



***CONTROL DE  
INGRESO A  
INSTALACIONES  
COLEGIO ALEMÁN  
LOS ÁNGELES***

Creado por:	Gerardo Belmar	Firma:
Revisado por:	Claudia Tobar	
Fecha de creación:	21-07-2021	

## **INTRODUCCIÓN**

El Dictamen N° 1116/004 del 06.03.2020, que contiene el pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, en relación con el 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 sentido, ha determinado que no existe inconveniente en que el empleador adopte como medida de protección de los trabajadores, que se tome la temperatura con termómetros que no impliquen un contacto físico con los trabajadores o que tengan un contacto restringido con los mismos. Ello, pues de esa forma se podría saber si un trabajador tiene uno de los síntomas del virus, lo que podría evitar el contagio con otros trabajadores.

### **I. OBJETIVO**

Proporcionar los pasos a seguir para efectuar el control de ingreso a las instalaciones del centro de trabajo, 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.

### **II. ALCANCE**

Este procedimiento debe ser aplicado a todas las personas que ingresan a las instalaciones del colegio, indistintamente del medio de transporte utilizado para llegar.

### **III. RESPONSABILIDAD**

#### **DIRECCIÓN, COORDINACIÓN OPERATIVA Y PREVENCIÓN**

- 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 todos los trabajadores la obligatoriedad de cumplir con el control de ingreso, registrando esta medida en reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

### **PERSONAL DE CONTROL DE ACCESO(PORTEROS)**

- 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, alumnos, apoderados etc.)
- Usar los elementos de protección personal indicados por prevención de riesgos y coordinación operativa

### **IV. DESCRIPCIÓN**

#### **PERSONAS QUE PUEDEN INGRESAR AL CENTRO**

Las personas que están autorizadas para ingresar a las instalaciones del colegio son:

- Personal administrativo
- Personal docente
- Personal de servicios.
- Alumnos.

Cualquier otro ingreso externo o de apoderados, debe ser consultado por personal de portería a administración y esperar respuesta antes de ingresar.

Se debe comunicar las medidas de restricción a las personas que se verán afectadas, por medio de señalización o utilizando otros medios de comunicación disponible.

### **V. SECTOR DE ACCESO AL COLEGIO**

Se ha determinado que el **acceso principal** para personal continuará siendo el frontis. Sin embargo cuando exista presencia de alumnos, se utilizarán las siguientes entradas, con el fin de evitar aglomeraciones:

- Entrada lateral edificio principal
- Entrada externa por patio techado.
- Se debe mantener un letrero o señalización que comunique el objetivo del control de acceso, con el texto:

**“ANTES DE INGRESAR LE HAREMOS UN BREVE CUESTIONARIO E INDAGAREMOS SOBRE SU ESTADO DE SALUD PARA ALERTARLO OPORTUNAMENTE DE UNA EVENTUAL SITUACIÓN DE RIESGO PARA UD. Y PARA QUIENES TRABAJAN EN ESTE LUGAR”**

## Prevención de riesgos- Coordinación operativa - versión N° 1 julio 2021

- Se debe mantener un letrero o señalización que comunique el uso obligatorio de mascarilla (durante el control de ingreso y al interior del colegio).
- Se debe mantener señalizado el ingreso antes del área de control.

En función del número de personas que ingresan, de ser posible, se debe mantener múltiples “filas” (carriles) de entrada con distintos controles de ingreso.

- 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 social de un metro (1m).
- Se debe escalonar los tiempos de inicio del(los) turno(s), para evitar que los trabajadores y/o estudiantes se aglomeren en la entrada en un mismo periodo de tiempo.
- Se debe mantener acceso a agua limpia, jabón, toalla de papel y papeleros con pedal o tapa abatible, para que las personas realicen un profundo lavado de manos, por al menos 20 segundos, antes de ingresar.

De no ser posible lo anterior, se debe disponer de alcohol o alcohol gel para cumplir el mismo objetivo.

- Se debe mantener un pediluvio sanitario, para que las personas realicen la desinfección de su calzado antes de ingresar.

El producto químico utilizado y la disolución requerida será amonio cuaternario al 4%.

- Se debe reforzar un plan de limpieza y desinfección de los sistemas de control de acceso tales como: manillas de puerta, puertas, registro de control de asistencia por huella, reloj, tarjeta, lápices, entre otros.
- Se debe mantener un letrero o señalización que comunique el uso obligatorio de mascarilla (durante el control de ingreso y al interior del centro de trabajo).
- En función del número de personas que ingresan, de ser posible, se debe mantener múltiples “filas” (carriles) de entrada con distintos controles de ingreso.
- 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 social de un metro (1m).
- Se debe escalonar los tiempos de inicio del(los) turno(s), para evitar que los trabajadores y/o estudiantes se aglomeren en la entrada en un mismo periodo de tiempo.
- Se debe mantener acceso a agua limpia, jabón, toalla de papel y papeleros con pedal o tapa abatible, para que las personas realicen un profundo lavado de manos, por al menos 20 segundos, antes de ingresar.

De no ser posible lo anterior, se debe disponer de alcohol o alcohol gel para cumplir el mismo objetivo.

- Se debe mantener un pediluvio sanitario, para que las personas realicen la desinfección de su calzado antes de ingresar.

El producto químico utilizado y la disolución requerida será amonio cuaternario al 4%.

- Se debe reforzar un plan de limpieza y desinfección de los sistemas de control de acceso tales como: torniquetes, barreras, manillas de puerta, puertas, registro de control de asistencia por huella, reloj, tarjeta, lápices, entre otros.

#### **DURANTE EL CONTROL**

#### **VI. 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.
- Al mismo tiempo del paso anterior, se debe preguntar a la persona ¿Presenta alguno de los siguientes síntomas?

Síntomas COVID-19 (Conforme Resolución Exenta N°133 de MINSAL de fecha 10-02-2021):

- a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- b. Tos.
- c. Disnea o dificultad respiratoria.
- d. Congestión nasal.
- e. Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- f. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- g. Mialgias o dolores musculares.
- h. Debilidad general o fatiga.
- i. Dolor torácico.
- j. Calofríos.
- k. Cefalea o dolor de cabeza.
- l. Diarrea.
- m. Anorexia o náuseas o vómitos.
- n. Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- o. Pérdida brusca del gusto o ageusia.

#### **Si se detecta un Caso Sospechoso, se debe:**

En caso de presentar temperatura sobre 37.8 o más, se le mantendrá separado por un breve período en “sala de uso exclusivo triage” y se tomará nuevamente control de temperatura. En caso de que el nuevo control de temperatura arroje el mismo resultado, el encargado(a) procederá a atender al

afectado como “caso sospechoso” por lo que deberá permanecer aislado en un lugar seguro tanto para él como para el resto de los funcionarios, y se le aplicará el siguiente cuestionario:

**1. ¿Ha estado en contacto directo con algún caso confirmado o sospechoso de COVID-19 en los últimos 11 días?**

**Sí: \_\_\_\_\_ No: \_\_\_\_\_**

**Fecha exposición:**

**Circunstancias de la exposición:**

**2. ¿Usted presenta alguno de los siguientes síntomas: Fiebre de 37,8 °C o más, tos, disnea o dificultad respiratoria, congestión nasal, taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria, odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos, mialgias o dolores musculares, debilidad general o fatiga, dolor torácico, calofríos, cefalea o dolor de cabeza, diarrea, anorexia o náuseas o vómitos, pérdida brusca del olfato o anosmia, ¿pérdida brusca del gusto o ageusia?**

**Sí: \_\_\_\_\_ ¿Cuál?**

**No: \_\_\_\_\_**

Posteriormente se deberá entregar instrucciones claras para que el afectado se comunice con:

**Julia Manríquez – red salud BIO BIO +56984177163**

**correo electrónico [julia.manriquez@redsalud.gob.cl](mailto:julia.manriquez@redsalud.gob.cl)**

O concurra a la brevedad a un centro médico para realizarse los exámenes pertinentes que logren descartar o confirmar su diagnóstico con COVID-19.

Se procederá a informar al jefe directo e inmediatamente se solicitará a las personas que hayan tenido contacto estrecho con el caso sospechoso que se dirijan a un lugar de aislamiento para llamar al FONOSALUD RESPONDE y seguir las indicaciones que allí se le indiquen.

En caso de que un trabajador, mientras se encuentra en las dependencias del colegio, manifieste o se detecte que presenta un síntoma cardinal o dos signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, será derivado de forma inmediata a un centro de salud con las medidas preventivas correspondientes, otorgando las facilidades necesarias.

Se realizará la sanitización del lugar de trabajo donde estuvo el funcionario siguiendo el procedimiento de limpieza y desinfección de ambientes para COVID 19 debiendo suspender la jornada hasta recibir nuevas orientaciones desde la SEREMI de salud.

En el caso que el trabajador confirme estar contagiado con COVID-19, deberá presentar Licencia Médica para justificar su ausencia al trabajo.

El trabajador afectado solo podrá reintegrarse a sus labores presentando certificado médico que acredite no estar afectado por el COVID-19 o no ser portador de dicha enfermedad.

La información para entregar debe considerar al menos los siguientes datos

Nombre de la persona afectada.

RUT.

Cargo.

Edad.

Si corresponde a grupo de riesgo.

Relato breve de circunstancias del posible contagio.

**No se permitirá el ingreso de visitas o externos con temperatura igual o superior 37,8° C y se le solicitará que se retire y acuda a un centro de salud.**

## VII. REGISTRO DE CONTROL DIARIO

Fecha  Turno

### 1.- RESPONSABLE DEL REGISTRO

Apellido Paterno  Apellido Materno   
Nombres  RUT   
Cargo  E-mail

### 2.- RESULTADO DEL CONTROL

Número de personas controladas durante el turno   
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)

## **VII. CONSIDERACIONES PARA EL USO DE EPP**

### **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.

### **CÓMO PONERSE, QUITARSE Y DESECHAR GANTES 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.

### **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



## Prevención de riesgos- Coordinación operativa - versión N° 1 julio 2021

- 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.