Coquimbo, 07 OCT 2021

DECRETO ALCALDICIO Nº 1481

VISTOS:

Ley 18.883, art. 1º .- Aprueba el estatuto administrativos para funcionarios municipales, se aplicará al personal a cargo de las plantas de las municipalidades. A los alcaldes sólo les serán aplicables las normas relativas a los deberes y derechos. La responsabilidad administrativa los funcionarios a contrata estarán sujetos a esta ley en todo aquello que sea compatible con la naturaleza de estos cargos. La Constitución Política "Asegura a todas las personas el derecho a la vida, la integridad física y psíquica de las personas"; La ley 16.744 de 1968, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; Ley 20.123 de 2006 "Regula el trabajo en régimen de subcontratación"; Código del Trabajo Art 184 "El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajos; D.S 594 de 2018 "Aprueba el reglamento sobre las condiciones Sanitarias y Ambientales básicas en los lugares de trabajo; Decreto Nº 4 de 2020 del ministerio de salud "Declaró alerta sanitaria nacional"; Decreto alcaldicio Nº 684 "Uso de mascarillas en espacios de acceso público en la Comuna de Coquimbo"; Decreto alcaldicio Nº 1239 "Dispone medidas de funcionamiento para el desarrollo y ejecución de las labores del personal de la Municipalidad de Coquimbo; Dictamen 1160-2020 Seguro laboral; Dictamen 1116-004; Ord. 1379-2020 "Acciones en centros de trabajo con casos COVID-19. Ord. 1396 "Cobertura COVID-19 en trabajadores independientes; Ord. 1220 2020 "Otorgamiento reposo laboral por contacto estrecho. Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la ley Nº 16.744. Ley 21342 "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; La ley 18.695 Orgánica Constitucional de municipalidades y las atribuciones de mi cargo:

DECRETO:

1.- APRUEBASE el siguiente Protocolo de Prevención de Seguridad y Salud Ocupacional por COVID-19 para funcionarios públicos y espacios de atención a la ciudadanía, que dan el soporte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional Municipal:

- PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19; CODIGO: **SGSSO-4.3.3-D.A-02 Versión 2.**

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 entidad empleadora Municipalidad de Coquimbo 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. Estas medidas deberán ser cumplidas por todos los trabajadores(as).

1. Objetivo

Este documento tiene por objetivo establecer las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID- 19, que se seguirán implementando en la Municipalidad de Coquimbo, 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 COVID-19, *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 (mediante el establecimiento de teletrabajo, el control del ingreso de personas enfermas, etc.)	X
• Adecuaciones ingenieriles (establecimiento de barreras micas protectoras en sectores de trabajo y vehículos, ventilación, División y separador sanitario en lugares de atención al público.)	X

• Acciones organizacionales (redistribución de espacios de trabajo, jornada y turnosdiferidos para personal con riesgos críticos, toma de test rápido y antígeno)	X
• Administrativas (instalación de señaléticas, distanciamiento social, desinfección de las dependencias, aseo personal, capacitación, procedimientos, inspecciones)	X
• Entrega de elementos de protección personal (mascarillas y capacitación para su uso adecuado, y cuando sea necesario, entrega de alcohol gel, guantes de vinilo, termómetros, dispensadores de alcohol gel, alcohol higienizado etílico al 70%, protectores faciales, entre otros.)	X

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 Municipalidad respecto a la implementación de las medidas.
- El autocuidado de los trabajadores en el cumplimiento de las medidas a implementar, cuidando decada uno de ellos y de su entorno.
- La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia, lo que se abordaen el número 5. Organización para la gestión del riesgo, de este capítulo.

3. Alcance

Este Protocolo aplicará a todos los trabajadores presentes en la Municipalidad de Coquimbo y todas sus dependencias, así como también a empresas contratistas o subcontratistas que presten servicios a la Municipalidad. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a las visitas, usuarios o público que acudan a nuestras dependencias cuando corresponda.

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 enun 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. Escalofrío Cefalea o dolor de cabeza.
k. Diarrea.
l. Anorexia o náuseas o vómitos.
m. Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia).
n. 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 Municipalidad de coquimbo y/o los trabajadores(as) se pueden comunicar a Salud Responde: 600 360 77 77 o visitar el sitio web www.saludresponde.cl. Además, se podrá contactarse con su organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744 para recibir asistencia técnica, ACHS 600 600 6528, e ISL (51) 231 6528.

5. Organización para la Gestión del Riesgo Laboral

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Marcia González Rojo	Jefa Departamento de prevención de riesgos	Marciagonzalez@municoquimbo.cl
Charles Méndez Oteiza	Asesor en prevención de riesgos Encargado en Gestión Interna	Cmendezo@municoquimbo.cl
Gabriel Rivera Pérez	Jefe asesor en prevención de riesgos del área operativa	Griverap@municoquimbo.cl
Jorge Zamora González	Representante de funcionarios del Comité Paritario	Jzamorag@municoquimbo.cl

Es responsabilidad de la Municipalidad de Coquimbo 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 Marcia González Rojo jefatura del Departamento dé Prevención De Riesgos y al comité paritario de higiene y seguridad para realizar el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas en este protocolo, número de contacto +56994210524 correo electrónico Marciagonzalez@municoquimbo.cl// Prevencionderiesgos@municoquimbo.cl

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas trabajadores sobre el riesgo de contagio de COVID-19, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto a través de charlas y capacitaciones, difusiones de procedimientos, entre otros. El responsable de estas actividades serán cada encargado de dependencia asignado por el Departamento de prevención de Riesgos.

Se informará a los trabajadores inquietudes referentes a lo indicado en el Protocolo a Marcia Gonzalez Rojo Jefa Departamento de Prevención de riesgos, contacto +56994210524 correo electrónico Marciagonzalez@municoquimbo.cl// Prevencionderiesgos@municoquimbo.cl

6. Difusión

Se entregará una copia de este Protocolo a los trabajadores(as) y se dará a conocer su contenido, mediante los siguientes medios: Capacitaciones presenciales y vía online que será enviado a través del correo electrónico del departamento de prevención prevencionderiesgos@municoquimbo.cl

Además, se les informará los cambios en el protocolo, producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad.

II. MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

1. Reincorporación Laboral

La Municipalidad de Coquimbo, considera las siguientes medidas para prevenir los posibles contagios de COVID-1, generadas en base a la evaluación y la aplicación del instrumento denominado "gestión para la prevención del COVID-19" la cual incluye entre otras las medidas establecidas en el "Formulario único de fiscalización de medidas preventivas para el covid-19 en los lugares de trabajo".

Mientras persista la alerta sanitaria, se implementa la modalidad de teletrabajo y turnos presenciales rotativos con teletrabajo para evitar posibles contactos estrechos, como también aquellos funcionarios críticos que no se encuentren expuestos a la atención de público . Además los funcionarios que actualmente acrediten padecer de una condición que genere alto riesgo de presentar un cuadro grave de infección, como ser una persona:

1. Mayor de 60 años
2. Que presente hipertensión, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedad pulmonar crónica u otras afecciones pulmonares graves.
3. Enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar

4. Que haya sido trasplantada y que continúe con medicamentos de inmunosupresión
5. Que padezca cáncer y actualmente este con tratamiento, o que posea un sistema inmunitario disminuido como resultado de afecciones o medicamentos como inmunosupresores o corticoides.

En este caso, los funcionarios solo se mantendrían en la modalidad de teletrabajo y si la naturaleza de las funciones del trabajador no fueran compatibles con la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, serán destinadas a labores que no requieran atención a público o en las que se evite el contacto permanente con terceros que no desempeñen funciones en los centros de trabajo.

Para los funcionarios que acrediten tener bajo su cuidado a un menor de edad o adulto mayor o haya sido beneficiado de la ley N° 21.247 o que tenga bajo su cuidado a personas con discapacidad se privilegiaría el trabajo a distancia o teletrabajo.

Dependerá de la fase en que se encuentre la comuna para establecer los aforos por dependencias y oficinas, exceptuando la fase 1 cuarentena, ya que, solo funcionan dependencias críticas y esenciales. Será responsabilidad de cada jefatura determinar los horarios y turnos para sus funcionarios planilla que será informada y enviada a la unidad de fiscalizaciones municipal a principio de mes.

2. Elementos de protección

a. Uso de mascarilla

Se hará entrega de forma semanal, mascarillas modelo tres pliegues tipo IIR Médica, 3 placas hipo alergénica con alta capacidad de filtración del 99%, espesor filtro= 10 micrones sin látex. Con tiro nasal moldeable fabricada en aluminio para su perfecta adaptación en la nariz y gomas elásticas para un ajuste perfecto. Color transparente y graduado, material textil no tejido, mascarilla de tipo desechable.

La cantidad de mascarillas proporcionadas será dependiente a la cantidad de funcionarios que se encuentren en las dependencias municipales, y la entrega será indicada en un acta la cual será el respaldo de la cantidad de mascarillas por

dependencia municipal entregada.

Se deberá hacer uso de la mascarilla dentro de todas las dependencias municipales tanto, 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 que impida el contacto estrecho.

Se dispondrá de señalización o letreros visibles dentro de las dependencias con la indicación "uso obligatorio de mascarilla" en las entradas y espacios comunes.

Se les indicará a los trabajadores, la obligación del uso correcto de la mascarilla y se supervisará su cumplimiento.

Cuando sea necesario el recambio de la mascarilla, está se debe eliminar en los contenedores (basureros) para la disposición de los residuos, ubicados en los halls principal y otros sectores de cada dependencia.

Cuando se utilice medios de transporte para el traslado de trabajadores, se debe indicar: El uso de mascarilla también es obligatorio en los medios de transporte provistos por la Municipalidad de Coquimbo para el traslado de trabajadores.

b. Otros elementos de protección

Al personal que realice la limpieza y desinfección en las dependencias municipales se entregarán los elementos de protección señalados en el número 5 siguiente.

3. Lavado de manos

Todos los trabajadores(as) 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 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 baños de las dependencias. En los lugares donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, en acceso a la dependencia, reloj control, pasillos y otros.

La Municipalidad 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 trabajadores y consumo diario.

El departamento de prevención de riesgos 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 liquida de alcohol al 70% en diferentes puntos de cada oficina y dependencia municipal, para ser utilizados al ingreso del trabajo y durante las labores diarias.

4. Organización del trabajo y distanciamiento físico

Se mantendrá en todas las dependencias municipales un distanciamiento físico entre las personas de a lo menos un metro y medio lineal (1,5 mts), para lo que se implementaran las siguientes medidas:

Los espacios y puestos de trabajo, en donde sea posible y de acuerdo a la actividad que se realice, se adaptarán para mantener dicha distancia entre trabajadores(as).

El distanciamiento aplicará para los sectores de espacios comunes, baños, oficinas, casilleros, duchas, servicios sanitarios, entre otros.

Se instalaron micas protectores en diversas oficinas, para asegurar el distanciamiento físico en lugares de trabajo con atención directa a público, puestos de trabajo compartido, en medios de transporte municipales, entre otros.

- Se mantendrá la señalización de la obligación del distanciamiento de, al menos, un metro y medio lineal entre las personas, por un medio visible y permanente.
- Las dependencias con atención a público se mantendrán con un control definido de

aforo en la entrada según m2 definido en Plan Paso a Paso, para prevenir aglomeraciones y contactos estrechos. Además se contará con la señalética establecida en la entrada con los aforos máximos permitido, y distanciamiento físico de a lo menos 1 metro que se debe respetar al interior de la dependencia. Cabe destacar que el distanciamiento mínimo aplica también en los medios de transporte municipales.

- Además se demarcará el distanciamiento físico de un metro lineal en dependencias donde se formen filas con cinta de advertencia y/o pintura.
- En las vías de circulación del centro de trabajo cuando la dependencia municipal cuente con 2 o más accesos se habilitará de manera exclusiva un ingreso y una salida. Cuando la dependencia tenga solo un acceso se señalizará demarcando el sentido de la circulación de ingreso y salida de personas.
- Se revisará la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.
- Los turnos de trabajo serán con ingresos de horario diferidos para la entrada y salida para evitar posibles contactos estrechos.
- En las dependencias que tengan habilitado un comedor, los horarios de colación serán diferidos con la finalidad de mantener la distancia física requerida y evitar contactos estrechos. Todos los asientos que no deban ser ocupados por los trabajadores deberán ser debidamente señalizados. Destacar que será higienizado el lugar y será responsabilidad de cada personal de aseo propio de cada dependencia. Los asientos deberán tener una distancia mínima de 1 metro entre uno u otro.
- 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, calculando el distanciamiento de la mesa principal de reuniones (reuniones con funcionarios y/o trabajadores), con al menos 1 metro de distancia uno de otro.
  - ✓ 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 almenos 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.

- De las reuniones con público y la comunidad en recintos cerrados, estas se realizarán de acuerdo al distanciamiento establecido en Plan Paso a Paso.

5. Limpieza y desinfección

- Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones de las dependencias de la entidad empleadora, que será responsabilidad del personal de aseo de cada dependencia municipal, en el cual al ingreso de cada turno deberá desinfectar oficinas, manillas de las puertas, mesones, pasamanos, baños, comedores, sectores de uso común, pisos, ascensores, entre otros. La limpieza será registrada en una planilla de control, la cual indicara el responsable, el día y horario realizado de forma semanal.

-La higienización de las dependencias municipales estará a cargo de la Dirección de Medio Ambiente, previa coordinación con el Departamento de prevención de riesgos y los jefes o encargados de recinto de dichas dependencias. Este proceso será realizado por personal capacitado y certificado profesionalmente. El desinfectante a utilizar será Amonio Cuaternario, el cual solo será de uso exclusivo para estos dos casos, Higienización preventiva en lugares con alto flujo de atención a público, así como dependencias críticas, con la finalidad de mantener la seguridad de los funcionarios y el público. También será utilizado en caso de caso confirmado por COVID-19 en alguna dependencia municipal que acredite dicho caso.

Los elementos de protección personal que se entregarán a quienes realicen la limpieza y desinfección son mascarilla, pecheras desechables o buzo de papel, guantes para aseo

desechableso reutilizables resistentes de manga larga, no quirúrgicos.

Los trabajadores(as) que realizan tareas de limpieza y desinfección serán informados del procedimiento para la limpieza y desinfección, del correcto uso y retiro de los elementos de protección personal, su desinfección 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/gobclprod/public_files/Campañas/Corona-Virus/documentos/paso-a-paso/Protocolo-Nacional- 091120.pdf o aquel que lo reemplace.

El Departamento de Prevención de riesgos será el encargado de supervisar que se sigan las instrucciones, que se completen las planillas y se consideren todas las medidas preventivas para esta actividad. Sin embargo cuando sea una entidad externa la que realice esta tarea, la municipalidad de coquimbo vigilará que la empresa externa entregue todos los elementos de protección a sus trabajadores y cumpla con todas las medidas señaladas anteriormente.

- Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en los ingresos de la dependencia donde se encuentre el reloj marcaje, y en espacios de uso común.
- 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.

6. Información y capacitación de los trabajadores(as)

Los trabajadores(as) 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 enconsideración lo señalado en el Apéndice N°1 de este Protocolo.

Las actividades de capacitación estarán a cargo de los asesores del Depto. De Prevención de riesgos en conjunto con el comité paritario de Higiene y Seguridad.

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

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 Municipalidad de Coquimbo 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 tomadotodas 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 las siguientes acciones: reuniones virtuales, correos electrónicos informativos, terapias con terapeuta ocupacional, y actualmente se implementará el protocolo de riegos psicosociales.

Por otra parte, para que los trabajadores(as) planteen sus dudas y realicen sugerencias en relacióna las medidas preventivas, se podrán comunicar a través de correo electrónico prevenciónderiesgos@municoquimbo.cl señalada 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 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.

III. ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 EN LOS TRABAJADORES(AS) Y TESTEO DE CONTAGIO

La Municipalidad de Coquimbo cuenta con un procedimiento para la detección de síntomas de COVID-19 en los trabajadores(as); saber qué hacer en caso de detectar algún trabajador con dos o más síntomas dela enfermedad o cuando se requiera que se identifiquen posibles contactos estrechos.

El procedimiento está a cargo del Depto. de prevención de Riesgos 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 clientes y demás personas que ingresen al recinto de la entidad empleadora. (No se permitirá el ingreso de usuarios o clientes con temperatura igual o superior a 37,8 °c y se le solicitará que se retire de la dependencia y acuda algún centro de salud asistencial).
- ✓ En caso que un trabajador, mientras se encuentra en las dependencias manifieste o se detecte que presenta un síntoma cardinal o dos signos y síntomas no cardinales de la

enfermedad, será derivado de forma inmediata a un centro de salud con las medidas preventivas correspondientes, debiendo la jefatura otorgar las facilidades necesarias.

- ✓ 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 presentarse en las dependencias o centro de trabajo solo cuando el médico lo haya indicado, en caso contrario deberá enviar la licencia medica correspondiente.
- ✓ El Departamento de Prevención de Riesgos en conjunto con los jefes de servicio controlará que no asistan a las dependencias o centro de trabajo los trabajadores con licencias médicas o en cuarentena por ser contacto estrecho laboral y/o común.
- ✓ Cada Jefe (a) de servicio, 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 ysus disposiciones normativas, en la que participa la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) e el instituto de seguridad laboral (ISL).
- ✓ El seguimiento de los contactos estrechos que se determinen como de origen laboral, será realizado por Asociación chilena de seguridad y/o Instituto de Seguridad Laboral, conel 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 sele 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 más cercano o a la asociación chilena de seguridad, para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.

En el Apéndice N°2 de este Protocolo se incluye la lista de los centros de salud de la asociación chilena de seguridad, más cercana a las dependencias de la entidad

empleadora.

- ✓ En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en el organismo administrador que se encuentre adherido.

En esta materia, se debe tener presente que:

- Los casos sospechosos tienen derecho a un reposo laboral por 3 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 trabajadores con COVID 19 confirmado y contactos estrechos en el trabajo, 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 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 unmetro, 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 demascarilla.
- ✓ 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 asociación chilena de seguridad y el instituto de seguridad laboral, para efectos de que éste entregue asesoría técnica respecto de:

- ✓ Establecimiento de nóminas de trabajadores 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 trabajadores diagnosticados con COVID 19 en la entidad empleadora.

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

- Búsqueda Activa de Casos (BAC) con recursos propios

✓ Actualmente en la Municipalidad de Coquimbo para la búsqueda activa de casos se coordinan la toma de test rápido en diversas dependencias municipales y se realiza una coordinación con el departamento de salud para toma de PCR preventivo.

✓ La municipalidad solicitará asesorías a la asociación chilena de seguridad ACHS para ejecutar la planificación de BAC, ya que, la municipalidad solo realiza operativos BAC cuando se genera un brote en alguna dependencia por orden de la Seremi De Salud.

✓ Los funcionarios serán informados a través de correos masivos de la estrategia del BAC.

- **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 uno de sus centros trabajos de la municipalidad cuando corresponda que implemente la vigilancia por COVID-19, lo que será informado por el organismo administrador 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 entidad empleadora.

Esta entidad empleadora 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 efectúeesta vigilancia.

La Asociación Chilena de Seguridad, 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.

Los contactos estrechos de un caso covid-19 variante delta, cualquier personas que haya estado en contacto con un caso variante delta (confirmado o variable), durante un periodo de transmisibilidad a partir de los 2 días previos al inicio de síntomas (sintomáticos) o fecha de toma de muestra (asintomático) del caso por más de 15 min e independiente del uso de mascarillas.

El riesgo asociado a las circunstancias descritas depende del nivel de exposición y del entorno, los cuales serán evaluados durante la investigación epidemiológica realizada por la autoridad sanitaria. Por lo tanto, la identificación de contactos estrechos puede o no incluir a personas que no necesariamente cumplan con la definición de contacto estrecho variante delta.

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

Es responsabilidad de la Municipalidad de Coquimbo velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores (as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de cada jefatura de la dependencia en conjunto con el Departamento de Prevención de Riesgos 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 acá descritas, 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°1

Promoción de medidas preventivas individuales

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

1. Mantener en todo momento una distancia física de al menos 1,5 metros 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, caso en el cual se debe mantener el uso permanente de mascarilla.

2. Utilizar en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca, con excepción de:

a. Aquellos trabajadores 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 que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.

Considerar las siguientes instrucciones respecto del uso de la mascarilla:

3. Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizandoeste 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. No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
7. No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivopara los trabajadores y trabajadoras que lo requieran.
8. Se debe informar a la jefatura, supervisor y/o responsable, de cualquier dificultad frente al uso delequipo de protección personal indicado.
9. Es MUY IMPORTANTE, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección implementadas por laentidad 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%, ocloro 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 mantenerlaslimpias.
10. Al llegar a su casa: Una vez dentro del hogar. Quítate la mascarilla, lava tus manos con abundantejabón y agua durante 30 segundos.

Apéndice N°2

Centros Asistenciales de Salud del Organismo Administrador del Seguro de la Ley N°16.744 o enconvenio

N°	Nombre del Centro	Horario de Funcionamiento	Dirección (avenida o calle, número, comuna)	Teléfono
	Agencia Elquí ACHS, Coquimbo	08:00/18:00	Ossandon 910, Guayacan Coquimbo	(51)-2421301-2421302
	Agencia Elquí ACHS, la Serene	08:00/18:00	Av. Balmaceda 947, La Serena	(51)-225157621-225157622
	Clínica Elquí	07:30/20:00 y Fines de semana	Av. El Santo 1475, La Serena	600 718 6000

Programa de Trabajo para la gestión de covid-19

PROGRAMA DE TRABAJO 2021 - COVID-19

ÁREA: GENERAL MUNICIPAL

TIPO DE PROGRAMA: GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

OBJETIVO ESPECIFICO: Implementar medidas de seguridad que ayuden a minimizar los riesgos por COVID-19 en las distintas dependencias y lugares de trabajo, en la ilustre municipalidad de Coquimbo.

Número	ACTIVIDADES	Responsable	Plazo (Fechas)		Recursos	INDICADOR DE DESEMPEÑO																						OBSERVACIONES
			Inicio	Fin		PLANIFICACIÓN													Cumplimiento %										
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	Más					
1	Proyectos, Soluciones y procesos de compras de mascaras y elementos de protección personal por COVID 19	Depto. Prevención de Riesgo	Febrero	Julio	H.H	P		1	1	1	1								0	0	###	###	0						
						R																						
2	Informe tribital o procesión funcionarios municipales, trabajadores e honorarios, empresas contratistas respecto a los medios de seguridad a impartir en la Municipalidad de Coquimbo	Depto. Prevención de Riesgo	Marzo	Diciembre	H.H	P			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0						
						R																						
3	Retroalimentación de seguridad en los lugares de trabajo	Depto. Prevención de Riesgo	Abril	Diciembre	H.H	P					1	1	1	1	1	1	1	1	###	0	0	0	0						
						R																						
4	Confección y revisión de procedimientos de trabajo	Depto. Prevención de Riesgo	Abril	Junio	H.H	P					1	1	1						###	0	###	###	0						
						R																						
5	Inspección de medidas de seguridad en los distintos lugares de trabajo y dependencias municipales	Depto. Prevención de Riesgo	Abril	Diciembre	H.H	P					1	1	1	1	1	1	1	1	###	0	0	0	0						Utilizar formato de inspección elaborado. Archivar en forma los medidas de seguridad.
						R																						
6	Reviones de trabajo por COVID-19	Depto. Prevención de Riesgo	Mayo	Diciembre	H.H	P						1	1	1	1	1	1	1	###	0	0	0	0						
						R																						
7	Entrega de elementos de protección personal	Depto. Prevención de Riesgo	Abril	Diciembre	H.H	P					1	1	1	1	1	1	1	1	###	0	0	0	0						
						R																						
8	Observaciones conductuales en el uso obligatorio de EPP, y disolución de lugares de trabajo, por COVID-19	Depto. Prevención de Riesgo	Abril	Diciembre	H.H	P					1	1	1	1	1	1	1	1	###	0	0	0	0						
						R																						
9	Charlas de seguridad por covid 19	Depto. Prevención de Riesgo	Abril	Diciembre	H.H	P					1	1	1	1	1	1	1	1	###	0	0	0	0						
						R																						
10	Control de acceso en dependencias municipales	Depto. Prevención de Riesgo	Abril	Diciembre	H.H	P					1	1	1	1	1	1	1	1	###	0	0	0	0						
						R																						
11	Desinfección y fumigación de dependencias	Depto. Prevención de Riesgo	Abril	Diciembre	H.H	P					1	1	1	1	1	1	1	1	###	0	0	0	0						
						R																						
						P	0	1	2	6	6	6	4	4	4	4	4	4	0	0	0	0	0						
						R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											

REALIZADO POR: GARCIA GONZALEZ R.I CHARLES BERDUZ G. 13-09-21 Fecha. Charles Méndez Oteiza. Firma.

REVISADO POR: PAULINA RODRIGUEZ LIRA

ADMINISTRADOR MUNICIPAL

13/09

2.- DEROGESE, el Decreto Alcaldicio **Nº 968** del 05 junio del año 2020 respecto al siguiente documento:

- PLAN DE PREVENCION DE SSO POR COVID-19; CODIGO: **SGSSO-4.3.3-D.A-01 Versión 1.**

3.- La Dirección de Recursos Humanos, a través del Departamento de Prevención de Riesgos, Comité Paritario de Higiene y Seguridad, Directivos, jefes de Servicio y funcionarios en general, deberán asumir el compromiso, dar a conocer, difundir, capacitar y velar por el cumplimiento del Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19 para funcionarios (as) públicos y espacios de atención a la ciudadanía, que nos ayudará a minimizar los riesgos por exposición laboral a agentes virales en funcionarios y dependencias municipales, Empresa Contratistas y Subcontratistas que laboran en nuestras instalaciones, entregando el soporte al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, que la Ilustre Municipalidad Coquimbo integra para gestionar los riesgos laborales en sus procesos Operacionales y administrativos.

Anótese, Comuníquese y Archívese

ILUSTRE MUNICIPALIDAD COQUIMBO ALCALDIA DECRETOS

ESTEBAN REFAUR DENDAL
SECRETARIO MUNICIPAL

ALI MANOUCHEHRI MOGHDAM KASHAN LOBOS
ALCALDE DE COQUIMBO

AMMKL/OOR/MGR/cmo
Distribución:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Jurídico
- Secretaría Municipal
- Dirección de Recursos Humanos
- Departamento de Prevención de Riesgos
- Jefes de servicios.
- ARCHIVO