



PROTOCOLO 7/2020
ÁREA: GERENCIA CESJ
APROBÓ: GERENCIA
REVISÓ: DIRECTORA
FECHA INICIO: 28/09/2020
Versión 2: 24/09/2020

TÍTULO

“Protocolo de ingreso de personas ajenas a la organización en tiempos de pandemia”

El propósito de este protocolo es establecer un procedimiento que permita resguardar la seguridad de los trabajadores y de las visitas que ingresen al colegio considerando la situación sanitaria a propósito de la pandemia actual.

1. Del ingreso de personas

Las personas, en adelante visitas, deben ingresar por Pasaje Haendel N°763, pues es el punto de control establecido. Allí se situará nuestra TENS o quien la dirección delegue, quien estará a cargo del proceso de registro, control y obtención del pasaporte de ingreso o pasaporte sanitario. Si por caso de fuerza mayor alguien ingresase por el portón de calle Nonato Coo, quien autorizó su ingreso debe pedirle a la visita que se mantenga en el auto, mientras la TENS se dirige al sitio para controlarlo y aplicar el procedimiento. Si el pasaporte le es denegado, la visita debe retirarse y no está autorizada a dejar paquetes, encomiendas o similares. Si la TENS observa algo diametralmente distinto a lo declarado por la visita, le asiste el derecho a negar el ingreso.

La TENS tendrá comunicación radial expedita para informar los accesos autorizados.

2. Usos obligatorios

Toda visita debe ingresar al colegio con mascarilla correctamente usada (tapando boca y nariz al mismo tiempo) y sanitizar sus manos con alcohol gel u otro líquido análogo que proveerá nuestro colegio. Se entiende por ingreso al colegio, el cruce de la reja del Pasaje Haendel, por lo que debe permanecer cerrado y abierto solo por la TENS. En el caso de Nonato Coo, se entiende por ingreso al colegio el acceso peatonal que da inicio a las canchas.

3. Pasaporte sanitario

Las personas que lleguen deben escanear, con su teléfono móvil, el código QR que le permitirá ingresar los datos que arrojarán el resultado que permitirá o no su ingreso. Este debe ser exhibido por la visita a la técnico quien procederá según corresponda. En el caso de menores de edad, también debe registrarse, salvo menores de 6 años quienes serán sus padres o tutores quienes darán fe de la situación sanitaria del menor. De esto debe quedar registro escrito en libro de ingreso de visitas creado para este efecto.

Ninguna visita podrá ingresar sin previamente contar con su pasaporte de ingreso expedido por la empresa que ha sido contratada por la corporación para certificar la situación sanitaria de las visitas. En el caso de imposibilidad de hacerlo tecnológicamente, se le hará el procedimiento manual.

4. Información a entregar por parte de las visitas

Es importante que quien ingresa al establecimiento señale donde se dirige y cuanto tiempo durará su visita, además de precisarle que, al momento de retirarse debe dar por terminada su presencia en su pasaporte de ingreso y haciendo hincapie en la veracidad de los datos que debe entregar. En todo momento debe exhibir su credencial de visita.

5. Guardias tercerizados

En el caso de la empresa de seguridad, corresponde que obtenga este pasaporte cada vez que ingresan a laborar al establecimiento junto con notificar el cierre de la visita. Este procedimiento será fiscalizado por las autoridades. Como el caso de los guardias no siempre contará con presencia de personal del colegio que colabore en el procedimiento de este protocolo, se confía a la autogestión este procedimiento (se deja termómetro y alcohol gel a su disposición) y en el caso de ser rechazado su ingreso deberá informarlo el afectado inmediatamente a nuestro jefe administrativo y a la empresa no pudiendo movilizarse dentro del establecimiento.

6. Acompañantes de trabajadores

En el caso de que unos de nuestros trabajadores viniera al establecimiento por la razón que sea, debe someterse solo al control de temperatura y aplicación de sanitizante en sus manos, sin embargo si asistiese con acompañantes, éstos se someten en todo a lo indicado en este protocolo, debiendo dar aviso previamente de su llegada, si es por el portón de la Calle Nonato Coo para que se le expida pasaporte sanitario a su acompañante, no pudiendo este bajarse del vehículo si no cuenta con este documento, lo mismo si ingresa por pasaje Haendel. Todo esto independiente del tiempo del trámite a realizar.

7. Uso de la información

Los datos entregados por las visitas son encriptados y solo pueden tener acceso a ellos la gerencia y dirección del colegio, por lo que certificamos que no tendrá otro uso mas que la trazabilidad en el caso de contagios, lo que redundará en beneficio de todos.

Autorizó

Gerencia CESJ.