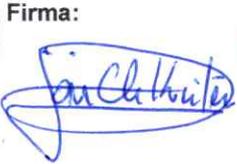
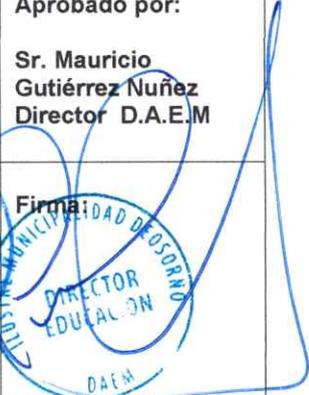


	PROTOCOLO DE ACTUACION OPERACIONAL ANTE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19 ENTRE TRABAJADORES.		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	Versión	V.2.0
	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.	Fecha	14/08/2020
			Página 1 de 14

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL**  
**PROTOCOLO DE ACTUACION OPERACIONAL ANTE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19 ENTRE TRABAJADORES.**



Elaborado por: Sr. Cristian Lemuy Lemuy Prevencionista de Riesgos D.A.E.M	Asesorado por: Sr. Jan Kurten Experto ACHS	Revisado por: Sr Jose Luis Muñoz Uribe Subdirector D.A.E.M	Revisado por: Srta. Ximena Fonseca Fuentes Abogada D.A.E.M	Aprobado por: Sr. Mauricio Gutiérrez Nuñez Director D.A.E.M
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 

	<b>PROTOCOLO DE ACTUACION OPERACIONAL ANTE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19 ENTRE TRABAJADORES.</b>		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	Versión	V.2.0
	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.	Fecha	14/08/2020
		Página 2 de 14	

## INDICE

<b>1. OBJETIVO</b> .....	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE</b> .....	<b>3</b>
<b>3. RESPONSABLES</b> .....	<b>3</b>
<b>4. DOCUMENTACION DE REFERENCIA</b> .....	<b>4</b>
<b>5. DEFINICIONES</b> .....	<b>4</b>
<b>CUARENTENA</b> .....	<b>4</b>
<b> AISLAMIENTO</b> .....	<b>4</b>
<b>CASO SOSPECHOSO (ORDINARIO B 51 N°895 MINISTERIO DE SALUD)</b> .....	<b>5</b>
<b>CASO PROBABLE</b> .....	<b>5</b>
<b>CASO CONFIRMADO</b> .....	<b>5</b>
<b>CONTACTOS DE ALTO RIESGO (CORRESPONDEN A FASE 4 PROTOCOLO DE CONTACTOS DE CASOS COVID-19)</b> .....	<b>5</b>
<b>CONTACTO ESTRECHO</b> .....	<b>6</b>
<b>CONTACTOS DE BAJO RIESGO</b> .....	<b>6</b>
<b>FUNCIONARIOS CON POSIBLE EXPOSICION SIN CATEGORIZACIÓN PROTOCOLOS MINSAL:</b> .....	<b>6</b>
<b>COMITÉ DE CRISIS</b> .....	<b>6</b>
<b>5.1 SEGUIMIENTOS DE CONTACTOS</b> .....	<b>7</b>
5.1.1 SEGUIMIENTO A LOS CONTACTOS DE ALTO RIESGO .....	<b>7</b>
5.1.2 SEGUIMIENTO A LOS CONTACTOS DE BAJO RIESGO .....	<b>7</b>
<b>6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN INTERNAS PERTINENTES SUJETAS A RECOMENDACIONES DE UNIDAD DE PERSONAL D.A.E.M OSORNO</b> .....	<b>7</b>
<b>7. DESARROLLO "PROTOCOLO ACTUACION PARA FUNCIONARIOS ANTE SINTOMAS DE COVID-19, CASO SOSPECHOSO"</b> .....	<b>8</b>
<b>7.1 PROCEDIMIENTO ACTUACION "FUNCIONARIOS QUE PRESENTAN SINTOMAS DE COVID-19 EN EL TRABAJO"</b> .....	<b>9</b>
<b>7.2 PROCEDIMIENTO "FUNCIONARIOS EN TURNO QUE PRESENTAN SINTOMAS POR COVID-19 EN DOMICILIO"</b> .....	<b>11</b>
<b>7.3. PROCEDIMIENTO DE CONTROL PREVENTIVO DE TEMPERATURA A FUNCIONARIOS EN DEPENDENCIAS D.A.E.M (APARCADERO, BODEGA, OFICINA KUBO, OFICINA CENTRAL D.A.E.M)</b> .....	<b>12</b>
<b>7.4 DISTANCIA EN RELOJ CONTROL</b> .....	<b>13</b>
<b>8. SALA DE AISLAMIENTO O DE SOSPECHA COVID19 EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS D.A.E.M</b> .....	<b>13</b>
<b>10. NUMERO DE TELEFONO DEL HOSPITAL BASE OSORNO, SEREMI DE SALUD, PREVENCIÓN D.A.E.M OSORNO</b> .....	<b>13</b>
<b>11. RECOMENDACIONES:</b> .....	<b>14</b>
<b>12. REVISION</b> .....	<b>14</b>
<b>13. ANEXO "MAPA CONCEPTUAL PROCEDIMIENTO"</b> .....	<b>15</b>

	<b>PROTOCOLO DE ACTUACION OPERACIONAL ANTE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19 ENTRE TRABAJADORES.</b>		
	<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL</b>	<b>Versión</b>	<b>V.2.0</b>
	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.</b>	<b>Fecha</b>	<b>14/08/2020</b>
		<b>Página 3 de 14</b>	

## 1. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es actuar oportunamente, ante casos sospechosos de COVID-19, entre funcionarios de las distintas dependencias del Departamento Administrativo de Educación Municipal de Osorno, con el fin de prevenir su propagación, considerando las instrucciones vigentes.

## 2. ALCANCE

Este protocolo será aplicado por todo el personal del Departamento Administrativo de Educación Municipal de Osorno (oficina central D.A.E.M Osorno, edificio el kubo, Aparcadero de buses escolares D.A.E.M Osorno, Bodega D.A.E.M Osorno), con excepción de los establecimientos educacionales dependientes del D.A.E.M (Jardines VTF, básica urbana, básica rural y liceos de educación media). Se entenderá por personal, cualquier funcionario dependiente del D.A.E.M Osorno, independientemente de su posición jerárquica y naturaleza de la contratación.

## 3. RESPONSABLES.

- Director D.A.E.M Osorno: Aprobar el protocolo, otorgando las facilidades para su implementación.
- Subdirector D.A.E.M: Revisar el protocolo, otorgando las facilidades para su implementación. También será encargado de comunicación con IMO en caso de ser necesario.
- Abogada D.A.E.M: Revisar el protocolo, realizar los alcances oportunos para el correcto cumplimiento normativo.
- Jefe de Administración y Finanzas: Proporcionar los recursos necesarios para la implementación del presente protocolo.
- Jefes de Área D.A.E.M: Adoptar las medidas indicadas en el protocolo, gestionar la coordinación pertinente para la continuidad de la operación.
- Jefe de Personal: Registrar personal en cuarentena, teletrabajo, contacto estrecho y/o caso probable, encargado de realizar gestiones administrativas, recopilar y entregar información solicitada por la SEREMI DE SALUD, y evaluar las medidas administrativas como modificación de horarios y teletrabajo para los funcionarios expuestos.
- Jefes Directos: Encargados de supervigilar al personal a su cargo sobre el uso permanente de mascarillas durante la jornada de trabajo y el cumplimiento a las medidas preventivas estipuladas en este protocolo.
- Encargado de Adquisiciones: Responsable de la contratación de los servicios de sanitización en las dependencias que sean necesarias.
- Integrantes del CPHS: Reforzar a los colegas de trabajo sobre el uso permanente de mascarillas durante la jornada de trabajo y el cumplimiento a las medidas preventivas estipuladas en este protocolo.
- Representante Asociación de funcionarios: Encargado de comunicar, reforzar e informar las medidas que se adoptarán en el presente protocolo.

	PROTOCOLO DE ACTUACION OPERACIONAL ANTE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19 ENTRE TRABAJADORES.		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	Versión	V.2.0
	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.	Fecha	14/08/2020
		Página 4 de 14	

- **Prevencionista D.A.E.M:** Persona de encargada de elaborar, actualizar, difundir y aplicar el protocolo, coordinar y comunicarse con SEREMI DE SALUD, entregar la información solicitada por director D.A.E.M y autoridad(es) pertinentes, considerar medidas inmediatas indicadas por la autoridad. Realizar asesoramiento al comité de crisis. Reforzar a los colegas de trabajo sobre el uso permanente de mascarillas durante la jornada de trabajo y el cumplimiento a las medidas preventivas estipuladas en este protocolo.
- **Comité de Crisis:** Serán los encargados de ejecución de las medidas indicadas en el presente protocolo, guiando a los funcionarios sobre las medidas a seguir, frente a las situaciones descritas en el presente documento. Apoyarán a la investigación, recopilación y entrega de información solicitada por la SEREMI DE SALUD.
- **Personal y/o funcionarios:** Conocer el protocolo y ejecutarlo en caso de ser necesario para así dar cumplimiento a las medidas indicadas.

#### 4. DOCUMENTACION DE REFERENCIA.

- MINSAL Protocolo, FASE 4, Manejo de contactos de casos COVID-19, Versión N° 2 del 25 de marzo de 2020.
- MINSAL Ordinario B51 N° 851 del 18 de marzo de 2020, definición de caso sospechoso.
- MINSAL Resolución Exenta N° 8668/2020 19 de marzo de 2020, Fiscalización Lugar de trabajo COVID-19.
- Resolución Exenta N° 520 exenta.- Santiago, 8 de julio de 2020.
- Resolución Exenta N° 424, 7 junio de 2020
- Resolución Exenta N° 520, 8 julio de 2020
- Resolución Exenta N° 635, 5 de agosto 2020
- Ley 16.744 de 1968 del Ministerio de Salud, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

#### 5. DEFINICIONES.

##### CUARENTENA.

Es una restricción preventiva de actividades para personas que estuvieron expuestas a SARS-CoV-2 y que actualmente no tienen síntomas que consiste en limitar su contacto con otras personas en sitios designados hasta el término del periodo de incubación por 14 días.

##### AISLAMIENTO.

Es una restricción preventiva de actividades para personas confirmadas de COVID-19, que consiste en limitar su contacto con otras personas en sitios designados hasta el término del periodo infectante.

	PROTOCOLO DE ACTUACION OPERACIONAL ANTE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19 ENTRE TRABAJADORES.		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	Versión	V.2.0
	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.	Fecha	14/08/2020
		Página 5 de 14	

### CASO SOSPECHOSO (ORDINARIO B 51 N°895 MINISTERIO DE SALUD).

- Paciente con enfermedad respiratoria aguda que presenta fiebre o al menos un signo o síntomas de enfermedad respiratoria; y con historia de viaje o residencia en un país/áreas o territorio que reporta transmisión local de COVID-19 durante los 14 días previos al inicio de los síntomas.
- Paciente con cualquier enfermedad respiratoria aguda y haber estado en contacto con un caso confirmado o probable de covid-19 en los 14 días previos al inicio de síntomas.
- Paciente con infección respiratoria aguda, independiente de la historia de viaje o contacto con un caso confirmado de COVID-19 y que presenta fiebre (37,8 °C) y al menos uno de los siguientes síntomas: odinofagia, tos, calosfríos, mialgias o disnea.
- Paciente con infección respiratoria aguda grave (que presente fiebre, tos y dificultad respiratoria) y que requiera hospitalización.

Es importante, precisar que ante cualquier otra sintomatología como tos, pérdida de gusto, olfato, odinofagia, mialgia, disnea, el funcionario tendrá la obligación de informar inmediatamente a su jefatura directa y al prevencionista de riesgos D.A.E.M.

### 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 presentan al menos uno de los síntomas de la enfermedad del COVID-19.

Dispóngase que las personas que sean caracterizadas como caso probable deberán permanecer en aislamiento por 14 días desde la fecha de inicio de los síntomas.

No será necesaria la toma de examen PCR para las personas que se encuentren contempladas en la descripción de casos probables. Sin perjuicio de lo anterior, si la persona habiéndose realizado el señalado examen PCR hubiera obtenido un resultado negativo en este, deberá completar igualmente el aislamiento en los términos dispuestos precedentemente.

Asimismo, se considerará caso probable a aquellas personas sintomáticas que, habiéndose realizado un examen PCR para SARS-CoV-2, este arroja un resultado indeterminado.

### CASO CONFIRMADO.

Caso sospechoso en que la prueba específica para COVID-2019 resultado "positivo"

### CONTACTOS DE ALTO RIESGO (CORRESPONDEN A FASE 4 PROTOCOLO DE CONTACTOS DE CASOS COVID-19)

Personas que brindaron atención de salud directa a casos confirmados de COVID-19, sin uso de equipo de protección personal (EPP).

	<b>PROTOCOLO DE ACTUACION OPERACIONAL ANTE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19 ENTRE TRABAJADORES.</b>		
	<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL</b>	<b>Versión</b>	<b>V.2.0</b>
	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.</b>	<b>Fecha</b>	<b>14/08/2020</b>
			<b>Página 6 de 14</b>

## CONTACTO ESTRECHO

Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con COVID19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo, cumpliéndose además una de las siguientes condiciones:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, tales como lugares como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, sin mascarilla.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte, sin mascarilla.

## CONTACTOS DE BAJO RIESGO

Personas que fueran contactos de caso confirmado o sospechoso de COVID-19 y que no cumplen los criterios explicitados anteriormente.

## FUNCIONARIOS CON POSIBLE EXPOSICION SIN CATEGORIZACIÓN PROTOCOLOS MINSAL:

Corresponderá a él o aquellos funcionarios que hayan compartido tiempo y espacio físico con un contacto estrecho y/o caso probable de un paciente positivo por COVID 19, que no cumple los criterios y tiempos de exposición estipulados por el Ministerio de Salud.

## COMITÉ DE CRISIS

Serán los encargados de ejecución de las medidas indicadas en el presente protocolo, guiando a los funcionarios sobre las medidas a seguir, frente a las situaciones descritas en el presente documento. Apoyarán a la investigación, recopilación y entrega de información solicitada por la SEREMI DE SALUD.

Cada encargado deberá adoptar las medidas que correspondan. El Prevencionista de Riesgos D.A.E.M deberá prestar la asesoría que se requiera en la ejecución del presente protocolo.

Este comité está constituido por los siguientes funcionarios:

- ✓ Oficina central D.A.E.M: Sr. Hector Aguila Oyarzo
- ✓ Edificio Kubo: Sr. Daniel Barría
- ✓ Aparcadero D.A.E.M: Sr. Samuel Patiño
- ✓ Bodega D.A.E.M: Sr. Patrick Camino

	PROTOCOLO DE ACTUACION OPERACIONAL ANTE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19 ENTRE TRABAJADORES.		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	Versión	V.2.0
	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.	Fecha	14/08/2020
		Página 7 de 14	

El Prevencionista de Riesgos coordinará una reunión mensual y/o según necesidad con Comité de crisis, Experto ACHS y Abogada D.A.E.M, para actualización y/o mejoras del documento.

## 5.1 SEGUIMIENTOS DE CONTACTOS

### 5.1.1 SEGUIMIENTO A LOS CONTACTOS DE ALTO RIESGO

Corresponde a la duración del seguimiento y se debe realizar por 14 días a partir de la exposición (contacto con el caso con COVID 19). La SEREMI DE SALUD es el responsable técnico de realizar el seguimiento.

### 5.1.2 SEGUIMIENTO A LOS CONTACTOS DE BAJO RIESGO

Corresponde seguir las medidas de distanciamiento social y medidas de higiene, sin necesidad de aislamiento domiciliario.

## 6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN INTERNAS PERTINENTES SUJETAS A RECOMENDACIONES DE UNIDAD DE PERSONAL D.A.E.M OSORNO

- ✓ Enviar a Cuarentena preventiva a los funcionarios, considerados como contactos de Alto Riesgo, de los casos sospechosos de COVID-19, que se encuentran a la espera del diagnóstico y que estos funcionarios hayan interactuado laboralmente con el caso sospechoso. Si Posteriormente, el diagnóstico del caso sospechoso fuera negativo de COVID-19, los funcionarios en cuarentena interna preventiva deben regresar a sus labores.
- ✓ Enviar a cuarentena preventiva a los funcionarios considerados como contactos de Alto Riesgo, de un caso positivo de COVID-19, aun cuando no fueran notificados por la Seremi de Salud; pero que cumplen, con los requisitos para ser considerados como contacto de Altos Riesgo en el contexto laboral, en este caso, se procederá a informar a la Seremi de Salud de esta condición de riesgo.
- ✓ Enviar a cuarentena preventiva a los funcionarios que cumplan con las características de contacto estrecho o caso probable de un caso positivo de COVID-19, previa indicación de la Seremi de Salud.
- ✓ Para funcionarios con posible exposición a COVID-19, que compartieron tiempo y espacio físico en el trabajo o fuera de éste, con un contacto estrecho y/o caso probable, sin entrar en las categorías estipuladas por el MINSAL, se evaluará disponer de modalidad de teletrabajo (decretado) a la espera del resultado del contacto estrecho y/o caso probable.

En caso de que el contacto estrecho y/o caso probable no corresponda a un funcionario del departamento, el funcionario con posible exposición a COVID-19, tendrá la responsabilidad de informar vía telefónica y a través de un correo electrónico a la jefatura directa y Prevencionista de Riesgos DAEM del resultado del examen del contacto estrecho y/o caso probable.

	PROTOCOLO DE ACTUACION OPERACIONAL ANTE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19 ENTRE TRABAJADORES.		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	Versión	V.2.0
	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.	Fecha	14/08/2020
			Página 8 de 14

La continuidad del teletrabajo quedara sujeta al resultado del examen del contacto estrecho y/o caso probable, según lo que disponga la Unidad de Personal D.A.E.M

- ✓ En los casos anteriores el Prevencionista de Riesgos D.A.E.M coordinará la sanitización de los lugares potencialmente expuestos, con sustancias desinfectantes.
- ✓ Se establece el uso obligatorio de mascarillas para todas las personas en espacios cerrados que compartan oficina, independiente de la naturaleza del espacio y de la actividad que ahí se realice, así como en todas las dependencias del departamento al ingreso, durante y término de la jornada laboral para todos los funcionarios.
- ✓ Se prohíbe el ingreso a personas que no dispongan y/o utilicen mascarilla a las distintas dependencias D.A.E.M., se exigirá en todo momento el uso obligatorio de mascarillas dentro de cada dependencia.

## 7. DESARROLLO "PROTOCOLO ACTUACION PARA FUNCIONARIOS ANTE SINTOMAS DE COVID-19, CASO SOSPECHOSO".

Recordar que, para la aplicación del siguiente protocolo, todos los funcionarios, tienen la obligación de utilizar en todo momento los elementos de protección personal (mascarilla) y aplicar y facilitar las medidas de higiene y desinfección para COVID-19, establecidas en su lugar de trabajo, respetando y realizándolas para así reducir la probabilidad de contagio en su lugar de trabajo, durante su jornada laboral.

Dada las circunstancias actuales, los funcionarios podrían presentar sintomatología de COVID-19, en su domicilio antes de acudir al turno de trabajo, como también durante el desarrollo de su jornada laboral, es para ello, que todo funcionario, debe tener claridad de cómo proceder en ambos casos, para minimizar la propagación del COVID-19 en el lugar de trabajo, adoptando siempre los resguardos pertinentes.

A su vez, se debe considerar, que ante un caso positivo de COVID-19 en el lugar de trabajo, existen funcionarios asintomáticos (no presenta síntomas), que estuvieran en cercanía con el caso positivo confirmado, donde ellos pasan a llamarse CONTACTOS y serán clasificados según el nivel de riesgo de exposición como:

- Contacto de Alto Riesgo
- Contacto Estrecho de Alto Riesgo
- Contacto de Bajo Riesgo.

Los funcionarios que se encuentren dentro de los criterios según la clasificación, deberán adoptar las medidas indicadas por la normativa vigente.

A continuación, se indicarán las acciones que deberán realizar las jefaturas, funcionarios y comité de crisis.

	PROTOCOLO DE ACTUACION OPERACIONAL ANTE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19 ENTRE TRABAJADORES.		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	Versión	V.2.0
	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.	Fecha	14/08/2020
			Página 9 de 14

## 7.1 PROCEDIMIENTO ACTUACION "FUNCIONARIOS QUE PRESENTAN SINTOMAS DE COVID-19 EN EL TRABAJO".

### RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS:

- a) El o los funcionarios que presente síntomas relacionados a COVID-19, durante la jornada de trabajo, siempre deberá usar mascarilla (uso obligatorio de mascarilla durante la jornada de trabajo).
- b) El o los funcionarios deberán informar de forma inmediata vía correo electrónico y en forma telefónica, a su Jefatura Directa, Encargado de Crisis respectivo, y al Prevencionista de Riesgos, para que tomen conocimiento del caso, para activar la Alerta como caso Sospechoso de COVID-19.
- c) Como medida preventiva el funcionario será enviado a la sala de aislamiento COVID-19 definida en la oficina central D.A.E.M Osorno y Bodega D.A.E.M Osorno, durante el traslado a esta sala el funcionario deberá utilizar su mascarilla, posterior a esto el prevencionista de riesgos D.A.E.M se contactará con Seremi de Salud para seguir las indicaciones de esta misma y en caso de ser pertinente deberá derivar al centro asistencial para su diagnóstico o en su defecto mantendrá al funcionario en la sala de aislamiento. Al momento de ser traslado el funcionario deberá utilizar mascarilla y guantes (disponibles en la sala de aislamiento) Durante el proceso de traslado al centro asistencial, el funcionario en todo momento deberá mantener el menor contacto con personas y superficies; el medio de transporte será indicado por la SEREMI DE SALUD (pudiendo ser vehículo de emergencia u otro medio de transporte).

Para los funcionarios de edificio kubo el jefe de UTP Sr. Daniel Barría, deberá disponer de un acompañante para su desplazamiento hasta la sala COVID ubicada en Juan Mackenna #1421.

Para los funcionarios del Aparcadero el Sr. Samuel Patiño, deberá disponer de un acompañante para su desplazamiento hasta la sala COVID ubicada en ingreso bodega D.A.E.M.

- d) El funcionario que fuese diagnosticado como caso positivo de COVID-19, deberá informar de forma inmediata al encargado del comité de crisis de su recinto vía telefónica y correo electrónico del resultado positivo. Posteriormente deberá hacer llegar el diagnóstico a través de la licencia médica la Unidad de Personal en forma digital a través de correo electrónico.
- e) El funcionario solo podrá reintegrarse a sus funciones, cuando reciba el alta por parte de la SEREMI SALUD, debiendo mantener contacto telefónico con esta entidad hasta que ésta lo determine necesario.
- f) El o los funcionarios asintomáticos, que sean considerados como Contacto de Alto Riesgo de algún caso positivo de COVID-19 y que fueron enviados a cuarentena domiciliaria por la SEREMI SALUD y que, durante este periodo, presentaran síntomas, deberán seguir las recomendaciones de la autoridad, paralelamente deberán comunicar de forma inmediata vía correo electrónico y en forma telefónica a su jefatura directa, Encargado de Crisis respectivo, y prevencionista de riesgos sobre su condición y las recomendaciones indicadas por la autoridad.

	PROTOCOLO DE ACTUACION OPERACIONAL ANTE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19 ENTRE TRABAJADORES.		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	Versión	V.2.0
	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.	Fecha	14/08/2020
			Página 10 de 14

- g) Los funcionarios que sean determinados como Contacto de Bajo Riesgo, se mantendrán trabajando y deberán seguir las medidas generales de higiene y distanciamiento indicadas en su lugar de trabajo, sin necesidad de aislamiento domiciliario o trabajo remoto. En caso de presentar síntomas, comunicar vía correo electrónico y en forma telefónica su jefatura directa, Encargado de Crisis respectivo, y prevencionista de riesgos DAEM, quien en conjunto con unidad de personal determinarán podrán determinar algunas medidas.
- h) Para los casos antes expuestos se realizará de forma inmediata la solicitud de sanitización siendo realizada por una empresa especializada en las dependencias que lo requieran, esta será gestionada a través del prevencionista de riesgos D.A.E.M. sujeta a tiempos de realización del servicio de acuerdo al contrato y horarios vigentes. Prevencionista de riesgos DAEM informará fechas y horarios a Unidad de Personal, quien deberá informar a través de correo electrónico el horario del servicio de sanitización, determinando la continuidad de las labores o modificación de horarios.

#### **RESPONSABILIDADES DEL PREVENCIONISTA DE RIESGOS.**

- a) Notificar a director D.A.E.M, sobre el funcionario que presenta síntomas como caso sospechoso de COVID-19, priorizando su atención de salud.
- b) Internamente, procederá a recopilar quienes fueron los contactos estrechos de Alto Riesgo y de Bajo Riesgo de aquellos casos sospechosos de COVID-19 y luego informará a Director D.A.E.M sobre el listado de personas identificadas, para evaluar las medidas de prevención pertinentes.
- c) Deberá mantener comunicación permanente, para conocer el diagnóstico del caso sospechoso de COVID-19, si fue positivo o negativo, informando a Director D.A.E.M y apoyando en la implementación de medidas preventivas pertinentes del caso.
- d) Deberá hacer seguimiento de los contactos de Alto Riesgo. En caso de que alguno de los funcionarios en cuarentena, fueran diagnosticados como caso positivo de COVID-19, deberá identificar la trazabilidad de sus contactos e informar al director D.A.E.M, para adoptar las medidas pertinentes.
- e) Coordinará la desinfección de las diferentes áreas según corresponda, a través de una empresa especializada.
- f) Realizar seguimiento e indicaciones a los contactos de Bajo Riesgo, de acuerdo a lo instruido en protocolo MINSAL.
- g) Prestar asesoría en la ejecución del presente protocolo, proponiendo y verificando la implementación de las medidas pertinentes.
- h) Reforzar el cumplimiento a las medidas preventivas estipuladas en este protocolo.

	PROTOCOLO DE ACTUACION OPERACIONAL ANTE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19 ENTRE TRABAJADORES.		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	Versión	V.2.0
	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.	Fecha	14/08/2020
		Página 11 de 14	

## COMITÉ DE CRISIS

a) Ejecutar de las medidas indicadas en el presente protocolo, guiando a los funcionarios sobre las medidas a seguir, frente a las situaciones descritas en el presente documento.

b) Deberá solicitar al prevencionista de riesgos, el listado interno de los contactos de Alto Riesgo y de Bajo Riesgo del caso sospechoso o positivo de COVID-19 y adoptará las medidas de prevención internas pertinentes, en conjunto con el prevencionista de riesgos DAEM.

c) En el caso que, por algún motivo, la SEREMI DE SALUD, no contempló en su listado Ministerial, algún funcionario como contacto de **alto riesgo** y/o **contacto estrecho** de un caso positivo de COVID-19 y NO se comunicó con ellos para enviarlos a cuarentena el prevencionista de riesgos en conjunto con el comité de crisis, determinarán cuales pueden ser los funcionarios que cumplen con los criterios establecidos de acuerdo a lo definido, como contacto de alto riesgo y contacto estrecho. Ellos deberán comunicar la situación a la SEREMI DE SALUD y a su vez, de manera interna, adoptar acciones preventivas para resguardar la salud de los trabajadores, evaluando el envío de los funcionarios en modalidad teletrabajo a fin de que cumplan cuarentena preventiva (decisión tomada por unidad de personal), esperando a que se esclarezca o regularice la situación con la SEREMI SALUD, con el objetivo de minimizar la probabilidad de contagio en lugar de trabajo.

La unidad de personal informará a lo(s) jefe(s) de área(s) afectada(s) para que se adopten las medidas del caso y se realice la coordinación pertinente para la continuidad de la operación.

## 7.2 PROCEDIMIENTO "FUNCIONARIOS EN TURNO QUE PRESENTAN SINTOMAS POR COVID-19 EN DOMICILIO".

### LAS RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE EL O LOS FUNCIONARIOS:

a) El funcionario que presente síntomas en su domicilio, deberá informar a su jefatura directa y prevencionista de riesgos, vía telefónica y correo electrónico, así mismo deberá informar a SEREMI DE SALUD o salud responde 600 360 7777 y sigue expresamente las instrucciones que se le indiquen.

b) El funcionario deberá siempre informar a su jefatura directa, Encargado de Crisis y prevencionista de riesgos a través de correo electrónico y vía telefónica, la indicación emitida por el centro asistencial, como también en caso que fuese diagnosticado como positivo de COVID- 19.

En este último caso, se podrá reintegrar al trabajo, cuando sea dado de alta del aislamiento por la SEREMI SALUD. Cumpliendo a cabalidad la indicación de cuarentena y/o aislamiento, según sea el caso.

c) Los funcionarios que sean determinados como contacto de bajo riesgo, podrán asistir a trabajar y deberán seguir las medidas generales de higiene y distanciamiento, sin necesidad de aislamiento domiciliario, en caso de presentar síntomas, comunicar siempre a través de correo electrónico y vía telefónica, a su jefatura directa, Encargado de Crisis y prevencionista de riesgos.

	PROTOCOLO DE ACTUACION OPERACIONAL ANTE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19 ENTRE TRABAJADORES.		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	Versión	V.2.0
	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.	Fecha	14/08/2020
			Página 12 de 14

## RESPONSABILIDADES DEL PREVENCIÓNISTA DE RIESGOS

- a) Informar a Director D.A.E.M, sobre la situación que afecta al trabajador.
- b) Internamente, procederá a recopilar quienes fueron los contactos estrechos de Alto Riesgo y de Bajo Riesgo de aquellos casos sospechosos de COVID-19 y luego informará a subdirector DAEM sobre el listado de personas identificadas, para evaluar las medidas de prevención pertinentes.
- c) Deberá mantener comunicación permanente, para conocer el diagnóstico del caso sospechoso de COVID-19, si fue positivo o negativo, informando a la Administración Municipal el resultado y apoyar en la implementación de medidas preventivas pertinentes del caso.
- d) Deberá realizar seguimiento a los contactos de alto riesgo. En caso de que alguno de los funcionarios en cuarentena fueran diagnóstico positivo de COVID-19, deberá identificar la trazabilidad de sus contactos e informar a subdirector DAEM para adoptar las medidas pertinentes.
- e) Coordinará la sanitización de las diferentes áreas según corresponda.
- f) Realizará seguimiento a los contactos de bajo riesgo, de acuerdo a lo instruido en protocolo MINSAL.
- g) Prestar asesoría en la ejecución del presente protocolo, proponiendo y verificando la implementación de las medidas pertinentes.
- h) Reforzar el cumplimiento a las medidas preventivas estipuladas en este protocolo.

### 7.3. PROCEDIMIENTO DE CONTROL PREVENTIVO DE TEMPERATURA A FUNCIONARIOS EN DEPENDENCIAS D.A.E.M (APARCADERO, BODEGA, OFICINA KUBO, OFICINA CENTRAL D.A.E.M).

Los funcionarios del Departamento Administrativo de Educación Municipal, tienen una alta probabilidad de contagio debido a la atención de público y visitas en terreno, por lo tanto, pueden presentar algún síntoma asociado a COVID -19 durante la jornada laboral. Permitiendo en caso de ser necesario, levantar una alerta temprana.

Dado esto, como medida preventiva, se realizará control de temperatura a los funcionarios al ingreso de la jornada de trabajo y cada vez que los funcionarios dadas las características de su trabajo deban salir constantemente a terreno.

La persona indicada para realizar la toma de temperatura corresponderá al Guardia de Seguridad oficina central D.A.E.M (desde las 08:00 am desde lunes a viernes exceptuando feriados legales), en las otras instalaciones existirá personal decretado, siendo deber realizar esta labor utilizando sus elementos de protección personal para el control de temperatura, este personal controlará la temperatura de cada funcionario a través de medidor de temperatura (termómetro).

El o los funcionarios que no presenten fiebre o síntomas asociados a COVID 19, ingresarán a trabajar, siempre con los elementos de protección personal y resguardos necesarios.

En caso que el o los funcionarios presenten temperatura mayor o igual de 37,8° C, deberán ser apartado de la fila, enviándolo al área sala de aislamiento COVID-19 definida en las distintas dependencias por Prevencionista de Riesgos DAEM, para activar alerta y proceder de acuerdo a lo indicado en el **PROCEDIMIENTO ACTUACION "FUNCIONARIOS QUE PRESENTAN SINTOMAS DE COVID-19 EN EL TRABAJO"**.

	<b>PROTOCOLO DE ACTUACION OPERACIONAL ANTE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19 ENTRE TRABAJADORES.</b>			
	<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL</b>	<b>Versión</b>	<b>V.2.0</b>	
	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.</b>	<b>Fecha</b>	<b>14/08/2020</b>	
			<b>Página 13 de 14</b>	

**Para lo anteriormente descrito se indica que en ningún caso se enviará a la totalidad de los funcionarios a teletrabajo, a menos que la autoridad sanitaria así lo indique o la exposición sea tal que la circunstancias lo ameriten, todo esto será informado por unidad de personal D.A.E.M a través de correo electrónico.**

#### 7.4 DISTANCIA EN RELOJ CONTROL

Los funcionarios al llegar al punto de acceso de reloj control deberán respetar la recomendación de un metro (1 metro) de distancia entre personas, luego harán uso de alcohol gel al 70%.

#### 8. SALA DE AISLAMIENTO O DE SOSPECHA COVID19 EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS D.A.E.M.

Salas determinadas previamente por el prevencionista de riesgos D.A.E.M, en las distintas dependencias, y en la cual el funcionario, podrá permanecer aislado a la espera de ser enviado a los servicios de atención o a la espera de que algún vehículo de emergencia pueda retirarlo.

Esta sala debe cumplir con las siguientes características:

- Conexión a enchufes eléctricos (revisados por electricistas D.A.E.M certificados por la Superintendencia de electricidad y combustibles)
- Ventana con protector polarizado (sin cortinas)
- Ingreso de aire natural o mecánico.
- Mesas de cubierta lavable
- Sillas de cubierta lavable
- Piso de material lavable
- Alcohol gel
- Guantes
- Mascarillas

#### 10. NUMERO DE TELEFONO DEL HOSPITAL BASE OSORNO, SEREMI DE SALUD, PREVENCIONISTA D.A.E.M OSORNO

<b>Hospital Base Osorno (HBO)</b>	<b>64 - 2336375</b>	<b>64 - 2336395</b>	<b>64 - 2336513</b>
<b>Seremi de Salud</b>	<b>64 - 2335064</b>	<b>64 - 2335081</b>	<b>64 - 2335078</b>
<b>Salud Responde</b>	<b>600 360 7777</b>		
<b>Prevencionista D.A.E.M Cristian A. Lemuy Lemuy</b>	<b>9 61328449</b>	<b>64 - 2326278</b>	<b>Anexo 6278</b>

	PROTOCOLO DE ACTUACION OPERACIONAL ANTE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19 ENTRE TRABAJADORES.		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	Versión	V.2.0
	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.	Fecha	14/08/2020
			Página 14 de 14

## 11. RECOMENDACIONES:

- ✓ El funcionario podrá hacer uso del alcohol gel desde el ingreso (entrada principal) como después de marcar su huella en el reloj control o en cualquier momento que desee, priorizando principalmente el lavado de manos como método de higiene.
- ✓ Aquellos funcionarios que fumen en el estacionamiento, deberán mantener una distancia mínima de 1 metro de funcionario a funcionario, considerando el no obstaculizar el libre tránsito de los funcionarios que pasen por ese sector y tampoco botar colillas en el suelo, deberán minimizar la exposición a humo de quienes no tienen ese hábito y que podría ser molesto; como también se recomienda no compartir los cigarrillos y encendedores.
- ✓ El jefe del D.A.E.M podrá determinar en cualquier momento si se prohíbe o no fumar en este sector.

## 12. REVISION

El Comité de crisis, en conjunto con Prevencionista de Riesgos, Experto ACHS, y Abogada D.A.E.M realizarán una revisión mensual verificando si se debe actualizar el documento.