



MUNICIPALIDAD PURRANQUE	
23 JUN 2021	
REVISADO	VFB°
DIRECTOR	

REF : REGLAMENTO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL, QUE COMPLEMENTA EL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD N° 03 DEL 02 DE JULIO DEL 2019.

PURRANQUE, 18 JUN 2021

VISTOS: Las necesidades del Servicio; la Ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, las Resoluciones N° 908, de 2011; y N° 323, de 2013, ambas de Contraloría General de la República, que fijan normas sobre registro electrónico de decretos y resoluciones relativas a materias de personal; la Resolución N° 178 de 2014, que incorpora la Municipalidad de Purranque, al sistema de registro electrónico; las resoluciones N° 18 del fecha 30 de marzo de 2017 y N° 6 de abril de 2019; que fijan normas sobre tramitación en línea de Decretos y Resoluciones relativos a las materias de personal; y las atribuciones que me confiere el D.F.L. N°1, de 2006, del Ministerio del Interior; que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, la Ley N° 16.744 que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus modificaciones, el Decreto N° 40, que aprueba reglamento sobre prevención de riesgos profesionales, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Ilustre Municipalidad de Purranque, la Ley 21.342 del 1 de junio de 2021 que "Establece el protocolo de seguridad sanitaria laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo, en el marco de la alerta sanitaria decretada con la ocasión de enfermedad COVID-19 en el país y otras materias que indica".

CONSIDERANDO: 1) La Ley 21.342 con fecha 1 de junio de 2021, que "Establece el protocolo de seguridad sanitaria laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo, en el marco de la alerta sanitaria decretada con la ocasión de enfermedad COVID-19 en el país y otras materias que indica"

- 2) El Decreto Supremo N° 594 sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, que indica que, "La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella".
- 3) La Ley 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, conocida simplemente como Ley sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales
- 4) El Artículo 184 bis del código del trabajo en su letra A) que indica la necesidad de informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia de los riesgos potenciales existentes y las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- 5) El Artículo 21 del Decreto Supremo N° 40 de 1996, que establece que "Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos".

REGLAMENTO N.º 04

REGLAMENTO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19 EN LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PURRANQUE (LEY 21.342). ÁREA MUNICIPAL (LEY 18.883). QUE COMPLEMENTA EL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD N° 3 DEL 02/07/2019 (DECRETO SUPREMO N° 54 DE 1969).

- 1) **APRUEBESE**, el Reglamento de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19 en la Ilustre Municipalidad de Purranque, área Municipal (Ley 18.883), a contar del 22 de junio de 2021, en consideración a la Ley N° 21.342.
- 2) **COMPLEMENTESE**, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad N° 3 del 02 de Julio del 2019.
- 3) **DEJESE SIN EFECTO**, a contar del 22 de junio de 2021, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Ilustre Municipalidad de Purranque, Reglamento N°7 del 17 de diciembre de 2020;

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



ANDREA GONZALEZ VERGARA
SECRETARIA MUNICIPAL



CESAR IVÁN CROT VARGAS
ALCALDE

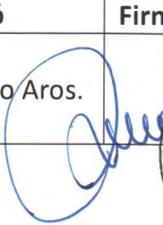
CCV/CLOTOS/PBB/FUF/MAZ/maz

Distribución:

- Todas las unidades Municipales
- Archivo
- CPHS



REGLAMENTO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19
 EN LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PURRANQUE (LEY 21.342).
 ÁREA MUNICIPAL (LEY 18.883)
 QUE COMPLEMENTA EL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN
 HIGIENE Y SEGURIDAD N° 3 DEL 02/07/2019
 (DECRETO SUPREMO N° 54 DE 1969)

Elaboró	Firma	Revisó	Firma	Aprobó	Firma
Marcelo Aros.		Jefe de Personal		Directora de finanzas	

Fecha elaboración versión 1: 14/06/2021

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 Purranque (Área Municipal), establece las siguientes acciones para la gestión preventiva, dirigidas a prevenir el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, estableciendo un procedimiento y medidas que permitan brindar protección y tranquilidad para quienes desempeñan sus labores en esta entidad empleadora. Estas medidas deberán ser cumplidas por todos los Funcionarios, Prestadores de servicios, y Trabajadores en general del área municipal. El área de personal del área de salud y educación, deberán confeccionar su propio protocolo sobre las directrices que fije la autoridad respectiva.

1. Objetivo

Este documento tiene por objetivo establecer las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, que se implementarán en la Ilustre Municipalidad de Purranque, como así mismo, los procedimientos a seguir en el evento que existan trabajadores(as) contagiados(as) o que sean casos sospechosos o identificados como contacto estrecho.

2. Principios y/o medidas para el control del riesgo

Para la protección de la salud de los trabajadores(as) y el control de riesgo de contagio de COVID-19, se aplicarán las siguientes medidas de control del riesgo:

Tipo de medidas de control del riesgo	Marque con una X
• Eliminar el riesgo de contagio en el lugar de trabajo (por ejemplo, mediante el establecimiento de teletrabajo, el control del ingreso de personas enfermas, etc.)	X
• Adecuaciones ingenieriles (por ejemplo, establecimiento de barreras, ventilación, etc.)	X
• Acciones organizacionales (redistribución de espacios de trabajo, jornada y turnos diferidos)	X
• Administrativas (limpieza, desinfección de las dependencias, aseo personal, capacitación, etc.)	X
• Entrega de elementos de protección personal (mascarillas) y capacitación para su uso adecuado, y cuando sea necesario, la entrega de guantes, delantales, protectores faciales, entre otros.	X
• Otra (Especificar)	

Además, se aplicarán los siguientes principios para la gestión preventiva del riesgo:

- La comunicación entre los empleadores y trabajadores para permitir su involucramiento y el conocimiento de la situación en la entidad empleadora respecto a la implementación de las medidas.
- El autocuidado de los trabajadores en el cumplimiento de las medidas a implementar, cuidando de cada uno de ellos y de su entorno.
- La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia, lo que se aborda en el número 5. Organización para la gestión del riesgo, de este capítulo.

3. Alcance

Este Protocolo aplicará a todos los Funcionarios, Prestadores de Servicios y Trabajadores presentes en la Ilustre Municipalidad de Purranque y Funcionarios de unidades externas, que por necesidad de sus labores deban ingresar a el edificio consistorial. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a practicantes, las visitas y usuarios que acudan a nuestras dependencias.

4. 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.
- 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, limpieza y desinfección e información.

¿Dónde se puede llamar en caso de dudas?

La entidad empleadora y los Funcionarios, Prestadores de Servicios, Practicantes y Trabajadores en general, se pueden comunicar a Salud Responde: 600 360 77 77 o visitar el sitio web www.saludresponde.cl. Además, el empleador podrá contactarse con IST para recibir asistencia técnica y los funcionarios y trabajadores en general, se podrán comunicar con la unidad de prevención de riesgos, a cargo del Sr. Marcelo Aros Zurita, correo electrónico Prevencion.riesgos@purranque.cl. O bien, con el Sr. Fabián Urra Fernández, jefe del departamento de Personal; correo electrónico Personal.daf@purranque.cl;

5. Organización para la Gestión del Riesgo

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Marcelo Sebastián Aros Zurita	Prevención de Riesgos	Prevencion.riesgos@purranque.cl
Fabián Andrés Urra Fernández	Jefe del departamento de personal	Personal.daf@purranque.cl

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación, la supervisión del cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a el Sr. Marcelo Aros, encargado de la unidad de prevención de riesgos, correo electrónico Prevencion.riesgos@purranque.cl; Número telefónico +569 46828094. O bien, el Sr. Fabián Urra, jefe del departamento de personal, correo electrónico Personal.daf@purranque.cl; Numero telefónico +569 78131898

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá realizar el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo.

Se informará a los trabajadores sobre el riesgo de contagio de COVID-19, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto a través de la difusión del presente protocolo mediante correo electrónico, el responsable de esta actividad será el Sr. Marcelo Aros Zurita, Prevencionista de Riesgos de la Ilustre Municipalidad de Purranque. Y a quien podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el presente Protocolo.

6. Difusión

Se entregará una copia de este Protocolo a los trabajadores(as) y se dará a conocer su contenido, mediante correo electrónico masivo.

Además, se les informará los cambios en el protocolo, producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad, mediante el mismo medio, y además este se encontrará en la página web de la Ilustre Municipalidad de Purranque <https://www.portaltransparencia.cl/PortalPdT/directorio-de-organismos-regulados/?org=MU242>

II. MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

1. Reincorporación Laboral

La Ilustre Municipalidad de Purranque, desarrolla en todo momento actividades que son de carácter esencial, por lo cual, se considera su apertura en fase o etapa 1 (cuarentena) en adelante. Sin discriminación del lugar de procedencia o domicilio del trabajador, que pueda estar en fase 1. El horario de trabajo, es a contar desde las 8:30 AM a 17:30 y viernes desde las 8:30 a 16:30 Horas. En todo caso, se deberá considerar la situación de los trabajadores del artículo 1° de la Ley N°21.342.

2. PROTOCOLO DE ENTREGA DE MASCARILLAS DESECHABLES (Apéndice N°1).

a. Uso de mascarilla

Se hará entrega de mascarillas desechables de tres pliegues, cada 1 mes o cada 2 semanas a los Funcionarios, Prestadores de Servicios y Trabajadores en General, dependiendo de la concurrencia a el lugar de trabajo, esto debido, a que en el edificio consistorial, existen departamentos los cuales se encuentran fijos debido a lo esencial de las tareas que realizan, y departamentos los cuales rotan día por medio o semanalmente. La solicitud de las mascarillas, se realizará por escrito, o acercándose a la unidad de prevención de riesgos, señalando la necesidad de adquirir mascarillas. Dicha entrega, quedara plasmada en su registro individual de entrega de equipos de protección personal COVID-19. el cual se mantendrá en el archivador N° 5 "COVID-19" y esta se encontrará ubicada en la unidad de prevención de riesgos Dirección de Administración y Finanzas (DAF). Se deberá hacer uso de la mascarilla dentro de la entidad y unidades externas, en lugares abiertos o cerrados.

En los espacios cerrados, se exceptúan de esta obligación a aquellos trabajadores(as) que estén solos, o con un máximo de dos trabajadores siempre que entre ellos exista una separación física de al menos 1 metro, que impida el contacto estrecho, o bien aquellos que estén comiendo en lugares especialmente habilitado para ello. Se dispondrá de señalización o letreros visibles con la indicación de "uso obligatorio de mascarilla" y sobre el uso correcto de la mascarilla.

Se les indicará y capacitará a los trabajadores, sobre el uso correcto de las mascarillas, guantes y se supervisará su cumplimiento por parte de su Dirección.

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

¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?

PLAN DE ACCIÓN
CORONAVIRUS
COVID-19

- 1** Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.
- 2** Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.
- 3** Evita tocar la mascarilla mientras la usas. Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.
- 4** Quitate la mascarilla por detrás, sin tocar la parte delantera, y deséchala de inmediato en un recipiente cerrado. Lávate las manos con agua y jabón.

LLÁME A SALUD RESPONDE
600-360-7777

El Ministerio de Salud recomienda el uso de mascarillas sólo si vas a estar a menos de un metro de distancia de cualquier persona.

#CuidémonosEntreTodos

1. Mantener en todo momento una distancia física de al menos 1 metro entre las personas.
2. 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.
3. Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
4. Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro).

5. No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
6. No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivo para los trabajadores y trabajadoras que lo requieran.
7. Se debe informar a la jefatura, supervisor y/o responsable, de cualquier dificultad frente al uso de los equipo de protección personal indicados.
8. Es MUY IMPORTANTE, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección implementadas por la entidad empleadora, cada trabajador(a) debe:
 - 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 gel al 70% en las manos, pero lavándolas para mantenerlas limpias.
9. Al llegar a su casa: Una vez dentro del hogar. Quítate la mascarilla, lava tus manos con abundante jabón y agua durante 30 segundos.
10. Cuando sea necesario el recambio de la mascarilla, ésta se debe eliminar en los contenedores amarillos ubicados en el piso -1, los cuales deberán estar debidamente rotulados con señalética de “Riesgos Biológico”.
11. Será responsabilidad de cada director, velar el cumplimiento de lo estipulado en el presente reglamento.

b. Otros elementos de protección

la Ilustre Municipalidad de Purranque, verificará que al personal que realice la limpieza y desinfección del edificio consistorial, se le haga entrega los elementos de protección señalados en el punto número 5 por parte de la empresa contratista. Sera responsabilidad del ITO sanitario realizar la fiscalización de esta medida.

3. Lavado de manos

Todos los trabajadores(as) deberán lavarse las manos al ingresar a las dependencias de la entidad empleadora 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 y tocar artículos o superficies que otras personas toquen frecuentemente).

Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia, jabón líquido y toalla de papel desechable, en los siguientes lugares: Punto Limpio en ingreso de Municipalidad, Baño departamento de Transito, DIDECO, SECPLAN, DAF y baños DAM, CONTROL, ALCALDIA. En los lugares donde no existe fácil acceso a agua limpia o potable, para usuarios externos, se mantendrán dispensadores de alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, en todas los lugares y departamentos de la Ilustre Municipalidad de Purranque, Transito, DIDECO, DAF, SECPLAN, DAM, CONTROL, JPL, JURIDICA Y ALCALDIA.

La entidad empleadora, 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 (ISP), considerando el número de funcionarios y trabajadores, consumo diario y flujo de público externo a atender. La unidad de prevención de riesgos y el departamento de personal, estará a cargo de mantener el stock y velar por la existencia de jabón líquido, toalla de papel desechable, alcohol gel, en los lugares señalados.

Se instalará señalética para instruir a los trabajadores sobre el lavado de manos durante al menos 20 segundos con agua limpia y jabón y/o el uso de alcohol gel o solución líquida de alcohol al 70% en el edificio consistorial y en todas las unidades externas a el edificio consistorial (JPL, DIRMAO, TERMINAL DE BUSES, BIBLIOTECA, DOM).

4. Organización del trabajo y distanciamiento físico.

Se mantendrá en el centro de trabajo un distanciamiento físico entre las personas de a lo menos un metro lineal, para lo que se implementaran las siguientes medidas:

- Instalación de pantallas acrílicas en todos los puestos de trabajo en donde se realice atención al público y se verifique un distanciamiento físico de menos de un metro lineal entre sí.
- Instalación de paneles divisorios de policarbonato en vehículos municipales, los cuales pueden transportar ocasionalmente trabajadores o colaboradores en ayudas externas.
- Se realizará segregación de los puestos de trabajo, trasladando a unidades externas a los funcionarios que por necesidad de sus labores deban continuar trabajando de manera presencial.
- Se demarcará el distanciamiento físico de un metro lineal en el centro de trabajo y unidades externas, esto será mediante la utilización de adhesivos, los cuales se instalarán en lugares donde se formen filas y en asientos de áreas de espera.
- Se mantendrá en lugares visibles la señalética de aforo, que indique la cantidad máxima de personas, en cada espacio de trabajo, incluyendo oficinas, salas de trabajo, de reuniones, baños, cocinas, etc.
- Se mantendrá la señalización de la obligación del distanciamiento de, al menos, un metro lineal entre las personas, por un medio visible y permanente en todas las áreas de trabajo.
- Como procedimiento de conteo para controlar el acceso y prevención de aglomeraciones, se deberá respetar la cantidad máxima de aforo indicado en el ingreso del municipio. Estableciendo una comunicación efectiva entre las personas designadas para controlar el acceso y salida de usuarios externos, sin considerar a los funcionarios y trabajadores en general que desempeñen labores al interior del municipio.
- Se habilitarán 2 vías de circulación dentro del centro de trabajo, una para el ingreso y salida de Funcionarios, Trabajadores y usuarios externos.
- Se revisará la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.
- Existirá un horario de colación el cual será de 14 a 15 Horas de lunes a viernes, el recinto del comedor contará con una capacidad de aforo de 11 personas máximo y se señalarán los asientos que no deben ser ocupados por los trabajadores. la indicación máxima de aforo, se encontrará señalada al ingreso de este espacio.
- Las reuniones de trabajo se realizarán preferentemente por medios remotos o virtuales. Sin embargo, cuando sea imprescindible realizar reuniones presenciales de trabajo, se deberán adoptar 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 adecuadamente 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, esta actividad, estará a cargo del Personal de la OIRS del edificio municipal.
 - ✓ 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.

- Se implementará en base a lo establecido en la ley N° 21.220 la modalidad de teletrabajo, y solamente podrá reingresar a trabajo presencial previa autorización de su jefatura directa, lo cual debe quedar plasmado mediante correo electrónico.

5. Protocolo de limpieza y desinfección del Edificio Municipal (Apéndice N° 4).

- Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones de las dependencias de la Ilustre Municipalidad de Purranque diariamente, esto, se realizará por medio de acción mecánica con una solución de cloro y agua 1 litro de agua por 20 ML de cloro (4 cucharas soperas). Adicional a esta medida, se realizará una sanitización semanal en base a Ozono, en todo el edificio consistorial y unidades externas.

Esta limpieza y desinfección, será realizada por el personal auxiliar del edificio municipal. Los elementos de protección personal que se entregarán a quienes realicen la limpieza y desinfección son mascarilla, pecheras desechables, guantes para aseo desechables o reutilizables resistentes y de manga larga, no quirúrgicos.

Los trabajadores(as) que realizan tareas de limpieza y desinfección deberán estar informados sobre el procedimiento de limpieza y desinfección establecido por parte de la empresa contratista (Servipatagonia), del correcto uso y retiro de los elementos de protección personal, su desinfección y/o eliminación.

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 disponible en https://s3.amazonaws.com/gobcl-prod/public_files/Campañas/Corona-Virus/documentos/paso-a-paso/Protocolo-Nacional-091120.pdf o aquel que lo reemplace.

La entidad empleadora, supervisará que se sigan las instrucciones y las medidas preventivas para estas actividades, y deberá verificar el cumplimiento por parte de la empresa externa, la entrega de los equipos de protección personal, como así también las capacitaciones en materia de higiene y desinfección. Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos biológicos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados cada uno de los niveles y baños de cada nivel.

- Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo, al menos, al inicio y término de ésta, y durante el proceso de limpieza y desinfección.
- La limpieza y desinfección del edificio consistorial, deberá realizarse mediante acción mecánica, utilizando alcohol al 70%, o bien una solución de hipoclorito de sodio doméstico al 5% (1 litro de agua por 20 CC de hipoclorito de sodio o 4 cucharadas soperas).

Esta acción, deberá realizarse al menos 2 veces por día, en donde se procederá a eliminar toda materia orgánica e inorgánica presente en mesones, escritorios, WC, llaves de lava manos, manillas de puertas, pasamanos, casino etc. De igual manera se deberán desinfectar todas las superficies duras, aplicando hipoclorito de sodio y agua, eliminando todo tipo de residuo a través del arrastre.

Los desechos que presentes un posible contagio de COVID-19, serán depositados en un contenedor con tapa y doble bolsa plástica, el cual será retirado como basura domiciliaria, por ello debe ser más resistente su envoltura.

Los equipos de protección que deberán mantener cuando se realicen este tipo de actividades son, Mascarillas desechables, guantes de nitrilo largos, delantal o pechera desechable.

La empresa contratista, deberá mantener en todo momento un registro diario de limpieza y desinfección del edificio municipal y unidades externas. En todo caso de sospecha de estar

contagiado por COVID-19, se deberá informar a su jefatura directa para su posterior derivación a toma de examen PCR.

6. Información y capacitación de los Funcionarios, Prestadores de Servicios y Trabajadores en General.

Los Funcionarios, Prestadores de Servicios y Trabajadores en General, 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 Apéndice N°1 de este Protocolo.

Las actividades de capacitación estarán a cargo de la unidad de prevención de riesgos en colaboración con el comité paritario y el Departamento de Personal.

Estas actividades se realizarán preferentemente utilizando medios tecnológicos, cuando esto sea posible.

La entidad empleadora mantendrá los documentos u otros medios que acrediten la realización de estas actividades.

7. Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental

La entidad empleadora está comprometida con la salud de los trabajadores y entiende que el temor al contagio del COVID-19 es normal ante la situación que vivimos actualmente, por lo que ha tomado todas las medidas preventivas que han recomendado e instruido las autoridades competentes.

Asimismo, se informará a los trabajadores(as) las medidas implementadas y sus modificaciones. Lo anterior se realizará mediante la difusión de esta información a través de reuniones virtuales, correos electrónicos informativos o charlas presenciales.

Por otra parte, para que los trabajadores(as) planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con el encargado de la unidad de prevención de riesgos o bien el jefe de Personal, señalado en el número 5 del Capítulo I de este Protocolo.

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 entidad empleadora (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. de igual manera, se deberá modificar el reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas, incorporando las medidas adoptadas en materia de COVID-19.

III. PROCEDIMIENTO DE TOMA DE TEMPERATURA Y ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19

La Ilustre Municipalidad de Purranque, cuenta con un procedimiento (Apéndice 3) para la detección de síntomas de COVID-19 en los Funcionarios, Prestadores de Servicios y Trabajadores, y además indicará 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 está a cargo de la Unidad de Prevención de Riesgos y/o jefe de Personal y contempla lo siguiente:

- ✓ El control diario de la temperatura al personal, al ingreso a las dependencias y cada vez que algún trabajador manifieste sentirse mal.
- ✓ El control de la temperatura de usuarios externos será obligatorio y además de todas las personas que ingresen al recinto de la entidad empleadora (No se permitirá el ingreso de funcionarios y usuarios con temperatura igual o superior a los 37.8 ° C, y se le solicitará que se retire y asista a un centro asistencial más cercano).
- ✓ En caso que un trabajador, mientras se encuentra en las dependencias de la entidad empleadora, manifieste o se detecte que presenta un síntoma cardinal o dos signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, será derivado de forma inmediata al centro de salud más cercano a la toma de examen PCR, con las medidas preventivas correspondientes, debiendo el empleador otorgar las facilidades necesarias hasta la espera de los resultados.
- ✓ Los trabajadores que presenten síntomas de la enfermedad en su casa, el fin de semana o durante sus vacaciones, deben acudir a un centro de salud para su control y toma de examen PCR y presentarse en las dependencias o centro de trabajo solo cuando el médico lo haya indicado y tenga el resultado del examen PCR NEGATIVO.
- ✓ La unidad de prevención de riesgos, en conjunto con el departamento de personal, controlarán que no asistan a las dependencias o centro de trabajo los trabajadores con licencias médicas o en cuarentena por ser contacto estrecho laboral.
- ✓ La entidad empleadora 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 trabajadores 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 participa el Instituto de Seguridad del Trabajo.

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

- ✓ Cuando la entidad empleadora o el trabajador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud médico más cercano para la toma de examen PCR, y deberá informar inmediatamente su asistencia, como así también el resultado de este. En ningún caso, podrá asistir al lugar de trabajo sin el resultado del examen PCR negativo.

En el Apéndice N°2 de este Protocolo, se incluye la lista de los centros de salud del Instituto de Seguridad del Trabajo, más cercana a las dependencias de la entidad empleadora y donde podrán concurrir los funcionarios, prestadores de servicios y trabajadores.

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

En esta materia, se debe tener presente que:

- Los casos sospechosos, tienen derecho a solicitar una licencia médica por los días que defina la autoridad de salud respectiva, o hasta que se tenga el resultado del examen PCR, de ser positivo, la licencia se extiende hasta los 11 días.
- Los trabajadores con COVID 19 confirmado y/o contactos estrechos tienen, tiene derecho a licencia médica extendida por la entidad de salud respectiva. 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 trabajadores(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.
 - ✓ 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, o según el periodo que indique la autoridad de salud.

Se requerirá apoyo al Instituto de Seguridad del Trabajo, para efectos de que éste entregue asesoría técnica respecto de:

- ✓ Establecimiento de nóminas de trabajadores contactos estrechos, cuando corresponda, sobre la base de lo informado y ratificado por el contacto positivo, no siendo responsabilidad del Departamento de Personal, la veracidad de esta información.
- ✓ 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 trabajadores diagnosticados con COVID 19 en la entidad empleadora.

En relación con el testeo de contagio, la búsqueda activa de casos (BAC) en los lugares de trabajo, se realizará en colaboración con el centro médico de Purranque (CESFAM).

- **Cuando corresponda implementar el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo (Resolución Exenta N° 33, de 13 de enero de 2021, del Ministerio de Salud, y sus correspondientes actualizaciones):**

El testeo se realizará en esta entidad empleadora y unidades externas cuando corresponda que se implemente la vigilancia por COVID-19, lo que será informado por parte del Instituto de seguridad del trabajo. El procedimiento de testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) se efectuará según lo señalado en el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, por parte del Centro Médico Familiar de Purranque. Esta vigilancia no se realiza a petición de la entidad empleadora.

Esta entidad empleadora, entregará todas las facilidades para que se 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.

El Instituto de Seguridad el Trabajo realizará el testeo, notificará al sistema EPIVIGILA del Ministerio de Salud y entregará las prestaciones que corresponda a los trabajadores contagiados con COVID-19 de origen laboral, de acuerdo con las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social.

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

Es responsabilidad de la Ilustre Municipalidad de Purranque velar por las condiciones de seguridad y salud de los Funcionarios, Prestadores de Servicios y Trabajadores. Implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad del encargado de la unidad de Prevención de Riesgos, el Sr. Marcelo Aros Zurita y del Jefe del Departamento de Personal el Sr. Fabián Urra Fernández vigilar el cumplimiento de las medidas descritas. De igual forma, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizará el seguimiento y monitoreo de las medidas descritas en el presente documento, de acuerdo a sus funciones. No obstante, los trabajadores(as) deberán dar cumplimiento a las medidas descritas, velando por su propia salud y la de sus compañeros(as) y entorno.

Apéndice N°2 Centros Asistenciales de Salud de IST o en convenio

N°	Nombre del Centro	Horario de Funcionamiento	Dirección (avenida o calle, número, comuna)	Teléfono
1	Centro de atención médica IST Osorno	08:30 – 18:00 De lunes a viernes	Manuel Baquedano 796, Osorno	(64) 223 8109
2	Clínica Alemana Osorno	24 horas	Dr. Guillermo Bühler 1765.	(64) 233 6200.
3	Centro de atención integral IST Puerto Montt	08:30 – 18:00 horas. de lunes a viernes	Av. Diego Portales 2200	(65) 249 1500; (9) 9441 4932.
4	Clínica Puerto Montt	24 horas.	Panamericana 400	(65) 248 4800

Centros de salud disponibles en <http://www.ist.cl/centros-de-salud/>

Apéndice N°3

PROTOCOLO DE CONTROL DIARIO DE SÍNTOMAS DE LA ENFERMEDAD DEL COVID-19

Cada vez que los Funcionarios, Prestadores de Servicios, Trabajadores y usuarios externos ingresen a la Municipalidad, deberán declarar que no cuentan con los siguientes síntomas a su ingreso, mediante la aplicación de un formulario de detección de síntomas, el cual será obligatorio. Adicional a esto, todo Funcionario y Prestador de Servicio, podrá y deberá completar el mismo formulario vía digital, ingresando al siguiente link <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScIjbugEILCbfG5H8xjX4wuuyFK-sEvySGKYZFvdHGoWtMjg/viewform?vc=0&c=0&w=1&flr=0&gxids=7628>. Donde deberá indicar si presenta alguno de los siguientes síntomas:

- a) Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8°C o más.
- b) Tos.
- c) Disnea o dificultad respiratoria.
- d) Dolor torácico.
- e) Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- f) Mialgias o dolores musculares.
- g) Calofríos.
- h) Cefalea o dolor de cabeza.
- i) Diarrea.
- j) Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- k) Pérdida brusca del gusto o ageusia

Si los Funcionarios, Prestadores de Servicios, Trabajadores y usuarios externos notificaran tener algún síntoma, se le informará al Departamento de Personal y/o unidad de prevención de riesgos, para aplicar el **PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE SÍNTOMAS Y ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS DE COVID 19 EN LAS PERSONAS QUE SE DESEMPEÑAN EN LA MUNICIPALIDAD DE PURRANQUE.**

El Departamento de Personal deberá mantener un constante monitoreo del caso sospechoso.

Formulario de Detección de Síntomas

Actualmente ¿Presenta alguno de estos síntomas?

- a) Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8°C o más. _____
- b) Tos. _____
- c) Disnea o dificultad respiratoria. _____
- d) Dolor torácico. _____
- e) Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos. _____
- f) Mialgias o dolores musculares. _____
- g) Calofríos. _____
- h) Cefalea o dolor de cabeza. _____
- i) Diarrea. _____
- j) Pérdida brusca del olfato o anosmia. _____
- k) Pérdida brusca del gusto o ageusia. _____
- l) Ninguno _____

Declaración Jurada

La falsedad de la información de esta declaración jurada puede ser sancionada de acuerdo a lo dispuesto en el Libro X del Código Sanitario y en el Código Penal.

Declaro que diariamente completaré el formulario de auto reporte de síntomas, el cual, estará a disposición de ser completado en el acceso del Edificio Municipal.

NOMBRE: _____

FECHA: _____

RUT: _____

TELEFONO: _____

FIRMA: _____

Apéndice N° 4

PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE SÍNTOMAS Y ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS DE COVID 19 EN LAS PERSONAS QUE SE DESEMPEÑAN EN LA MUNICIPALIDAD DE PURRANQUE

El presente Anexo, establece las medidas necesarias a considerar para la identificación temprana de casos sospechosos de COVID-19, en los lugares de trabajo para las Personas que se desempeñen en la Municipalidad de Purranque, a través de la realización de un control diario de síntomas a toda persona que se desempeña en la Municipalidad, como así a usuarios externos.

Los síntomas a controlar serán los siguientes:

- a) Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8°C o más.
- b) Tos.
- c) Disnea o dificultad respiratoria.
- d) Dolor torácico.
- e) Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- f) Mialgias o dolores musculares.
- g) Calofríos.
- h) Cefalea o dolor de cabeza.
- i) Diarrea.
- j) Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- k) Pérdida brusca del gusto o ageusia.

Se utilizará termómetro laser digital y una encuesta simple de síntomas.

Se utilizará termómetro y una encuesta simple de síntomas.

Si algún trabajador presenta dos o más síntomas de los señalados anteriormente (ya sea porque se detectan en el monitoreo diario o por que el trabajador informó de esta situación), la Municipalidad de Purranque realizará las siguientes acciones, en coordinación con el Departamento de Personal y Unidad de Prevención de Riesgos

- La persona que presente e informe sintomatología relacionada a COVID-19, deberá ser aislada y se informara a el encargado de personal o encargado de prevención de riesgos del edificio municipal, quien coordinara con el centro asistencial la toma de examen PCR.
- La persona afectada, el encargado de la emergencia y el chofer encargado del traslado del afectado, deberán usar pechera desechable, mascarilla desechable y guantes de látex. los cuales deberán ser desechados en un basurero rotulado con riesgo biológico una vez terminado el traslado del personal y posterior sanitización del vehículo.
- En todo momento, se deberá mantener una distancia de a lo menos de 1 metro con el chofer,
- De no poder realizarse el traslado de forma inmediata, el trabajador deberá permanecer en un área que le permita estar convenientemente aislado de otras personas.
- Una vez realizada la extracción del afectado o posible sospechoso, se deberá sanitizar completamente la sala de aislamiento.
- El trabajador debe informar a su jefatura directa o encargados de la emergencia, las personas que, a su juicio, podrían corresponder a contacto estrecho en el ámbito laboral.
- Si el empleador o el trabajador considera que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de IST, para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.
- En el caso señalado anteriormente, el empleador deberá efectuar la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en (nombre de Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales).
- Frente a dudas se deberá llamar al teléfono Salud Responde 600 360 7777

Los casos sospechosos tienen derecho a realizar teletrabajo reposo laboral hasta que se tenga el resultado del examen PCR, de ser positivo, la licencia se extenderá los días que la autoridad respectiva lo indique. De ser negativo, podrá regresar al trabajo.

Los trabajadores con COVID-19 confirmado y contactos estrechos tienen 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 su origen. En todo caso, los Funcionarios, Prestadores de Servicios y Trabajadores en estas condiciones tienen derecho a licencia médica los días que la autoridad respectiva indique.

Los trabajadores 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 IST.

El seguimiento de los casos que se determinen como de origen laboral, será realizado por parte del IST, con el fin de verificar el cumplimiento de aislamiento domiciliario y detectar sintomatología de la enfermedad, en el caso de los contactos estrechos. Es obligación de los Funcionarios, prestadores de Servicios y Trabajadores responder a los llamados y entregar la información requerida en su seguimiento, además de seguir las indicaciones que se le entreguen.

Para el caso de clientes, contratistas y proveedores a los que se les detecte sintomatología COVID-19 al ingreso a las instalaciones, se les prohibirá su ingreso y se les sugerirá que se dirijan a un centro de salud para la toma de PCR y recibir una evaluación médica.

Apéndice N° 4

Protocolo de Limpieza y Desinfección

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN			
MAQUINA	-	No aplica	
EQUIPO	-	No aplica	
EPP	-	Mascarilla Desechables Guantes	ALCANCE / PERSONAL EX- PUESTO LUGAR DE TRABAJO Oficina, bodega, herramientas, vehículos, baños.
HERRAMIENTA	-	No aplica	
TAREA / ACCION /CONDICION (X)	-	No aplica	Colaboradores que realicen tareas de limpieza y desinfección

OBJETIVO GENERAL	:	Establecer acciones a seguir para realizar correctamente la limpieza y desinfección de acuerdo al "Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes-covid-19" del Ministerio de Salud.
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Asegurar que el/la colaborador realice su trabajo de la forma más segura impidiendo el contagio de covid-19, además de realizar una correcta limpieza y posterior desinfección de los lugares de trabajo y una posterior eliminación de acuerdo a la legislación vigente.
ALCANCE	:	Este procedimiento de trabajo seguro aplica a todos los colaboradores que realicen tareas de limpieza y desinfección en la Ilustre Municipalidad de Purranque.
RIESGOS PRESENTES	:	Contagio de Covid-19
CONTROL DEL RIESGO	:	Utilización de mascarilla, guantes desechables, pechera desechable.
REFERENCIA	:	Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes – Covid-19 del Ministerio de salud.

<p>DEFINICION</p>	<p>La COVID-19 también conocida como enfermedad por coronavirus, e incorrectamente, como neumonía por coronavirus, es una enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-CoV-2. Se detectó por primera vez en la ciudad de Wuhan, China, en diciembre de 2019. Habiendo llegado a más de 100 territorios, el 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud la declaró pandemia.</p> <p>Produce síntomas similares a los de la gripe, entre los que se incluyen fiebre, tos seca, disnea, mialgia y fatiga. En casos graves se caracteriza por producir neumonía, síndrome de dificultad respiratoria aguda, sepsis y choque séptico que conduce a cerca de 3,75 % de los infectados a la muerte según la OMS. No existe tratamiento específico; las medidas terapéuticas principales consisten en aliviar los síntomas y mantener las funciones vitales.</p>
--------------------------	---

	<p>La transmisión del SARS-CoV-2 se produce mediante pequeñas gotas — microgotas de Flügge— que se emiten al hablar, estornudar, toser o espirar, que al ser despedidas por un portador (que puede no tener síntomas de la enfermedad o estar incubándola) pasandirectamente a otra persona mediante la inhalación, o quedan sobre los objetos y superficies que rodean al emisor, y luego, a través de las manos, que lo recogen del ambiente contaminado, toman contacto con las membranas mucosas orales, nasales y oculares, al tocarse la boca, la nariz o los ojos. Esta última es la principal vía de propagación, ya que el virus puede permanecer viable hasta por días en los fómites (cualquier objeto carente de vida, o sustancia, que si se contamina con algún patógeno es capaz de transferirlo de un individuo a otro).</p> <p>Los síntomas aparecen entre dos y catorce días, con un promedio de cinco días, después de la exposición al virus. Existe evidencia limitada que sugiere que el virus podría transmitirse uno o dos días antes de que se tengan síntomas, ya que la viremia alcanza un pico al final del período de incubación. El contagio se puede prevenir con el lavado de manos frecuente, o en su defecto la desinfección de las mismas con alcohol en gel, cubriendo la boca al toser o estornudar, ya sea con la sangradura (parte hundidadel brazo opuesta al codo) o con un pañuelo y evitando el contacto cercano con otras personas, entre otras medidas profilácticas, como el uso de mascarillas. La OMS desaconsejaba en marzo la utilización de máscara quirúrgica por la población sana, en abril la OMS consideró que era una medida aceptable en algunos países. No obstante, ciertos expertos recomiendan el uso de máscaras quirúrgicas basados en estudios sobre la Influenza H1N1, donde muestran que podrían ayudar a reducir la exposición al virus. Los CDC recomiendan el uso de mascarillas de tela, no médicas.</p>
--	---

Procedimiento de limpieza y desinfección.

1. Primero se debe efectuar una limpieza manual por fricción con trapo, jabón o detergente para eliminar toda materia orgánica e inorgánica presente en mesones, escritorios, wc, tapas de wc, llaves de lavamanos, manillas de puertas, pasamanos etc, posterior se debe enjuagar con agua para la eliminación de estas materias a través del arrastre.
2. Posterior a la limpieza de superficies se procede a la desinfección a través del uso de rociadores y/o paños de limpieza en mesones y superficies de trabajo incluidos los baños con una solución de hipoclorito de sodio doméstico al 5% que equivale a 1 litro de agua por 20cc de hipoclorito de sodio (equivale a 4 cucharaditas de hipoclorito) y alcohol al 70% en manillas de puertas, pasamanos de escalera, donde el hipoclorito pueda dañar las superficies.
 - 2.1 La periodicidad será de dos veces en la jornada laboral, la primera al término de la jornada de la mañana y la segunda al término de la jornada de la tarde, 13:00 Y 17:30 horas. Respectivamente.
 - 2.2 Los desechos con posible contagio con el virus covid-19 serán desechados en un contenedor con tapa con doble bolsa plástica. Será retirado como basura domiciliaria, por ello debe ser más resistente su envoltura.
3. Los colaboradores que realicen las tareas de limpieza y desinfección deberán utilizar los siguientes EPP:
 - Mascarilla desechable o reutilizable de género,
 - Guantes de nitrilo largos
 - Delantal,
4. Para colocarse los implementos de seguridad deberá seguir los siguientes pasos:

¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?

PLAN DE ACCIÓN
CORONAVIRUS
COVID-19

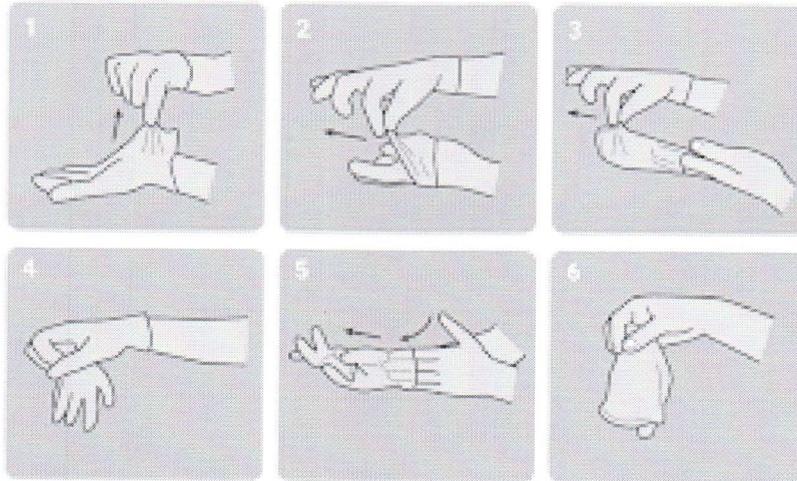
- 1** Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.
- 2** Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.
- 3** Evita tocar la mascarilla mientras la usas. Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.
- 4** Quitate la mascarilla por detrás, sin tocar la parte delantera, y deséchala de inmediato en un recipiente cerrado. Lávate las manos con agua y jabón.

LLAME A SALUD RESPONDE
600-360-7777

#CuidémonosEntreTodos

4.1 Como retirarse los guantes correctamente:

Retirada de guantes sanitarios



4.2 Posterior al retiro de mascarilla y guantes se debe lavar las manos de acuerdo al procedimiento interno.

5. Medidas preventivas:

- Se deben mantener si es posible las ventanas abiertas para una mayor ventilación del lugar.
- Realizar la desinfección sin la presencia de otros colaboradores.
- Utilizar los implementos anteriormente mencionados.
- Se debe privilegiar la utilización de utensilios desechable para la limpieza y desinfección, si no es posible, realizar la desinfección con hipoclorito de sodio doméstico al 5% como se menciona anteriormente es este procedimiento.
- En caso de existir un trabajador con sospecha de estar contagiado por COVID-19, este será trasladado a un Lugar aislado de los demás trabajadores, para su posterior traslado, posterior a esto la empresa comenzará con la desinfección correspondiente a todas las zonas de trabajo y desinfección del vehículo que traslado al trabajador con sospecha de contagio.

6. Manejo de residuos

Eliminación de utensilios de limpieza y desinfección.

Todos los implementos generados por la limpieza y desinfección de superficies, incluidos los baños se pueden eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección municipal en doble bolsa plástica resistente, evitando que el contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento o traslado de eliminación final autorizado.