

CORONAVIRUS (COVID-19)

RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA OFICINAS DE PARTES Y QUIENES DEBEN MANEJAR DOCUMENTOS Y PAPELES

Recomendaciones para evitar el contagio en el manejo, recepción y entrega de documentos, sobres, boletas, y papelería en general

¿CUÁNTO TIEMPO SOBREVIVE EL VIRUS EN LAS SUPERFICIES?

No se sabe con certeza cuánto tiempo sobrevive el COVID-19 en las superficies, pero parece razonable asumir que se comporte como otros coronavirus:

						
Plástico	Papel	Vidrio	Madera	Acero	Guantes quirúrgicos	Aluminio
5 días	4-5 días	4 días	4 días	2 días	8 horas	2-8 horas

¿QUÉ MEDIDAS PREVENTIVAS PUEDEN IMPLEMENTAR LAS OFICINAS O LUGARES DE TRABAJO QUE MANEJAN E INTERCAMBIAN PAPELERÍA?

Recomendaciones generales para los trabajadores:

- Realizar higiene de manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos o con solución de alcohol gel cada vez que se manipulen o intercambien papeles con otros
- Mantener distancia social de al menos 1 metro, evitando todo contacto físico con otras personas en el intercambio de papeles, documentos, u otro material
- Utilizar siempre mascarilla y todos los elementos de protección personal definidos al estar trabajando en la recepción de documentos o material desde otras personas

Recomendaciones físicas e higiénicas para el lugar de trabajo:

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:

- En lo posible disponer buzón, caja o cualquier método de recepción de documentos que impida el contacto físico entre personas
- En la documentación que requiera firmas o visto buenos de entrega, implementar medidas informáticas, como firma digital, confirmación de entrega por medio de fotografías, que impida el intercambio de material como papeles y lápices
- De no ser posible lo anterior, use siempre el mismo lápiz para firmar y no lo comparta
- Promover el uso de medios de pago electrónicos para limitar el manejo de dinero en efectivo
- Incluir barreras físicas como separadores de acrílico o de plástico transparente

LIMPIEZA:

- Limpiar de manera frecuente las superficies como mesones, manillas, acrílicos separadores, lápices, huellers, teléfonos, libros de constancia, pago de servicios (máquina de redcompra) u otros objetos de alta manipulación
- En los objetos a los que se les pueda desinfectar sus superficies, como por ejemplo de material plástico, realizarlo con una solución de cloro al 0,1% (4 cucharaditas de cloro con 1 litro de agua) o solución de alcohol sobre el 70%
- Reforzar los protocolos de limpieza y desinfección diario de la totalidad de los espacios de atención al público y back office. Se sugiere implementar medidas definidas en la **ficha “Medidas de prevención (COVID-19) para actividades de limpieza y desinfección de ambientes” disponible en <https://coronavirus.achs.cl/>**

MATERIALES Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:

- Entregar al personal de atención directa al público elementos de protección personal para la manipulación de los objetos (mascarilla y guantes)
- Disponer de alcohol gel en los lugares donde existe intercambio de documentos, papeles, firmas, entre otros

MANEJO DE PÚBLICO:

- Implementación de líneas de demarcación en el suelo para mantener la distancia mínima (al menos 1 metro), entre externos y el trabajador
- Definir procedimiento que impida la aglomeración de personas al interior del lugar y que permita mantener la distancia de al menos un metro, por ejemplo, definiendo números de atención, cupo máximo de personas al interior del lugar

Fuente: OMS/WHO <https://www.who.int/news-room/q-a-detail/q-a-coronaviruses> // The journal of Hospital Infection G. Kampf; D. Todt; S. Pfaender; E. Steinmann; “The journal of hospital infection”; “Persistence of coronaviruses on inanimate surfaces and their inactivation with biocidal agents” <https://doi.org/10.1016/j.jhin.2020.01.022>



Para más información llama al 600 360 7777 (Salud Responde del MINSAL)
o a nuestro ACHS CENTER 600 600 2247