19, haya concurrido y permanecido en su lugar de trabajo, la empresa contratista deberá asegurar que todo trabajador de su empresa que haya estado en contacto estrecho con el contagiado confirmado, deberá proceder a realizar de manera inmediata cuarentena preventiva en sus domicilios en los términos que establece la Autoridad Saitaria. La jefatura deberá informar inmediatamente a Operaciones de los activos comerciales de Parque Arauco según corresponda (De acuerdo a numeral v de la letra anterior). La concurrencia a un centro asistencial dependerá de la evolución de la sintomatología del trabajador y de las recomendaciones de la autoridad sanitaria.  
En caso que cualquiera de estos trabajadores con contacto estrecho sea confirmado posteriormente de COVID-19, la jefatura deberá también informar a Parque Arauco en los mismos términos mencionados en letra v del literal anterior.
- c) La empresa subcontratista debe verificar y tener una trazabilidad de los lugares en donde se desempeñó el trabajador confirmado de contagio, mientras estuvo en las instalaciones de la empresa y las posibles personas con las que mantuvo contacto.
- d) Para el caso confirmado, se debe proceder a la sanitización certificada baños, camarines, oficinas, y/o cualquier área donde el trabajador estuvo desempeñando sus labores. Esta acción es responsabilidad de la empresa subcontratista.
- e) Todas las personas del turno de la misma empresa o de otras que hayan tenido contacto estrecho con el caso confirmado deben ser enviadas a realizar cuarentena en los términos que establece la Autoridad Sanitaria.

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Tratamiento de Casos Sospechosos y Contagiados COVID-19	Código	
		Versión	V4
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	<b>9 de 10</b>

- f) La empresa subcontratista deberá mantener una vigilancia activa de la gestión que se está realizando con el trabajador y su estado de salud. Posteriormente, debe dar aviso de los resultados de los exámenes para determinar la presencia o no de COVID-19, al Jefe/Supervisor de Operaciones o Administrador de Outlet de Parque Arauco según corresponda. En caso de haber sido enviado a cuarentena, se debe informar el estado de salud al término de este proceso.
- g) Los trabajadores contagiados confirmados podrán volver a sus funciones sólo si presentan el alta médica al retornar a sus funciones, la cantidad de días dependerá de lo que indique la autoridad sanitaria o el facultativo responsable del alta.

## 5. REGISTRO

No aplica.

## 6. ANEXOS

### 6.1. Flujoograma de Tratamiento de Casos.



## INSTRUCTIVO

Subcontrato Tratamiento de Casos  
Sospechosos y Contagiados  
COVID-19

Código

Versión

V4

Emisión

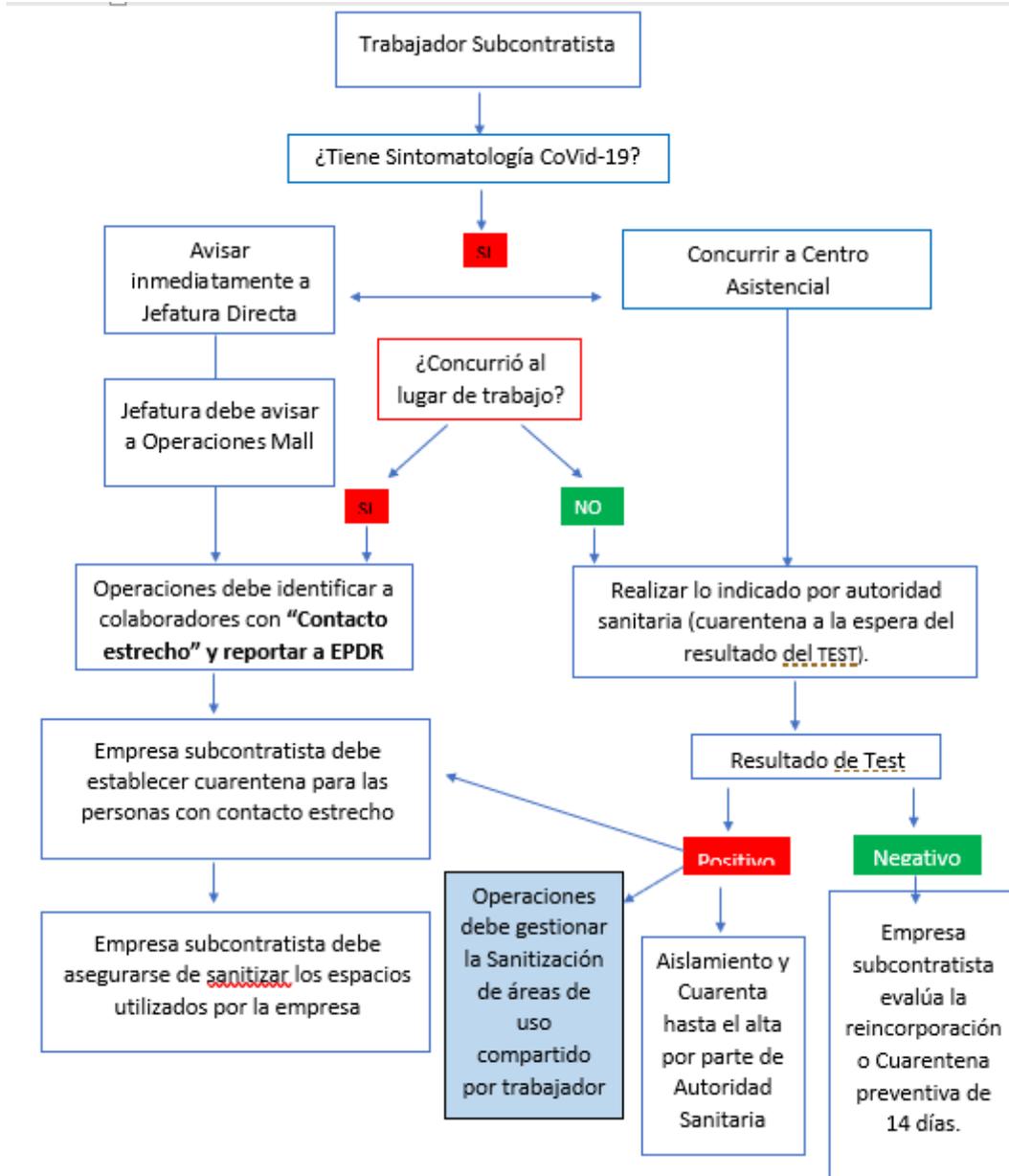
Julio 2021

Vigencia

Agosto 2022

Página

10 de 10





## INSTRUCTIVO

Subcontrato Turnos de  
Almuerzos Diferenciados  
COVID-19

Código	
Versión	V1
Emisión	Julio 2021
Vigencia	Agosto 2022
Página	1 de 7

# INSTRUCTIVO SUBCONTRATOS TURNOS DE ALMUERZOS DIFERENCIADOS COVID 19

Creado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Departamento Prevención de Riesgo División Chile	Jorge Vargas S. Subgerente Security & Safety Div. Chile	Claudio Oestreicher C. Gerente de Operaciones Centros Comerciales
Firma:	Firma:	Firma:

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Turnos de Almuerzos Diferenciados COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	2 de 7

## Contenido

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	3
1. OBJETIVO.....	4
2. ALCANCE.....	4
<b>3. RESPONSABILIDADES</b> .....	4
<b>3.1. Center Manager:</b> .....	4
<b>3.2. Jefe de Operaciones / Administradores de Outlet:</b> .....	4
<b>3.3. Jefe / Supervisor de Seguridad PASA:</b> .....	4
<b>3.4. Expertos Prevención de Riesgos PASA:</b> .....	4
<b>3.5. Empresas Subcontratistas:</b> .....	4
<b>3.6. Subgerencia Security &amp; Safety:</b> .....	4
4. INTRODUCCIÓN. ....	4
5. CASINO PERSONAL EMPRESAS DE SERVICIOS. ....	5
6. REGISTRO.....	7
7. ANEXOS.....	7

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Turnos de Almuerzos Diferenciados COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	3 de 7

**CONTROL DE CAMBIOS.**

FECHA	VERSIÓN	PÁG.	MODIFICACIÓN REALIZADA
19.07.21	1	0	Se revisa documento. Sin modificaciones.

	<b>INSTRUCTIVO</b>  Subcontrato Turnos de Almuerzos Diferenciados COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	4 de 7

## 1. OBJETIVO.

El presente Instructivo tiene como objetivo establecer los planes de acción con respecto a la Reapertura del Centro Comercial una vez autorizado por las Autoridades Competentes y la División Chile, para lograr un efectivo “Distanciamiento Social” durante la hora de colación o almuerzo de los colaboradores de las empresas contratistas (Aseo, Mantención, Seguridad, Estacionamiento, SAC, entre otras), mediante un plan de turnos diferenciados para acceder a los casinos entre las distintas personas que hagan uso de este

## 2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica para todas las empresas subcontratistas que operan en los centros comerciales de Parque Arauco.

## 3. RESPONSABILIDADES

### 3.1. Center Manager:

Gestionar a través de su equipo, el cumplimiento de este instructivo por parte de las empresas subcontratistas.

### 3.2. Jefe de Operaciones / Administradores de Outlet:

Traspasar y controlar esta información a todos los subcontratistas a cargo. Donde no exista Supervisor de seguridad PASA, realizar lo mismo con el subcontratista de seguridad.

### 3.3. Jefe / Supervisor de Seguridad PASA:

Disponer y controlar a los encargados de los equipos de las empresas subcontratistas de seguridad, al personal de seguridad tome conocimiento y cumpla el presente instructivo.

### 3.4. Expertos Prevención de Riesgos PASA:

Hacer seguimiento de la difusión de este instructivo a todos los subcontratos.

### 3.5. Empresas Subcontratistas:

Responsables del cumplimiento al dispuesto en este instructivo y en la normativa nacional.

### 3.6. Subgerencia Security & Safety:

Responsable de la actualización del presente instructivo.

## 4. INTRODUCCIÓN.

	<b>INSTRUCTIVO</b>  Subcontrato Turnos de Almuerzos Diferenciados COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	5 de 7

Se hace necesario que todas las empresas subcontratistas, cuenten con un plan de acción consistente en generar turnos diferenciados para almorzar en los casinos, con el objetivo de preservar la seguridad de sus colaboradores de servicios y evitar potenciales contagios.

Para la elaboración del presente instructivo, establece como base los siguientes documentos, que deben ser considerados como parte integrante de este Plan de Contingencia y que se adjuntan como Anexos:

- a) Protocolo de Manejo y Prevención Ante Covid-19 en Sector Comercio. Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. 16 de Abril de 2020.
- b) Recomendaciones de Operación Centros Comerciales. Cámara Chilena de Centros Comerciales. 14 de Abril de 2020.
- c) Instructivos PASA.

#### **5. CASINO PERSONAL EMPRESAS DE SERVICIOS.**

- a) La Administración del Centro Comercial **determinará el aforo máximo de cada comedor**, correspondiendo al Jefe de Operaciones/Administrador de Outlet considerar la cantidad de sillas y espacios habilitados.
- b) La Administración del Centro Comercial dispondrá del número de mesas y sillas necesarias para cumplir con el distanciamiento normado de 1 metro entre cada una de las mesas.
- c) Las mesas no deberán ser usadas por más de 2 ocupantes.
- d) En mesones o mesas largas, se retirarán sillas suficientes para establecer el distanciamiento entre los trabajadores.
- e) Las gráficas de las mesas serán las siguientes:

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Turnos de Almuerzos Diferenciados COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	6 de 7



(Gráfica sujeta a modificación)

f) La gráfica de las sillas serán las siguientes:



(Gráfica sujeta a modificación)

g) El acceso al Casino será marcado en piso diferenciando el acceso y salida, con na gráfica que indique “ENTRADA” en el lado derecho de la puerta y una que indique “SALIDA” en el lado izquierdo de dicha puerta.



	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Turnos de Almuerzos Diferenciados COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	7 de 7

(Gráfica sujeta a modificación)

- h) Se implementarán horarios diferidos para el almuerzo o colación, coordinando en turnos.
- i) Se sanitizarán las mesas del casino según Instructivo de Desinfección.
- j) Se implementará una Zona de espera para uso de cada comedor, determinando un área o zonas de espera, la que debe cumplir con el distanciamiento normado de 1 metro entre cada una de personas.



(Gráfica sujeta a modificación)

## 6. REGISTRO

No aplica.

## 7. ANEXOS

No aplica

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Uso Obligatorio de Mascarilla y EPP COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	1 de 9

# INSTRUCTIVO SUBCONTRATO USO OBLIGATORIO DE MASCARILLAS Y EPP COVID -19

Creado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Departamento Prevención de Riesgo División Chile	Jorge Vargas S. Subgerente Security & Safety Div. Chile	Claudio Oestreicher C. Gerente de Operaciones Centros Comerciales
Firma:	Firma:	Firma:

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Uso Obligatorio de Mascarilla y EPP COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	2 de 9

## Contenido

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	3
<b>1. OBJETIVO</b> .....	4
<b>2. ALCANCE</b> .....	4
<b>3. MARCO LEGAL</b> .....	4
<b>3.1. Art°1 del DS N°173/82 MINSAL:</b> .....	4
<b>3.2. Art°53 del DS N° 594/99 MINSAL:</b> .....	4
<b>4. RESPONSABILIDADES</b> .....	4
<b>4.1. Center Manager:</b> .....	4
<b>4.2. Jefe de Operaciones, Administradores de Outlet:</b> .....	4
<b>4.3. Jefe /Supervisor de Seguridad PASA:</b> .....	4
<b>4.4. Jefe de Operaciones Comerciales:</b> .....	5
<b>4.5. Expertos Prevención de Riesgos PASA:</b> .....	5
<b>4.6. Empresas Subcontratistas:</b> .....	5
<b>4.7. Subgerencia Security &amp; Safety:</b> .....	5
<b>5. USO DE EPP TRABAJADORES SUBCONTRATISTAS</b> .....	5
<b>5.1. Cambio, disposición final y desinfección de EPP:</b> .....	6
<b>5.1.1. Guantes:</b> .....	6
<b>5.1.2. Mascarillas:</b> .....	6
<b>5.1.3. Careta Facial:</b> .....	6
<b>5.1.4. Antiparra:</b> .....	6
<b>5.2. Nuevos Subcontratos:</b> .....	6
<b>6. REGISTRO</b> .....	6
<b>7. ANEXOS</b> .....	6
<b>ANEXO 1: Muestras y ejemplos de los EPP a utilizar.</b> .....	7
<b>ANEXO 2:</b> .....	9



	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Uso Obligatorio de Mascarilla y EPP COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	4 de 9

## 1. OBJETIVO

Prevenir el contagio del virus COVID-19 a través del uso adecuado de los elementos de protección personal, protegiendo la salud y la vida de los contratistas de Parque Arauco y asegurando además la continuidad operacional del negocio.

## 2. ALCANCE

Este instructivo se aplica para los trabajos de contratistas permanentes en todas las instalaciones de Parque Arauco.

Para los trabajos de contratistas no permanentes las recomendaciones de uso de EPP se entregarán una vez hecho el AST (Análisis Seguro del Trabajo) en el módulo de “Permisos del Sistema Operaciones Mall (SOM)”.

## 3. MARCO LEGAL

### 3.1. Art°1 del DS N°173/82 MINSAL:

Se entenderá por **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.

### 3.2. Art°53 del DS N° 594/99 MINSAL:

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.

## 4. RESPONSABILIDADES

### 4.1. Center Manager:

Gestionar a través de su equipo, el cumplimiento de este instructivo por parte de las empresas subcontratistas.

### 4.2. Jefe de Operaciones, Administradores de Outlet:

Traspasar y controlar esta información a todos los subcontratistas a cargo. Donde no exista Supervisor de seguridad PASA, realizar lo mismo con el subcontratista de seguridad.

### 4.3. Jefe /Supervisor de Seguridad PASA:

Disponer y controlar a los encargados de los equipos de las empresas subcontratistas de seguridad, al personal de seguridad tome conocimiento y cumpla el presente instructivo.

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Uso Obligatorio de Mascarilla y EPP COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	5 de 9

#### 4.4. Jefe de Operaciones Comerciales:

Transmitir este instructivo a todos los operadores del centro comercial, para que lo bajen a sus subcontratistas.

#### 4.5. Expertos Prevención de Riesgos PASA:

Hacer seguimiento de la difusión de este instructivo a todos los subcontratos.

#### 4.6. Empresas Subcontratistas:

Responsables del cumplimiento al dispuesto en este instructivo y en la normativa nacional, asegurando además la correcta disposición en tiempo y cantidad de los EPP para sus trabajadores y capacitándolos en su correcto uso dejando registro de ello.

#### 4.7. Subgerencia Security & Safety:

Responsable de la actualización del presente instructivo.

### 5. USO DE EPP TRABAJADORES SUBCONTRATISTAS

Todos los trabajadores de las empresas subcontratistas al momento de ingresar a instalaciones de Parque Arauco deberán utilizar obligadamente los elementos de protección personal de acuerdo al siguiente cuadro:

Contrato	Guantes	Mascarillas	Careta facial (antiempañante)	Antiparras (antiempañante)	Traje desechable
<b>SEGURIDAD</b>					
Personal que controla ingresos	SI	SI	SI	NO	NO
Personal interior de Mall	NO	SI	NO	SI	NO
Personal Exterior de Mall	NO	SI	NO	SI	NO
LIMA	NO	SI	NO	SI	NO
Jefe /Sup	NO	SI	NO	NO	NO
CCTV	NO	SI	NO	NO	NO
<b>ASEO</b>					
Personal interior	SI	SI	SI**	SI**	NO
Personal Interior Baños	SI	SI	SI**	SI**	NO
Jefe/Sup	NO	SI	NO	NO	NO
<b>MANTENCIÓN</b>					
Técnicos	SI	ISI	NO	SI	NO
Jefe/Sup	NO	SI	NO	NO	NO
Técnicos eléctricos	NO	SI	NO	SI	NO
<b>BRIGADISTA</b>	SI	SI	NO	SI	NO
<b>PERSONAL ESTACIONAMIENTO</b>	SI	SI	NO	SI	NO
<b>JARDINES</b>	NO	SI	NO	NO	NO
<b>TTVV</b>	NO	SI	NO	NO	NO
<b>EXTEINCION Y DETECCION</b>	NO	SI	NO	NO	NO
<b>RECICLAJE</b>	SI	SI	NO	SI	NO
<b>SAC</b>	NO	SI	NO	SI	NO
<b>EQUIPO SANITIZACIÓN</b>	SI	SI	SI**	SI**	SI

\* Cada mall deberá aplicar las medidas con los contratos y subcontratos que apliquen

\*\* La aplicación de estos EPP dependerá del stock de mercado y son excluyentes entre ambas.

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Uso Obligatorio de Mascarilla y EPP COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	6 de 9

## 5.1. Cambio, disposición final y desinfección de EPP:

### 5.1.1. Guantes:

Deben ser retirados sin tocar la parte exterior y desechados por la cara interior en un basurero con tapa.

### 5.1.2. Mascarillas:

Deben ser retiradas de la parte posterior sin tocar la superficie de esta y desechada. La mascarilla debe ser cambiada si se humedece, también dependiendo de la especificación del elemento este puede ser usado entre 2 y 8 horas, información que deberá regular cada contratista.

### 5.1.3. Careta Facial:

Esta debe ser desinfectada después de cada uso.

### 5.1.4. Antiparra:

Esta debe ser desinfectada después de cada uso.

## 5.2. Nuevos Subcontratos:

Todos los nuevos Subcontratos que ingresen a las instalaciones deberán utilizar los elementos descritos en el punto 5) de este instructivo, debiendo considerar mascarillas desechables, que de acuerdo con su especificación deberán ser cambiadas regularmente y antiparras que deben ser desinfectadas después de cada uso.

EPP adicional en estos casos se hará mediante el AST correspondiente.

## 6. REGISTRO

Registro toma de conocimiento

## 7. ANEXOS

Anexo 1: Muestra y ejemplo de EPP a utilizar.

Anexo 2: Registro toma de conocimiento

	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Uso Obligatorio de Mascarilla y EPP COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	7 de 9

## ANEXO 1: Muestras y ejemplos de los EPP a utilizar.

### Mascarillas

Tipo de respirador	Foto	Especificaciones	Duración (*)	Cantidades por turno (**)
N95, P100, FP2, FP3		Respiradores certificados por un laboratorio, material polipropileno, único certificado por NIOSH o EN (norma europea)	Desechable	1
Quirúrgica		Material polipropileno	Desechable	3
Higiénica		Material polipropileno	Desechable	3
TNT lavable		TNT (Textil No Tejido), Polipropileno	Reutilizable	3
Género lavable		Material tejido de hilo, algodón u otro textil, se recomienda al menos de 4 capas	Reutilizable	3

(\*) Se debe realizar lavado del elemento cada vez que se utilice para que se cumpla el criterio de duración

(\*\*) La cantidad es estimativa, en estricto rigor debe dejar de ocupar una vez que se retire del rostro (salvo las certificadas) y va a depender además del estado del elemento (humedad, roturas, suciedad, etc.)

**Notas:** actualmente no hay certeza de la efectividad de los respiradores certificados para Coronavirus, sin embargo, los respiradores N95, P100 son los únicos certificados frente a otro tipo de virus y bacterias, es por eso su recomendación en el uso

Todos los respiradores deben ser de medio rostro (cubre nariz y boca)

Todos los respiradores deben ser almacenados y protegidos de la contaminación externa cuando no se utilicen

Fotos solo de referencia



## INSTRUCTIVO

Subcontrato Uso Obligatorio de Mascarilla y  
EPP  
COVID-19

Código	
Versión	V1
Emisión	Julio 2021
Vigencia	Agosto 2022
Página	8 de 9

### Careta Facial



### Guantes de nitrilo



### Antiparras



	<b>INSTRUCTIVO</b> Subcontrato Uso Obligatorio de Mascarilla y EPP COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	<b>9 de 9</b>

**ANEXO 2:**

**Registro toma de conocimiento**

	<b>Toma de conocimiento Protocolo uso EPP COVID-19</b>
Nombre Quien entrega:	
Nombre Quien Recibe :	
Nombre Contratistas/Sub Contrato/ Operador :	
Fecha:	
Centro Comercial:	
Numero de colaboradores:	
Firma/Timbre:	

	<b>INSTRUCTIVO</b>  Operación y medidas sanitarias a implementar en patios de comida COVID-19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	1 de 13

# **CIERRE DE PATIOS DE COMIDA Y MEDIDAS SANITARIAS PARA OPERACIÓN SOLO DELIVERY COVID-19**

Creado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Departamento Prevención de Riesgo División Chile	Jorge Vargas S. Subgerente Security & Safety Div. Chile	Claudio Oestreicher C. Gerente de Operaciones Centros Comerciales
Firma:	Firma:	Firma:

	<b>INSTRUCTIVO</b>  Cierre de patios de comida y medidas sanitarias para operación con delivery Covid 19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	2 de 13

## Contenido

CONTROL DE CAMBIOS .....	3
1. OBJETIVO .....	4
2. RESPONSABILIDADES.....	4
2.1. Jefe de Operaciones, Administrador Outlet:.....	4
2.2. Empresa Subcontratista:.....	4
2.3. Subgerencia Security & Safety: .....	4
3. RECURSOS.....	4
4. DETALLE .....	4
5. REGISTROS .....	5
6. ANEXOS .....	5
ANEXO A .....	6
Gráficas de acceso y salida al patio de comidas y limitación de ancho de acceso .....	6
ANEXO B .....	7
Inhabilitar uso de mobiliario con cinta plástica .....	7
ANEXO C: .....	8
Gráficas de uso de EPP .....	8
ANEXO D: .....	9
Tótem con medidas preventivas.....	9
ANEXO E: .....	10
Demarcación de zona de espera para ordenar y retirar pedidos diferenciada .....	10
ANEXO F: .....	11
Acopio y segregación de mobiliario .....	11
ANEXO G:.....	12
Generación de pasillos de tránsito limitado .....	12
ANEXO H:.....	13
Demarcación filas de espera frente a locales .....	13



	<b>INSTRUCTIVO</b>  Cierre de patios de comida y medidas sanitarias para operación con delivery Covid 19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	4 de 13

## 1. OBJETIVO

Señalar la metodología para la operación segura de patios de comida y medidas sanitarias en emergencia sanitaria por Covid-19.

## 2. RESPONSABILIDADES

### 2.1. Jefe de Operaciones, Administrador Outlet:

Asegurar que este instructivo sea ejecutado de manera correcta, brindando el apoyo necesario para el correcto cumplimiento de este, conforme a los estándares señalados.

### 2.2. Empresa Subcontratista:

Responsable de dar a conocer a todo su colaboradores, el presente documento, asegurando la correcta aplicación de este, disponiendo las correcciones inmediatas al detectar desviaciones en su aplicación.

### 2.3. Subgerencia Security & Safety:

Responsable de la actualización del presente instructivo.

## 3. RECURSOS

Para la implementación de este instructivo se debe disponer de:

- a) Gráficas: Uso de EPP; Distanciamiento físico; direccionalidad de accesos y tránsito, posicionamiento en filas de espera. Tótems informativos.
- b) Elementos de segregación: Separadores de filas; Cinta plástica;

## 4. DETALLE

Por disposición de las autoridades de salud, los patios de comida de centros comerciales deben permanecer cerrados a público general, pudiendo operar sólo en modalidad delivery. Lo anterior responde a la necesidad de evitar aglomeraciones de personas para prevenir la propagación del virus.

En este contexto, se debe impedir el uso de sillas, mesas y otro tipo de mobiliario de descanso por parte de nuestros visitantes. Además, se deben adoptar todas las medidas necesarias para respetar el distanciamiento físico de las personas durante toda su estadía, destacando acceso, tránsito hasta el local, espera para la compra, espera para el retiro y salida.

Las medidas físicas de segregación de mobiliario e implementación de gráficas son las siguientes:

	<b>INSTRUCTIVO</b> Cierre de patios de comida y medidas sanitarias para operación con delivery Covid 19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	5 de 13

- 4.1. Instalar gráficas indicando entrada y salida al patio de comidas.
- 4.2. Se debe tener en cuenta que accesos de menos de 2,2 metros de ancho no garantizan el distanciamiento físico mínimo de 1 metro entre filas, por lo que se debe privilegiar su unidireccionalidad.
- 4.3. Se debe acopiar el mobiliario del patio de comidas en el centro de éste y segregarlo utilizando elementos físicos, separadores de fila o cinta plástica.
- 4.4. Delimitar el tránsito de clientes que hacen pedidos y retiros en locales formando pasillos de circulación acotados. Dichos pasillos deben ser unidireccionales, en caso de que se deba tener circulación bidireccional se debe cuidar que los pasillos tengan al menos 2,2 metros de ancho con el fin de respetar el distanciamiento físico de 1 metro entre filas.
- 4.5. El pasillo de circulación normal, donde comúnmente se tiene filas y tránsito de clientes (frente a los locales) será destinado exclusivamente para realizar filas en compra y retiro de productos. Cuando el espacio y la geometría del patio lo permite, se formará un pasillo de unidireccional de circulación a continuación de la zona de filas.
- 4.6. Además, se debe formar un segundo pasillo (concéntrico en la mayoría de los casos) donde circularán de forma regular los clientes que se aproximen a realizar filas en locales.
- 4.7. Limitar ancho de accesos y zonas aptas para circulación con cinta plástica.
- 4.8. Implementar gráficas en accesos, pilares y muros sobre el uso de EPP.
- 4.9. Instalar tótem con medidas preventivas.
- 4.10. Implementar señalética en pisos indicando puntos de atención y espera frente a locales.

## 5. REGISTROS

Check list de aplicación de medidas en dependencia.

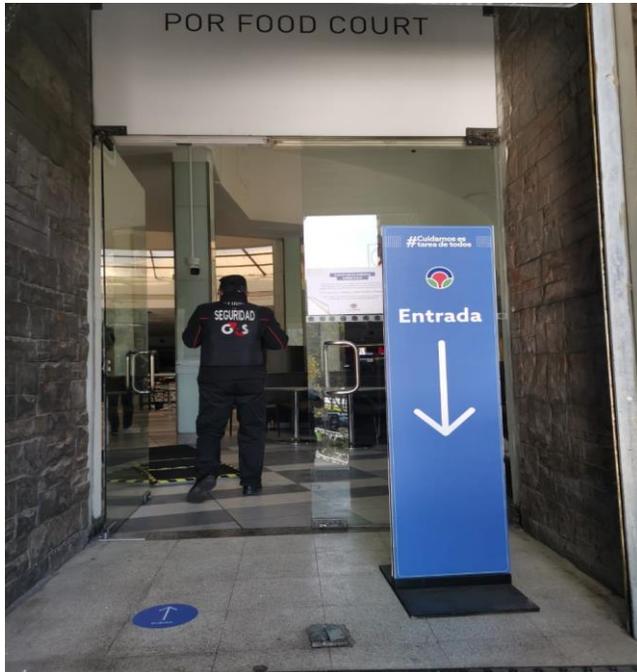
## 6. ANEXOS

- Anexo A: Gráficas de acceso y salida al patio de comidas y limitación de ancho de acceso.
- Anexo B: Inhabilitar uso de mobiliario con cinta plástica
- Anexo C: Gráficas de uso de EPP
- Anexo D: Tótem con medidas preventivas
- Anexo E: Demarcación de zona de espera para ordenar y retirar pedidos diferenciada
- Anexo F: Acopio y segregación de mobiliario
- Anexo G: Generación de pasillos de tránsito limitado
- Anexo H: Demarcación filas de espera frente a locales

	<b>INSTRUCTIVO</b> Cierre de patios de comida y medidas sanitarias para operación con delivery Covid 19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	6 de 13

## ANEXO A

### Gráficas de acceso y salida al patio de comidas y limitación de ancho de acceso



 ParqueArauco®	<b>INSTRUCTIVO</b>  Cierre de patios de comida y medidas sanitarias para operación con delivery Covid 19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	7 de 13

**ANEXO B**

**Inhabilitar uso de mobiliario con cinta plástica**



	<b>INSTRUCTIVO</b> Cierre de patios de comida y medidas sanitarias para operación con delivery Covid 19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	8 de 13

**ANEXO C:**

**Gráficas de uso de EPP**



	<b>INSTRUCTIVO</b>  Cierre de patios de comida y medidas sanitarias para operación con delivery Covid 19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	9 de 13

**ANEXO D:**

**Tótem con medidas preventivas**



	<b>INSTRUCTIVO</b>  Cierre de patios de comida y medidas sanitarias para operación con delivery Covid 19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	10 de 13

**ANEXO E:**

**Demarcación de zona de espera para ordenar y retirar pedidos diferenciada**



 ParqueArauco®	<b>INSTRUCTIVO</b>  Cierre de patios de comida y medidas sanitarias para operación con delivery Covid 19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	11 de 13

**ANEXO F:**

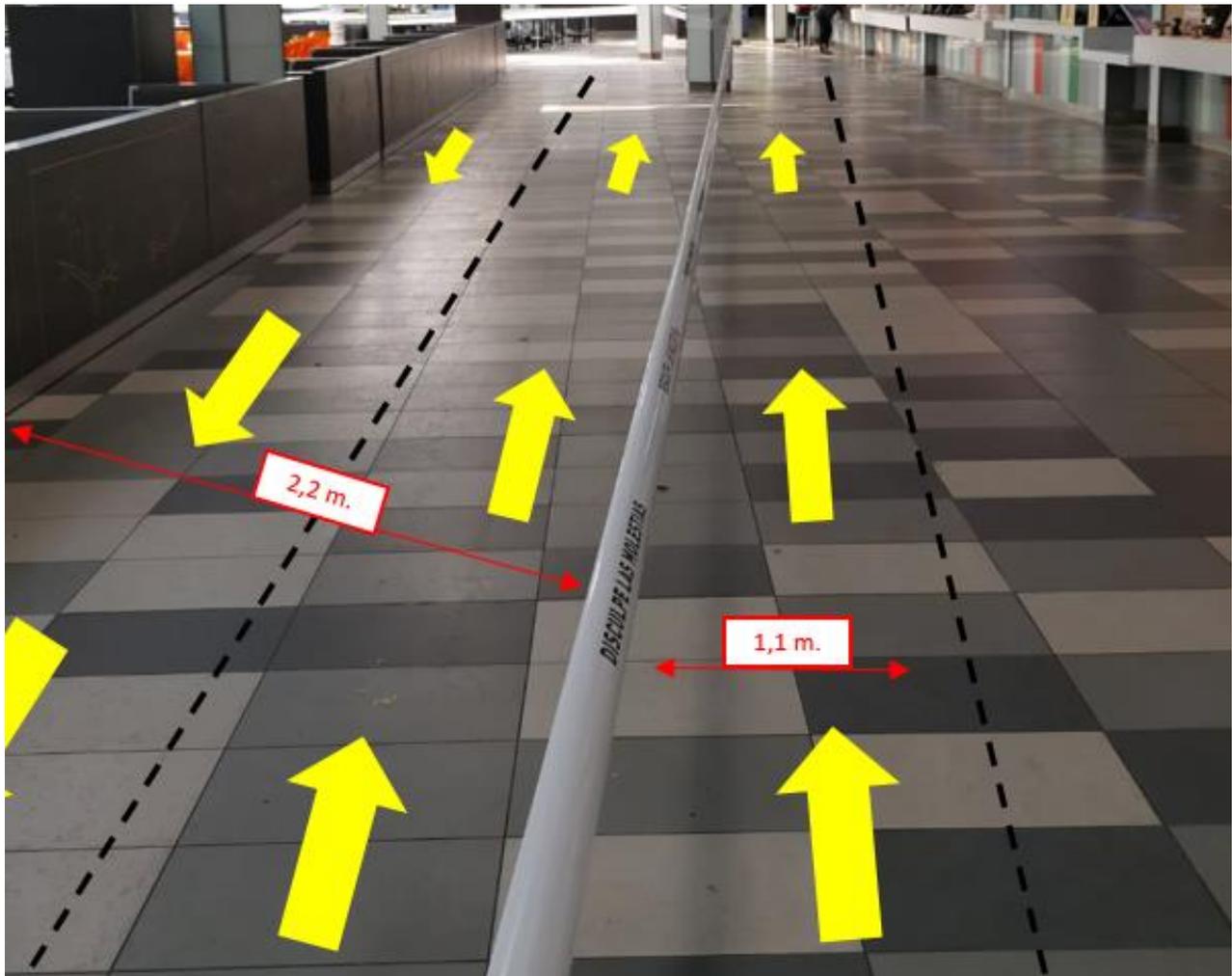
**Acopio y segregación de mobiliario**



	<b>INSTRUCTIVO</b> Cierre de patios de comida y medidas sanitarias para operación con delivery Covid 19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	12 de 13

**ANEXO G:**

**Generación de pasillos de tránsito limitado**



	<b>INSTRUCTIVO</b> Cierre de patios de comida y medidas sanitarias para operación con delivery Covid 19	Código	
		Versión	V1
		Emisión	Julio 2021
		Vigencia	Agosto 2022
		Página	13 de 13

**ANEXO H:**

**Demarcación filas de espera frente a locales**

