

2670
DECRETO DE ALCALDIA N° /2022

ZAPALLAR, 18 OCT. 2022

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Sentencia de Proclamación Rol N°299/2021, del Tribunal Electoral V Región Valparaíso de fecha 25 de Junio de 2021, que me nombra Alcalde de la Comuna; Decreto de Alcaldía N°2393/2022 de fecha 23 de septiembre de 2022 que aprueba cuadro de subrogancia de cargos directivos, jefaturas y encargados de unidades municipales, Decreto de Alcaldía N°1753/2021 de fecha 19 de agosto de 2021 que aprueba el cuadro de subrogancia del cargo alcalde en caso de ausencia, Decreto de Alcaldía N° 1539/2021 de fecha 29 de julio de 2022, que delega la facultad de firmar bajo la fórmula " Por Orden del Alcalde", modificado mediante Decreto de Alcaldía N° 1966/2022 de fecha 01 de agosto de 2022.

CONSIDERANDO:

1. Ley N°21.342, de 30 de septiembre de 2022, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece protocolo de seguridad sanitaria laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la alerta sanitaria decretada con ocasión de la enfermedad de covid-19 en el país y otras materias que indica.
2. Resolución exenta N°1.400, de 30 de septiembre de 2022, del Ministerio de Salud, que establece el plan Seguimos Cuidándonos.
3. Decreto N°75, del 22 de septiembre de 2022, del Ministerio de Salud, que prorroga vigencia y modifica el decreto N°4 del ministerio de salud, que decreta alerta sanitaria por el periodo que se señala y otorga facultades extraordinarias que indica por emergencia de salud pública de importancia internacional (ESPII) por brote del nuevo coronavirus (2019-NCOV).
4. Circular N°3.697, de 30 de septiembre de 2022, de las Superintendencia de Seguridad Social, que modifica el capítulo III de la circular N°3.597, de 2 de junio de 2021, referidas al protocolo de seguridad sanitaria laboral covid-19.

DECRETO:

1. **DÉJASE SIN EFECTO** el procedimiento, el plan de acción y el protocolo aprobados por los decretos alcaldicios que a continuación se indican:
 - DA N°1.255/2020, Procedimiento en caso que un funcionario sea diagnosticado con COVID-19.
 - DA N°123/2021, Plan Acción Contexto Pandemia COVID-19.
 - DA N°1.320/2021, Protocolo Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19.
2. **APRUEBÁSE** el siguiente protocolo de seguridad sanitaria laboral COVID-19 según lo que señala:

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19

ANTECEDENTES

En el marco la alerta sanitaria que se ha extendido en el país y la nueva fase de apertura que rige desde el 1 de octubre de 2022, considerando además lo establecido en la Ley N°21.342, la I. Municipalidad de Zapallar establece las siguientes acciones para la gestión preventiva, dirigidas a prevenir el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, estableciendo un procedimiento y medidas que permitan brindar protección y tranquilidad para quienes desempeñan sus labores en esta municipalidad.

1. Objetivo

Este documento tiene por objetivo establecer medidas preventivas para prevenir el contagio de COVID-19, que se implementarán en la I. Municipalidad de Zapallar.

2. Alcance

Este protocolo aplicará a todos los funcionarios presentes en las dependencias utilizadas por la I. Municipalidad de Zapallar independientes de su calidad contractual, las empresas contratistas, subcontratistas y proveedores. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a las visitas o usuarios que acudan a nuestras dependencias.

Para los efectos de este protocolo se entenderá por funcionarios también a los trabajadores regidos por el Código del Trabajo y a los prestadores de servicios.

Para los funcionarios del Departamento de Salud que realicen atenciones de salud regirán todas las normativas sectoriales emanadas del Ministerio de Salud.

3. Principios y/o medidas para el control del riesgo

En esta nueva etapa del brote de COVID-19, las acciones destinadas a la protección de la salud de los funcionarios y el control de riesgo de contagio estará basada en lo establecido en este protocolo siguiendo lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 21.342 y lo determinado por la Autoridad Sanitaria.

Además, se aplicarán los siguientes principios para la gestión preventiva del riesgo:

- La comunicación a funcionarios para permitir su involucramiento y el conocimiento de la situación en la Municipalidad de Zapallar respecto a la implementación de las medidas.
- El autocuidado de los funcionarios en el cumplimiento de las medidas a implementar, cuidando de cada uno de ellos y de su entorno.
- La participación de los funcionarios en las acciones que se definan en esta materia.

4. Organización para la Gestión del Riesgo

Es responsabilidad de la I. Municipalidad de Zapallar la implementación, la supervisión del cumplimiento de las medidas establecidas en este protocolo y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la Municipalidad de Zapallar ha designado al Asesor en Prevención de Riesgos de la Dirección de Recursos Humanos, teléfono +56332325651, correo electrónico lvalenzuela@munizapallar.cl.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá realizar el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas en este protocolo.

Se informará a los funcionarios sobre este protocolo a través de correos electrónicos, videoconferencias, capacitaciones online y presenciales y el responsable de esta actividad será la Dirección de Recursos Humanos.

Los funcionarios podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a la Dirección de Recursos Humanos o a los correo rrhh@munizapallar.cl y lvalenzuela@munizapallar.cl.

Las empresa contratistas y subcontratistas deberán ser monitoreadas por la unidad técnica correspondiente siendo orientada por el Asesor en Prevención de Riesgos a fin de dar cumplimiento a las normas para la prevención del contagio de COVID-19 y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas.

5. Difusión

Se entregará una copia de este protocolo a los funcionarios y se dará a conocer su contenido, mediante los siguientes medios: correos electrónicos, capacitaciones online y presenciales.

Además, se les informará los cambios en el protocolo, producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad, mediante correos electrónicos, capacitaciones online y presenciales.

MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

6. Elementos de protección

Se pondrá a disposición mascarillas¹ para los trabajadores que deseen utilizarlas, ya sea de tipo quirúrgica, médicas o de procedimiento o de tres pliegues, N95, KN95 o similar.

En los medios de transportes propios o de terceros al servicio de la organización se recomienda el uso de mascarilla.

Cada Dirección, Departamento o Unidad deberá contar con la cantidad de mascarillas necesarias para poner a disposición en cada una de sus instalaciones y permitir el acceso y uso por parte de quienes ahí trabajen.

En el caso de los CESFAM, estaciones médico rurales y otras dependencias de atención de salud, el uso de la mascarilla se regirá por la normativa sectorial dictada por el Ministerio de Salud.

7. Lavado de manos

Se sugiere que todos los funcionarios realicen lavado de manos al ingresar a las dependencias de la Municipalidad de Zapallar como medida de higiene básica.

Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia y jabón líquido en los baños de cada una de las instalaciones. En los lugares donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70% y en las cercanías de los reloj control.

¹ Se entenderá por mascarilla certificada aquella que se encuentre certificada por entidades competentes nacionales o extranjeras, de acuerdo a lo señalado en el Ord. B33/N°1963, de 31 de mayo de 2021, de la Subsecretaría de Salud Pública.

La Municipalidad de Zapallar se preocupará de mantener un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de funcionarios y consumo diario.

En los lugares de atención de público se mantendrá alcohol gel o una solución de alcohol al 70% a disposición de los usuarios para la limpieza de manos de los usuarios.

La Administración Municipal está a cargo de mantener el stock y cada Director, Jefe o Encargado deberá velar por la existencia de jabón líquido, alcohol gel o alcohol líquido en las dependencias a su cargo.

8. Organización del trabajo y distanciamiento físico

Como medida de prevención se recomienda mantener un distanciamiento de al menos un metro entre los puestos de trabajo. No se dispondrá de aforos específicos.

9. Limpieza y desinfección

Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones de las dependencias de la Municipalidad de Zapallar o de uso municipal, a lo menos una vez al día por los auxiliares de aseo de cada centro de trabajo.

Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en espacios comunes y baños de los distintos centros de trabajo.

Se recomienda mantener los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo.

10. Testeo diario de la temperatura de los funcionarios, usuarios y demás personas que ingresen a los recinto de uso municipal.

Se mantendrán disponibles dispositivos para el testeo diario de la temperatura para los funcionarios, usuarios y demás personas que ingresen a sus dependencias que quieran realizarse toma de temperatura.

TESTEO DE CONTAGIO DE ACUERDO A LA NORMATIVA DE LA AUTORIDAD SANITARIA

11. Testeo

Cada Director, Jefe o Encargado deberá informar a los funcionarios los principales síntomas de la enfermedad COVID-19, los que se indican a continuación.

- a) Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- b) Pérdida brusca del olfato (anosmia).
- c) Pérdida brusca del gusto (ageusia).
- d) Tos o estornudos.
- e) Disnea o dificultad respiratoria.
- f) Congestión nasal.
- g) Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- h) Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- i) Mialgias o dolores musculares.
- j) Debilidad general o fatiga.
- k) Dolor torácico.
- l) Calofríos.

- m) Cefalea o dolor de cabeza.
- n) Diarrea.
- o) Anorexia o náuseas o vómitos.

Se considerarán síntomas cardinales los indicados en los literales a, b y c precedentes. Los restantes se consideran síntomas no cardinales.

Asimismo, se informará a los funcionarios que en caso de presentar un síntoma cardinal, o dos o más signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, deberá acudir a un centro de salud para su evaluación.

Cuando la Dirección de Recursos Humanos o el funcionario considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud del IST para su evaluación médica y si se comprueba el contagio, la calificación de origen de la enfermedad². En el apéndice de este protocolo se incluye la lista de los centros de salud del IST.

12. Cuando corresponda implementar el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, según lo establecido por la Autoridad Sanitaria.

El testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) será informado por el IST. El procedimiento de testeo se efectúa según lo señalado en el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo.

Los Directores, Jefes o Encargados deberán dar las facilidades para que el IST realice el testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) y todas las actividades que deba realizar al respecto, incluyendo la entrega de la información que le sea requerida, cuando corresponda que se efectúe esta vigilancia.

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

13. Implementación de Acciones

Es responsabilidad de la Municipalidad de Zapallar velar por las condiciones de seguridad y salud de los funcionarios, implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de cada Director, Jefe o Encargado el vigilar el cumplimiento de las medidas descritas. De igual forma, el Asesor en Prevención de Riesgos y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizarán el seguimiento y monitoreo de las medidas acá descritas, de acuerdo a sus funciones. No obstante, los funcionarios deberán dar cumplimiento a las medidas descritas, velando por su propia salud y la de sus compañeros y entorno.

² Para los prestadores de servicios, empresas contratistas y subcontratistas los centros asistenciales de salud son los que disponga el Organismo Administrador de la Ley N°16.744 al cual se encuentran esten adheridos.

Apéndice 1: Centros Asistenciales de Salud de IST y Centro en Convenio

N°	Nombre del Centro	Horario de Funcionamiento	Dirección	Teléfono
1	Centro de Atención Médico IST La Ligua	Lunes a viernes, de 08:00 a 18:00 horas.	Vicuña Mackenna 360, La Ligua.	(9) 6468 5451
2	Centro de Atención Médico IST La Calera	Lunes a domingo, de 08:00 a 20:00 horas	José Joaquín Pérez 507, La Calera	(33) 222 2570
3	Centro de Atención Integral IST Quillota	Atención urgencia: 24 horas	Condell 563, Quillota	(33) 231 3437 (9) 6334 4429
4	Hospital Clínico IST Viña del Mar	24 horas	Álvarez 662, Viña del Mar	(32) 226 2100 (32) 226 2101
5	Hospital San Agustín de La Ligua (Centros en Convenio con IST)	24 horas	Doctor Víctor Díaz 1020, La Ligua	(33) 229 3495

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE,



Gerardo Antonio Molina Daine
SECRETARIO MUNICIPAL



Martin Lecaros Fernández
POR ORDEN DEL ALCALDE

Distribución:

1. Secretaría Municipal
2. Oficina de Transparencia
3. Archivo: Recursos Humanos

POD / CTL / JUR / SEC / RRHH / Ivr

