

PROTOCOLO DE TRANSPORTE, INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE OFICINAS PARA TRABAJADORES DE AREAS ADMINISTRATIVAS.

El presente protocolo tiene como finalidad establecer los pasos a seguir para el transporte, ingreso, permanencia y salida de oficinas para trabajadores de áreas administrativas.

Así también se recuerda que conforme lo establece en el PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE SÍNTOMAS DEL COVID-19 EN UN TRABAJADOR, Los síntomas más comunes de la COVID-19 son:

- Fiebre (temperatura por encima de 37.5 grados centígrados)
- Cansancio
- Tos seca.
- Dificultad para respirar
- Dolor de garganta
- Congestión Nasal o Rinorrea
- Diarrea

En este entendido y velando por la salud de cada uno de los trabajadores se aplicaran medidas de bioseguridad, las cuales deben ser cumplidas de forma obligatoria por todos los trabajadores sin excepción, por tanto, se dispone el siguiente protocolo:

MEDIDAS PREVIAS.

En caso de presentar algún síntoma el trabajador debe abstenerse de ir a trabajar e informar a su inmediato superior. Deberá quedarse en casa y a la brevedad posible acudir a consulta médica con su ente gestor de salud y cumplir con el PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE SÍNTOMAS DEL COVID-19 EN UN TRABAJADOR.

Es importante que los trabajadores porten los documentos que le permitirán acceder a consulta médica con su ente gestor de salud en caso de presentar síntomas: Carnet de identidad, Boleta de pago, Formulario de afiliación.

En cada oficina administrativa se deberá establecer áreas de ingreso y salida adecuadas.

Se debe evitar el acceso de personas ajenas al lugar de trabajo, que no sea esencial para el desarrollo de la actividad, reduciendo la interacción con las personas tanto como sea posible.

A tal efecto se entiende como personas ajenas al lugar de trabajo a:

1. Personas externas, que no sean trabajadores de la empresa.
2. Trabajadores de distintas áreas que desarrollan sus funciones en otras oficinas.
3. Trabajadores que salen a realizar trámites en otras instituciones.

En estos casos se debe aplicar el PROTOCOLO DE INGRESO Y PERMANENCIA PARA PERSONAS EXTERNAS.

MEDIDAS DE TRANSPORTE.

En cumplimiento de la normativa vigente la empresa proporcionara transporte en los casos correspondientes. Durante el transporte los trabajadores deberán:

1. Desinfectar sus manos con alcohol en gel antes de subir a los vehículos.

2. Utilizar barbijo o mascarilla, antes, durante y después del trayecto.
3. Respetar el distanciamiento de persona a persona recomendado y normado.
4. No realizar actividades personales e innecesarias dentro de los vehículos.
5. Queda terminantemente prohibido el consumo de alimentos y bebidas dentro del vehículo.

MEDIDAS PARA EL INGRESO

Para ingresar a las oficinas los trabajadores de forma obligatoria deberán:

1. Desinfectar sus calzados en un recipiente con desinfectante. Queda prohibido modificar o alterar la mezcla del desinfectante, la cual solo podrá ser elaborada por los inspectores de bioseguridad.
2. Desinfectar sus manos con alcohol en gel, alcohol al 70% o lavado con jabón
3. Se controlará la temperatura corporal de acuerdo al PROTOCOLO DE MEDICION DE TEMPERATURA, la cual debe ser menor de 37.5°C, En los casos que sea mayor se debe aplicar el PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE SÍNTOMAS DEL COVID-19 EN UN TRABAJADOR.
4. Cualquier insumo, empaques o envases que ingrese a las oficinas, previamente deberán ser desinfectados o ingresar en un tiempo de aislamiento en la despensa de las oficinas, mínimamente 24horas.

MEDIDAS DE PERMANENCIA

Durante su permanencia en oficinas el personal deberá:

1. Utilizar barbijo y guardapolvo de seguridad de forma obligatoria
2. Respetar el distanciamiento de persona a persona recomendado y normado (2 metros)
3. Lavarse las manos o utilizar alcohol frecuentemente de acuerdo a las actividades (ingreso a distintos ambientes, cocina y baños, manipulación de documentos externos, etc.)
4. Hacer un adecuado manejo de los residuos sólidos que generan.
5. Si se sirven alimentos en la cocina, tienen la obligación de lavar la vajilla y cubiertos que han utilizado.

Se recomienda el uso responsable y oportuno de alcohol en gel, jabón líquido y toallas de papel absorbente, insumos que serán dotados en la cantidad suficiente y oportuna.

MEDIDAS PARA LA SALIDA

En la salida los trabajadores deberán considerar lo siguiente:

1. Dejar el guardapolvo de seguridad debidamente ubicado ya sea para su uso posterior o para el lavado correspondiente.
2. Dejar su lugar de trabajo debidamente ordenado a fin de que la limpieza y desinfección de ambientes se pueda realizar sin problemas.
3. Resguardar adecuadamente toda la documentación a su cargo.

INSUMOS

Los insumos con los que se debe contar en cada oficina son:

- Bandejas con preparación para desinfección de calzados
- Envases de Alcohol en Gel de 360 ml para cada escritorio
- Termómetro automático

- Guardapolvos para cada persona que trabaja en la oficina
- Máscaras, overoles, barbijos y guantes para los Inspectores de bioseguridad
- Alcohol en gel 1lt área de ingreso de cada oficina (Inspectores)
- Alcohol 5 lt para recargas de 30ml
- Bandeja de entrega de documentos, Bandeja de salida de documentos
- Habilitación de un basurero para depositar barbijos, guantes, etc.