

JULIO 2020



PROTOCOLO DE ACCESO

EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS

DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS / DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES
2020

ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	2
2	OBJETIVO	2
3	ALCANCE	2
4	RESPONSABILIDADES	3
5	DESCRIPCIÓN	3
5.1	DEFINICIONES INICIALES	3
5.1.1	<i>Autorización de ingreso</i>	3
5.1.2	<i>Sector de acceso al Campus</i>	4
5.2	ANTES DE COMENZAR EL CONTROL	5
5.2.1	<i>Uso de elementos de protección personal</i>	5
5.2.2	<i>Verificación de equipos y registros</i>	5
5.3	DURANTE EL CONTROL	6
5.3.1	<i>Verificación de síntomas</i>	6
5.3.2	<i>Verificación de exposición</i>	7
5.3.3	<i>Personas con restricción de ingreso</i>	8
5.4	AL FINALIZAR EL CONTROL.....	8
5.4.1	<i>Registro de resultados</i>	8
6	ANEXOS	9

1 INTRODUCCIÓN

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 sentido, ha determinado que no existe inconveniente en que el empleador adopte como medida de protección de los colaboradores, que se tome la temperatura con termómetros que no impliquen un contacto físico con los colaboradores 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 colaboradores¹.

Además, en resolución exenta 403 de la Subsecretaría de Salud Pública MINSAL, que dispone de medidas sanitarias por el brote de COVID-19, se definen los pasos a seguir para personas diagnosticadas positivas, los tipos de contactos y su sintomatología asociada, lo cual ha sido tomado como base para las definiciones en el presente protocolo.

2 OBJETIVO

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

3 ALCANCE

Este protocolo debe ser aplicado a todas las personas (estudiantes, colaboradores, personal externo, visitas, etc.) que ingresan al **Universidad de las Américas**.

¹ <https://www.dt.gob.cl/portal/1628/w3-article-118434.html>

4 RESPONSABILIDADES

UDLA

- Disponer de los elementos necesarios (termómetro, elementos de protección personal, entre otros) para efectuar el control de ingreso de las personas.
- Capacitar a los colaboradores 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 colaboradores la obligatoriedad de cumplir con el control de ingreso, registrando esta medida para el caso de los colaboradores en el reglamento interno de 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.
- Usar los elementos de protección personal indicados en este procedimiento, siguiendo las reglas indicadas en este documento (ver Anexo III).

5 DESCRIPCIÓN

5.1 DEFINICIONES INICIALES

5.1.1 AUTORIZACIÓN DE INGRESO

- Las áreas o servicios que están autorizadas para ingresar a las instalaciones de UDLA, se encuentra definidas en el “Plan de Operaciones durante la emergencia sanitaria”, Capítulo 6 Continuidad Operacional.

- 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.
- 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.

5.1.2 SECTOR DE ACCESO AL CAMPUS

Se ha determinado un acceso a cada Campus, siendo la única entrada disponible, quedando los restantes ingresos restringidos temporalmente.

- 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”

➤ Revisar Anexo del Plan de Operaciones: Afiches a instalar en campus

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

➤ Revisar Anexo del Plan de Operaciones: Afiches a instalar en campus

- Se debe mantener señalizado un pasillo antes del área de control (utilice conos de estacionamiento o cualquier elemento que cumpla esta función), donde las personas hagan “fila” antes de su turno.

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, para asegurar el distanciamiento social de un metro (1m).
- Se debe escalonar los tiempos de inicio del(los) turno(s), para evitar que las personas 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 para el funcionamiento del pediluvio es la misma que se utiliza en las labores de limpieza y desinfección (si se utiliza cloro, ver Anexo IV).

- 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.
 - Revisar Anexo: Protocolo de Higiene; limpieza y desinfección.

5.2 ANTES DE COMENZAR EL CONTROL

5.2.1 USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Los colaboradores designados para el control de acceso deben utilizar – como mínimo - los siguientes elementos de protección personal:

- Guantes de protección.
- Mascarilla.
- Protección ocular (lentes de seguridad, antiparras o escudo facial).

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

Si se utiliza un termómetro que obliga al contacto entre quien toma la temperatura y las personas, se debe proveer de guantes desechables, los cuales se debe cambiar después de cada medición.

5.2.2 VERIFICACIÓN DE EQUIPOS Y REGISTROS

- Se deben utilizar termómetros digitales 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. (Adjunto de este protocolo)



Al seleccionar un termómetro, considere lo siguiente:

- *La velocidad a la que funciona el equipo (teniendo en cuenta la cantidad de personas que espera evaluar cada día y la cantidad de ingresos que usted usará)*
- *La precisión del termómetro y la facilidad de uso.*
 - ✓ *Un termómetro infrarrojo, con medición automática, reduce la necesidad de contacto físico (Se debe asegurar que está diseñado para la medición de la temperatura humana)*

5.3 DURANTE EL CONTROL

5.3.1 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 estos pasos:
 - Asegúrese de que la pantalla esté en modo de medición de temperatura.
 - 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 pitido y se mostrará el valor medido.
 - Si el valor medido excede el punto de alarma de temperatura (predeterminado 38 °C), realizará 5 pitidos seguidos. (Se deberá configurar adecuadamente para punto de alarma de 37,8°C)

Mantenga limpia la cavidad interna del sensor y la sonda, de lo contrario la precisión de la medición se verá afectada. Puede usar un paño suave limpio o un bastoncillo de algodón, tome un poco de alcohol médico para limpiar el lugar sucio, espere a que el alcohol se evapore completamente antes de utilizar. Se adjunta a este documento Manual de Usuario del Termómetro infrarrojo.

- 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:
 - Impedir la entrada de esa persona al Campus.
 - 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 se verifica una temperatura menor a 37,8 grados Celsius y no se declaran síntomas, se procede a etapa siguiente.



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.

5.3.2 VERIFICACIÓN DE EXPOSICIÓN

- Para las personas que no refiere 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 días²?

² Independiente del país de origen

- En el caso de una respuesta positiva a cualquiera de las preguntas anteriores, se debe:
 - Impedir la entrada de esa persona al Campus.
 - Dejar registro de la identidad de la persona utilizando formulario Anexo I
 - 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.
- 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 (lavado o uso de alcohol gel).
 - Desinfecte su calzado por medio del uso del pediluvio sanitario.

5.3.3 PERSONAS CON RESTRICCIÓN DE INGRESO

- Para las personas que no superan el control de ingreso, se debe completar el “registro de personas con síntomas” (Anexo I), para una eventual necesidad de trazabilidad.
- Se debe proporcionar las instrucciones por escrito de los pasos a seguir:
 - Anexo de información para colaboradores (Desarrollado por Recursos Humanos)
 - Anexo de información para estudiantes (desarrollado por Dirección de Asuntos Estudiantiles)

5.4 AL FINALIZAR EL CONTROL

5.4.1 REGISTRO DE RESULTADOS

- Se debe efectuar el resguardo de los registros obtenidos durante el control de ingreso, correspondientes a los Anexos I utilizados, asegurando la confidencialidad de la información.
- Los registros serán entregados a:
 - Prevención de Riesgos en el caso de colaboradores; Elizabeth Orquidea Oliva Arevalo eoliva@udla.cl

-
- Dirección de Asuntos Estudiantiles en el caso de estudiantes; Andrea Carla Belloy Galvez abelloy@udla.cl

6 ANEXOS

- **Anexo I – Registro de persona con síntomas**, Documento adjunto a este protocolo
- **Anexo II – Manual del Usuario de Termómetro infrarrojo**, Documento adjunto a este protocolo
- **Anexo III – Información para colaboradores**, Documento adjunto a este protocolo
- **Anexo IV – Información para estudiantes**, Documento adjunto a este protocolo