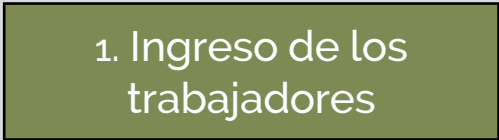


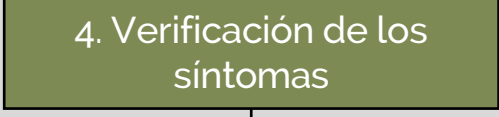
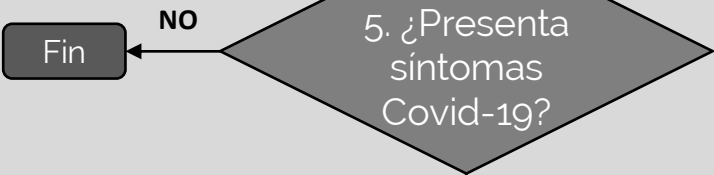
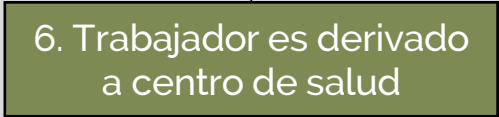






PLAN HORARIO INHÁBIL

Plan de acción horario inhábil	Descripción	Responsable
	1. Aplicación del protocolo de evaluación de salud compatible con el trabajo	Guardia de seguridad
	2. Durante el turno no se siente en óptimas condiciones de continuar trabajando	Trabajador
	3. Notifica de inmediato a su supervisor de la situación	Trabajador
	4. Verifica si los síntomas son relacionados al Covid: dolor de garganta, fiebre y/o, dificultad para respirar	Supervisor de Turno
	5. Notifica de inmediato via telefónica a Jefe de Planta y SSO de la situación con el trabajador	Supervisor de Turno
	6. Deriva de inmediato a centro de salud con el vehículo de emergencia y conductor designado	Supervisor de Turno
	7. Reporta el resultado de la atención primaria a Jefe de planta	Supervisor de Turno
	8. Al día siguiente envía un completo reporte a SSO para activar protocolos respectivos, RRHH para tramitación de licencia medica y Gerente de Turno.	Jefe de Planta
	9. Informa el detalle del caso a comité y las medidas tomadas.	Gerente de Turno
	10. Monitoreo permanente trabajador	Jefe de Planta, SSO y RRHH

