



PROTOCOLO DE ACCESO COVID-19

— 2021 —

Este protocolo puede ser modificado de acuerdo a las medidas que pueda adoptar el MINSAL y MINEDUC.

Contenido

Protocolo de Acceso COVID-19	1
I. Antecedentes	3
II. Objetivo	3
III. Alcance	3
IV. Responsabilidades	4
V. Procedimientos	5
1. Definiciones Iniciales	5
2. Durante el Control	5
3. Al Finalizar el Control	6
VI. Anexos	7
1. ANEXO I – Registro de Trabajador Con Síntomas	7
2. Anexo II – Registro de Control Diario	8
3. ANEXO III – Consideraciones para el Uso de EPP	10
4. Anexo IV – Fórmula para diluir una solución de hipoclorito de sodio para desinfección de ambiente y superficies	11

I Antecedentes.

El Dictamen N° 1116/004 del 06.03.2020, que contiene el pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, en relación al impacto laboral de la emergencia sanitaria provocada por el coronavirus, señala que los empleadores deben implementar las medidas de prevención, entre ellas, las establecidas por la Autoridad Sanitaria, tendientes a prevenir la propagación del señalado virus en los centros de trabajo.

En este sistema sentido, ha determinado que no existe inconveniente en que el empleador adopte como medida de protección de los funcionarios, administrativos, estudiantes y personas que visiten el establecimiento educacional, que se tome la temperatura con termómetros que no impliquen un contacto físico o que tengan un contacto restringido con los mismos. Ello, pues de esa forma se podría saber si una persona tiene uno de los síntomas del virus, lo que podría evitar el contagio con otros trabajadores.

Es por ello, que el presente procedimiento establece las medidas adoptadas por Grace College para poder controlar el acceso de toda persona que desee ingresar a las dependencias. Ello permitirá prevenir la posible propagación del Coronavirus.

II Objetivo.

Proporcionar los pasos a seguir para efectuar el control de ingreso de todas las personas a las instalaciones de Grace College, en el contexto de la pandemia del coronavirus, detectando oportunamente potenciales casos de COVID-19, aplicando las medidas de salud pública oportunas para evitar la transmisión secundaria.



III Alcance.

Este procedimiento debe ser aplicado a todas las personas (trabajadores propios, trabajadores contratistas, estudiantes, apoderados, proveedores, etc.) que ingresan a Grace College, indistintamente del medio de transporte utilizado para llegar.

IV Responsabilidades.

Entidad Empleadora

- Disponer de los elementos necesarios (termómetro, elementos de protección personal, entre otros) para efectuar el control de ingreso de las personas.
- Capacitar a los trabajadores asignados para efectuar el control de ingreso, dejando registros de esta actividad.
- Realizar la supervisión necesaria para asegurar el cumplimiento de los métodos y medidas indicadas en este procedimiento.
- Comunicar a toda la comunidad educativa la obligatoriedad de cumplir con el control de ingreso, registrando esta medida en el reglamento interno de higiene y seguridad / reglamento de orden, higiene y seguridad.

Personal de control de acceso

- Cumplir con los métodos y medidas indicadas en este procedimiento, informando oportunamente cualquier desviación que se detecte.
- Mantener resguardo de la información proporcionada por las personas, independiente del rol que cumplan en el centro (trabajadores propios, trabajadores de contratistas, estudiantes, apoderados, etc.)
- Usar los elementos de protección personal indicados en este procedimiento, siguiendo las reglas indicadas en este documento (ver Anexo III).



V Procedimientos.

1. Definiciones Iniciales

a) Personas que pueden ingresar a Grace College

Las personas que están autorizadas para ingresar a las instalaciones del centro de trabajo, en el contexto de la pandemia de COVID-19, son:

- Funcionarios de Grace College
- Personal contratista
- Estudiantes

El ingreso de personas, distintas a las señaladas en el punto anterior, deberá contar con la respectiva autorización, la que debe ser comunicada oportunamente a los responsables del control de ingreso.

Durante el periodo de Pandemia, se privilegiará que todas las reuniones con apoderados, asesorías, editoriales, etc., se lleven a cabo virtualmente. Con el propósito de reducir al máximo el ingreso de personas a Grace College.

b) Sector De Acceso A Grace College

Se ha determinado como acceso Hall Central como la única entrada disponible a Grace College, quedando los restantes ingresos restringidos temporalmente.

En el caso de los trabajadores que ingresen con su vehículo, deberá ingresar por el portón de acceso vehicular y una vez estacionado su vehículo deberán caminar e ingresar por el sector de cancha y acceder por el hall central a las dependencias de Grace College. No estará habilitado el acceso por el sector de Infant para el tránsito de funcionarios.

- Se debe mantener un letrero o señalización que comunique el objetivo del control de acceso, con el texto:

“Antes de ingresar a grace college le haremos unas breves preguntas que nos permitira indagar sobre su estado de salud para alertarlo oportunamente de una eventual situación de riesgo para ud. Y para quienes trabajan en este lugar”

- Se debe mantener un letrero o señalización que comunique el uso obligatorio de mascarilla (durante el control de ingreso y al interior de Grace College).
- Se debe mantener señalizado un pasillo o circuito antes del área de control, para evitar las aglomeraciones y que el ingreso sea en forma ordenada respetando el distanciamiento físico.



- Se debe demarcar el piso donde hacen “fila” las personas, por medio de cinta adhesiva o pintura permanente de color visible, para asegurar el distanciamiento físico de un metro (1m).
- Se debe programar horarios diferidos de jornadas, para evitar que los estudiantes y funcionarios se aglomeren en la entrada en un mismo periodo de tiempo.
- Se debe mantener en el acceso dispensadores de alcohol gel para que las personas realicen e desinfección de sus manos antes de ingresar a Grace College.
- Se debe mantener un pediluvio sanitario, para que las personas realicen la desinfección de su calzado antes de ingresar.
- Se debe reforzar un plan de limpieza y desinfección de los sistemas de control de acceso tales como: circuito de pilares, manillas de puerta, puertas, registro de control de asistencia, lápices, entre otros.

c) **Uso De Elementos De Protección Personal**

- Los trabajadores designados para el control de acceso deben utilizar los siguientes elementos de protección personal:
 - Guantes de protección
 - Mascarilla.
 - Protección ocular (lentes de seguridad, antiparras o escudo facial).

Estos trabajadores deben tener capacitación teórica y práctica necesaria para el correcto empleo de los EPP, considerando como mínimo lo indicado en el Anexo II.

d) **Verificación de Equipos y Registros**

- Se deben utilizar de preferencia termómetros digital infrarrojo (sin contacto) diseñados para la medición de la temperatura humana, dado que existen termómetros industriales que no cumplen esta función.
- Se debe verificar el funcionamiento del termómetro al inicio de cada jornada. Esta revisión se debe efectuar siguiendo los pasos indicados en el manual del fabricante.
- Se debe verificar que se dispone de la cantidad de registros necesarios para detallar los resultados obtenidos.



2. Durante el Control

a) Verificación de Síntomas

- Se debe mantener señalizado el lugar donde se deben ubicar quien toma la temperatura y quien espera ingresar, asegurando el distanciamiento social de un metro.
- Se debe tomar la temperatura de la persona, siguiendo los siguientes pasos:
 - Al mismo tiempo del paso anterior, se debe preguntar a la persona ¿Presenta alguno de los siguientes síntomas?
 - Tos
 - Fiebre
 - Dolor de garganta
 - Dificultad respiratoria
 - Dolor muscular
 - Si se verifica una temperatura sobre 37,8 grados Celsius o se indica que posee a lo menos un síntoma de los listados, se debe:
 - Derivar inmediatamente a un lugar de aislamiento.
 - Si es un estudiante, informar de inmediato a su apoderado para su pronto retiro y ser llevado rápidamente a un centro asistencial.
 - Si es un trabajador interno o contratista, solicitar que se dirija a un centro asistencial (acorde a su previsión) con las debidas medidas de protección (sin contacto social y uso de mascarilla).
 - Si es una visita o apoderado, prohibir su ingreso a las dependencias de Grace College.
 - Si se verifica una temperatura menor a 37,8 grados Celsius y no se declaran síntomas, se procede a etapa siguiente:
 - Puede ingresar y dirigirse inmediatamente a su dependencia.
 - Si es un estudiante, deberá ingresar directamente a su sala de clases y esperar la llegada del docente. Respetando el distanciamiento físico demarcado.
 - Si es un trabajador interno o contratista, se debe dirigir de inmediato a su dependencia.
 - Si es una visita o apoderado, debe esperar autorización para ingresar y debe ser acompañado por un inspector o guardia de seguridad a la dependencia que visita.



b) Verificación de Exposición

- Para las personas que no refieren síntomas, finalice el control de ingreso efectuando las siguientes preguntas:
 - ¿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 el caso de una respuesta positiva a cualquiera de las preguntas anteriores, se debe:
 - Dar aviso a la jefatura directa
 - Derivar inmediatamente a un lugar de aislamiento.
 - Si es un trabajador, solicitar que se dirija a su domicilio a cumplir cuarentena hasta completar 14 días desde la exposición o cumplir 14 días desde la llegada al país.
 - Si es un estudiante, informar de inmediato a su apoderado para su pronto retiro y ser llevado rápidamente a un centro asistencial.
 - Además, se debe informar que si durante su cuarentena aparecen síntomas como fiebre, tos, dolor de garganta, secreción nasal o dificultad respiratoria, debe acudir a un centro asistencial, de acuerdo a su previsión.
 - Si es un apoderado o visita, se prohibirá su ingreso a Grace College.
- En el caso de una respuesta negativa a cualquiera de las preguntas de exposición, se debe permitir el ingreso de la persona, asegurando que:
 - Higienice sus manos por medio de los elementos dispuestos para estos efectos (uso de alcohol gel).
 - Desinfecte su calzado por medio del uso del pediluvio sanitario.

c) Funcionarios Con Restricción De Ingreso

- Para los trabajadores que no superan el control de ingreso, se debe completar el "registro de trabajador con síntomas" (Anexo I), para una eventual necesidad de trazabilidad.
- Se debe proporcionar las instrucciones por escrito de los pasos a seguir, considerando:

3. Al Finalizar el Control

Registro de resultados

- Se debe efectuar el registro de los resultados obtenidos durante el control de ingreso de todos los trabajadores, completando el Anexo II.
- En el caso de los estudiantes, se realizarán controles de temperatura durante la jornada y deberán ser registrados por los inspectores en planillas de uso interno.



VI Anexos.

1. Anexo I – Registro de Trabajador con Síntomas

Fecha:

1.- Responsable del Registro

Apellido paterno: Apellido materno:

Nombres: RUT:

Cargos: Email:

2.- Resultado del Control

Posee temperatura por sobre los 37,8 grados Celsius Si No

Presenta alguno de los siguientes síntomas (marque con una X)

Tos Fiebre Dolor de garganta

Dificultad respiratoria Dolor muscular

Contacto con personas confirmadas con coronavirus en los últimos 14 días Si No

Regreso de un viaje al extranjero en los últimos 14 días Si No

3.- Observaciones

Nombre y Firma responsable

2. Anexo II – Registro de Control Diario

Fecha:

1.- Responsable del Registro

Apellido paterno: Apellido materno:

Nombres: RUT:

Cargos: Email:

2.- Resultado del Control

Número de personas controladas durante la jornada:

Número de personas con síntomas (A):

Número de personas con exposición en los últimos 14 días (B):

Número total de persona con restricción de ingreso al centro de trabajo (A+B):

Distribución de las personas con restricción de ingreso

N° Trabajadores propios: N° Trabajadores de contratistas:

N° Estudiantes: N° otras personas:

3.- Observaciones

Nombre y Firma responsable

3. Anexo III – Consideraciones para el Uso de EPP

a) Cómo ponerse, usar, quitarse y desechar una mascarilla

- Antes de ponerse una mascarilla, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese que no haya espacios entre su cara y la máscara.
- Evite tocar la mascarilla por la parte posterior mientras la usa. Si lo hace, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- Cámbiese de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilice las mascarillas de un solo uso.
- Para quitarse la mascarilla, quítesela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla). Deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado, y lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.

b) Cómo ponerse, quitarse y desechar guantes de protección

- Antes de ponerse los guantes, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- Seque bien sus manos.
- Póngase primero el guante de la mano dominante, luego el otro. Procurar que cubran completamente la mano, hasta obtener el ajuste y que no se desplacen o se salgan
- Corrija la adaptación de los guantes a sus manos.
- Al sacarlos, deben tomarse por el interior y quedar con la superficie interna expuesta.
- Descartar en un tarro de basura con tapa.

c) Cómo ponerse, quitarse protección ocular

Lentes de seguridad, antiparras

- Tome los lentes o antiparras por el borde, póngalos en su cara, asegurando que se produzca un ajuste óptimo.
- Retirar los lentes o antiparras hacia atrás, mantener los ojos cerrados durante el retiro.

Escudo facial

- Colocar el escudo facial frente a la cara asegurando que no queden espacios abiertos entre la fijación a nivel de la frente.
- Utilizar el mecanismo de fijación de modo que quede firme y no se desplace, pero sin apretar demasiado para que no incomode.
- Retirar escudo facial desde parte posterior. Desplazar la fijación por sobre la cabeza evitando tocar la cara y la mascarilla.

4. Anexo IV – Fórmula para diluir una solución de hipoclorito de sodio para desinfección de ambiente y superficies

En el contexto de cumplir recomendaciones para prevenir IAAS (Infecciones Asociadas a la Atención en Salud), hay actividades que consideran el uso de soluciones de hipoclorito para la desinfección de superficies inanimadas.

Frecuentemente algunos establecimientos preparan las soluciones a 1000 ppm o 5000 ppm a partir de soluciones comerciales. En ocasiones las diluciones han resultado complejas pues las soluciones comerciales tienen distintas concentraciones. Las siguientes son ejemplos de como se puede realizar la dilución a partir de distintas concentraciones originales. Es importante tener el conocimiento que:

- Solución al 0,5% = 5000ppm
- Solución al 0,1% = 1000ppm

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

$$\text{Partes de agua totales a agregar} = \frac{\% \text{ concentrado original}}{\% \text{ de concentración deseada}} - 1$$

Solución comercial	Solución deseada	Fórmula	Resultado	Preparar
Solución de cloro concentrada al 5,0%	Solución de cloro diluida al 0,5% (5000 ppm)	$[5,0\% \div 0,5\%] - 1$	9	Agregar 9 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5% (solución comercial)
Solución de cloro concentrada al 5,0%	Solución de cloro diluida al 0,1% (1000 ppm)	$[5,0\% \div 0,1\%] - 1$	49	Agregar 49 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5% (solución comercial)
Solución de cloro concentrada al 5,5%	Solución de cloro diluida al 0,1% (1000 ppm)	$[5,5\% \div 0,1\%] - 1$	54	Agregar 54 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5% (solución comercial)
Solución de cloro concentrada al 6,0%	Cloro diluida al 0,1% (1000 ppm)	$[6\% \div 0,1\%] - 1$	59	Agregar 59 partes de agua a una parte de solución de cloro al 6% (solución comercial)
Solución de cloro concentrada al 6,0%	Solución de cloro diluida al 0,5% (5000 ppm)	$[6\% \div 0,5\%] - 1$	11	Agregar 11 partes de agua a una parte de solución de cloro al 6% (solución comercial)

Los establecimientos deben considerar que algunas soluciones comerciales de cloro tienen concentraciones distintas a las indicadas en la etiqueta, por lo que deben preferir soluciones de concentración conocida.



Este protocolo puede ser modificado de acuerdo a las medidas que pueda adoptar el MINSAL y MINEDUC.