	CORPORACIÓN MUNICIPAL PUENTE ALTO PROTOCOLO DE REINCORPORACIÓN SEGURA A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES Y PREVENCIÓN DE CONTAGIOS COVID-19	Fecha: MARZO 2021 Versión: 01 Página: 1 de 11
---	--	---

En el marco de la situación sanitaria que vive el país, la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto establece las siguientes acciones para la gestión preventiva del contagio de Covid-19 en los lugares de trabajo, a través de la implementación de medidas que permitan brindar protección y tranquilidad a quienes desempeñen labores de forma presencial. Estas indicaciones deberán ser cumplidas por todos los trabajadores/as.

I. CONTEXTO COVID-19

Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus COVID-19, la que se ha convertido en una pandemia, afectando a muchos países de todo el mundo.


Una persona puede contraer Covid-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus, ya que la enfermedad se propaga principalmente de persona a persona, a través de las gotículas que salen despedidas de la nariz o la boca de una persona infectada al toser, estornudar o hablar, pudiendo infectarse si inhala estas gotículas, por lo cual es importante mantenerse al menos a un metro de distancia de los demás. Estas gotículas también pueden caer sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, como mesas, escritorios y barandas, de modo que otras personas pueden infectarse si tocan esos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca.

Respecto al tiempo transcurrido entre la exposición al virus de Covid-19 y la aparición de síntomas, la Organización Mundial de la Salud (OMS) ha señalado que suele ser de alrededor de 5 o 6 días, pero puede variar entre 1 y 14 días.

Es importante destacar el rol fundamental que tenemos todas las personas en evitar el contagio de Covid-19, adoptando las medidas preventivas dispuestas por la autoridad sanitaria y tomando conciencia de los riesgos y consecuencias de esta pandemia, mediante lo cual estaremos protegiéndonos a nosotros mismos y a nuestros seres queridos.

II. OBJETIVO

El presente Protocolo tiene por objetivo establecer las medidas preventivas relacionadas al contagio por Covid-19, las cuales deben ser cumplidas por todo el personal corporativo durante la reincorporación a las actividades presenciales, con la finalidad de disminuir los riesgos de contagio y con ello proteger la salud de los trabajadores/as, sean estos directos o terceros contratistas, manteniendo la continuidad de las operaciones corporativas.

	CORPORACIÓN MUNICIPAL PUENTE ALTO PROTOCOLO DE REINCORPORACIÓN SEGURA A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES Y PREVENCIÓN DE CONTAGIOS COVID-19	Fecha: MARZO 2021 Versión: 01 Página: 2 de 11
---	--	---

III. ALCANCE

Este Protocolo aplica a las dependencias de los niveles centrales de Educación, Salud y Atención de Menores y Administración Central, siendo extensivo a las empresas contratistas que prestan servicios a esta Corporación.

IV. RESPONSABILIDADES

Directivos y Jefaturas: Serán responsables de cumplir y hacer cumplir dentro de las dependencias corporativas, las indicaciones emanadas de este Protocolo, tanto a sus trabajadores directos, como a usuarios, proveedores y público general.

Asesor en Prevención de Riesgos: Asesorar la correcta implementación de este Protocolo y ejecutar acciones relativas a la protección de toda persona que preste servicios en la Corporación, sin importar su dependencia y modalidad de trabajo, respecto a la implementación de medidas preventivas para el retorno seguro al trabajo presencial y de medidas correctivas en cuanto a la existencia de contagios, contactos estrechos y casos probables de Covid-19.


Comité Paritario de Higiene y Seguridad: Apoyar una correcta implementación y seguimiento de este protocolo y colaborar con las acciones preventivas que se desprendan, con el fin de minimizar las probabilidades de contagio de Covid-19 en el proceso de reincorporación a las actividades presenciales, así como también, ante la existencia de contagio o identificación de contactos estrechos y casos probables Covid-19.

Comité Central de Crisis: Diseñar, monitorear y ajustar las acciones para la prevención del contagio, durante la situación de crisis generada por la pandemia de Covid-19. Además, deberá coordinar la capacitación a los trabajadores/as respecto a las medidas establecidas en este protocolo.

Dirección de Comunicaciones: Gestionar acciones que permitan garantizar la entrega oportuna de información respecto a las medidas implementadas por la Corporación, para que los trabajadores/as puedan reincorporarse de forma segura a las actividades presenciales. Asimismo, informar acerca de las recomendaciones que todo trabajador/a deberá cumplir durante su permanencia en las dependencias corporativas.

Departamento de Abastecimiento: Adquirir y proveer de recursos de protección personal e insumos considerados de primera necesidad para la prevención del contagio de Covid-19 (alcohol gel, mascarillas, antiparras para quienes atienden público directamente, kit para desinfectar puesto de trabajo y oficina).

Trabajadores/as: Cumplir y hacer cumplir dentro de las dependencias corporativas, las indicaciones emanadas de este protocolo.

	CORPORACIÓN MUNICIPAL PUENTE ALTO PROTOCOLO DE REINCORPORACIÓN SEGURA A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES Y PREVENCIÓN DE CONTAGIOS COVID-19	Fecha: MARZO 2021 Versión: 01 Página: 3 de 11
---	--	---

Empresas contratistas: Las empresas contratistas que presten servicios en la Corporación, quedarán sujetas a las mismas directrices establecidas en este Protocolo. Adicionalmente, se hará entrega del Reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas, actualizado.

V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Comité Central de Crisis: Corresponde al grupo de colaboradores funcionalmente responsables de coordinar y realizar las gestiones necesarias para prevenir contagios de Covid-19 en el lugar de trabajo. Este comité estará conformado por un equipo transversal, que reúna distintas unidades corporativas.


Cuarentena: Restricción, voluntaria u obligatoria, del desplazamiento de individuos que han estado expuestos a un potencial contagio y que posiblemente se encuentren infectados. Durante este tiempo, las personas deben permanecer en un lugar determinado hasta que pase el periodo de incubación de la enfermedad.

Aislamiento: Separación física de las personas contagiadas de aquellas que están sanas. Esta medida resulta efectiva cuando se ha hecho una detección temprana de la enfermedad y se aísla a la persona infectada en un espacio específico, evitando el contacto con los demás.

Distanciamiento físico: Medida no farmacéutica de control de las infecciones, con el objetivo de detener o desacelerar la propagación de una enfermedad contagiosa, como el Covid-19. El objetivo del distanciamiento es reducir las posibilidades de contacto entre las personas infectadas y no infectadas, con la finalidad de minimizar la transmisión de enfermedades.

Foco de contagio: Sitio o lugar donde se localizan los reservorios y/o la fuente de infección de una enfermedad transmisible, como el Covid-19, donde es posible la difusión de agentes biológicos.


Las definiciones asociadas al Covid-19, tales como caso confirmado, contacto estrecho, caso probable, caso sospechoso, entre otros, se encuentran disponibles en la Resolución Exenta N°43 del Ministerio de Salud de fecha 15.01.2021, y sus posteriores modificaciones. A la fecha, la última actualización corresponde a la Resolución Exenta N°133 del Ministerio de Salud del 08.02.2021. Lo anterior se indica en virtud de las constantes modificaciones realizadas por la Autoridad Sanitaria a las definiciones.

	CORPORACIÓN MUNICIPAL PUENTE ALTO	Fecha: MARZO 2021 Versión: 01 Página: 4 de 11
	PROTOCOLO DE REINCORPORACIÓN SEGURA A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES Y PREVENCIÓN DE CONTAGIOS COVID-19	

VI. CONFORMACIÓN COMITÉ CENTRAL DE CRISIS

El Comité Central de Crisis, designado por la alta dirección de esta Corporación Municipal, cumple el importante rol de ayudar a evitar la posibilidad de brote de infección al interior de los lugares de trabajo, para lo cual tendrá la función de monitorear y ajustar las acciones para la prevención del contagio, teniendo representación de distintas unidades corporativas. Este Comité estará conformado por:

Rol	Responsabilidad
Líder	Encabezar las actuaciones del Comité, estando permanentemente informado de los lineamientos de la autoridad sanitaria, liderando las actuaciones preventivas y de comunicación. Gestionar las acciones necesarias frente a las actualizaciones de la normativa sanitaria.
Coordinador/a	Planificar medidas preventivas, mediante un trabajo conjunto con los restantes responsables. Coordinar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los Protocolos Covid-19 corporativos. Gestionar tareas de actualizaciones y modificaciones en la normativa vigente con los restantes responsables, cuando procedan. Liderar la capacitación del personal respecto a protocolos Covid-19.
Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad	Funciones inherentes en contexto de una crisis, en conformidad al Decreto Supremo N°54, para resguardar la seguridad y salud en el trabajo. Coordinar en conjunto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> - Actividades de difusión para promover el compromiso de los trabajadores/as en los aspectos conductuales. - Implementar las medidas definidas centralmente. - Disponibilización de los Elementos de Protección Personal (EPP), elementos de higiene de manos y de limpieza y desinfección. - Inspecciones y observaciones para monitorear la implementación de las medidas preventivas definidas.
Unidad de Prevención de Riesgos	Proponer medidas que permitan la prevención y el control de contagios. Colaborar en el seguimiento de la implementación de medidas preventivas. Mantener informado de la normativa legal vigente, sean nuevas, modificaciones o actualizaciones de las existentes.
Dirección de Control	Verificar cumplimiento de todas las medidas adoptadas en el plan de retorno y protocolos relacionados a COVID-19.
Dirección de Personas	Revisar aspectos administrativos como actualización ODI,

	CORPORACIÓN MUNICIPAL PUENTE ALTO	Fecha: MARZO 2021 Versión: 01 Página: 5 de 11
	PROTOCOLO DE REINCORPORACIÓN SEGURA A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES Y PREVENCIÓN DE CONTAGIOS COVID-19	


	readecuación contractual, entre otras.
Dirección de Comunicaciones	Diseñar e implementar el plan de comunicación hacia los trabajadores/as. Colaborar en las acciones de difusión necesarias para la prevención del Covid-19.
Dirección de Finanzas	Analizar y disponer los recursos financieros necesarios para la implementación de medidas preventivas.
Departamento de Operaciones	Definir e implementar las readecuaciones necesarias en las instalaciones corporativas, tendientes a disminuir la posibilidad de contagio. Mantener el buen estado de la señalética relacionada a la prevención de Covid-19.
Coordinador/a con Contratistas	Ejecutar las coordinaciones necesarias con terceros que prestan servicios en esta Corporación, especialmente aquellos que se encuentren dentro de las instalaciones, como los proveedores de aseo. Validación y revisión de la existencia de protocolos de las empresas contratistas.
Departamento de Abastecimiento	Asegurar abastecimiento de los insumos necesarios para la protección del Covid-19.
Bodega Central	Realizar registro de entrega de insumos relacionados con las medidas de protección del Covid-19.

VII. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA RESGUARDAR LAS CONDICIONES SANITARIAS DE LA INFRAESTRUCTURA Y USO DE ESPACIOS

Estas medidas buscan proteger a los trabajadores/as de la Corporación mediante la implementación de acciones preventivas en las instalaciones corporativas, considerando las intervenciones necesarias en la infraestructura y en los espacios de uso común.

a) Control de acceso

- Previo a autorizar el ingreso, se debe controlar la temperatura de todas las personas, ya sean trabajadores/as o externos/as. Personas con temperatura desde los 37,8° no pueden ingresar a los recintos y dependencias de la Corporación y se le deben dar indicaciones para que se dirija a un centro de atención de salud y reciba atención médica.
- Todas las personas con temperatura normal que sí pueden ingresar, deben obligatoriamente usar mascarilla.
- Toda persona que ingrese, debe desinfectar sus manos con alcohol gel, dispuesto en los accesos de las dependencias corporativas.
- El/la responsable de control de ingreso deberá contabilizar el ingreso y salida de las personas externas (visitas) a las dependencias corporativas, tomando como referencia el número que será informado por la Unidad de Prevención de Riesgos.

	CORPORACIÓN MUNICIPAL PUENTE ALTO PROTOCOLO DE REINCORPORACIÓN SEGURA A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES Y PREVENCIÓN DE CONTAGIOS COVID-19	Fecha: MARZO 2021 Versión: 01 Página: 6 de 11
---	--	---


- Todas las personas que deseen ingresar a dependencias corporativas deberán respetar las medidas establecidas en el **Protocolo control de ingreso de trabajadores y/o visitas al lugar de trabajo.**

b) Aforo y distanciamiento

- En todas las dependencias corporativas estará indicado el aforo máximo de atención al público, lo cual será informado por la Unidad de Prevención de Riesgos.
- En los lugares de atención frecuente de público, se demarcará la distancia física mínima de 1 metro, con cinta en el piso. La cinta será uniforme y proporcionada por el Departamento de Abastecimiento.
- La disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.) en el lugar de trabajo debe adecuarse, en la medida de lo posible, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia física de seguridad mínima de 1 metro entre las personas. Si esto no fuera posible, se deben establecer turnos diferidos de asistencia al lugar de trabajo.
- En cada dependencia, los Directivos deben definir horarios de atención de los servicios que la Corporación entrega, idealmente agendando hora a fin de evitar aglomeraciones. Se deberá restringir el acceso a las dependencias a los usuarios y público general que no cuenten con una hora agendada.
- En base a las dimensiones de los baños, se deberá restringir el ingreso de personas en forma simultánea, a fin de respetar el distanciamiento físico.

c) Señalización

- En los accesos a las dependencias corporativas debe estar debidamente señalizado el flujo de personas con flechas indicativas de entrada y salida.
- En todos los lugares de acceso a los recintos y dependencias de la Corporación, debe existir un letrero claramente visible y legible, exigiendo el uso de mascarilla para ingresar y su uso permanente durante la estadía en los recintos y dependencias.
- En las áreas de circulación de personas se mantendrán publicados, usando los medios disponibles, las recomendaciones sanitarias respecto a:
 - i. Al estornudar o toser, utilizar el antebrazo o pañuelo desechable.
 - ii. Evitar tocarse ojos, nariz o boca.
 - iii. Necesidad de utilizar mascarillas de protección en forma permanente.
 - iv. Respetar el distanciamiento físico establecido.
 - v. Uso correcto de las mascarillas.
 - vi. Correcto lavado de manos, el cual deberá estar publicado en los baños.
 - vii. Formas alternativas de saludo, evitando el contacto físico.

	CORPORACIÓN MUNICIPAL PUENTE ALTO PROTOCOLO DE REINCORPORACIÓN SEGURA A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES Y PREVENCIÓN DE CONTAGIOS COVID-19	Fecha: MARZO 2021 Versión: 01 Página: 7 de 11
---	--	---

d) Instalación de elementos de protección

- En todos los lugares de acceso, pasillos y/o lugares de alto tráfico, deben existir dispensadores con alcohol gel para la desinfección de manos.
- Deben ser implementados protectores modulares de acrílico o un material similar en los puestos de atención frecuente a público, puestos de trabajo y comedores, como barrera mecánica que permite reforzar la protección.

VII. MEDIDAS PREVENTIVAS A APLICAR EN LA OPERACIÓN


Estas medidas apuntan a la prevención de contagios durante la actividad laboral cotidiana.

a) Insumos

- Se hará entrega por oficina, de un kit de limpieza para mantención de su lugar de trabajo, además de un set de mascarillas desechables o reutilizables, para utilizar durante la jornada laboral. En el caso de las reutilizables todos los trabajadores/as deberán preocuparse del adecuado uso y mantenimiento de esta.
- Se hará entrega de antiparras, a los trabajadores/as que las requieran para su seguridad, de acuerdo a la naturaleza de su función.
- En los servicios higiénicos, se debe asegurar la disponibilidad de jabón y papel para el lavado frecuente y secado de manos.

b) Actividad diaria

- En cada dependencia, los Directivos y/o Jefaturas responsables deben definir las fechas para el reinicio de las actividades en forma parcial o total. El ingreso debe ser gradual, evitando alterar drásticamente la rutina.
- En cada equipo de trabajo, los Directivos y/o Jefaturas fijarán turnos (en caso de ser necesario) e implementarán medidas de organización y distribución, para evitar aglomeraciones en el interior de cada oficina. De esta manera, un grupo puede desempeñar sus funciones de forma presencial y el otro en modalidad de teletrabajo.
- Se deben establecer horarios diferidos de llegada, salida y almuerzo en los equipos de trabajo que ejecuten labores presenciales, para evitar el uso de transporte público en horarios punta y facilitar el distanciamiento físico dentro de los recintos y dependencias, en la medida de lo posible, según los horarios de atención que requieran las diversas áreas.
- Se promueve realizar reuniones por medios remotos de preferencia, para evitar el contacto cercano entre personas y la posibilidad de contagio.
- Durante las reuniones presenciales, no se deben consumir alimentos ni bebestibles y se debe respetar la distancia física de al menos 1 metro. Las reuniones no deben tener una duración superior a 70 minutos, estableciendo una interrupción de 10 minutos al término de la primera

 <p>CORPORACIÓN MUNICIPAL EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES</p>	<p>CORPORACIÓN MUNICIPAL PUENTE ALTO</p> <p>PROTOCOLO DE REINCORPORACIÓN SEGURA A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES Y PREVENCIÓN DE CONTAGIOS COVID-19</p>	<p>Fecha: MARZO 2021 Versión: 01 Página: 8 de 11</p>
---	---	--




media hora, debiendo desalojar la sala durante ese espacio de tiempo, para favorecer la ventilación.

c) Higienización, limpieza y desinfección

- Se deben realizar acciones de limpieza y desinfección en forma diaria, de todos los recintos y dependencias en uso, para mantener los ambientes de trabajo en condiciones adecuadas, según lo establecido por la autoridad sanitaria. De esta acción diaria debe quedar un registro o medio de verificación. Estas acciones deberán realizarse en base a una programación previa, considerando los tiempos necesarios para cumplir con el propósito de resguardar las condiciones sanitarias y mantener la continuidad operativa.
- Cada trabajador/a será responsable de desinfectar su puesto de trabajo periódicamente (al menos una vez al día) durante su jornada laboral, especialmente en caso de interacción con otros: limpiar útiles, artefactos o equipos que hayan tenido contacto con usuarios u otras personas (lápiz, superficie del escritorio, brazos de sillas, aparatos, etc.), según lo establecido por el **Protocolo de limpieza y desinfección de superficies**.
- De realizarse una reunión presencial, al término de esta, se debe realizar la limpieza y desinfección de la dependencia utilizada.
- Mantener ventilación natural constante durante la jornada de trabajo, incluyendo puertas y ventanas abiertas. No debe ser utilizado el aire acondicionado, ya que estos solo permiten la recirculación de aire y no el recambio, además crean un ambiente térmico propicio para la permanencia del virus Covid-19.
- Todo insumo que ingrese a las dependencias, a través de los diversos proveedores, deberá ser desinfectado antes de almacenarlo o utilizarlo, según lo establecido por el **Protocolo de desinfección de insumos y materiales que ingresan a dependencias corporativas**.
- Los lineamientos para una correcta limpieza y desinfección han sido definidos por la autoridad sanitaria en el **Protocolo Nacional Modo Covid de Vida**.

d) Uso de comedores

- Se establecerán y comunicarán al personal los horarios diferidos para el uso del comedor, evitando aglomeraciones. Los horarios deberán estar previamente coordinados, respetando la cantidad máxima de personas en su interior.
- Los trabajadores/as deben higienizar sus manos, previo al ingreso al comedor, para lo cual se dispondrá de dispensador de alcohol gel. Deberá reorganizarse el mobiliario de las dependencias del comedor, de forma tal, de crear los espacios de distanciamiento físico mínimo exigido. Solo se contará con las mesas y sillas que aseguren la distancia mínima recomendada entre las personas, estando bien señalizado el lugar que se debe ocupar.
- El personal que utilice espacios comunes, en este tipo de dependencia, lo hará por períodos no superiores a 30 minutos, debiendo abandonar el lugar al término de este tiempo.
- Después de cada jornada se deberá efectuar la limpieza y desinfección del lugar, sumando una ventilación por un tiempo determinado.

 <p>CORPORACIÓN MUNICIPAL EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES</p> <p>YO  PUENTE ALTO  Puente Alto</p>	<p>CORPORACIÓN MUNICIPAL PUENTE ALTO</p> <p>PROTOCOLO DE REINCORPORACIÓN SEGURA A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES Y PREVENCIÓN DE CONTAGIOS COVID-19</p>	<p>Fecha: MARZO 2021 Versión: 01 Página: 9 de 11</p>
---	---	--

- El personal no podrá compartir utensilios personales al consumir líquidos y alimentos.
- La mascarilla podrá ser retirada única y exclusivamente para ingerir alimentos o bebidas, debiendo utilizarla en cualquier otra actividad dentro del comedor. Si la mascarilla es desechable y ha sido utilizada durante el transcurso de la mañana, se recomienda botarla en un basurero con tapa. Si se trata de una mascarilla reutilizable, esta debe ser retirada de acuerdo a las indicaciones del **Instructivo de colocación y retiro de elementos de protección personal (EPP)**, y no dejarla sobre la mesa del comedor.

e) Atención de usuarios


- Al brindar atención o servicio a los usuarios, se debe resguardar el cumplimiento de las medidas sanitarias establecidas por la autoridad sanitaria, tales como el uso de elementos de protección personal de forma permanente, la desinfección de manos y el distanciamiento físico.
- Quien brinda la atención o servicio debe limpiar y desinfectar frecuentemente las superficies de trabajo, tales como barreras protectoras y mesones de atención, de acuerdo al **Protocolo de limpieza y desinfección de superficies**.
- Debe ser respetado el distanciamiento mínimo de 1 metro entre el trabajador/a y el público, debiendo esta distancia estar demarcada.

f) Uso de medios de transporte corporativo

- Los medios de transporte que presten servicios a la Corporación, deberán realizar limpieza y desinfección del vehículo antes y después de cada viaje.
- Todo vehículo que preste servicios a la Corporación deberá contar con dispensador de alcohol gel para proveer a los pasajeros que no lo tengan. Los pasajeros deben desinfectar sus manos antes de ingresar al vehículo.
- Los pasajeros/as deben usar mascarilla permanentemente dentro del vehículo.
- En tanto sea posible, se debe aplicar distanciamiento físico en el interior del vehículo.
- Se deberá mantener registro del control de pasajeros transportados, que establezca, como mínimo, la identificación de condiciones de riesgos de contagio, fecha del transporte, nombre, RUT y teléfono de contacto. Lo anterior, es relevante para controlar la trazabilidad de posibles contagios.

g) Grupos de riesgo y Teletrabajo

- El 100% de las personas pertenecientes a los grupos de alto riesgo deben permanecer en modalidad de teletrabajo. A continuación, se indican las condiciones de quienes forman parte de dicho grupo:
 - a) Adultos mayores (edad mayor de 65 años).
 - b) Embarazadas.
 - c) Hipertensión arterial no controlada, descompensada.
 - d) Enfermedades cardiovasculares graves.
 - e) Cáncer.

	CORPORACIÓN MUNICIPAL PUENTE ALTO PROTOCOLO DE REINCORPORACIÓN SEGURA A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES Y PREVENCIÓN DE CONTAGIOS COVID-19	Fecha: MARZO 2021 Versión: 01 Página: 10 de 11
---	--	--




- f) Diabetes mellitus.
- g) Asma moderada o grave.
- h) Enfermedad pulmonar crónica.
- i) Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis.
- j) Enfermedad o tratamiento inmunosupresor.
- k) Obesidad con IMC de 40 a más.
- A los trabajadores/as que pertenecen a los grupos de alto riesgo, se les deben asignar funciones factibles de ser efectuadas en la modalidad de teletrabajo y no podrán realizar actividades presenciales. Si el funcionario por voluntad propia determina reincorporarse a sus actividades presenciales, deberá indicarlo por escrito a su jefatura, quien lo derivará a Dirección de Personas. La jefatura directa será responsable de la autorización de su reincorporación.
- La Dirección de Personas debe mantener una nómina con las personas de alto riesgo que cumplan con alguno de los criterios señalados, lo que debe ser informado por cada Dirección.
- Es recomendable, en cualquier caso, priorizar el teletrabajo por sobre las actividades presenciales.
- Quienes realicen labores de forma remota, ya sea permanente o temporalmente, están sujetos a las disposiciones de la Ley N° 21.220 que Regula el Trabajo a Distancia y Teletrabajo, y su Reglamento.
- El trabajador/a que desempeñe sus funciones mediante teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital durante al menos 12 horas continuas en un periodo de 24 horas.

VIII. MEDIDAS CONDUCTUALES PARA UNA REINCORPORACIÓN SEGURA

Es esencial que los trabajadores/as de la Corporación respeten las indicaciones y adecúen su comportamiento a las instrucciones y recomendaciones entregadas por este Protocolo y por las autoridades competentes.

a) Protección Personal

- Es obligatorio, el uso permanente de mascarilla para todas las personas, desde el ingreso y durante toda su permanencia en las dependencias corporativas.
- Las mascarillas, ya sean desechables o reutilizables, deben ser cambiadas cada vez que se humedezcan, se dañen o ensucien, según lo establecido en el **Instructivo de colocación y retiro correcto de los elementos de protección personal (EPP)**.
- Se recomienda a todas las personas, el lavado frecuente de manos con agua y jabón por al menos 20 segundos.
- Se debe evitar tocar permanentemente ojos, nariz y boca.
- Mantener permanentemente distanciamiento físico en las dependencias corporativas y en los distintos medios de transporte corporativo a utilizar.
- Evitar saludo o tener manifestaciones con contacto físico (darse la mano, abrazar o besar), utilizando una forma alternativa, tal como el saludo a distancia.
- No se debe compartir artículos de higiene y de alimentación.

 <p>CORPORACIÓN MUNICIPAL EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES</p> <p>YO  PUENTE ALTO  Puente Alto</p>	<p>CORPORACIÓN MUNICIPAL PUENTE ALTO</p> <p>PROTOCOLO DE REINCORPORACIÓN SEGURA A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES Y PREVENCIÓN DE CONTAGIOS COVID-19</p>	<p>Fecha: MARZO 2021 Versión: 01 Página: 11 de 11</p>
---	---	---

b) Criterios de asistencia a dependencias corporativas

- No deben presentarse a actividades presenciales las personas que presenten síntomas de contagio con Covid-19, sean Casos Sospechosos, Casos Probables, Contactos Estrechos de personas contagiadas o se encuentren en espera de resultados de PCR. Es responsabilidad de cada trabajador/a, informar de forma urgente a su Jefatura responsable cuando alguna de estas situaciones ocurra y cuando tenga los resultados de exámenes que se haya realizado para detectar la presencia de la enfermedad.
- Todos los trabajadores/as, deben respetar y cumplir las medidas obligatorias frente a un caso confirmado de Covid-19 y/o manejo de Contactos Estrechos en los lugares de trabajo, según lo señalado por el **Protocolo de derivación casos Covid-19 en contexto laboral**.

c) Traslado en transporte público


- En los traslados desde o hacia el lugar de trabajo, mediante transporte público, debe ser utilizada la mascarilla durante todo el trayecto.
- Se recomienda el uso de alcohol gel luego de cada vez que sean utilizadas manillas o pasamanos, hasta que sea posible lavarse las manos con agua y jabón.
- De ser posible, mantener la distancia física con el resto de los pasajeros/as.
- Los trabajadores que dispongan de medio de transporte particular, ya sea vehículo, bicicleta u otro, deben preferirlo por sobre el transporte público.
- Los trabajadores/as que utilicen transporte público son responsables de tomar todas las medidas de autocuidado que sean necesarias para prevenir un contagio de Covid-19.

IX. COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN

La comunicación cumple un rol fundamental en la prevención de riesgos laborales, permitiendo que todo el personal esté informado respecto a las principales medidas adoptadas a causa de la pandemia de Covid-19.

La Dirección de Comunicaciones, en conjunto con la Unidad de Prevención de Riesgos, debe informar todas las medidas implementadas para la reincorporación segura y las recomendaciones para prevenir contagios dentro de las dependencias corporativas.

Junto con esto, se debe capacitar a trabajadores/as sobre el Covid-19: Las vías de transmisión, signos y síntomas, acciones si presenta síntomas, medidas preventivas y uso correcto de elementos de protección personal, en el caso que corresponda. Para ello, se deberá contar con los medios de verificación de esta medida. Las capacitaciones deben ser preferentemente a través de medios tecnológicos.

	CORPORACIÓN MUNICIPAL PUENTE ALTO	Fecha: MARZO 2021 Versión: 01 Página: 12 de 11
	PROTOCOLO DE REINCORPORACIÓN SEGURA A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES Y PREVENCIÓN DE CONTAGIOS COVID-19	

Se enviará información sobre el Covid-19 y medidas preventivas al correo institucional de cada trabajador/a.

X. ORIENTACIÓN TÉCNICA

Para más información, se sugiere revisar las medidas preventivas y recomendaciones publicadas en la página web del Ministerio de Salud.

En caso de dudas o consultas respecto al presente Protocolo, comunicarse con su Asesor/a en Prevención de Riesgos correspondiente:

Asesor	Fono	Correo
Jorge Díaz Valenzuela	+569 6759 8467	Jorge.diaz@cmpuentealto.cl
Gianina Poblete Echeverría	+569 7855 1500	Gianina.poblete@cmpuentealto.cl
Jessica Zúñiga Ramírez	+569 5017 4842	Jessica.zuniga@cmpuentealto.cl
Valeria Cuevas Valenzuela	+569 7728 2480	Valeria.cuevas@cmpuentealto.cl