



DECRETO N°
TEMUCO,

1681
08 JUL. 2020

VISTOS:

1. El Decreto Alcaldicio N°952 de fecha 13.03.2020, de la Municipalidad de Temuco que decreta situación de emergencia en la comuna.

2. La circular N°18 del 17.04.2020, del Ministerio del Interior, que fija procedimientos a considerar para el retorno paulatino al trabajo de los servicios Públicos.

3. Dictamen de la Contraloría General de la Republica N°3610 de fecha 17.03.2020, Sobre medidas de gestión que pueden adoptar los órganos de la Administración del Estado a propósito del brote de COVID-19.

4. Dictamen de la Superintendencia de Seguridad Social N°1233 de fecha 31.03.2020; constitución y funcionamiento de los comités paritarios de higiene y seguridad del sector público, ante la contingencia provocada por el Covid-19.

5. Dictamen de la Contraloría General de la Republica N°9762 de fecha 10.06.2020, establece que corresponde a los jefes de servicio adoptar las medidas para resguardar la salud de sus funcionarios y los usuarios de la institución, observando la normativa y las directrices impartidas por la autoridad sanitaria, cuya fiscalización compete a la respectiva seremi de salud. No se advierten atribuciones de la Dirección Nacional del Servicio Civil para impartir las instrucciones contenidas oficio que se indica.

6. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

1. Que con fecha 17.03.2020 el Dictamen de la Contraloría General de la Republica N°3610 de fecha 17.03.2020; establece que ante una pandemia como la que afecta al territorio nacional, corresponde a los órganos de la Administración del Estado adoptar las medidas que el ordenamiento jurídico les confiere a fin de proteger la vida y salud.

2. Considerando que parte de la función pública es la atención a la ciudadanía, la cual en muchas ocasiones debe ser realizada de manera presencial, se ha requerido el reintegro de los funcionarios públicos, en especial entre aquellos que ejercen funciones de atención directa a usuarios. Lo anterior hace

2063028. -

necesario entregar directrices y recomendaciones para un adecuado reintegro de los funcionarios.

3. Que es necesario presentar recomendaciones o instrucciones a seguir en las instalaciones institucionales, en especial en la atención de público, conforme a las directrices del Ministerio de Salud, con el objeto de proteger eficazmente la integridad de todos los funcionarios y personal municipal.

4. Es importante señalar que cada Servicio debe adaptar estas recomendaciones a las particularidades individuales de sus funciones y lugares de trabajo.

5. El Departamento de Recursos Humanos, por medio de la Prevencionista de Riesgos de la municipalidad, confecciono un Protocolo de contingencias, con instrucciones claras para enfrentar la pandemia. El cual fue visado y aprobado por la Mutual de Seguridad.

DECRETO:

1. Apruébese el "Protocolo de Covid-19", el cual será un instrumento de consulta e información para todo el personal de la Municipalidad de Temuco.

2. El "Protocolo de Covid-19" adjunto, se entenderá formando parte de este decreto.

3. Déjese establecido que en el protocolo se señalan instrucciones específicas para: Oficinas, Atención de público, Inspectores y Conductores.

4. El Departamento de Recursos Humanos, difundirá el protocolo a todas las unidades municipales.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL




MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE



RSR/OBW/mes
cc. Todas las Direcciones



	Protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo COVID - 19	Elaboro: 18-06-2020 Rev. : 00 Aprobó: 18 - 06 - 2020
---	--	---

1. Objetivo:

El objetivo del presente protocolo, es establecer y determinar en forma clara los pasos secuenciales de actuación en caso de tener un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 en nuestro equipo de trabajo, y determinar la implementación y seguimiento de las medidas de control en la operación, higiene y cuidado de los funcionarios con el propósito de evitar focos de contagio de COVID-19 y disminuir su propagación en el Municipio.

2. Alcance:

El presente documento es aplicable a todo el personal de la Municipalidad de Temuco y empresa prestadoras de servicio que participen en la ejecución de las actividades. Independiente de su calidad Jurídica.

3. Responsable:

El responsable de resguardar, actualizar, difundir y llevar el control del documento es el Departamento de Recursos Humanos.

4. Difusión y comunicación:

El documento será enviado a cada dirección y jefaturas para su correcta y oportuna difusión.

5. Normativa:

- Al respecto se deberá tener presente que de acuerdo con el artículo 7° de la ley 16.744, *es enfermedad profesional la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona*. Por lo tanto, para que una enfermedad pueda ser calificada como de origen profesional, se requiere que sea causada de manera directa por factores de riesgo presentes en el trabajo.
- Por tanto, en las situaciones en las que, si pudiera establecerse esta trazabilidad como de origen del trabajo, el caso puede ser calificado como de origen del trabajo.

6. Definiciones:

- **COVID-19:** El nuevo coronavirus Covid-19, es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Los síntomas comienzan similares al de una gripe común, malestar general, fatiga, dolores de cabeza y/o musculares, a los que se agrega fiebre, tos seca, dificultades para respirar. Sus síntomas aparecen entre 1 a 14 días después de la exposición al virus.

Grupos de Riesgos: Lo conformaran los funcionarios estipulados en el Decreto N°41 de fecha 29 de abril de 2020, que indica lo siguiente:

- Funcionarios y funcionarias mayores de 65 años.
- Funcionarios y funcionarias con enfermedades crónicas, que poseen certificado médico en el que se indique que su enfermedad de base puede agravada o puede ser de riesgo ante contagio de Covid -19.
- Funcionarias embarazadas, con certificado médico.
- Funcionarias con hijos menores de 10 años.

7. Clasificación Casos vinculados A Covid -19

- a) **Contacto de Alto Riesgo:** Se entenderá por contacto de alto riesgo a una persona que brinda atención directa sin el equipo de protección personal (EPP) adecuado a casos confirmados con COVID-19.



Protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo
COVID - 19

Elaboro: 18-06-2020
Rev. : 00
Aprobó: 18 - 06 - 2020

Son también contactos estrechos:

a1) Se encenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid -19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del Examen PCR. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, 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.

b) Caso sospechoso:

- Persona que presenta un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la enfermedad del Covid-19.

Síntomas de la enfermedad:

- ✓ Fiebre, Temperatura corporal mayor a 37,8° sin otra causa evidente
 - ✓ Dolores musculares o Mialgias
 - ✓ Odinofagia o Dolor de garganta al comer o tragar fluidos
 - ✓ Tos
 - ✓ Disnea Dificultad respiratoria y respiración jadeante.
 - ✓ Dolor torácico
 - ✓ Cefaleas o dolor de cabeza
 - ✓ Decaimiento y cianosis
 - ✓ Diarrea
 - ✓ Calosfrío
 - ✓ Pérdida brusca del olfato o anosmia.
 - ✓ Perdida brusca del gusto o ageusia.
- Cualquier persona con una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización.
 - Las personas que sean caracterizadas como caso sospechoso deberán permanecer en cuarentena o aislamiento por 14 días, o hasta que se haya descartado la enfermedad, mediante la realización de un test PCR.
 - Deberán tomar contacto con la Seremi de Salud al 6003607777.

c) Caso probable: Se entenderá como caso probable aquellas personas que han estado expuestas a un contacto estrecho de un paciente confirmado con Covid-19, y que además presenta al menos uno de los síntomas de la Enfermedad.

Síntomas de la enfermedad:

- ✓ Fiebre, Temperatura corporal mayor a 37,8° sin otra causa evidente
- ✓ Dolores musculares o Mialgias
- ✓ Odinofagia o Dolor de garganta al comer o tragar fluidos
- ✓ Tos
- ✓ Disnea Dificultad respiratoria y respiración jadeante.
- ✓ Dolor torácico



**Protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo
COVID - 19**

Elaboro: 18-06-2020
Rev. : 00
Aprobó: 18 - 06 - 2020

- ✓ Cefaleas o dolor de cabeza
- ✓ Decaimiento y cianosis
- ✓ Diarrea
- ✓ Calosfrío
- ✓ Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- ✓ Perdida brusca del gusto o ageusia.

d) Caso Covid -19 Confirmado: Persona diagnosticada con Covid-19 a través de un test PCR para virus SARS – Cov-2 “Positivo”.

A. Preguntas Frecuentes en caso de ser contagiado en su lugar de trabajo:

1. ¿Cómo se confirma un caso positivo de Covid-19?

R. El Covid-19 se confirma con una prueba específica que realizan laboratorios autorizados y los servicios de salud, el cual entregará resultado positivo o negativo para la enfermedad; basado en el test PCR.

2. ¿Necesito una orden médica para realizarme el examen PCR?

R. Es necesario que un médico determine la pertinencia examen P.C.R. de acuerdo a la información entregada y/o sintomatología para lo cual remitirá una orden médica. El examen se debe realizar en los siguientes casos:

- Contacto estrecho que presente síntomas.
- Caso sospechoso
- Aquellos en que se determine por prescripción médica.

3. ¿Qué pasa si comienzo con los síntomas del covid-19, en el lugar de trabajo?

R. Si se encuentra en su lugar de trabajo, y comienza a presentar síntomas evidentes a Covid-19, deberá avisar a su Jefatura e incrementar las medidas de protección. Deberá ser enviado en forma inmediata. La Jefatura directa, informara al Departamento de Recursos Humanos de la situación, y éste tomará contacto con Mutual de Seguridad, para activar los protocolos establecidos.

4. ¿Qué ocurre si se confirma que hay un(a) funcionario(a) contagiado(a) de Covid-19 en el lugar de trabajo?

R. La persona deberá estar en cuarentena desde el inicio de los síntomas o mientras esté a la espera del resultado del examen. Cuando el(la) funcionaria(o) reciba la confirmación de que su P.C.R salió positivo a covid-19, deberá tomar contacto en forma inmediata, con el Departamento de Recursos Humanos para dar aviso y se active el protocolo a seguir.

El Depto. De Recursos Humanos se comunicará con Mutual de Seguridad para dar aviso de la persona contagiado y enviara la documentación respectiva (DIEP, liquidaciones de Sueldo y contrato de trabajo cuando se requiera). Mutual de Seguridad una vez que tenga en su poder los antecedentes requeridos, realizará seguimiento en conjunto con la SEREMI de Salud.

Además se tomaran las medidas de sanitización respectivas. El funcionario (a) deberá realizar de inmediato aislamiento físico.



**Protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo
COVID - 19**

Elaboro: 18-06-2020
Rev. : 00
Aprobó: 18 - 06 - 2020

5. ¿Qué pasa si acudo de manera normal a mi lugar de trabajo y comienzo con síntomas una vez que me encuentro en mi domicilio?

R. Si el funcionario comienza a presentar síntomas evidentes de Covid-19, una vez que llego a su domicilio, deberá informar de manera inmediata al Depto. de Recursos Humanos, quien tomara contacto con Mutual de Seguridad, para activar el protocolo establecido. El funcionario deberá mantener la condición de aislamiento de forma inmediata.

6. ¿Qué acciones toma la Mutual?

R. La Mutual realizara las siguientes acciones:

- Evaluación médica del trabajador
- Orden y toma de examen P.C.R
- Orden de reposo laboral (Licencia médica electrónica)
- Notificación a la SEREMI de Salud de casos sospechosos 6003607777
- Seguimiento de síntomas.

7. ¿Qué pasa si mi examen PCR da positivo a Covid-19?

R. Si mi examen PCR da positivo a Covid-19, deberé informar de manera inmediata al Depto. De Recursos Humanos. Además deberé realizar cuarentena obligatoria , por lo que deberé hacer uso de la licencia médica. La que deberé hacer llegar de manera electrónica al Depto. De Recursos Humanos. (Ivon Salas - isalas@temuco.cl)

Por ningún motivo se recibirán licencias médicas en formato papel, como una medida de protección del personal.

8. ¿Por qué es importante comunicarse con la SEREMI de Salud cuando existen casos confirmados?

R. La SEREMI de Salud se pondrá en contacto con el municipio y con el trabajador para tomar las respectivas medidas sanitarias y de seguridad para el personal.

La SEREMI de Salud solicitará al municipio y al trabajador información de los contactos estrechos y alta riesgo que tuvo el caso confirmado; La municipalidad, deberá elaborar un listado de personas que tuvieron contacto estrecho con el trabajador con diagnóstico confirmado.

Con la información obtenida, la SEREMI de Salud podrá realizar la trazabilidad del caso y evitar posibles contagios.

9. ¿Quién definirá los contactos de alto riesgo?

R. La autoridad sanitaria definirá aquellos casos considerados contacto de alto riesgo.

10. Siendo contacto estrecho o de alto riesgo el personal podrá venir a trabajar presencialmente.

R. El trabajador que tuvo contacto estrecho con una persona contagiada con la enfermedad deberá mantenerse en periodo de cuarentena de 14 días, desde el día que se entere que tuvo contacto con un caso confirmado de Covid-19, y si se determina por un médico, deberá realizarse el examen, siguiendo el protocolo correspondiente. Deberá dar aviso a la SEREMI de Salud. Si el contacto estrecho fue en el trabajo deberá dar aviso al Depto. de Recursos Humanos.



Trabajador Contacto estrecho Laboral

Paso N°1

Si en el lugar de trabajo existen sospechas de que un trabajador tiene COVID- 19 (presenta síntomas como tos, fiebre, dificultad para respirar, dolor de cabeza), el funcionario debe ser enviado a su casa inmediatamente y se le indicara que tome contacto con la Seremi de Salud. 6003607777.

La Seremi de Salud toma contacto con el Municipio para informar del caso positivo de Covid-19.

En caso que sea el trabajador quien informe al Municipio, éste deberá esperar la confirmación oficial por parte de la SEREMI DE SALUD.

Paso N°2

Determinación de Contactos estrechos de alto Riesgo

LA SEREMI DE SALUD se contactará con el Municipio para solicitar información de los contactos estrechos o del alto riesgo del caso confirmado (entregar o completar información). A través de la Autoridad Sanitaria, Mutual de Seguridad recibe el listado de contactos.

Este grupo de trabajadores deben **OBLIGATORIAMENTE** realizar aislamiento domiciliario.

Aislamiento domiciliario: Periodo de 14 días contados desde la fecha del último contacto con el caso confirmado.



**Protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo
COVID - 19**

Elaboro: 18-06-2020
Rev. : 00
Aprobó: 18 - 06 - 2020

Paso N°3 AVISO ACCIONES DE LA EMPRESA PARA LA GESTIÓN DE LA ORDEN DE REPOSO Y SEGUIMIENTO.

- MUTUAL contacta a la empresa para que ésta emita la DIEP de cada trabajador informado por MINSAL como contacto estrecho.
- Informar por correo electrónico a Mutual a través de ailamientocovid19laboral@mutual.cl, los siguientes datos del trabajador:
 - ✓ Nombre completo
 - ✓ N° de cedula de identidad
 - ✓ Correo electrónico
 - ✓ Número telefónico
 - ✓ N° de Diep
 - ✓ Fecha en que iniciaron el aislamiento.
- La empresa debe implementar y mantener las medidas preventivas MINSAL conocidas y las recomendaciones que Mutual ha dispuesto en su sitio web.

Paso N°4 ACCIONES DE MUTUAL PARA EL REPOSO Y SEGUIMIENTO DE LOS CASOS DEFINIDOS COMO CONTACTOS ESTRECHOS

- Emite la Orden de Reposo (Licencia Médica) según listado Minsal disponible para descargar en el portal.
- Con los datos entregados por la empresa y el Minsal, se realiza el seguimiento de los síntomas del trabajador en aislamiento domiciliario.

Paso N°5 ACCIONES SEGÚN RESULTADO DEL SEGUIMIENTO

Trabajador con síntomas antes de finalizar la cuarentena	Trabajador sin síntomas al finalizar la cuarentena
<p>Acción Mutual</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación médica. ✓ Examen PCR. ✓ Orden de Reposo Laboral según corresponda.(Licencia se envía ONLINE) ✓ Notificación Seremi casos sospechosos. ✓ Seguimiento de síntomas. <p>Acciones empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Recepciona orden de reposo (licencia médica) ✓ La empresa mantiene implementada las medidas preventivas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mutual entrega el Alta laboral.

Acciones mutual Covid -19 (Positivo)	Acciones Mutual Covid -19 (Negativo)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Investigación de trazabilidad directa para calificar. ✓ Notificaciones SEREMI ✓ Prestaciones Médicas según cuadro clínico del trabajador. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calificación del cuadro clínico del Trabajador como enfermedad común. ✓ Completa aislamiento domiciliario. ✓ Derivación del trabajador a Sistema de salud Común (FONASA/ISAPRE) una vez finalizada la cuarentena. ✓ Mutual cancela reposo laboral de 14 días del periodo de aislamiento, por ser contacto estrecho laboral de un caso covid- 19(+)

B. Preguntas Frecuentes en caso de ser contagiado fuera de su lugar de trabajo:

1. ¿Qué ocurre si estuve en contacto con una persona confirmada de Covid-19, fuera del lugar de trabajo?

R. Si existe un contacto estrecho con un confirmado covid-19 en un lugar distinto al lugar de trabajo, el funcionario deberá avisar al Departamento de Recursos Humanos, para comenzar con el aislamiento preventivo y los exámenes de rigor en caso de proceder.

El centro de salud y/o el trabajador deberá tomar contacto con la SEREMI de Salud y se seguirá el procedimiento que determine la Autoridad Sanitaria.

2. ¿Qué pasa si mi resultado del examen PCR salió positivo a Covid-19?

R. Si mi examen de PCR salió positivo, deberé tomar una licencia médica común (Fonasa o Isapre) para realizar la cuarentena obligatoria.

3. ¿Qué pasa si mi esposa (o) es contacto estrecho de una persona con Covid-19 positivo?

R. Si mi esposa(o) es un caso estrecho de un confirmado de Covid-19, deberé seguir las instrucciones que emita la Autoridad Sanitaria. Es posible que se me clasifique también como contacto estrecho, en ese caso deberé tomar contacto con Depto. De Recursos humanos para informar de la situación.

Contacto estrecho NO Laboral



Si un funcionario informa, que tuvo contacto con un covid-19 (+), se debe enviar a su domicilio o en caso que el llame informando la situación, se le indicará que no se presente al lugar de trabajo y tome contacto con la Seremi de Salud, y siga las instrucciones de este estamento. La Autoridad Sanitaria determinara si es necesario realizar el examen P.C.R. o comenzar cuarentena.



Una vez que el funcionario tenga los resultados oficiales por parte de la Seremi de Salud, deberá hacer llegar la licencia médica para que realice la cuarentena según protocolo.



Licencia Común, emitida por su prestador de salud (Fonasa o Isapre).



**Protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo
COVID - 19**

Elaboro: 18-06-2020
Rev. : 00
Aprobó: 18 - 06 - 2020

A. MEDIDAS DE ADOPCION DE CONTACTOS DE ALTO Y BAJO RIESGO.

1. ¿Qué deben hacer los "contactos de alto riesgo"?

Deben mantener cuarentena en tu domicilio por 14 días desde el último contacto de alto riesgo con el caso confirmado, siguiendo las siguientes indicaciones:

- ✓ Restringir el contacto con otras personas fuera de la casa.
- ✓ Uso de mascarilla Obligatorio.
- ✓ Realizar higiene de manos cada 15 minutos con agua y jabón o solución de alcohol.
- ✓ En caso de estornudar o toser, cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o con pañuelo desechable. Luego eliminar en bolsas plásticas dentro de un basurero con tapa y lavarse las manos.
- ✓ Mantener ambientes limpios y ventilados limpiando y desinfectando diariamente las superficies que se tocan con frecuencia como escritorios, teléfonos, muebles, fotocopiadora, etc.
- ✓ Limpie y desinfecte las superficies del baño e inodoro en forma frecuente.
- ✓ Realizar auto monitoreo de síntomas sugerentes de infección respiratoria, tales como fiebre o tos o dificultad respiratoria, entre otros.

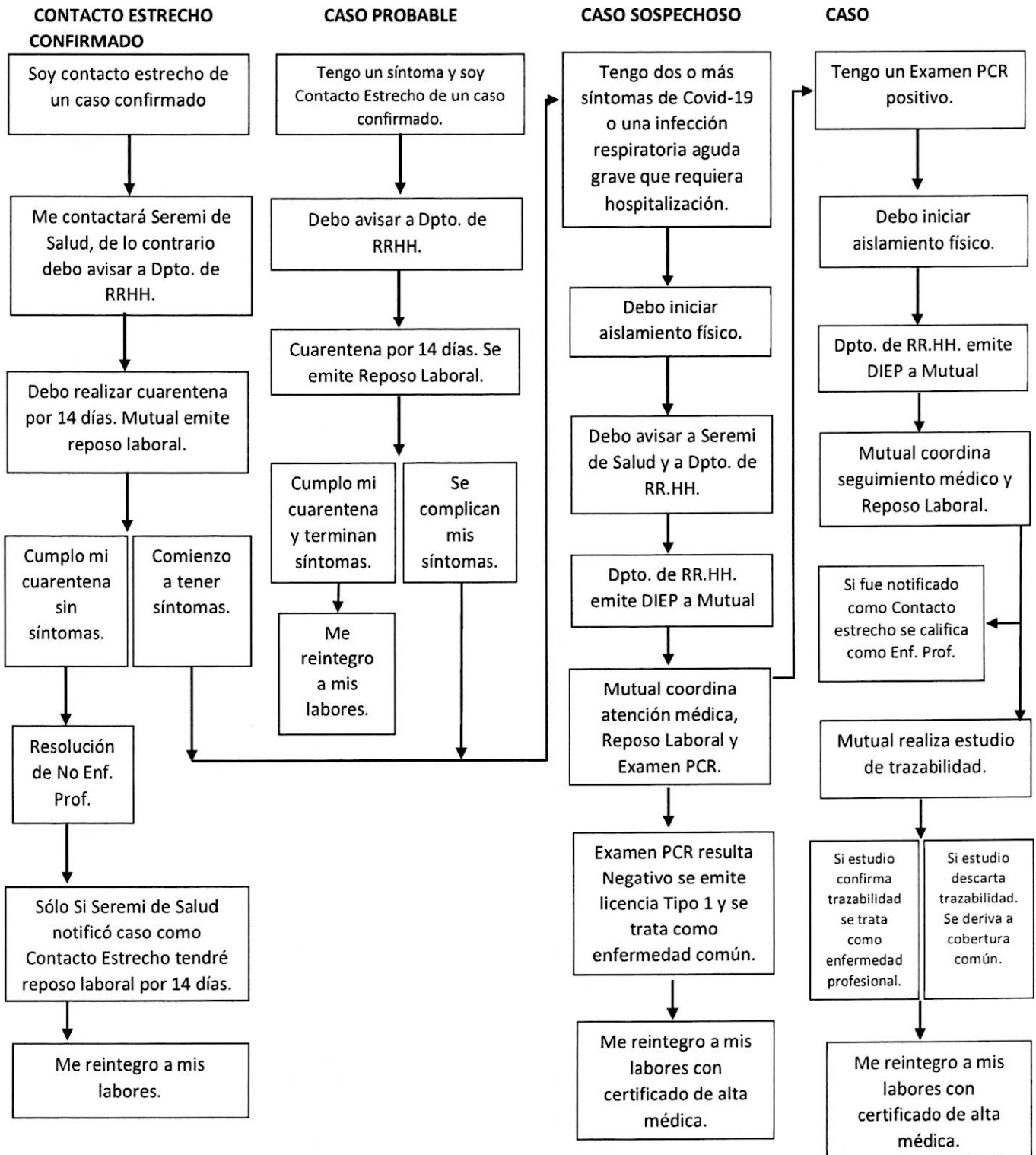
2. ¿Qué deben hacer los "contactos de bajo riesgo"?


Debes seguir las medidas generales de higiene y distanciamiento social, sin necesidad de aislamiento domiciliario. Las instrucciones son las siguientes:

- ✓ Distanciamiento social: mantener una separación física de al menos un metro de distancia y no tener contacto físico al saludar o despedir.
- ✓ Evitar en lo posible actividades presenciales.
- ✓ Realizar higiene de manos cada 15 minutos: lavado con agua y jabón o aplicar solución de alcohol (alcohol gel).
- ✓ En caso de estornudar o toser, cubrirse la nariz y boca con pañuelo desechable o el antebrazo.
- ✓ Los pañuelos desechables debe eliminarlos en forma inmediata en recipiente con tapa.
- ✓ Realizar auto monitoreo de síntomas sugerentes de infección respiratoria, tales como fiebre 37,8°, tos y disnea.
- ✓ Uso de mascarilla obligatoria.

DEFINICIONES DE CONTACTOS Y FLUJO A SEGUIR EN CADA CASO

CONTACTO DE BAJO RIESGO: es aquel que no estuvo más de 15 minutos junto a un caso confirmado, quien no presenta síntomas y ha compartido en un espacio cerrado por menos de 2 horas con un caso confirmado, quien no presenta síntomas y es un contacto de un contacto estrecho. En suma, en esta categoría se incluyen todas las personas que fueron contactos del paciente con COVID-19 y que no cumplen los criterios de alto riesgo.



	Instructivo ayuda social		Versión: 00
	Unidad de Prevención de Riesgos		Fecha. Junio 2020
	Municipalidad de Temuco		Página 1 de 6
	Art.78 y 81 Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.	Art. 21 del D.S. 40 del Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.	

1.- INTRODUCCION.

Debido a la contingencia que se vive actualmente referente a la pandemia de Covid - 19 y su rápido contagio (vía respiratoria, a través de las gotas que las personas producen cuando tosen, estornudan o hablan y por transmisión por contacto directo) es que se debe informar sobre sus riesgos y sus respectivas medidas de seguridad que nos ayudará a resguardar el bienestar de los funcionarios y funcionarias.


La supervivencia del virus sobre las distintas superficies puede ser de varias horas o días, siendo un foco de contagio entre los funcionarios (as) y a través de estos a sus familias.

2.- OBJETIVO

- ✓ Establecer las medidas preventivas a realizar en los lugares de trabajo para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19.
- ✓ Establecer los lineamientos de actuación frente a un posible caso de COVID-19 en los lugares de trabajo.
- ✓ Contribuir a la actualización de los instrumentos que se disponen para dar cumplimiento a la Obligación de Informar los Riesgos Laborales, según lo indica en el Artículo 21 del D.S. 40 Reglamento sobre Prevención de riesgos profesionales.
- ✓ Establecer las normas básicas para la entrega, uso y reposición de los elementos de protección personal (EPP), y elementos de higienización necesarios para la realización de determinadas tareas en condiciones de seguridad.

3.- ALCANCE

Las siguientes recomendaciones establecen las acciones a realizar en las Dependencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario del Municipio de Temuco, para la entrega de ayuda social por parte del Municipio.

	Instructivo ayuda social		Versión: 00
	Unidad de Prevención de Riesgos		Fecha. Junio 2020
	Municipalidad de Temuco		Página 2 de 6
	Art.78 y 81 Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.	Art. 21 del D.S. 40 del Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.	

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Actividades a relizar


- Las actividades que se desarrollarán con salida a terreno se deberán coordinar previo llamado telefónico al beneficiario.
- Al momento de realizar la visita al domicilio se debe evitar tomar contacto físico directo con los usuarios.
- La ayuda se entregará lo más cercana al domicilio (portón, jardín, etc), pero no se debe ingresar a la casa habitación.
- Se tomará una fotografía al momento de la recepción de la ayuda como evidencia de su entrega (ésta reemplazará la firma de recepción del producto.)
- Sera obligatorio el uso de los elementos de protección personal (mascarilla, traje desechable, guantes desechables de latex, careta facial.)
- En ningun momento se debe tomar contacto con los beneficiarios,
- Una vez entregada la ayuda, lavar las manos con acohol gel.
- Una vez de regreso en el recinto o cuando se pueda, lavar las manos con agua y jabon por un tiempo minimo de 20 segundos.

Entrega de ayuda a personas con covid – 19 positivo.

- Sera obligatorio el uso de los elementos de protección personal (mascarilla, traje desechable, guantes desechables de latex, careta facial.)
- En ningun momento se debe tomar contacto con los beneficiarios.
- La ayuda se debera dejar en la reja o puerta del domicilio.
- Se prohíbe el ingreso a los domicilios de personas confirmadas con covid -19.
- Una vez entregada la ayuda, aplicar alcohol gel en las manos.

Uso de elementos de protección personal.










- Traje desechable tyvek
- Guantes desechables de latex
- Careta facial
- Mascarilla
- Alcohol gel
- Todo el personal deberá usar y cuidar en forma correcta los elementos de protección personal entregados para trabajos específicos que tengan a su cargo con los cuales siempre se deberá presentar a trabajar. (Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Temuco. Art. 83: *Funcionarios: Serán*

	Instructivo ayuda social		Versión: 00
	Unidad de Prevención de Riesgos		Fecha. Junio 2020
	Municipalidad de Temuco		Página 3 de 6
	Art. 78 y 81 Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.	Art. 21 del D.S. 40 del Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.	

responsables de utilizar, cuidar e informar del deterioro o falta de los elementos de protección personal y artículos de higienización directamente a su jefe directo, si éste no fuera ubicable, será a quien se designe en su reemplazo. Tener cuidado de su salud y seguridad, así como de las demás personas que pudieran ser afectadas por sus actos u omisiones.

Recomendaciones Generales

¿Cuáles son las recomendaciones generales para el COVID-19?

- 
 Lavado frecuente de manos.
- 
 Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable.
- 
 Mantener distancia social de un metro.
- 
 Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- 
 No compartir artículos de higiene ni de alimentación.
- 
 Evitar saludar con la mano o dar besos.
- 
 Mantener ambientes limpios y ventilados.
- 
 Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza.
- 
 En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE.

Recomendaciones Generales: Lavado correcto de manos



Recomendaciones Generales: Desinfectado de manos.

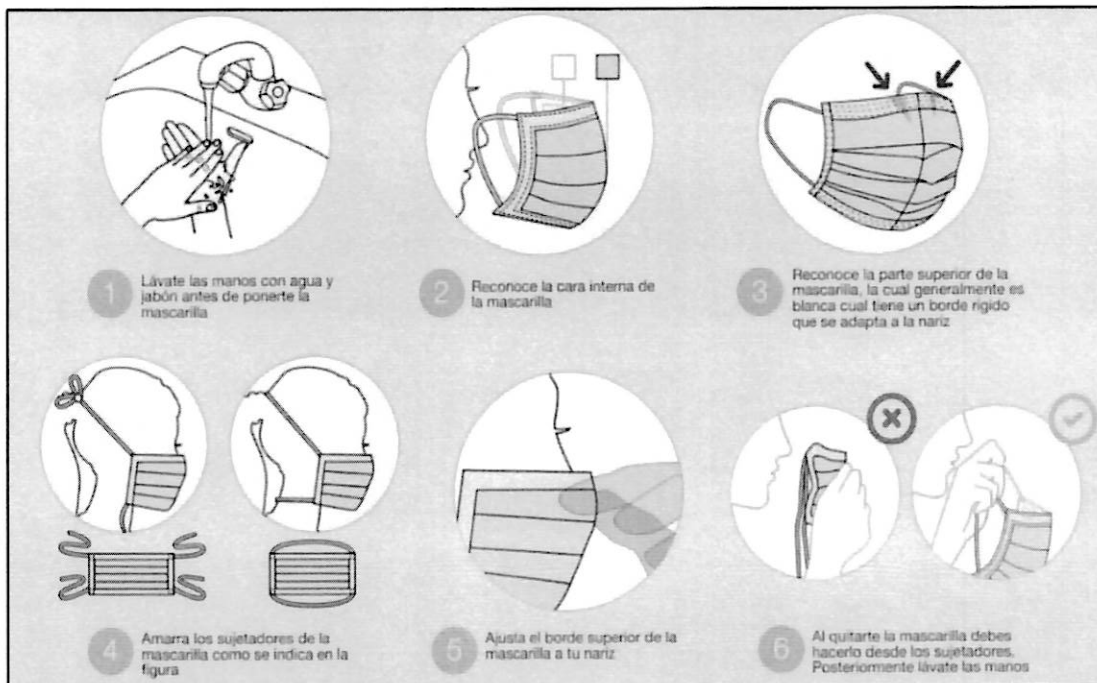
¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinfectese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

C Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos




Recomendaciones Generales: Uso correcto de las mascarillas



Recomendaciones Generales: Uso correcto de los guantes y su eliminación.




	Instructivo ayuda social		Versión: 00
	Unidad de Prevención de Riesgos		Fecha. Junio 2020
	Municipalidad de Temuco		Página 6 de 6
	Art. 78 y 81 Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.	Art. 21 del D.S. 40 del Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.	

Uso correcto del Traje o buzo Desechable

Para que un traje desechable, cumpla su función de protección, es fundamental saber colocarlo de la forma correcta. Una vez que hemos seleccionado la prenda adecuada, hay que localizar un lugar libre de cualquier contaminación y perfectamente limpio. Los pasos básicos a seguir son:

1. Comprobar que en los bolsillos de nuestra ropa, no hay ningún objeto que pueda estropear el buzo una vez puesto.
2. Lo siguiente es sentarnos idealmente en una silla y quitarnos el calzado para que al momento de poner el buzo, éste no se rompa.
3. Una vez que tenemos las piernas puestas en el buzo, nos ponemos nuestro calzado.
4. Nos colocamos los guantes de seguridad y a la vez que nos incorporamos, seguimos subiendo el buzo hasta colocarlo en la cintura y, posteriormente, poder introducir los brazos en las mangas.
5. Ahora se procede a colocar el resto del equipo, careta facial.
6. A continuación, podemos colocar la capucha en la cabeza y subir la cremallera cerrando el mono y quedando completamente sellado.

	Protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo COVID - 19	Elaboro: 18-06-2020 Rev. : 00 Aprobó: 18-06-2020
	Protocolo de Seguridad uso de Comedor	

1. Objetivo:

Este protocolo tiene por objetivo establecer y determinar las consideraciones a tener en cuenta para el uso de los comedores habilitados en los lugares de trabajo para la colación de los(as) funcionarios(as) y consecuente con ello determinar la implementación y seguimiento de las medidas de control, higiene y prevención en estos espacios para evitar focos de propagación y contagio de COVID-19 en el Municipio.

Al momento de la colación los comedores revisten un riesgo mayor de contagio de Covid-19, toda vez que las personas deben permanecer sin mascarilla y por tanto las gotículas de saliva se disipan con mayor facilidad hacia las superficies de las mesas. Asimismo se utilizan utensilios que toman contacto con la boca de las personas y que luego son lavados en el lavaplatos pudiendo así las personas ser foco de contagio.

2. Alcance:

El presente documento es aplicable a todo el personal de la Municipalidad de Temuco y empresas prestadoras de servicios que participen en la ejecución de las actividades, independiente de su calidad Jurídica.

3. Responsable:

El responsable de resguardar, actualizar, difundir y llevar el control del documento es el Departamento de Recursos Humanos.

4. Difusión y comunicación:


El documento será enviado a cada dirección y jefaturas para su correcta y oportuna difusión.

5. Normativa:

El Decreto Supremo 594 que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo de fecha 29 de abril de 2000 del Ministerio de Salud, indica:

Artículo 3°: 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 éstos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

Artículo 28; Cuando por la naturaleza o modalidad del trabajo que se realiza, los trabajadores se vean precisados a consumir alimentos en el sitio de trabajo, se dispondrá de un comedor para este propósito, el que estará completamente aislado de las áreas de trabajo y de cualquier fuente de contaminación ambiental y será reservado para comer, pudiendo utilizarse además para celebrar reuniones y actividades recreativas. El empleador

	Protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo COVID - 19	Elaboro: 18-06-2020 Rev. : 00 Aprobó: 18-06-2020
	Protocolo de Seguridad uso de Comedor	

deberá adoptar las medidas necesarias para mantenerlo en condiciones higiénicas adecuadas.

El comedor estará provisto con mesas y sillas con cubierta de material lavable y piso de material sólido y de fácil limpieza, deberá contar con sistemas de protección que impidan el ingreso de vectores y estará dotado con agua potable para el aseo de manos y cara. Además, en el caso que los trabajadores deban llevar su comida al inicio del turno de trabajo, dicho comedor deberá contar con un medio de refrigeración, cocinilla, lavaplatos y sistema de energía eléctrica.

6. Definiciones:

- **COVID-19:** El nuevo coronavirus Covid-19, es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Los síntomas comienzan similares al de una gripe común, malestar general, fatiga, dolores de cabeza y/o musculares, a los que se pueden agregar fiebre, tos seca, dificultades para respirar, anosmia, diarrea, ageusia, calofríos y dolor torácico. Sus síntomas aparecen entre 1 a 14 días después de la exposición al virus.

Grupos de Riesgos: Lo conformaran los funcionarios estipulados en el Decreto N°41 de fecha 29 de abril de 2020, que indica lo siguiente:

- Funcionarios y funcionarias mayores de 65 años.
- Funcionarios y funcionarias con enfermedades crónicas, que poseen certificado médico en el que se indique que su enfermedad de base puede agravada o puede ser de riesgo ante contagio de Covid -19.
- Funcionarias embarazadas, con certificado médico.
- Funcionarias con hijos menores de 10 años.

7. Disposiciones para uso de comedores


Los comedores del centro de trabajo deberán contar con los elementos mínimos indicados en el Artículo 28 del D.S. 594/00 del Ministerio de Salud. El Departamento de Gestión Interna será el encargado de velar por el cumplimiento de esta disposición.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad del centro de trabajo, o en su defecto los monitores de seguridad designados deberán supervigilar que los comedores se encuentren en condiciones como estipula la normativa, independiente de la responsabilidad que le compete al empleador respecto del centro de trabajo.

En el comedor se deberá disponer de jabón para el lavado de manos y/o de un dispensador de alcohol gel de manera que las personas puedan limpiarse las manos antes de comer. No se permite el uso de manteles de género en las mesas ni tampoco paños de género de uso común para el secado de manos o de la vajilla. Se deberá disponer de toallas de papel desechables para el secado.

Antes de que comience el horario de colación (30 minutos antes) el comedor deberá ser aseado, con especial atención en desinfectar en las cubiertas de las mesas y sillas a partir de una solución clorada u otra de igual o superior poder desinfectante.

Las mesas deberán disponerse de manera que entre cada persona quede desocupado un puesto, esto permitirá que se mantenga al menos un metro de distancia. Asimismo, se debe velar que la distancia entre personas en caso de que queden enfrente una de otra no sea menor de un metro,

	Protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo COVID - 19	Elaboro: 18-06-2020 Rev. : 00 Aprobó: 18-06-2020
	Protocolo de Seguridad uso de Comedor	

considerando la distancia entre platos para medir esta condición. Se deberá marcar los espacios que no se debe ocupar.



En caso de que el comedor no cuente espacio suficiente se deberá disponer de un sistema de turnos para que las personas realicen su colación.


Entre cada turno se deberá sanitizar las mesas y sillas.

La vajilla y cubiertos serán uso personal y se guardarán en forma independiente.

Se deberá mantener ventilación natural de aire fresco, en ningún caso se utilizará sistema de aire acondicionado al momento de la colación.


Se deberá instalar señalización para recordar a las personas que ante la necesidad de toser o estornudar lo hagan en su antebrazo o cubriendo su boca con un pañuelo.

Si el comedor se utilizará para la realización de una reunión se deberá sanitizar sus mesas antes y se limpiará su piso previamente.

	Protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo COVID - 19	Elaboro: 18-06-2020 Rev. : 00 Aprobó: 18 - 06 - 2020
	Instructivo para Oficinas	

A continuación se detallan las medidas de seguridad que se tomaran en las oficinas pertenecientes a los distintos Depto. del Municipio.

- Se privilegiará una distancia de al menos 1,5 metros entre cada escritorio.
- En las oficinas no podrá ingresar más de dos usuarios o compañeros de trabajo externos. Si requiere realizar una reunión privilegie plataformas virtuales o una sala de reuniones amplia.
- Se recomienda no intercambiar elementos de escritorio como corcheteras, lápices, etc.
- Las oficinas se mantendrán ventiladas de preferencia con ingreso de aire del exterior.
- Se recomienda uso moderado de aire acondicionado, usándolo siempre en la velocidad de viento más baja.
- Queda prohibido el uso de ventiladores.
- Preferentemente cada trabajador(a) que realice labores administrativas debe realizar permanentemente la desinfección de su lugar de trabajo y las superficies de contacto a través de productos en aerosol con solución de alcohol. Este aerosol se aplicará a una distancia de la superficie de 50 cms.
- No se podrá utilizar elementos comunes, tales como hervidores que no dispongan de limpieza periódica.
- Impresoras y fotocopiadoras de uso común, deben ser desinfectadas de manera permanente, por personal de aseo.
- Prohibido utilizar los mismos teléfonos fijos en oficinas.
- No utilice los elementos de control de computador de otra persona tales como mouse y teclado.
- **Se solicitara el uso obligatorio de la mascarilla.**


	Protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo COVID - 19	Elaboro: 18-06-2020 Rev. : 00 Aprobó: 18 - 06 - 2020
	Instructivo para Atención de Publico	

A continuación se detallan las medidas de seguridad que se tomaran para la atención de público.

- La Municipalidad se ocupará de mantener ambientes limpios y ventilados para lo cual el ingreso de público estará restringido a un máximo determinado por cada Jefatura de edificio.
- Se facilitará a los funcionarios y las funcionarias las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón los que dispondrá en los baños.
- Se tendrá a disposición una solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.
- Los usuarios deberán mantener una distancia física mínima de 1 metro la cual se exigirá con la demarcación que existirá en los puntos de atención. (demarcación visible)
- Se instalarán letreros visibles en mesones de atención, dirigidos a los usuarios con recomendaciones básicas, tales como mantenga la distancia solicitada, uso obligatorio de mascarilla, uso de alcohol gel.
- La atención de público será mediante una pantalla acrílica (entre el personal que atiende y el público), que impidan el paso de gotitas en caso de estornudar, etc.
- Será obligatorio el uso de mascarilla que cubra nariz y boca en la atención de público, además de caretas faciales si no cuenta con láminas como barrera sanitaria.
- En los casos que se requiera se deberá usar guantes desechables de látex para la recepción de documentos, en caso que no sea posible se deberán aplicar alcohol gel o lavar las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos.
- Desinfectar frecuentemente el puesto de trabajo (idealmente cada vez que finalice una atención).
- Limpiar útiles que hayan tenido contacto con los usuarios (as) (lápiz, superficie de escritorio, brazos de sillas, etc).
- Uso de alcohol gel, toallas desinfectantes sobre superficie o artefactos con las que hay contacto en el módulo.
- Realizar ventilación de las áreas comunes por algunos minutos.


Ingreso de público

- Los usuarios (as) se deberán organizar en filas conservando la distancia de 1 metro entre las personas, lo mismo se deberá cumplir en los casos en que las filas se extiendan al exterior del lugar de atención.
- El ingreso del público estará controlado en todo momento por el guardia ubicado en los accesos a los edificios.
- Al momento del ingreso, se exigirá el uso de mascarilla, deberán pasar obligatoriamente por el pediluvio, se hará control de la Temperatura, y se aplicará alcohol gel.
- Las personas que no se presenten con mascarillas, NO podrán ingresar a los edificios para la atención requerida.

	Protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo COVID - 19	Elaboro: 18-06-2020 Rev. : 00 Aprobó: 18 - 06 - 2020
	Instructivo para Inspectores de Obra	


A continuación se detallan las medidas de seguridad que se tomarán para las salidas a Obras.

- Las actividades que se desarrollarán con salida a terreno se deberán coordinar previo llamado telefónico con la empresa.
- Uso de mascarilla obligatoria.
- El medio de locomoción será particular o del municipio, no de la empresa que se visitara.
- Siempre se usará mascarilla al interior del vehículo.
- En cada fila de asientos del vehículo no podrán viajar más de dos personas.
- El uso de aire acondicionado debe ser ajustado para utilizar el flujo de aire externo y no reciclado. Procurar mantener una velocidad de aire baja.
- Preferentemente los pasajeros se sentarán en los asientos traseros para mantener la máxima distancia con el conductor.
- Al momento de realizar la visita a terreno se debe evitar tomar contacto físico (saludos de mano o beso) directo con los encargados de la empresa.
- Al realizar la inspección mantener una distancia apropiada (1 mts) de la persona que la acompaña.
- Evitar sostener reuniones en lugares cerrados o con muchas personas.
- Al dejar notas en el Libro de Obra, procurar usar su propio lápiz o en su defecto si le facilitan uno, aplicar alcohol gel una vez que termine.
- Será obligatorio el uso de los elementos de protección personal (mascarilla desechable, casco de seguridad)
- Una vez terminada la visita, lavar las manos con alcohol gel.
- Una vez de regreso en el recinto o cuando se pueda, lavar las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos.

	Protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo COVID - 19	Elaboro: 18-06-2020 Rev. : 00 Aprobó: 18 - 06 - 2020
	Instructivo para Inspectores de Renta	

A continuación se detallan las medidas de seguridad que se tomarán para las salidas a fiscalización:

- Se visitaran los locales comerciales tomando los resguardos de distanciamiento social requeridos (1 mts)
- Al realizar la inspección mantener una distancia apropiada (1 mts) de la persona que la acompaña.
- Siempre se usará mascarilla al interior del vehículo.
- En cada fila de asientos del vehículo no podrán viajar más de dos personas.
- El uso de aire acondicionado debe ser ajustado para utilizar el flujo de aire externo y no reciclado. Procurar mantener una velocidad de aire baja.
- Preferentemente los pasajeros se sentarán en los asientos traseros para mantener la máxima distancia con el conductor.
- Al momento de realizar la visita se debe evitar tomar contacto físico con los encargados del local. (Evitar saludo de mano)
- Dependiendo el local comercial que se deba fiscalizar se deberá utilizar los siguientes elementos de protección personal traje desechable, mascarilla, guates y careta facial.
- Sera obligatorio el uso de mascarillas.
- No se deberá tomar contacto con documentación del local, a menos que se realice con guantes desechables.
- Si se siente amedrentado o el contribuyente se le acerca más de la cuenta, abandonar el local.
- Una vez terminada la visita, lavar las manos con acohol gel.
- Una vez de regreso en el recinto o cuando se pueda, lavar las manos con agua y jabon por un tiempo minimo de 20 segundos.
- Si se utiliza buzo desechable, retirar éste antes de subir al móvil en que se trasladasen una bolsa de basura. Posteriormente tirar la bolsa en un recipiente de basura con tapa.

	Protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo COVID - 19	Elaboro: 18-06-2020 Rev. : 00 Aprobó: 18 - 06 - 2020
	Instructivo para Conductores	

Las regulaciones normativas de la Municipalidad de Temuco respecto de los funcionarios o las funcionarias que están autorizados(as) conducir vehículos municipales se encuentran estipuladas en el Reglamento 002 de fecha 15 de junio de 2015, que se refiere a las normas de Orden, Higiene y Seguridad considerando en particular lo indicado en el Título XXXIV de este reglamento.

Los vehículos municipales deberán contar con la documentación vigente, esta responsabilidad recae en primera instancia por el Sr. Luis Méndez Acuña (Vehículos Dirección de Medio Ambiente, aseo y Ornato) y el Sr. Carlos Millar Ettori (vehículos Municipales) y en segunda instancia en el conductor(a) quien deberá referir esta situación a su jefatura directa. Asimismo, los conductores deberán reportar a su jefatura directa cualquier desperfecto en los vehículos y si este implica un riesgo de accidente no se podrá utilizar el vehículo.

Las acciones de Prevención de Riesgos ante el contagio de Coronavirus en labores de conducción serán las siguientes:

- Siempre se usará mascarilla al interior del vehículo.
- En cada fila de asientos del vehículo no podrán viajar más de dos personas.
- El uso de aire acondicionado debe ser ajustado para utilizar el flujo de aire externo y no reciclado. Procurar mantener una velocidad de aire baja.
- Cada vehículo dispondrá de una solución de cloro al 5% con atomizador para aplicar a tablero, manillas de puertas, hebilla y sistema de anclaje de seguridad.
- Preferentemente los pasajeros se sentarán en los asientos traseros para mantener la máxima distancia con el conductor.
- Cada vehículo deberá contar con dispensadores de alcohol gel.
- Si el conductor considera que algún pasajero no está tomando las precauciones adecuadas y no se puede garantizar un viaje seguro podrá rechazar o terminar el viaje.
- En caso de entrega o recepción de paquetes, posteriormente lavar las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos o alcohol gel.
- Limpiar y desinfectar el vehículo de forma obligatoria al inicio y término de su jornada laboral según se instruye en el presente protocolo. Para ello utilice elementos de protección personal tales como guantes para labores de aseo desechables o reutilizables.
- Para desinfectar, preparar una solución con una cucharada de cloro común y 1 litro de agua. La duración de la solución es de 20-30 minutos.
- Pasar un paño húmedo con la solución por todas las superficies que puedan tener contacto con pasajeros. Hacer especial énfasis en aquellas superficies que se tocan con las manos: manillas, cinturón de seguridad, manubrio, asiento, tablero y palanca de cambios, después de cada viaje.
- Eliminar todos los desechos en bolsa plástica bien cerrada.

a) Sanitización de vehículos

- Los vehículos deben ser sanitizados semanalmente con Detergente desinfectante con aroma, pH neutro, en base a Amonio Cuaternario, el cual tiene distintos usos y diluciones, pero en la situación actual el efecto buscado es el BACTERICIDA – VIRUCIDA, para lo cual, se debe respetar la dilución en agua en proporción 1:30. No debe ser preparado en otra proporción que no sea la indicada por el fabricante para este objetivo.
- Se debe preparar justo antes de sanitizar, usando elementos de protección respiratoria, guantes y antiparras, la mezcla con el volumen del producto primero, y completar el envase con agua según tabla:

Volumen de producto		Volumen de agua	Peso en mochila plástica
1000 ml (1 litro)	+	30000 ml	(30 litros) = 31 kg
500 ml (0,5 litros)	+	15000 ml	(15 litros) = 15.5 kg
250 ml (0,25 litros)	+	7500 ml	(7,5 litros) = 8. 5 kg