

DIRECCION DE OPERACIONES  
UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

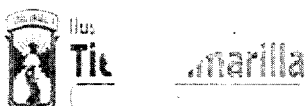
APRUEBA PROTOCOLO DE SEGURIDAD  
SANITARIA LABORAL COVID-19, ILUSTRE  
MUNICIPALIDAD DE TIERRA AMARILLA

DECRETO N° 1402 ,

TIERRA AMARILLA, 03 AGO 2021

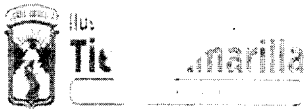
VISTOS :

1. El D.F.L N°1, de fecha 13 de diciembre del 2000. Del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. La Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado;
3. Reglamento Sanitario Internacional, promulgado a través del D.S N° 230, de 2008, del Ministerio de Relaciones Exteriores.
4. El Decreto N° 4, del Ministerio de Salud, que decreta Alerta Sanitaria por el periodo que se señala y otorga facultades extraordinarias que indica por emergencia de salud pública de importancia internacional (ESPII) por brote del nuevo coronavirus (2019-NCOV), y sus modificaciones; en el decreto N° 1, de 2021, del Ministerio de Salud, que prorroga vigencia del decreto N° 4, de 2020, del Ministerio de Salud, que decreta alerta sanitaria por el periodo que se señala y otorga facultades extraordinarias que indica por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII) por brote del nuevo coronavirus (2019-NCOV); en el decreto N° 24, de 2021, del Ministerio de Salud, que prorroga vigencia del decreto N° 4, de 2020, del Ministerio de Salud, que decreta alerta sanitaria por el periodo que se señala y otorga facultades extraordinarias que indica por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII) por brote del nuevo coronavirus (2019-NCOV).
5. La Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la Republica.
6. Dictamen N° 3610, de 17 de marzo de 2020, emitido por la Contraloría General de la República.
7. Resolución exenta N°591, 23 de julio de 2020, dispone medidas sanitarias que indica, por brote de COVID-19 y establece nuevo Plan paso a Paso.
8. Resolución exenta N°635, Dispone Medidas Sanitarias Que Indica Por Brote De Covid-19 Y Modifica Resolución N° 591 Exenta De 2020, Del Ministerio De Salud.
9. Resolución exenta N°640, Modifica Resolución N° 591 Exenta, De 2020, Del Ministerio De Salud.
10. Resolución exenta N°660, Modifica Resolución N° 591 Exenta, De 2020, Del Ministerio De Salud.
11. Resolución exenta N°675, Modifica Resolución N° 591 Exenta, De 2020, Del Ministerio De Salud.
12. Resolución exenta N°693, Dispone Medidas Sanitarias Que Indica Por Brote De Covid-19 Y Modifica Resolución N° 591 Exenta, De 2020, Del Ministerio De Salud.
13. Resolución exenta N°696, Modifica Resolución N° 591 Exenta, De 2020, Del Ministerio De Salud Y Dispone Medida Sanitaria Que Indica.
14. Resolución exenta N°722, Modifica Resolución N° 591 Exenta, De 2020, Del Ministerio De Salud.



**DIRECCION DE OPERACIONES**  
**UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS**

15. Resolución exenta N°736, Dispone Medidas Sanitarias Que Indica Por Brote De Covid-19 Y Modifica Resolución N° 591 Exenta, De 2020. Del Ministerio De Salud.
16. Resolución exenta N°831, Dispone Medidas Sanitarias Que Indica Por Brote De Covid -19 Y Modifica Resolución N° 591 Exenta De 2020 Del Ministerio De Salud.
17. Resolución exenta N°839, Dispone Medidas Sanitarias Que Indica Por Brote De Covid-19 Y Modifica Resolución N° 591 Exenta, De 2020. Del Ministerio De Salud.
18. Resolución exenta N°848, Modifica Resolución N° 591 Exenta, De 2020. Del Ministerio De Salud
19. Resolución exenta N°869, Modifica Resolución N° 591 Exenta, De 2020, Del Ministerio De Salud.
20. Resolución exenta N°880, Dispone Medidas Sanitarias Que Indica Por Brote De Covid-19.
21. Resolución exenta N°881, Modifica Resolución N° 591 Exenta, De 2020, Del Ministerio De Salud
22. Resolución exenta N°934, Dispone Medidas Sanitarias Que Indica Por Brote De Covid-19 Y Modifica Resolución N° 591 Exenta, De 2020, Del Ministerio De Salud.
23. Resolución exenta N°945, Modifica Resolución N° 591 Exenta, De 2020, Del Ministerio De Salud.
24. Resolución exenta N°1042, Modifica Resolución N° 591 Exenta, De 2020, Del Ministerio De Salud.
25. Resolución exenta N°1057, Dispone Medidas Sanitarias Que Indica Por Brote De Covid -19.
26. Resolución exenta N°1106, Dispone Medidas Sanitarias Que Indica Por Brote De Covid-19.
27. Resolución exenta 43, dispone medidas sanitarias que indica, por brote de COVID-19 y establece nuevo Plan paso a Paso.
28. Resolución exenta N°76, Modifica Resoluciones N° 997 Exenta, de 2020 y N° 43 Exenta, Ambas del Ministerio de Salud.
29. Resolución exenta N°133, Modifica Resolución N° 43 Exenta, de 2021, del Ministerio de Salud.
30. Resolución exenta N°143, Modifica Resolución N° 43 Exenta, De 2021, Del Ministerio De Salud
31. Resolución exenta N°167, Modifica Resolución N° 43 Exenta, De 2021, Del Ministerio De Salud, Que Dispone Medidas Sanitarias Que Indica Por Brote De Covid-19 Y Establece Nuevo Plan "Paso A Paso"
32. Resolución exenta N°271, Modifica Resoluciones Exentas N° 43 Y N° 233, Ambas De 2021, Del Ministerio De Salud.
33. Resolución exenta N°317, Modifica Resoluciones Exenta N° 43, De 2021, Y N° 997, De 2020, Ambas Del Ministerio De Salud.
34. Resolución exenta N°376, Dispone Medidas Sanitarias Que Indica Por Brote De Covid-19 Y Modifica Resolución N° 43 Exenta, De 2021. Del Ministerio De Salud
35. Resolución exenta N°414, Modifica La Resolución N° 43 Exenta, De 2021, Del Ministerio De Salud
36. Resolución exenta N°463, Modifica La Resolución N° 43 Exenta, De 2021, Del Ministerio De Salud
37. Resolución exenta N°481, Dispone Medidas Sanitarias Que Indica Por Brote De Covid-19, Y Modifica Resoluciones N° 997, De 2020, Y N° 43, De 2021, Ambas Del Ministerio De Salud
38. Resolución exenta N°494, Modifica La Resolución N° 43 Exenta, De 2021, Del Ministerio De Salud
39. Resolución exenta N°501, Modifica La Resolución N° 43 Exenta, De 2021, Del Ministerio De Salud
40. Resolución exenta N°527, Dispone Medidas Sanitarias Que Indica Por Brote De Covid-19, Y Modifica Resoluciones Exentas Que Indica
41. Resolución exenta N° 544, Modifica La Resolución N° 43 Exenta, De 2021, Del Ministerio De Salud
42. Resolución exenta N°590, Dispone Medidas Sanitarias Que Indica Por Brote De Covid-19 Y Modifica Resoluciones N° 997 De 2020 Y N° 43 De 2021 Exentas, Ambas Del Ministerio De Salud
43. Ley 21.342, Establece Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral para el Retorno Gradual y Seguro al Trabajo, en el Marco de la Alerta Sanitaria Decretada con Ocasión de la Enfermedad de COVID-19 en el País y Otras Materias que Indica.
44. Resolución exenta 644, Establece Tercer Plan Paso a Paso.



DIRECCION DE OPERACIONES  
UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

45. Acta de Instalación del Concejo Municipal, periodo 2021-2024 de Tierra Amarilla y las facultades que me confiere la Ley N°18.695 de 1988 "Orgánica constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores".
46. El Decreto Alcaldicio N°1164 de fecha 29 de junio del año 2021, que reconoce el acta de proclamación del tribunal electoral de atacama, que señala que don Cristóbal Zúñiga Arancibia es electo como Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla en el periodo alcaldicio que indica.
47. El Decreto Alcaldicio N°1167 de fecha 01 de julio del año 2021, que nombra a la Administradora Municipal de la Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla.

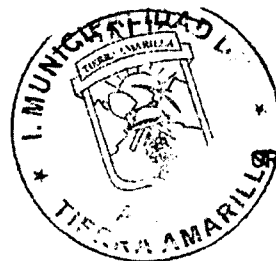
#### CONSIDERANDO:

- 1.- Qué, es de público y notorio conocimiento, que a partir del mes de diciembre de 2019 hasta la fecha, se produjo un brote mundial del virus denominado coronavirus-2 del síndrome respiratorio agudo grave (SARS-COV-2), que produce la enfermedad del coronavirus 2019 o COVID-19.
- 2.- Qué, con fecha 30 de enero de 2020, el Director General de la Organización Mundial de la Salud (OMS), declaró que el brote de COVID-19 constituye una Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII).
- 3.- Qué, desde el 11 de marzo de 2020, la OMS concluyó que el COVID-19 puede ser considerado como una pandemia.
- 4.- Qué, dicho protocolo estará vigente durante la alerta sanitaria, por lo cual, dicho documento de carácter obligatorio instruido por la ley 21.342, estandariza y ordena las tomas de acción ya realizadas por esta administración, que buscan dar protección a la salud de sus funcionarios y asegurar el funcionamiento mínimo de los servicios críticos prestados.
- 5.- Qué, dicho protocolo estará sujeto a modificaciones según indique el Gobierno de Chile a través de los servicios correspondientes.
- 6.- Qué, a raíz de las medidas implementadas para prevenir el contagio o propagación del virus, es responsabilidad de cada funcionario, leer dicho documento en la modalidad en la que sea entregado.

#### DECRETO:


- 1.- **AUTORIZASE**, el Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19 a todas las actividades y operaciones efectuadas en los centros de trabajo de la Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla.
- 2.- **DIFUNDASE**, a todos los funcionarios y funcionarias de la Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla, utilizando medios de difusión en físico o electrónico.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN PAGINA DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVASE  
"POR ORDEN DEL ALCALDE"



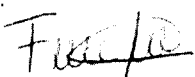


CRISTOBAL ZUÑIGA ARANCIBIA  
ALCALDE

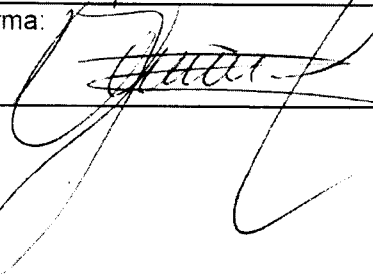
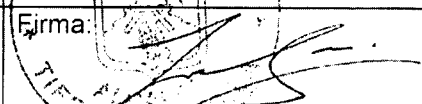
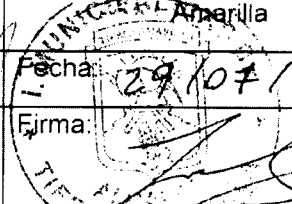
CZA/MLM/ACA/AMOH/CCG/FAB/MGA/mca

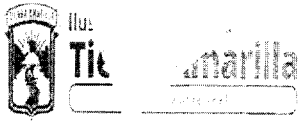
	<p align="center">"Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19"</p> <p align="center">Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla Unidad de Prevención de Riesgos</p>	<p>Versión:00 Revisión:00 Fecha: 14/06/21</p>
---	--	---

## PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TIERRA  
AMARILLA**  
69030400-7


Elaboración	Revisión	Revisión
Fhiorella Benavente Zamora	Maria Carrizo Aracena	Franco Aranda Bórquez
Prevencionista de Riesgos	Encargada de Prevención de Riesgos	Encargado de la Dirección de Operaciones
Fecha: 14-06-2021	Fecha: 16/06/2021	Fecha: 18/06/21
Firma: 	Firma: 	Firma: 

Aprobación	Aprobación/Toma de conocimiento
Angelina Cuello Araya	Cristóbal Zúñiga Arancibia
Administradora Municipal	Alcalde de la comuna de Tierra Amarilla
Fecha: 29/07/21	Fecha: 29/07/2021
Firma: 	Firma:  

	<p><b>“Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19”</b></p> <p><b>Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla</b></p> <p><b>Unidad de Prevención de Riesgos</b></p>	<p>Versión:00</p> <p>Revisión:00</p> <p>Fecha: 14/06/21</p>
---	--	---

## CONTENIDO

<b>I.-</b>	<b>ANTECEDENTES GENERALES</b>	<b>3</b>
1.1	Objetivo	3
1.2	Alcance	3
1.3	Términos y definiciones	4
<b>II.-</b>	<b>ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO</b>	<b>6</b>
2.1	Comité de gestión del riesgo de COVID 19	6
2.2	Responsabilidades	6
2.3	Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS)	7
<b>III.-</b>	<b>DIFUSIÓN</b>	<b>7</b>
<b>IV.-</b>	<b>MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19</b>	<b>7</b>
3.1	Principios para el control del riesgo	7
3.2	Medidas preventivas	8
3.2.1	Reincorporación Laboral	8
3.2.2	Elementos de protección personal	9
3.2.3	Lavado de manos	10
3.2.4	Organización del trabajo y distanciamiento físico	11
3.2.5	Limpieza y desinfección	13
3.2.6	Información y capacitación de los trabajadores(as)	14
3.2.7	Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental	14
3.2.8	Revisión y actualización del plan de emergencia y evacuación y actualización del reglamento interno de higiene y seguridad	15
<b>V.-</b>	<b>ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 Y TESTEO DE CONTAGIO</b>	<b>15</b>
<b>VI.-</b>	<b>RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19</b>	<b>19</b>
	<b>ANEXO</b>	<b>20</b>

	<p><b>“Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19”</b></p> <p><b>Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla</b></p> <p><b>Unidad de Prevención de Riesgos</b></p>	<p>Versión:00</p> <p>Revisión:00</p> <p>Fecha: 14/06/21</p>
---	--	---

## **I.- ANTECEDENTES GENERALES**

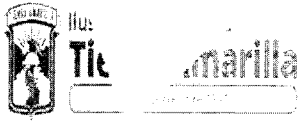
En el marco de la situación sanitaria que vive el país y considerando lo establecido en la Ley N°21.342, la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TIERRA AMARILLA establece el presente PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19, en adelante protocolo interno COVID-19, que describe las acciones de gestión preventiva dirigidas a evitar el contagio de COVID-19 en funcionarios(as) municipales y prestadores de servicio, estableciendo procedimientos y medidas específicas que permitan brindar protección y tranquilidad para ellos y sus familias.

### **1.1 OBJETIVO**

Este documento tiene por objetivo establecer las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, que se implementó o implementarán en la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TIERRA AMARILLA, como así mismo, los procedimientos a seguir en el evento que existan funcionarios(as) y/o prestadores de servicios contagiados(as), casos sospechosos o identificados como contacto estrecho.

### **1.2 ALCANCE**

Este protocolo aplica a todas las actividades y operaciones efectuadas en los centros de trabajo de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TIERRA AMARILLA, indistintamente si éstas son ejecutadas por funcionarios(as) propios o prestadores de servicios. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a los proveedores, visitas, usuarios o clientes que acudan a las dependencias.

	<p><b>“Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19”</b></p> <p><b>Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla</b></p> <p><b>Unidad de Prevención de Riesgos</b></p>	<p>Versión:00</p> <p>Revisión:00</p> <p>Fecha: 14/06/21</p>
---	--	---

### 1.3 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

#### ¿QUÉ ES UN CORONAVIRUS?

El Nuevo Coronavirus COVID o Sars-CoV2, es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos.

Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfrío común hasta enfermedades más graves, como insuficiencia respiratoria aguda grave.


#### ¿CÓMO SE CONTAGIA?

El virus se transmite principalmente de persona a persona, cuando existe un contacto cercano con una persona contagiada. Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo con un enfermo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte o cuidar a un enfermo sin las debidas medidas de protección.

#### ¿CUÁLES SON LOS SIGNOS Y SÍNTOMAS?

Los principales síntomas son:

- a) Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- b) Tos.
- c) Disnea o dificultad respiratoria.
- d) Congestión nasal.
- e) Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- f) Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- g) Mialgias o dolores musculares.
- h) Debilidad general o fatiga.
- i) Dolor torácico.
- j) Calofríos.
- k) Cefalea o dolor de cabeza.

	<p><b>“Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19”</b></p> <p><b>Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla</b></p> <p><b>Unidad de Prevención de Riesgos</b></p>	<p>Versión:00 Revisión:00 Fecha: 14/06/21</p>
---	--	---

- l) Diarrea.
- m) Anorexia o náuseas o vómitos.
- n) Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia).
- o) Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia).

Se considerarán signos o síntomas cardinales los indicados en los literales a., n. y o. precedentes, los demás, se consideran signos o síntomas no cardinales.

**¿EXISTE TRATAMIENTO PARA EL NUEVO CORONAVIRUS COVID-19?**

En la actualidad no existe tratamiento específico. El tratamiento es solo de apoyo, depende del estado clínico del paciente y está orientado a aliviar los síntomas y, en los casos graves, al manejo hospitalario de sus consecuencias o complicaciones.

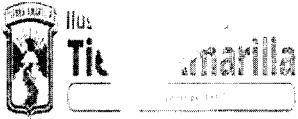
**¿CUÁLES SON LAS PRINCIPALES MEDIDAS PREVENTIVAS?**

El uso adecuado de mascarilla, el distanciamiento físico y el lavado de manos.

**¿DÓNDE SE PUEDE LLAMAR EN CASO DE DUDAS?**

La Municipalidad y/o los funcionarios(as) se pueden comunicar a Salud Responde: 600 360 77 77 o visitar el sitio web [www.saludresponde.cl](http://www.saludresponde.cl), CESFAM Tierra Amarilla (52) 2320041. Además, el empleador podrá contactarse con Asociación Chilena de Seguridad para recibir asistencia técnica y los funcionarios(as) y prestadores de servicios se podrán comunicar con la Unidad de Prevención de Riesgos de la I.Municipalidad de Tierra Amarilla.



	<p><b>“Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19”</b></p> <p><b>Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla</b></p> <p><b>Unidad de Prevención de Riesgos</b></p>	<p>Versión:00 Revisión:00 Fecha: 14/06/21</p>
---	--	---

## II.- ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

### 2.1 COMITÉ DE GESTIÓN DEL RIESGO DE COVID-19

Para la confección e implementación del presente documento, han participado las siguientes personas:

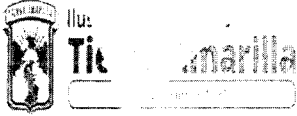
<b>Nombre del participante</b>	<b>Cargo</b>	<b>Correo electrónico</b>
María Carrizo Aracena	Encargada de Prevención de Riesgos	Prevencionderiesgos@tierramarilla.com
Fhiorella Benavente Zamora	Prevencionista de Riesgos	Prevencionderiesgos@tierramarilla.com

### 2.2 RESPONSABILIDADES

El Alcalde o Alcalde (s), Administrador (a) o quien lo subroge, Encargada de Prevención de Riesgos y Jefe de Operaciones serán los responsables de revisar y aprobar este protocolo. En conjunto con la Unidad de Prevención de Riesgos serán encargados de implementar y supervisar el cumplimiento de las medidas establecidas en este PROTOCOLO. La comunicación con cualquier organismo fiscalizador se debe realizar a los siguientes contactos: correo electrónico: [Prevencionderiesgos@tierramarilla.com](mailto:Prevencionderiesgos@tierramarilla.com)

La Unidad de Prevención de Riesgos, informará a los funcionarios(as) y prestadores de servicios sobre el riesgo de contagio de COVID-19, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto a través de correos electrónicos, paneles de comunicación y/o plataforma online de ACHS.

Los funcionarios(as) y prestadores de servicios, podrán manifestar sus dudas e inquietudes referentes a lo indicado en el protocolo al siguiente correo electrónico: [Prevencionderiesgos@tierramarilla.com](mailto:Prevencionderiesgos@tierramarilla.com)

	<p align="center"> <b>“Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19”</b>   <b>Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla</b>   <b>Unidad de Prevención de Riesgos</b> </p>	<p>         Versión:00          Revisión:00          Fecha: 14/06/21       </p>
---	---	---

### 2.3 COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (CPHS)

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad conformado en los centro de trabajo, deberán realizar el monitoreo del cumplimiento de las medidas en su lugar de trabajo establecidas en este protocolo.

### III.- DIFUSIÓN

Se entregará una copia de este protocolo a los funcionarios(as) y prestadores de servicio, y se dará a conocer su contenido mediante correo electrónico y cuando se requiera, en formato papel.

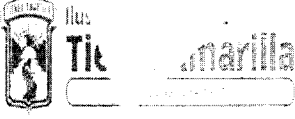
Además, se les informará los cambios en el protocolo producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad mediante correo electrónico o en formato papel.

### IV.- MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

#### 3.1 PRINCIPIOS PARA EL CONTROL DEL RIESGO

Efectuada la evaluación de riesgos por exposición a COVID-19, la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TIERRA AMARILLA aplica la siguiente jerarquía u orden de prelación para la selección de las medidas de control:

- **Supresión o eliminación del riesgo de contagio en el lugar de trabajo:** De acuerdo a lo establecido por la autoridad sanitaria, se implementará el teletrabajo para aquellos(as) funcionarios(a) y prestadores de servicios, que se encuentren enfermo o con síntomas de la enfermedad para evitar que ingresen al lugar de trabajo, así como también controlar que no suspendan licencia médica u órdenes de reposo de estas.
- **Medidas técnicas / Adecuaciones ingenieriles:** Para evitar posibles contagios por Covid-19 o contactos estrechos en funcionarios(as) y prestadores de servicios, que no pudiesen mantener una distancia de a lo menos 1 metro, se implementarán barreras protectoras en cada puesto de trabajo. además se verificará la mantención de los sistemas de ventilación o ventilación natural.

	<p><b>“Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19”</b></p> <p><b>Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla</b></p> <p><b>Unidad de Prevención de Riesgos</b></p>	<p>Versión:00</p> <p>Revisión:00</p> <p>Fecha: 14/06/21</p>
---	--	---

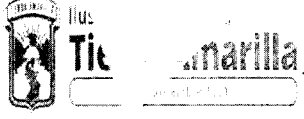
- **Medidas administrativas / Acciones organizacionales:** Se mantendrá el aforo permitido de acuerdo al Plan Paso a Paso para ingresar a los lugares de trabajo, en el horario de almuerzo se dispondrá turnos diferidos, además se considerará la limpieza y desinfección de las instalaciones una medida de control necesaria para prevenir la propagación del virus. Se seguirá capacitando a los funcionarios(as) con materia de prevención del Covid-19.
- **Elementos de protección personal (EPP):** Considerando todas las medidas señaladas anteriormente una de las medidas preventivas es el uso del elemento de protección personal para esto se entregará mascarillas desechables, incluido una capacitación del uso adecuado y cuando sea necesario, la entrega de guantes y pecheras desechables.

### 3.2 MEDIDAS PREVENTIVAS

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TIERRA AMARILLA considera las siguientes medidas para prevenir los posibles contagios de COVID-19, generadas en base a la evaluación de riesgos y la aplicación del instrumento denominado “gestión para la prevención del covid-19 en tu empresa”, la cual incluye entre otros, las medidas establecidas en el “Formulario Único de Fiscalización de Medidas Preventivas para el COVID-19 en Lugares de Trabajo”.

#### 3.2.1 REINCORPORACIÓN LABORAL

En la Municipalidad de Tierra Amarilla se desarrollan actividades operativas y administrativas, las actividades esenciales se ejecutan en; recolección de residuos domiciliarios de la comuna , entrega de agua a las viviendas en camiones aljibes, entrega de ayudas sociales y humanitarias cuando un ciudadano requiera de estas, además de la funcionalidad de las actividades de logística que permite la planificación y la gestión del servicio, materiales, equipos, etc. por lo tanto se contempla la continuidad de las actividades mencionadas en fase 1 cuarentena, la reincorporación de los funcionarios(as) y prestadores de servicios que no realicen labores esenciales será a partir de fase 2 como se indica en el Plan Paso a Paso, se establecerán turnos y horarios diferidos de entrada y

	<p><b>“Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19”</b></p> <p><b>Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla</b></p> <p><b>Unidad de Prevención de Riesgos</b></p>	<p>Versión:00</p> <p>Revisión:00</p> <p>Fecha: 14/06/21</p>
---	--	---

salida, y se evaluará la situación de cada funcionario(a) o prestador de servicio establecido del artículo 1° de la Ley N° 21.342.

### 3.2.2 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

#### a) *USO DE MASCARILLA*

La Unidad de Prevención de Riesgos en conjunto con Área de Personas realizarán entrega a funcionarios(as) la cantidad de 50 unidades de mascarillas desechables cada 3 semanas.

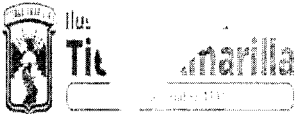
En las dependencias municipales quedará señalado en el ingreso, lugares de trabajo e interior de vehículos provistos por el municipio, la indicación de “uso obligatorio de mascarilla”, tanto en lugares abiertos o cerrados, se exceptúan de esta obligación a aquellos funcionarios(as) que estén solos, o con un máximo de dos, siempre que entre ellos exista una separación física que impida el contacto estrecho, se le indicará a cada funcionario(a) la obligación del uso correcto de la mascarilla a través de un instructivo elaborado, supervisando su cumplimiento.

Cuando sea necesario el recambio de la mascarilla, ésta se debe eliminar en los contenedores (basureros) señalizados para el desecho de mascarillas, ubicados en las entradas, pasillos y comedores.

#### B) *OTROS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL*

Al personal de aseo que realiza la limpieza y desinfección en las dependencias de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TIERRA AMARILLA se le entregará constantemente los siguientes elementos de protección personal adecuados a sus labores; mascarillas desechable, pecheras desechables, guantes para aseo reutilizables resistentes de manga larga.

Los funcionarios(as) o prestadores de servicios, que realizan la actividad de sellado de lapidas en el cementerio se le entregará los siguientes EPP; guantes impermeables resistentes de manga larga, buzo de papel desechable, mascarillas desechables y protector facial.

	<p align="center"> <b>“Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19”</b>  <b>Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla</b>  <b>Unidad de Prevención de Riesgos</b> </p>	<p>         Versión:00          Revisión:00          Fecha: 14/06/21       </p>
---	---	---

### 3.2.3 LAVADO DE MANOS

Todos los funcionarios(as) y prestadores de servicios, deberán lavarse las manos al ingresar a las dependencias municipales y se hará presente la importancia del lavado de manos como medida de higiene básica (antes de comer, después de ir al baño, antes y después de tocarse los ojos, nariz y boca; tocar su mascarilla, artículos o superficies que otras personas toquen frecuentemente).

Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia, jabón líquido y toalla de papel desechable, ubicados en los baños de las dependencias municipales.


En el ingreso a los recintos municipales se mantendrá personal aplicando solución de alcohol al 70%. los dispensadores de alcohol gel se encontrarán ubicados en relojes control, entradas de comedores y en las afueras de oficinas de atención de público.

La Municipalidad de Tierra Amarilla se preocupará de mantener un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de funcionarios(as) y consumo diario.

La unidad de Prevención de Riesgos está a cargo de mantener el stock de los insumos para prevenir el contagio, Encargada de Personal de Aseo verifica la existencia de jabón líquido y toalla de papel desechable en los baños y alcohol gel en los lugares señalados.

En cada camioneta o furgón donde se transportará funcionarios(as) y/o prestadores de servicios, se dispondrá de solución de alcohol al 70% para limpieza de manos.

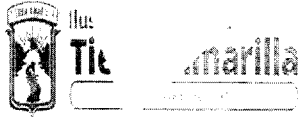
Al ingresar a las dependencias y baños Municipales se instalará señáleticas para instruir a los funcionarios(as) y prestadores de servicios sobre el lavado de manos, durante 20 segundos con agua limpia y jabón y/o el uso de alcohol gel.

	<p align="center"> <b>“Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19”</b>  <b>Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla</b>  <b>Unidad de Prevención de Riesgos</b> </p>	<p>         Versión:00          Revisión:00          Fecha: 14/06/21       </p>
---	---	---

### 3.2.4 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y DISTANCIAMIENTO FÍSICO

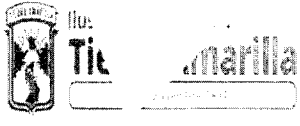
Se mantendrá en los recintos municipales un distanciamiento físico entre las personas de a lo menos un metro lineal, por lo que se implementará las siguientes medidas:

- En los puestos de trabajo se implementará la separación de espacios entre funcionarios(as) con una barrera física para mantener la distancia y así evitar posibles contactos estrechos.
- En el comedor de los recintos municipales se señalará el distanciamiento de 1 metro entre los funcionarios(as), además se aplicará un sistema de turno el que se encontrará en un listado en la entrada del comedor.
- En las áreas de atención de público y puestos de trabajo compartidos que no se logrará implementar el distanciamiento físico, se instalará un protector acrílico en escritorios y en las ventanillas de atención de público un panel policarbonato así como también en vehículos propios de la municipalidad.
- Se mantendrá en recintos municipales la señalización de la obligación del distanciamiento de, al menos un metro lineal entre las personas.
- En los recintos municipales que se atiende público se controlará el aforo permitido de acuerdo a un procedimiento de conteo mediante escrito indicando el horario y cantidad de usuarios que ingresarán, además se señalará al ingreso de los recintos; aforo máximo permitido, distanciamiento físico de a lo menos 1 metro lineal, uso obligatorio de mascarilla y recomendaciones de autocuidado.
- Se demarcará el distanciamiento físico de un metro lineal en las áreas donde se forman filas, en la entrada de recintos municipales se demarcará con pintura y en las entradas de las siguientes oficinas se demarcará con cinta; Dirección de Tránsito, Patentes Comerciales, Dirección Obras Municipales, cajas de Tesorería.
- Se habilitará las vías de circulación de la municipalidad, contando con 2 accesos, uno será de manera exclusiva para el ingreso de personas y otro de manera exclusiva para la salida de personas, en recintos que no cuenten con 2 accesos se demarcará mediante flechas la circulación

	<p><b>“Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19”</b></p> <p><b>Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla</b></p> <p><b>Unidad de Prevención de Riesgos</b></p>	<p>Versión:00 Revisión:00 Fecha: 14/06/21</p>
---	--	---

de entrada y salida.


- Se revisará la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.
- Se establecerá un sistema de turno en funcionarios(as) y prestadores de servicios que desarrollan actividades de carácter esencial.
- En comedores se contará con un horario diferido para comer el cuál constará de 45 minutos por cada turno que comenzará de 13:15 hrs. a 14:00 hrs. y de 14:15 hrs. a 15:00 hrs. Con una capacidad de 5 personas, y además se señalizará los asientos que no deben ser ocupados por los funcionarios(as) o prestadores de servicios.
- Las reuniones de trabajo se realizarán preferentemente por medios remotos o virtuales. Sin embargo, cuando sea imprescindible realizar reuniones presenciales de trabajo, se adoptarán las siguientes medidas:
  - ✓ Se invitará al menor número posible de personas.
  - ✓ Los asistentes deben mantener al menos un metro de distancia entre sí y utilizar correctamente la mascarilla, que cubra nariz y boca. Se prohibirá el consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.
  - ✓ Se dispondrá de los medios para el lavado de manos o el uso alcohol gel o una solución en base a alcohol al 70%.
  - ✓ Se conservarán los nombres, RUT y teléfonos de los participantes a la reunión durante al menos un mes.
  - ✓ Luego de realizada la reunión se deberá limpiar y desinfectar el lugar donde se efectuó.
  - ✓ El responsable de coordinar la reunión deberá asegurar el cumplimiento de estas medidas.

	<p align="center"> <b>“Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19”</b>  <b>Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla</b>  <b>Unidad de Prevención de Riesgos</b> </p>	<p>         Versión:00          Revisión:00          Fecha: 14/06/21       </p>
---	---	---

### 3.2.5 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- El auxiliar de aseo realizará una limpieza y desinfección en las instalaciones municipales 1 o 2 veces al día en jornada de mañana y/o jornada de tarde según corresponda, para ello se informará el procedimiento de limpieza y desinfección, uso correcto y retiro de los elementos de protección personal, su desinfección o eliminación
- Se entregará los elementos de protección personal adecuados a sus labores; mascarillas desechables, pecheras desechables y guantes para aseo reutilizables resistentes de manga larga.
- Para esta actividad se utilizarán productos desinfectantes con registro del Instituto de Salud Pública de Chile, y se seguirá lo señalado en el protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19.
- Se supervisará que se sigan las instrucciones y las medidas preventivas para la actividad señalada anteriormente.
- Para la disposición del papel de secado de manos se mantendrán basureros en los baños, y disposición de mascarillas desechables y pecheras desechables se mantendrán contenedores señalizados en los pasillos del recinto.
- En los puestos de trabajo se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada laboral, al menos, al inicio y término de ésta, y durante el proceso de limpieza y desinfección, abriendo puertas y ventana, en el caso de utilizar equipo de ventilación artificial se mantendrá la recirculación con el aire exterior, realizando o revisando que se haya efectuado la respectiva mantención.



	<p align="center"> <b>“Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19”</b>  <b>Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla</b>  <b>Unidad de Prevención de Riesgos</b> </p>	<p> Versión:00  Revisión:00  Fecha: 14/06/21 </p>
---	---	---

### 3.2.6 INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS(AS) FUNCIONARIOS(AS) Y PRESTADORES DE SERVICIOS

Los funcionarios(as) y prestadores de servicios, serán informados y capacitados sobre los riesgos del COVID-19: las vías de transmisión de la enfermedad, sus signos y síntomas, las acciones que debe adoptar si presenta síntomas de esta enfermedad, las medidas preventivas y de autocuidado, los métodos de trabajo correcto, el uso correcto de elementos de protección personal en los casos que corresponda, la disposición de desechos (guantes, mascarillas, papel u otro).

Asimismo, se promoverán medidas preventivas individuales para prevenir el contagio, teniendo en consideración lo señalado en el ANEXO del presente protocolo.

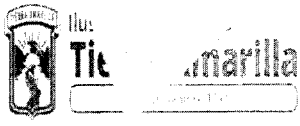
Las actividades de capacitación estarán a cargo de la unidad de Prevención de Riesgos y se realizarán preferentemente utilizando medios tecnológicos, cuando esto sea posible, y se mantendrá los documentos u otros medios que acrediten la realización de estas actividades.

### 3.2.7 FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL EN EL TRABAJO PARA UNA MEJOR SALUD MENTAL

La Municipalidad de Tierra Amarilla está comprometida con la salud de los funcionarios(as) y prestadores de servicios, y entiende que el temor al contagio del COVID-19 es normal ante la situación que se vive actualmente, por lo que se han tomado todas las medidas preventivas que han recomendado e instruido las autoridades competentes.

Asimismo, se informará a los funcionarios(as) y prestadores de servicios, las medidas implementadas y sus modificaciones. Lo anterior se realizará mediante correos electrónicos e informativos.

Por otra parte, para que los funcionarios(as) y/o prestadores de servicios planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar al correo electrónico [Prevencionderiesgos@tierramarilla.com](mailto:Prevencionderiesgos@tierramarilla.com)

	<p><b>“Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19”</b></p> <p><b>Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla</b></p> <p><b>Unidad de Prevención de Riesgos</b></p>	<p>Versión:00 Revisión:00 Fecha: 14/06/21</p>
---	--	---

**3.2.8 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN Y  
ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

Se revisará y si corresponde se actualizará el plan de emergencia y evacuación ya disponible en la Municipalidad (implementos, responsables, vías de evacuación, capacitación, entre otros), para estar preparados en caso de algún evento que requiera su implementación (como incendios, terremotos, evacuación, etc.) considerando el riesgo de contagio por COVID 19.

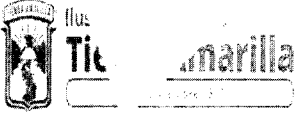
El reglamento interno de higiene y seguridad será revisado y actualizado y contendrá todas las medidas de prevención para evitar el contagio de COVID-19.

**V.- ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 Y TESTEO DE CONTAGIO**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TIERRA AMARILLA cuenta con un procedimiento para la detección de síntomas de COVID-19 en los funcionarios(as) y prestadores de servicio; saber qué hacer en caso de detectar algún trabajador con dos o más síntomas de la enfermedad o cuando se requiera que se identifiquen posibles contactos estrechos.

El procedimiento estará a cargo del personal de la Dirección de Operaciones y contempla lo siguiente:

- ✓ Control diario de la temperatura al personal, al ingreso a las dependencias y cada vez que algún trabajador manifieste sentirse mal.
- ✓ Control de la temperatura de usuarios y demás personas que ingresen a los recintos municipales.
- ✓ No se permitirá el ingreso de clientes o usuarios con temperatura igual o superior 37,8° C y se le solicitará que se retire y acuda a un centro de salud.
- ✓ En caso de que un funcionario(a) o prestadores de servicios, mientras se encuentra en las dependencias municipales, manifieste o se detecte que presenta un síntoma cardinal o dos

	<p align="center"> <b>“Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19”</b>  <b>Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla</b>  <b>Unidad de Prevención de Riesgos</b> </p>	<p>         Versión:00          Revisión:00          Fecha: 14/06/21       </p>
---	---	---

signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, será derivado de forma inmediata a un centro de salud con las medidas preventivas correspondientes, otorgando las facilidades necesarias.

- ✓ Los funcionarios(as) y/o prestadores de servicios, que presenten síntomas de la enfermedad en su casa, durante el fin de semana o en sus vacaciones, deben acudir a un centro de salud para su control y presentarse en las dependencias o centro de trabajo solo cuando el médico lo haya indicado.

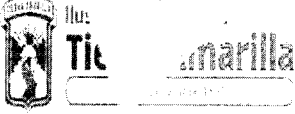
La Unidad de Prevención de Riesgos en conjunto con el Departamento de Gestión de Personal y Remuneraciones controlará que no asistan a las dependencias municipales funcionarios(as) y prestadores de servicios, con licencias médicas o en cuarentena por ser contacto estrecho laboral, en caso de ser contacto estrecho de clúster familiar el funcionario(a) o prestador de servicio deberá informar al Jefe Directo.

La Municipalidad de Tierra Amarilla dará cumplimiento a las acciones indicadas por la autoridad sanitaria para la identificación de los contactos estrechos en el ámbito del trabajo o laboral, cuando corresponda, así como de otras normas que se establezcan en la materia.

Los funcionarios(as) y/o prestadores de servicios, que sean definidos como contactos estrechos en el ámbito laboral, serán determinados según lo establezca la estrategia nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento y sus disposiciones normativas, en la que participará la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).

El seguimiento de los contactos estrechos que se determinen como de origen laboral, será realizado por Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), con el fin de verificar el cumplimiento de aislamiento domiciliario y detectar la presencia de sintomatología de la enfermedad. Es obligación del funcionario(a) o prestador de servicios, responder a los llamados y entregar la información requerida en su seguimiento, además, de seguir las indicaciones que se le entreguen.

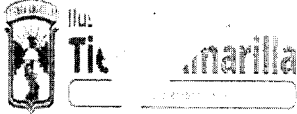
Cuando la municipalidad o el funcionario(a) considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de la ACHS, para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.

	<p><b>“Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19”</b></p> <p><b>Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla</b></p> <p><b>Unidad de Prevención de Riesgos</b></p>	<p>Versión:00</p> <p>Revisión:00</p> <p>Fecha: 14/06/21</p>
---	--	---

En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en la ACHS.

En esta materia, se debe tener presente que:

- ✓ Los casos sospechosos tienen derecho a un reposo laboral por 4 días o hasta que se tenga el resultado del examen PCR, de ser positivo, la licencia se extiende hasta los 11 días. De ser negativo, se suspende el reposo laboral, determinándose el regreso al trabajo.
- ✓ Los funcionarios(as) con COVID-19 confirmado y contactos estrechos tiene derecho a reposo laboral o licencia médica, según corresponda. Lo anterior lo autoriza a ausentarse de las funciones laborales. Las prestaciones médicas serán entregadas por el sistema de seguro laboral o común, dependiendo de la calificación de origen de la enfermedad. En todo caso, los funcionarios(as) en estas condiciones tienen derecho a reposo laboral por un periodo de 11 días para su aislamiento o la cuarentena en caso de contacto estrecho.
- ✓ Los contactos estrechos son aquellas personas, que han estado en contacto con un caso confirmado o probable con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas (con un caso confirmado sin 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 y durante los 11 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 o contacto físico, a menos de un metro, sin el correcto uso de mascarilla.
  - Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
  - Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo entre otros.

	<p align="center"> <b>"Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19"</b>  <b>Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla</b>  <b>Unidad de Prevención de Riesgos</b> </p>	<p>         Versión:00          Revisión:00          Fecha: 14/06/21       </p>
---	---	---

- 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 el correcto uso de mascarilla.
- Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, sin respirador N95 o equivalente, ni antiparras.
- No se considera contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido un caso confirmado de COVID-19.

Se requerirá apoyo a la ACHS, para efectos de que éste entregue asesoría técnica respecto de:


- ✓ Establecimiento de nóminas de funcionarios(as) contactos estrechos, cuando corresponda.
- ✓ Implementación de medidas generales de prevención para evitar el contagio por COVID 19. Lo anterior incluye la asistencia técnica, para la aplicación del Formulario Único de Fiscalización (FUF).
- ✓ Implementación de medidas específicas de prevención de contagio, en casos que ya se tengan funcionarios(as) diagnosticados con COVID 19 en el municipio.

En relación con el testeo de contagio, la búsqueda activa de casos (BAC) en el lugar de trabajo, se realizará considerando lo siguiente:

#### **Búsqueda Activa de Casos (BAC) con recursos propios**

- ✓ La municipalidad realizará con recursos propios, la búsqueda activa de casos (BAC) COVID-19, siguiendo el "Procedimiento búsqueda activa de casos (BAC), para empresas que lo realicen con recursos propios" establecido en el Ord B 33/N°4613, de 23 de octubre 2020, de la Subsecretaría de Salud Pública del MINSAL y sus correspondientes actualizaciones.
- ✓ El Centro de Salud CESFAM de Tierra Amarilla será la encargada del BAC.
- ✓ Los funcionarios(as) serán informados por medio de panel informativo de la estrategia del BAC.

Cuando corresponda implementar el protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo

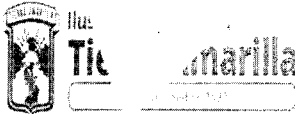
	<p><b>“Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19”</b></p> <p><b>Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla</b></p> <p><b>Unidad de Prevención de Riesgos</b></p>	<p>Versión:00 Revisión:00 Fecha: 14/06/21</p>
---	--	---

(Resolución Exenta N° 33, de 13 de enero de 2021, del Ministerio de Salud, y sus correspondientes actualizaciones):

- El testeo se realizará en las dependencias municipales cuando corresponda que implemente la vigilancia por COVID-19, lo que será informado por la Asociación Chilena de Seguridad ACHS.
- El procedimiento de testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) se efectúa según lo señalado en el protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, por ACHS. Esta vigilancia no se realiza a petición de la Municipalidad.
- El municipio dará las facilidades para que el organismo administrador realice el testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) y todas las actividades que deba realizar al respecto, incluyendo la entrega de la información que le sea requerida, cuando corresponda que se efectúe esta vigilancia.
- La ACHS realizará el testeo, notificará al sistema EPIVIGILA del Ministerio de Salud y entregará las prestaciones que corresponda a los trabajadores(as) contagiados con COVID-19 de origen laboral, de acuerdo con las instrucciones de la SUSESO.

#### VI.- RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19

Es responsabilidad de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TIERRA AMARILLA velar por las condiciones de seguridad y salud de los funcionarios(as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de la Unidad de Prevención de Riesgos vigilar el cumplimiento de las medidas descritas. De igual forma, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad constituido en los centros de trabajo, realizará el seguimiento y monitoreo de las medidas mencionadas de acuerdo a sus funciones. No obstante, los funcionarios(as) deberán dar cumplimiento a las medidas señaladas, velando por su propia salud y la de sus compañeros(as) y entorno.

	<p><b>“Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19”</b></p> <p><b>Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla</b></p> <p><b>Unidad de Prevención de Riesgos</b></p>	<p>Versión:00</p> <p>Revisión:00</p> <p>Fecha: 14/06/21</p>
---	--	---

ANEXO

PROMOCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS INDIVIDUALES


Las medidas que se detallan a continuación son aspectos importantes a considerar en la prevención del contagio de COVID-19.

1. Mantener en todo momento una distancia física de al menos 1 metro entre las personas, salvo aquellas que, por la naturaleza de las funciones que realizan, no puedan cumplir con esta medida durante el ejercicio de sus labores, por lo que se debe mantener el uso permanente de mascarilla.
2. Utilizar en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca, con excepción de:
  - a. Aquellos funcionarios(as) o prestadores de servicios que se encuentren solos en un espacio cerrado o con un máximo de dos personas, siempre que entre ellas exista una separación física que impida el contacto estrecho.
  - b. Aquellos trabajadores(as) que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.


Considerar las siguientes instrucciones respecto del uso de la mascarilla:

## ¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?


**CORONAVIRUS**




**Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.**



**Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.**



**Evita tocar la mascarilla mientras la usas. Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.**




**Quítate la mascarilla por detrás, sin tocar la parte delantera, y deséchala de inmediato en un recipiente cerrado. Lavate las manos con agua y jabón.**

**LLAMA A SALUD QUE RESPONDE**  
**600-360-7777**

El Ministerio de Salud recomienda la visita de salud al personal solo si vas a estar a menos de un metro de distancia de cualquier persona.

**#CuidémonosEntreTodos**

	<p><b>“Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19”</b></p> <p><b>Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla</b></p> <p><b>Unidad de Prevención de Riesgos</b></p>	<p>Versión:00</p> <p>Revisión:00</p> <p>Fecha: 14/06/21</p>
---	--	---

3. Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizando este último. En lo posible, desechar pañuelos en contenedores con tapa.
4. Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
5. Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro).
6. Evitar el uso de anillos, relojes o pulseras que limiten la efectividad de las medidas de higiene de manos.
7. Quienes tengan el pelo largo, procurar llevarlo amarrado.
8. No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
9. No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivo para los trabajadores(as) que lo requieran.
10. Se debe informar a la jefatura, supervisor y/o responsable, de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.
11. Es MUY IMPORTANTE, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección implementadas se siga las siguientes medidas preventivas por los funcionarios(a) y prestadores de servicios:
  - Al llegar al lugar de trabajo, lavar las manos con agua y jabón líquido.
  - Limpiar la superficie de trabajo antes de iniciar la jornada con una solución de alcohol al 70%, o cloro al 5% (4 cucharaditas de cloro por litro de agua).
  - Usar con frecuencia solución de alcohol al 70% en las manos, pero lavándolas para mantenerlas limpias.
12. Al llegar a su casa: se debe utilizar alcohol gel o alcohol al 70% antes de tocar las llaves para abrir la puerta o tocar el timbre. Quitarse los zapatos antes de entrar y aplicar una solución desinfectante en la suela de ellos. Una vez dentro del hogar, quitarse la ropa y por el revés dejarla en una zona aislada. Retirarse la mascarilla, tomándola por los extremos y por dentro. Lavar las manos y cara con abundante jabón y agua.