



UNIVERSIDAD
DE SANTIAGO
DE CHILE

Instructivo COVID-19

CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

LICEO INDUSTRIAL DE ANGOL.



✓ I. OBJETIVO

Proporcionar los pasos a seguir para efectuar el control de ingreso a las instalaciones del establecimiento educacional, 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 (funcionarios, alumnado, apoderados, proveedores, etc.) que ingresan al Liceo Industrial de Angol, indistintamente del medio de transporte utilizado para llegar.

✓ III. RESPONSABILIDAD

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- 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 ingreso¹, registrando esta medida en el reglamento interno de higiene y seguridad / reglamento de orden, higiene y seguridad / reglamento de convivencia escolar.

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 establecimiento educacional.
- Usar los elementos de protección personal indicados en este procedimiento, siguiendo las reglas indicadas en este documento (ver Anexo III).

¹ Se debe considerar comunicar también el uso obligatorio de mascarilla a toda persona que ingrese al establecimiento, o sino el otorgar la misma en caso de ser necesario.



✓ IV. DESCRIPCIÓN

4.1.- DEFINICIONES INICIALES

4.1.1.- SECTOR DE ACCESO AL LICEO

Se ha determinado el **Hall de Acceso** (portería) como la única entrada disponible al centro de trabajo, quedando los restantes ingresos restringidos temporalmente.

- Se mantendrá un letrero 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 Y ESTUDIAN EN ESTE LUGAR**”
- Se mantendrá un letrero o señalización que comunique el uso obligatorio de mascarilla (durante el control de ingreso y al interior del establecimiento educacional).
- Se mantendrá señalizado un pasillo antes del área de control (demarcación en pisos), donde las personas hagan “fila” antes de su turno para asegurar el distanciamiento social de un metro (1m).

En función del número de personas que ingresan, existirá un carril para el ingreso de funcionarios y un carril para el ingreso de estudiantes.

- Se debe escalonar los tiempos de ingreso al establecimiento, para evitar que las personas se aglomeren en la entrada en un mismo periodo de tiempo.
- Se dispondrá de alcohol o alcohol para que las personas realicen una limpieza de manos antes de ingresar.
- Se mantendrá un pediluvio sanitario, para que las personas realicen la desinfección de su calzado antes de ingresar.

El producto químico utilizado y la disolución requerida para el funcionamiento del pediluvio es la misma que se utiliza en las labores de limpieza y desinfección.

- Se reforzará el plan de limpieza y desinfección del lugar de control de acceso tales como: manillas de puerta, puertas y registro de control de asistencia por huella. Esta limpieza estará a cargo del encargado de portería.

4.1.2.- ROL DE LOS APODERADOS EN SUS HOGARES

- Cada día los padres deben hacer a sus hijos e hijas las preguntas del cuestionario siguiente:

- ✓ ¿Tiene o ha tenido fiebre? (Sobre 37,8°C).
- ✓ ¿Tiene o ha tenido dolor de cabeza?
- ✓ ¿Ha tenido tos o dolor para tragar?
- ✓ ¿Ha tenido alteración del gusto o el olfato?
- ✓ ¿Ha tenido irritación en los ojos?
- ✓ ¿Ha tenido dolor muscular?
- ✓ ¿Vive bajo el mismo techo con alguien que ha sido diagnosticado de coronavirus los últimos 14 días o que tiene un test pendiente?
- ✓ ¿Ha tenido contacto con algún enfermo o sospechoso de coronavirus?

- Si tiene dos o más respuestas positivas, el alumno no debe ser enviado al establecimiento.
- En la entrada se contará con un encargado de medir la temperatura de los estudiantes.
- Además, se contará con horarios diferidos de ingreso y salida: Describir o insertar como anexo el detalle de los horarios diferidos por cada nivel, además de medidas específicas de acompañamiento a los alumnos más pequeños.

4.2.- ANTES DE COMENZAR EL CONTROL

4.2.1.- USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- Los trabajadores designados para el control de acceso deben utilizar – como mínimo - los siguientes elementos de protección personal:
 - ✓ Mascarilla reutilizable.
 - ✓ 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 a continuación:

	1 Realizar lavado de manos con agua y jabón o alcohol gel		5 Verificar que la mascarilla permite la respiración sin restricciones
	2 Verificar que la mascarilla se adapta perfectamente al rostro, cubriendo nariz y boca. Asegurarse que no haya espacio entre la cara y la mascarilla		6 Quitarla por detrás, desanudando los hilos, ganchos o lazos
	3 Asegurar con lazos o ganchos detrás de las orejas		7 No tocar la parte delantera de la mascarilla, ya que está contaminada
	4 No tocar la mascarilla mientras se usa; si lo hace, lavar las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos o con alcohol gel		8 Tener cuidado de no tocarse los ojos, la nariz o la boca y lavar las manos inmediatamente después, con agua y jabón o alcohol gel

4.2.2.- VERIFICACIÓN DE EQUIPOS Y REGISTROS

- Se usarán termómetros digitales infrarrojo (sin contacto) diseñados para la medición de la temperatura humana.
- Se verificará el funcionamiento del termómetro al inicio de cada jornada. Esta revisión se debe efectuar siguiendo los pasos indicados en el manual del fabricante.
 - Mantenga limpia la cavidad interna del sensor antes y después de su uso.
 - Mantenga el termómetro en un ambiente de temperatura estable. Cuando la temperatura ambiente cambia mucho, espere unos diez minutos para medir.



- Cuando el objeto de medición proviene de un lugar con una gran diferencia con respecto a la temperatura ambiente, debe permanecer en el entorno de prueba durante al menos cinco minutos.

4.3.- DURANTE EL CONTROL

4.3.1.- CONTROL DE TEMPERATURA



- *El control de temperatura es una medida de control muy utilizada en los procesos de control de acceso del personal a sus lugares de trabajo; sin embargo en el contexto educacional el Anexo 1: Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar de MINEDUC establece en su numeral 9 lo siguiente: “Se debe recomendar a los apoderados controlar la temperatura de los escolares diariamente antes de salir del domicilio, evaluando además la presencia de síntomas respiratorios. Si presenta temperatura sobre 37,8° C o síntomas respiratorios, acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico. No se exigirá control de temperatura al ingreso de los establecimientos educacionales para no generar aglomeraciones innecesarias”.*
- *No obstante lo anterior y dependiendo de las capacidades y recursos de cada establecimiento es una medida recomendable para ser implementada siempre y cuando se cumpla con evitar aglomeraciones*

- Se debe mantener señalizado el lugar donde se debe ubicar quien toma la temperatura y quien espera ingresar, asegurando el distanciamiento social de un metro.
- Verificar que las personas respetan orden y distanciamiento físico, mínimo un metro de distancia. Verificar que personas ingresen con mascarilla (si un alumno no tiene se le debe proveer).
- Se debe tomar la temperatura de la persona, siguiendo estos pasos:
 - 1- Asegúrese de que la pantalla esté en modo de medición de temperatura.
 - 2- Apunte la sonda del termómetro en el centro de la frente y mantenga una distancia vertical de aproximadamente 3 cm ~ 5 cm. Presione el botón de medición, aproximadamente 1 segundo después escuchará un y se mostrará el valor medido.
 - 3- Si el valor medido excede el punto de alarma de temperatura (predeterminado 37.8 °C), realizará 5 pitidos seguidos.



- Se debe desinfectar el termómetro cada vez que erróneamente se haga contacto con la persona o cada 1 hora de uso. Limpie la superficie del dispositivo con un algodón o papel ligeramente humedecido con alcohol al 70%.
- **Si la persona presenta una temperatura igual o mayor a 37,8°C se procederá de la siguiente forma:**

Tipo de persona	Acción
Alumno	<ul style="list-style-type: none">● Uno de los responsables de control de ingreso, deberá acompañar al alumno al sector de espera (patio N°1 por la lejanía de esta y por cumplir con tener ventilación y luz natural).● Informar al apoderado del alumno para que este sea retirado del establecimiento y llevado a control a un centro asistencial de salud.
Trabajador	<ul style="list-style-type: none">● Contestar las siguientes preguntas:<ul style="list-style-type: none">✓ ¿Tiene o ha tenido dolor de cabeza?✓ ¿Ha tenido tos o dolor para tragar?✓ ¿Ha tenido alteración del gusto o el olfato?✓ ¿Ha tenido irritación en los ojos?✓ ¿Ha tenido dolor muscular?✓ ¿Vive bajo el mismo techo con alguien que ha sido diagnosticado de coronavirus los últimos 14 días o que tiene un test pendiente?✓ ¿Ha tenido contacto con algún enfermo o sospechoso de coronavirus?● Si se verifica una temperatura sobre 37,8 grados Celsius y se indica que posee a lo menos una respuesta positiva al cuestionario se debe:<ul style="list-style-type: none">✓ Impedir la entrada de esa persona al establecimiento educacional



	<ul style="list-style-type: none">✓ 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)✓ Completar Anexo I – Registro de Trabajador con Síntomas.
Otra	<ul style="list-style-type: none">● No puede ingresar al establecimiento educacional, y debe dirigirse a un centro asistencial de salud.

- Si la temperatura es menor a 37,8°C la persona puede ingresar al establecimiento educacional previa desinfección de manos con alcohol gel.
- Todos deberán respetar las señalizaciones y dirigirse hacia las respectivas instalaciones interiores, tales como oficinas, salas de clases, taller entre otros.

Mantenga la privacidad.

Independientemente de dónde se realice el control de ingreso, se debe asegurar de que todas las comunicaciones e interacciones entre la persona y el “examinador” sean privadas y no puedan ser escuchadas por ninguna otra persona.

Respecto de las 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:**
 - ✓ Impedir la entrada de esa persona al establecimiento educacional.



- ✓ 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.

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.

4.3.2.- TRABAJADORES CON RESTRICCIÓN DE INGRESO (SÓLO APLICA A LOS FUNCIONARIOS DEL LICEO)

- 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:
 - (1) cuándo se le permitirá regresar al trabajo y qué procedimientos se aplicarán para dicha reincorporación.
 - (2) Si posee la opción de trabajo a distancia o teletrabajo. Si eso no es posible, se debe indicar los pasos a seguir para obtener la licencia médica correspondiente

4.4.- AL FINALIZAR EL CONTROL

4.4.1.- REGISTRO DE RESULTADOS

- Se debe efectuar el registro de los resultados obtenidos durante el control de ingreso, correspondiente a cada turno/jornada según corresponda, completando el Anexo II.

Registro de resultados

Se documentarán los Anexos I y Anexo II. El ingreso de funcionarios se documentará en Portería y el ingreso de alumnos en inspectoría.



En lugar de registrar la información de todas las personas se registrará solo la de aquellas que no pasaron el control y los motivos.

4.5.- SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

- La salida de los alumnos se realizará en horarios diferidos según nivel, de manera de evitar aglomeraciones.



ANEXOS.

ANEXO I – REGISTRO DE PERSONA CON SÍNTOMAS

Fecha

Turno

1.- INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

RUT

Teléfono

E-mail

2.- RESULTADO DEL CONTROL

Posee temperatura por sobre los 37,8 grados Celsius

Si

No

Presenta alguno de los siguientes síntomas (marque comuna 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

2.- OBSERVACIONES

Nombre y Firma responsable control



ANEXO II – REGISTRO DE CONTROL DIARIO

Fecha

Turno/Jornada

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)

Distribución de las personas con restricción de ingreso

N° Trabajadores propios

N° Trabajadores de contratistas

N° Trabajadores de proveedores

N° Alumnos

2.- OBSERVACIONES

Nombre y Firma responsable control