

PROTOCOLO COVID - ECEP

1. Introducción

El presente protocolo tiene por objetivo entregar las principales orientaciones y lineamientos que deberá implementar el contratista del servicio respecto del proceso de aplicación en sede, asociado a la evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos 2020, en el contexto de crisis sanitaria por COVID-19.

2. Medidas de resguardo requeridas para el equipo de trabajo

El contratista deberá suministrar a cada miembro del equipo de trabajo que participe en las instancias de visita previa, implementación de sede y/o jornada de aplicación (jefe de sede, supervisor, examinador, anfitrión), como mínimo, los siguientes insumos de protección personal.

Insumos Sanitarios
Mascarillas quirúrgicas de tres pliegues para cada persona, en cantidad suficiente para realizar al menos un recambio, durante la jornada laboral
Alcohol gel al 70% en formato individual, para la higienización de manos, de al menos 60 ml.

Estos elementos deben ser utilizados obligatoriamente por todo el equipo de trabajo, durante la jornada de aplicación, siendo responsabilidad del contratista la supervisión de su uso adecuado, por parte del personal a su cargo.

3. Visita previa e implementación de sede

Todo el equipo de trabajo que participe en la visita previa y/o implementación de sede, debe utilizar correctamente los elementos indicados en el punto N° 2 del presente protocolo. Asimismo, el personal debe respetar las medidas sanitarias implementadas en los establecimientos que facilitarán su infraestructura como sedes de aplicación, manteniendo en todo momento un distanciamiento físico, de al menos un metro, con el personal propio de las sedes.

Al realizar la visita previa, junto con verificar el cumplimiento de los requisitos indicados en las bases de licitación, el contratista deberá resguardar que los espacios de la sede permitan implementar las medidas indicadas más adelante, esto es, asegurar que la superficie útil de las salas permita mantener el distanciamiento físico requerido de al menos un metro entre cada puesto, verificar

el buen funcionamiento e higiene de los baños, así como la disponibilidad de agua potable.

Durante la implementación de la sede, el contratista deberá instalar señalética claramente visible, que permita identificar las vías de acceso a la sede, la salida de la sede, la ubicación de las salas, indicando además la dirección en que se debe transitar, propiciando, idealmente, un flujo unidireccional. De este modo, el contratista debe establecer un circuito para el ingreso y salida de las instalaciones, con el fin de que los docentes puedan circular ordenada y fluidamente, evitando aglomeraciones.

Junto con lo anterior, el contratista deberá implementar elementos gráficos visibles (tales como afiches), que indiquen las medidas sanitarias que se deben respetar durante la jornada, esto es, uso obligatorio de mascarilla que cubra nariz y boca, higiene de manos y distanciamiento físico de al menos un metro en todo momento, entre otros. Estos elementos gráficos deberán instalarse tanto en la sede como al interior de cada sala.

Adicionalmente, el contratista deberá demarcar en el piso la distancia mínima que debe existir entre personas, la cual no podrá ser inferior a un metro; lo anterior debe realizarse a lo menos en el acceso a cada sede, a cada sala, a los baños y a la sala de coordinación. Asimismo, esta distancia también deberá ser demarcada al interior de cada sala, de manera que sirva como orientación para los docentes respecto del espacio que deben ocupar. Además, esta demarcación deberá considerar el aforo de cada sala, de acuerdo a la superficie total disponible.

También el contratista deberá organizar los baños y sala de coordinación, de modo que estos tengan definida una capacidad máxima que asegure el distanciamiento de al menos un metro entre cada docente.

Finalmente, el contratista deberá realizar una limpieza y desinfección de cada sede, el día previo a cada sesión de aplicación.

4. Día de aplicación

Para cada uno de los días de aplicación, el contratista deberá contar en la sede con los siguientes insumos:

- Insumos sanitarios indicados en el punto N°2 del presente protocolo.
- Termómetros digitales infrarrojos, considerando al menos un termómetro por cada 100 docentes evaluados en cada sede, para la toma de temperatura en el acceso a estas, lo anterior con el propósito de evitar largas filas y aglomeraciones en el ingreso.
- Dispensadores de alcohol gel al 70%, al menos uno para el acceso de cada sede y para cada una de las salas.

- Toallas de papel y desinfectante registrado por el ISP para limpieza y desinfección de los instrumentos de evaluación para cada una de las salas, el cual pueda ser aplicado mediante un rociador o similar.
- Mascarillas quirúrgicas de tres pliegues para ser entregadas a docentes, en caso de que estos no cuenten con mascarilla o bien presenten algún inconveniente con esta.
- Elementos de higiene para baños: asegurar suministro de agua potable, jabón líquido, toalla desechable, basurero y papel higiénico.
- Bolsas de basura con cierre fácil para los contenedores.

4.1. Ingreso de personal y llegada del material a la sede

Previo al ingreso del personal a las sedes de aplicación, el jefe de sede debe realizar control de síntomas de la enfermedad COVID-19, definidos en la Resolución 591 del 23 de julio del 2020, a todo trabajador y trabajadora que ingrese al establecimiento. Si en el control de sintomatología se detecta la presencia de dos o más síntomas, no se deberá permitir el acceso y el empleador deberá otorgar las facilidades para que el trabajador sea trasladado de forma segura para su atención en el centro de salud correspondiente.

Por otro lado, el personal deberá presentar al ingreso a la sede, una declaración jurada simple que dé cuenta que no ha tenido un contacto reciente con alguna persona contagiada, ni síntomas recientes de COVID-19. El formato de esta declaración será entregado al contratista, quien deberá realizar el envío de esta a todo el personal. En el caso de algún integrante del personal no cuente con su declaración firmada, este podrá firmarla al ingreso de la sede.

Posteriormente, el jefe de sede debe repartir los insumos sanitarios indicados en el punto N° 2 del presente protocolo.

Una vez que el material llegue a cada sede, el equipo de supervisores debe asignar cada caja-sala a un examinador.

4.2. Recepción e ingreso de docentes a la sede

El contratista deberá instalar un punto de control de acceso obligatorio, en la entrada de cada sede. Allí se debe disponer alcohol gel al 70%, de modo que cada docente pueda higienizar sus manos antes de ingresar a la sede. Además, cabe destacar que ningún docente podrá ingresar a la sede sin mascarilla; por lo que en caso de que se presente un docente sin mascarilla o con una mascarilla dañada, se le deberá proporcionar una del set de insumos indicados en el punto N°4 del presente protocolo. Se debe procurar que al ingreso se mantenga en todo momento el distanciamiento físico de al menos un metro

Adicionalmente, cada docente deberá presentar en el ingreso a la sede una declaración jurada simple que dé cuenta que no ha sido definido como contacto estrecho de un caso confirmado de COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo y que no presenta síntomas de la enfermedad actualmente. El formato de esta declaración será enviado a cada docente a través de correo electrónico y estará disponible en el sitio web www.evaluacionconocimientos.cl.

En el control de acceso, el contratista deberá:

- Destinar a lo menos un anfitrión para realizar los controles requeridos.
- Solicitar a cada docente presentar su documento de identidad y de su declaración jurada simple. En la eventualidad que algún docente no haya traído su declaración jurada, este podrá completar un formulario de declaración, durante el ingreso a la sede.
- Verificar que la declaración jurada simple pertenece al docente y que este no presenta riesgo de contagio.
- Tomar la temperatura a cada docente.

Si en el control de sintomatología se detecta la presencia de dos o más síntomas, no se deberá permitir el acceso al docente, derivándolo a un centro de salud

El contratista deberá registrar todos aquellos casos de docentes a quienes no se les permita el acceso a rendir su evaluación e informarlos a la Agencia en el plazo de 3 días hábiles. Junto con lo anterior, a cada docente se le deberán informar los procedimientos a seguir para reprogramar su evaluación en otra fecha.

Por otro lado, es una labor del anfitrión indicar a los docentes que se presenten en la sede, que ellos deberán realizar filas ordenadas para esperar el ingreso, manteniendo una distancia mínima de al menos un metro entre cada persona. Además, cabe destacar que se debe conceder acceso preferente a adultos mayores de 60 años, personas en situación de discapacidad y a embarazadas. Así como, que se debe prohibir el ingreso de acompañantes, a menos de que el apoyo de estos sea imprescindible para el docente a evaluar, como podría ser, por ejemplo, el caso de docentes en situación de discapacidad.

Finalmente, el anfitrión deberá informar a los docentes la dirección en que se debe circular dentro de la sede de aplicación para transitar con normalidad, evitando aglomeraciones.

4.3. Aplicación en sala

Previo al ingreso de los docentes a la sala, el examinador deberá verificar que exista un distanciamiento de al menos un metro entre cada uno de los puestos que serán utilizados. Adicionalmente, el examinador podrá guiarse por las demarcaciones

instaladas en el piso de la sala, las cuales indicarán el espacio que debe utilizar cada docente.

El examinador debe velar por resguardar el distanciamiento y minimizar el contacto con los docentes. Así mismo, debe velar por que estos cumplan con el uso obligatorio de mascarilla que cubra nariz y boca, durante toda la jornada.

Adicionalmente, el examinador debe realizar las siguientes acciones:

- Informar a los docentes que el uso de mascarilla que cubra nariz y boca es obligatorio durante toda la jornada de evaluación.
- Solicitar a cada docente que le muestre su documento de identidad, en forma previa al ingreso a la sala.
- Una vez que se identifique el material asociado a cada docente, debe dejarlo sobre la mesa del examinador para que el docente lo retire.
- Al terminar la evaluación, se debe solicitar a los docentes que se retiren inmediatamente de la sede de aplicación, evitando establecer contacto social con otros docentes al interior de la sede.

Por su parte, durante la jornada de aplicación, el contratista deberá verificar que cada una de las salas de cuenta con ventilación adecuada.

4.4. Salida de docentes de la sede

Durante la salida de los docentes, se deberán seguir las mismas indicaciones que al ingreso; manteniendo el distanciamiento físico del al menos un metro y el uso de mascarilla.

4.5. Término de la jornada

Será responsabilidad del contratista gestionar la limpieza y desinfección retiro de desechos de las instalaciones utilizadas, de modo que el establecimiento no pueda verse afectado por la aplicación.

5. Consideraciones especiales

5.1. Trazabilidad de casos

Si con posterioridad a alguna de las jornadas de aplicación, se detecta que docentes o miembros del equipo de trabajo que participaron en la evaluación son diagnosticados de COVID-19, el contratista deberá informar a la Agencia en forma inmediata para que esta última informe autoridad Sanitaria Regional

Sin perjuicio de lo anterior, cabe mencionar que se debe mantener la privacidad de los datos correspondientes a cada persona contagiada, tal como se establece en la Ley sobre Protección de la Vida Privada del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (Ley N° 19.628).

Para más información, se sugiere revisar las medidas preventivas y recomendaciones publicadas en la página web del Ministerio de Salud.

ANEXOS

Anexo N°1 - Síntomas de COVID.19 indicados en la Resolución Exenta N° 591 de 23 de julio de 2020 del Ministerio de Salud

Los síntomas de COVID.19 indicados en el resuelvo N° 13 de la Resolución Exenta N° 591 de 23 de julio de 2020, emitida por el Ministerio de Salud, son:

- Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- Tos.
- Disnea o dificultad respiratoria.
- Dolor torácico.
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- Mialgias o dolores musculares.
- Calofríos.
- Cefalea o dolor de cabeza.
- Diarrea.
- Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- Pérdida brusca del gusto o ageusia.

Anexo N°2 - Definición de contacto estrecho indicado en la Resolución Exenta N° 591 de 23 de julio de 2020 del Ministerio de Salud

Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del examen PCR y durante los 14 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla.

Anexo N°3 - Formato declaración jurada simple para docentes.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En (Ciudad) _____, a (fecha del día de aplicación) _____, yo (nombre) _____, (C.I.) _____, declaro que no estoy contagiado del virus COVID-19, que no he tenido contacto estrecho con personas contagiadas de este y que no presento síntomas de la enfermedad, de acuerdo a lo indicado en el resuelvo N° 13 de la Resolución Exenta N° 591 de 23 de julio de 2020, emitida por el Ministerio de Salud, por lo que no represento riesgo de contagio.

Declaro bajo juramento que la información aportada es verídica.

La presente declaración se formula para efectos de cumplir con lo requerido para participar de la Evaluación de Conocimientos Específicos y Pedagógicos del año 2020.

Firma

Referencias

Resolución Exenta N° 591 - Dispone Medidas Sanitarias Que Indica Por Brote De Covid-19 Y Dispone Plan "Paso A Paso". **Ministerio de Salud**.
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1147774&idVersion=2020-08-21>

Resolución Exenta N°881 - Modifica Resolución N° 591 Exenta, de 2020, del Ministerio de Salud. **Ministerio de Salud**.
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1150849&idParte=10169454>

Protocolo sanitario para un Plebiscito Nacional 2020 más seguro. **Servel**.
<https://www.plebiscitonacional2020.cl/wp-content/uploads/2020/09/PROTOCOLO-SANITARIO-PLEBISCITO-NACIONAL-2020.pdf>

Abrir las escuelas - Paso a paso. Orientaciones para establecimientos educacionales en Paso 3 y 4. **Ministerio de Educación**.
<https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/09/AbrirLasEscuelas-OrientacionesAnexos-09.09.pdf>

Anexo N°1: Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar. **Ministerio de Educación**.
<https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/09/Protocolo-MedidasPreventivasOrganizacionJornada-1.pdf>

Plan Paso a paso "Nos cuidamos". **Ministerio Secretaría General de Gobierno**.
<https://www.gob.cl/coronavirus/pasoapaso/>

Estrategias de reapertura de escuelas durante COVID-19. **BID**.
<https://publications.iadb.org/publications/spanish/document/Estrategias-de-reapertura-de-escuelas-durante-COVID-19.pdf>

D.S. N°47, 1992. Ordenanza general de la ley general de urbanismo y construcciones. **Ministerio de Vivienda y Urbanismo**.
<https://www.minvu.cl/wp-content/uploads/2019/05/OGUC-Junio-2020-D.S.-N%C2%B032-D.O.-13-06-2020.pdf>