

PROTOCOLO SANITARIO PARA LA CONVENCION CONSTITUCIONAL DE CHILE, EN EL CONTEXTO DE LA PANDEMIA POR COVID-19



**COLEGIO MÉDICO
DE CHILE**

SOCHEPI
Sociedad Chilena de Epidemiología



Esta propuesta se pone a disposición de la Convención Constituyente como una colaboración a su óptimo funcionamiento. El documento fue elaborado en base al protocolo para el funcionamiento de la Cámara de Diputados de Chile, de los doctores Jeannette Dabanch Peña y Rodrigo Cruz Choappa, miembros de la Sociedad Chilena de Infectología.

Este protocolo ha sido elaborado por las siguientes instituciones:

- Colegio Médico de Chile.
- Sociedad Chilena de Epidemiología.
- Sociedad Chilena de Salubridad.

CONTENIDOS

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ COVID-19	5
Conformación	
Tareas del Comité COVID-19	
Secretaría Ejecutiva	
Función informativa	
AFOROS, ESPACIOS Y VENTILACIÓN	7
PUNTO DE PRENSA	8
PROTOCOLOS DE TESTEO (ENTRADA Y SALIDA)	8
USO DE MASCARILLAS	8
MEDIDAS SANITARIAS PARA FUNCIONAMIENTO DE LA CONVENCION CONSTITUCIONAL	9
RECOMENDACIONES PARA EL MANEJO DEL AMBIENTE DE LA PLANTA FÍSICA	9
ASESORÍA TÉCNICA EXTERNA	10
GLOSARIO DE CONCEPTOS FUNDAMENTALES PARA LA OPERACIÓN DEL COMITÉ DE EMERGENCIA Y APLICACIÓN DEL TRIAGE	10
Caso sospechoso	
caso covid19	
contacto estrecho	
contacto estrecho frente a variante delta	
PROCEDIMIENTO A APLICAR EN TRIAGE	11
Caso 1	
caso 2	
COMUNICACIONES Y VOCERÍAS	12
VACUNACIÓN	12
CAPACITACIÓN CONTÍNUA	12

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ COVID-19

Se constituirá un equipo centralizado para velar por el cumplimiento de este protocolo COVID-19, reducir contagios y resguardar la labor de la convención constituyente. Su misión será conducir y ejecutar las medidas adoptadas para prevenir el contagio en el proceso, así como hacer cumplir el protocolo de actuación ante situaciones de emergencia.

CONFORMACIÓN

Esta entidad estará integrada por:

1. Presidente/a de la Convención Constitucional.
2. Personal administrativo de apoyo.
3. Encargado/a de Comunicaciones Convención Constitucional.
4. Profesional de la Salud.
5. Jefe/a de seguridad y prevención de riesgo del edificio.
6. Un/a representante de las asociaciones de funcionarios del edificio.
7. En caso de que se constituya una comisión de ética, se sugiere incorporar a un representante. Cada integrante del comité deberá informar un suplente, quien ocupará su lugar ante una eventual ausencia.

TAREAS DEL COMITÉ COVID-19

Secretaría Ejecutiva

Se sugiere designar un/a Secretario Ejecutivo/a del Comité, cuyas tareas y responsabilidades serán:

1. Asegurar que exista un equipo encargado del TRIAGE con quien se pueda coordinar la respuesta inicial frente a un caso sintomático. Esta comprende la atención médica pertinente, la realización

oportuna de la prueba diagnóstica, la investigación inicial de contactos y la información a la SEREMI de salud para que prosiga el protocolo sanitario establecido.

2. Identificar personal crítico, entendiendo por tal al personal administrativo y apoyos necesarios para el funcionamiento de la Convención Constitucional, cada uno de los cuáles deberá tener un reemplazo ante situaciones de impedimento del titular, debidamente identificado y registrado por la Secretaría Ejecutiva del Comité.
3. Organizar un plan de contingencia en caso de tener que trabajar con personal reducido, de carácter esencial.
4. Coordinar con servicios generales para asegurar suministro de insumos y acciones de aseo y sanitización de los recintos donde funcionará la Convención Constituyente.
5. Informar periódicamente a la presidenta de la Convención Constituyente o a quien ella delegue, de su quehacer regular y las novedades sanitarias que puedan presentarse.

Función informativa

Será responsabilidad del Área de Comunicaciones de la Convención Constitucional mantener un flujo de información relacionada a COVID-19 permanente hacia lo/as funcionario/as, convencionales y con la opinión pública. Para ello será prioridad:

1. Generar información sobre la enfermedad mediante campañas de información sobre la evolución de la pandemia al interior de la Convención Constitucional. Para tales efectos se deberá coordinar con el referente técnico.
2. Crear mensajes sobre autocuidado e higiene.
3. Generar informativos para los constituyentes y personal administrativo, sobre funcionamiento de triage, y la situación de casos confirmados y cuarentenados relacionados a la Convención.
4. Dar soporte comunicacional a las vocerías institucionales relacionadas a COVID-19. Se sugiere que estas vocerías sean definidas por la mesa de la Convención Constitucional.
5. Mantener actualizada la información relacionada, proveniente desde el MINSAL y la SEREMI de Salud.

AFOROS, ESPACIOS Y VENTILACIÓN

Durante las jornadas laborales se reconocen el siguiente número de personas con posibilidad de presencia permanente en las dependencias:

- Funcionario/as de la Cámara de Diputados: 35 personas
- Convencionales Constituyentes: 155 personas
- Asesores*
- Personal secretaria técnica y seguridad SEGPRES*
- Prensa*

* El ingreso de estas personas debe estar restringido según aforos definidos para cada salón del edificio.

Asimismo, y en relación con las labores propias de la Convención, se puede necesitar de la asistencia de invitadas/os, o concurrencia de prensa. Todas las personas que ingresen al recinto con previa autorización de la instancia pertinente de la Convención serán registradas por personal encargado para esto, quienes además tendrán el mandato del Comité COVID-19 para hacer valer los aforos definidos para cada espacio.

El edificio del Congreso cuenta con un Plan de Pandemia que ha definido los aforos permitidos para cada dependencia. Estos aforos deberán estar debidamente señalizados en español y en lenguas de las primeras naciones. Quedará a criterio del comité la revisión periódica de los aforos definidos, en particular ante la posibilidad de actualizaciones de evidencia relacionada a ellos.

En caso de sesionar en otro espacio, y con el fin de asegurar un riesgo mínimo de contagio durante las labores de la Convención, se deben definir los aforos máximos del recinto completo de trabajo según:

1. Área específica de cada espacio o instalación definida.
2. Objetivo de ventilación a obtener en cada uno de estos espacios.

PUNTO DE PRENSA

Para minimizar el riesgo de contagio durante las labores de difusión, se establecerá un punto de prensa oficial, tanto para la Mesa Directiva de la Convención Constitucional, como también para los convencionales que deseen tener contacto con la prensa.

Este punto deberá instalarse en un espacio abierto definido. El lugar deberá contar con un micrófono al que los medios puedan conectarse con distancia física de por lo menos 2 metros, y el espacio circundante suficiente para evitar aglomeraciones de los equipos periodísticos.

PROTOCOLOS DE TESTEO (ENTRADA Y SALIDA)

Tanto los convencionales constituyentes, sus asesores, personal administrativo/as, y funcionarios de cualquier índole que hagan ingreso al recinto deberán seguir un protocolo de testeo basado en test rt-PCR COVID-19, que comprende:

1. Testeo de ingreso al inicio de cada semana.
2. Testeo de egreso finalizada la jornada semanal y/o frente al retorno de integrantes de la convención a sus localidades.
3. En caso de que personas presenten síntomas sospechosos o hayan sido contacto estrecho de un caso confirmado o probable, se deberá coordinar acciones de testeo basado en protocolos de atención de casos y búsqueda de contactos, establecido por la autoridad sanitaria, cuyo seguimiento y manejo inicial recaerá sobre el equipo encargado del TRIAGE.

USO DE MASCARILLAS

Para el funcionamiento seguro de la Convención es necesario el uso continuo de mascarilla facial, recomendada durante las sesiones, traslados y reuniones que ocurran con ocasión del trabajo. Para esto se entregará a cada convencional, de forma diaria, un kit compuesto por 2 mascarillas quirúrgicas o 1 kn95.

Se capacitará a las/os convencionales, asesores, administrativos/as y funcionarias/os relacionadas directamente a la labor de la Convención, en el uso correcto de la mascarilla, desde su ajuste facial, modos de retiro y disposición para residuos. El personal del Comité COVID-19 velará por el correcto cumplimiento de estas medidas y reforzará continuamente el uso adecuado de mascarillas, así como de otras medidas de cuidado individual.

MEDIDAS SANITARIAS PARA FUNCIONAMIENTO DE LA CONVENCIÓN CONSTITUCIONAL

1. Asegurar aforo de acuerdo con lo definido para cada sala y distanciamiento físico.
2. Asegurar la existencia de dispensadores de alcohol gel 70% en todas las áreas de trabajo y promover la higiene de manos al ingresar y salir de áreas de trabajo.
3. Uso de mascarillas en todo momento.
4. Asegurar espacio de acuerdo con medidas de aforo para alimentación durante el día según protocolo de los edificios (el ex Congreso no permite consumo de alimentos en sus dependencias).

RECOMENDACIONES PARA EL MANEJO DEL AMBIENTE DE LA PLANTA FÍSICA

Responsabilidad de Servicio de Aseo general:

1. Definir áreas de alto flujo y contacto de superficies para priorización.
2. Definir frecuencia de aseo de áreas de alto contacto tales como ascensores, áreas de reuniones (antes del inicio e inmediatamente al finalizar su uso).
3. Reducir en lo posible el mobiliario para facilitar aseo de superficies.
4. Supervisión de calidad y frecuencia de aseo.
5. Asegurar insumos para aseo.
6. Catastro de personal de aseo y capacitación en autocuidado.

Seguridad:

1. Catastro de personal, institucional, de control de acceso y carabinero. Capacitar en auto reporte de síntomas respiratorios.
2. Capacitación en autocuidado: higiene de manos, etiqueta de la tos.

ASESORÍA TÉCNICA EXTERNA

El Comité de Emergencia contará con un equipo asesor externo frente a dudas o adaptaciones necesarias conformado por:

- Jeannette Dabanch Peña.
- Manuel Nájera de Ferrari.

GLOSARIO DE CONCEPTOS FUNDAMENTALES PARA LA OPERACIÓN DEL COMITÉ DE EMERGENCIA Y APLICACIÓN DEL TRIAGE

Debe actualizarse periódicamente frente a nuevas directrices elaborados por MINSAL:
Última actualización: Memorandum B1 N° 146 (25 de junio 2021))

CASO SOSPECHOSO

- a) Aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad y que presente al menos un síntoma cardinal o dos síntomas no cardinales de COVID19.
- b) Aquella persona que presenta una infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización.
- c) Caso sospechoso de reinfección: Si una persona presenta un resultado positivo para Test RT-PCR para SARS-CoV-2 90 días después de haber sido caracterizada como un caso confirmado, se considerará como caso sospechoso de reinfección y se tratará como caso confirmado.

CASO COVID19

- 1) La persona cuenta con un resultado positivo para SARS-CoV-2 en un test RT-PCR.
o
- 2) Una persona que sea Caso Sospechoso (de acuerdo a la definición oficial) y que presente un resultado positivo para una prueba de antígenos para SARS-CoV-2, tomado en un centro de salud autorizado por la SEREMI de Salud correspondiente.

CONTACTO ESTRECHO

1) Ha estado en contacto con un Caso Confirmado o Probable (de acuerdo a la definición oficial) con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo.

o

2) 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 test RT-PCR o prueba de antígenos para SARS-CoV-2 durante los 11 días siguientes.

En ambos casos además deberá cumplirse alguna de las *circunstancias de Contacto Estrecho.

CONTACTO ESTRECHO FRENTE A VARIANTE DELTA

Es cualquier persona que haya estado en contacto con el caso confirmado de variante Delta (B.1.617.2) independiente del tiempo y del uso de mascarilla.

La excepción corresponde a personal de salud, personal de centros cerrados (ELEAM, hogares de menores, cárceles, entre otros), SALVO QUE hayan estado en contacto con un caso confirmado de variante Delta y que hayan brindado atención directa sin los elementos de protección personal (EPP) recomendados: mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, respirador N95 o equivalente, y antiparras.

PROCEDIMIENTO A APLICAR EN TRIAGE

CASO 1

Funcionario/a o Convencional que se presenta en el recinto con alguno de los síntomas siguientes: tos, fiebre o dolor de garganta, o dolor muscular o fatiga fácil, ausencia o disminución percibida de la capacidad de distinguir olores o sabores*, deberá seguir los siguientes pasos:

1. Informará al secretario del Comité COVID-19.
2. El secretario ejecutivo derivará al recinto de salud pertinente acordado con la autoridad sanitaria para su diagnóstico, tratamiento y manejo de contactos en caso necesario.

CASO 2

Funcionario/a que estando en su domicilio, presenta tos, fiebre o dolor de garganta, o dolor muscular o fatiga fácil, deberá seguir los siguientes pasos:

1. Llamar al secretario ejecutivo del Comité COVID-19 para informar de su condición.
2. Concurrir a su centro de salud para ser evaluado/a, y evitar cualquier desplazamiento fuera de su domicilio.
3. Informar sobre el resultado de su evaluación y PCR en caso de haberse realizado.

COMUNICACIONES Y VOCERÍAS

En caso de situaciones sanitarias, se sugiere una comunicación de riesgo expedita, transparente y clara, que incluya la descripción general de la situación y las medidas adoptadas. Se sugiere diferenciar la comunicación de riesgo por público objetivo, y mantener canal de información sobre cambios en las decisiones en la medida de escenarios cambiantes.

VACUNACIÓN

Se sugiere promover de forma activa la vacunación para COVID-19 tanto de constituyentes como de asesores, funcionario/as y prensa. Se sugiere considerar la realización de un operativo de vacunación y consejería dirigidas, en caso de ser necesario.

CAPACITACIÓN CONTÍNUA

Es fundamental la capacitación de todas las personas que desempeñen labores relacionadas a la Convención Constitucional sobre el presente protocolo, en particular:

1. Conceptos esenciales del Sars COV-2 y la pandemia.
2. Medidas de autocuidado.
3. Normas sanitarias de funcionamiento de la convención constitucional.