	<b>CORPORACIÓN MUNICIPAL PUENTE ALTO</b>	Fecha: MARZO 2021 Versión: 01 Página: 1 de 4
	<b>PROTOCOLO CONTROL DE INGRESO DE TRABAJADORES Y/O VISITAS AL LUGAR DE TRABAJO</b>	

## **I. OBJETIVO**

El presente protocolo tiene por objetivo establecer las medidas necesarias para resguardar que el ingreso a dependencias corporativas se realice conforme a lo establecido por la autoridad sanitaria, permitiendo prevenir posibles contagios de Covid-19 en trabajadores/as y terceros externos dentro de las dependencias de esta Corporación Municipal, a la vez que es posible mantener la continuidad de las operaciones corporativas.

## **II. ALCANCE**

Este Protocolo aplica a las dependencias de Administración Central y Niveles Centrales de Educación, Salud y Atención de Menores de esta Corporación Municipal, en el control de ingreso de trabajadores que se encuentren realizando labores de forma presencial, así como de personas externas que requieran acceder a dependencias corporativas.

## **III. RESPONSABILIDADES**

### **Director/a de Área**

- Velar por la difusión, implementación, control y evaluación de este protocolo.

### **Jefaturas**

- Vigilar y dar cumplimiento a todas las medidas descritas en este protocolo.

### **Responsable control de temperatura**


- Asegurar la toma de temperatura de cada persona que desee acceder a dependencias corporativas.

### **Trabajadores/as**

- Cumplir con todas las medidas establecidas en el presente protocolo, con la finalidad de prevenir contagios de Covid-19.
- Ingresar a dependencias corporativas manteniendo el distanciamiento físico de al menos 1 metro, utilizando siempre mascarilla, y desinfectar manos con alcohol gel, disponible en los dispensadores que se encuentran en los accesos.
- Asegurar su registro, mediante código QR dispuesto en los accesos de dependencias corporativas.

### **Comité Paritario de Higiene y Seguridad**

- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de los trabajadores/as como de la organización, de todas las medidas de prevención, higiene y seguridad desprendidas de este protocolo.

	<b>CORPORACIÓN MUNICIPAL PUENTE ALTO</b>	Fecha: MARZO 2021 Versión: 01 Página: 2 de 4
	<b>PROTOCOLO CONTROL DE INGRESO DE TRABAJADORES Y/O VISITAS AL LUGAR DE TRABAJO</b>	

### **Comité Central de Crisis**

- Monitorear y velar por el cumplimiento de las acciones para la prevención del contagio de Covid-19 en contexto laboral.
- Seguir todas las recomendaciones emanadas del Organismo Administrador ACHS.
- Coordinar la capacitación a los trabajadores/as respecto a las medidas establecidas en este protocolo.

### **Unidad de Prevención de Riesgos**

- Instruir respecto a las responsabilidades de cada uno en la ejecución y difusión del presente protocolo.
- Brindar asesoría ante cualquier duda y/o consulta relacionada con el presente protocolo.


## **IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES**

**Código QR:** Por sus siglas en inglés, Quick Response (respuesta rápida). Corresponde a códigos con forma cuadrada de dos dimensiones, que para efectos de este protocolo, almacenará información, a través de un formulario, respecto a trabajadores/as y visitas que ingresen diariamente a las dependencias.

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.

## **V. MEDIDAS GENERALES RESPECTO AL INGRESO A DEPENDENCIAS CORPORATIVAS**

- El área de control de temperatura estará ubicado al ingreso de cada dependencia corporativa, debiendo realizarse de forma diaria.
- Debe restringirse el número de personas externas que ingresan a dependencias corporativas, al mínimo indispensable, respetando el aforo máximo de cada instalación.
- En las dependencias que cuenten con un solo acceso, este estará debidamente demarcado para indicar el sentido de ingreso y salida. Las dependencias que cuenten con dos o más accesos, deberán disponer uno para ingreso y otro para salida.
- El ingreso a dependencias corporativas de niveles centrales requerirá un registro a través de un código QR que se encontrará disponible en los lugares de acceso, con la finalidad de mantener la trazabilidad frente a un caso positivo de Covid-19.

	<b>CORPORACIÓN MUNICIPAL PUENTE ALTO</b>	Fecha: MARZO 2021 Versión: 01 Página: 3 de 4
	<b>PROTOCOLO CONTROL DE INGRESO DE TRABAJADORES Y/O VISITAS AL LUGAR DE TRABAJO</b>	

## **VI. MEDIDAS PARA RESGUARDAR UN INGRESO SEGURO A DEPENDENCIAS CORPORATIVAS**

- Al momento de ingresar debe respetarse el distanciamiento mínimo de al menos 1 metro entre personas.
- Cumplir con el uso de mascarillas y desinfección de manos con alcohol gel dispuesto en los accesos.
- Las unidades que reciban visitas de terceros externos, deberán organizar horarios de ingreso para ellos, con la finalidad de evitar un mayor flujo de personas en dependencias corporativas, evitando superar el aforo máximo permitido.
- Con el propósito de identificar de forma temprana los casos sospechosos, se realizará un control de temperatura diariamente, para lo cual existirá un responsable en cada acceso. Se recomienda que la toma de temperatura se realice en la frente y no en la muñeca.




No deben ingresar a dependencias corporativas quienes presenten una temperatura igual o superior a 37.8°C, debiendo indicarle que se dirija a un centro de salud y reciba atención médica, de acuerdo a su sistema de salud. De igual forma, no podrán ingresar a dependencias corporativas quienes tengan dos o más síntomas compatibles con el Covid-19, debiendo ser tratados como caso sospechoso, el que de considerarse un posible contagio en contexto laboral, debe ser abordado en conformidad al **Protocolo de derivación casos Covid-19 en contexto laboral**.

Los/as Trabajadores/as que ingresan a las dependencias a través de sus vehículos particulares como también en los medios de transportes corporativos, antes de acceder a las oficinas, deberán dirigirse a la ubicación del control de temperatura.

- Al momento de ingresar a una dependencia corporativa, tanto trabajadores/as como terceros externos, deberán escanear un código QR, el cual se encontrará disponible en los accesos de las siguientes dependencias:

<b>Dependencia</b>	<b>Ubicación</b>
Administración Central	Gandarillas #93
Administración Atención de Menores	Gandarillas #160
Administración de Educación	Santo Domingo #568
Dirección de Personas	
Comunicaciones – Imprenta	
Habilidades Para la Vida	
Operaciones – Movilización	
Bodega Abastecimiento	
Bienestar APS	
UNIFAM	Ernesto Alvear #296
Depto. de Operaciones	
Bienestar Escolar	Tocornal Grez #565

Los trabajadores/as y personas externas deben registrarse, completando sus datos, la primera vez y luego ingresar con su RUT. Esto con la finalidad de mantener registro de quienes se encuentran en dependencias corporativas y contar con los datos de contacto frente a un posible caso de Covid-19, facilitando la trazabilidad.

 <p>CORPORACIÓN MUNICIPAL EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES</p> <p>YO  PUENTE ALTO    Puente Alto</p>	<p><b>CORPORACIÓN MUNICIPAL PUENTE ALTO</b></p> <p><b>PROTOCOLO CONTROL DE INGRESO DE TRABAJADORES Y/O VISITAS AL LUGAR DE TRABAJO</b></p>	<p>Fecha: MARZO 2021 Versión: 01 Página: 4 de 4</p>
---	--	---

Los datos recopilados en el registro de ingreso serán utilizados exclusivamente para tomar acciones frente al contagio y control de Covid-19, en caso de ser necesario, en conformidad con la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales de esta Corporación Municipal y la Ley N° 19.628 de Protección de la Vida Privada.