



PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL

EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19

Enero 2021

Subsecretaría del Medio Ambiente

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		
			VERSION 01 FECHA Enero 2021
	Subsecretaría del Medio Ambiente		PÁGINA 2 DE 33

INDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	OBJETIVO.....	3
III.	ANTECEDENTES.....	3
IV.	PRINCIPIOS.....	4
V.	ALCANCE.....	4
VI.	RESPONSABILIDAD.....	4
VII.	CONSIDERACIONES.....	5
VIII.	ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS.....	5
IX.	GRUPOS DE RIESGO.....	6
X.	PROTOCOLO DE RETORNO TRANSVERSAL.....	9
1.	PASO A PASO INSTITUCIONAL.....	9
2.	ACTUACIÓN FRENTE A SÍNTOMAS O CASOS CONFIRMADOS.....	10
3.	ENTREGA Y DISPOSICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	14
4.	MEDIDAS DISPUESTAS POR LA AUTORIDAD SANITARIA.....	16
5.	MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EVITAR CONTAGIOS.....	17
5.1	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE OFICINAS Y ÁREAS COMUNES.....	17
5.2	MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO EN EL TRAYECTO.....	18
5.3	MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO EN TRABAJO PRESENCIAL.....	19
5.3.1	INGRESO A LAS DEPENDENCIAS.....	19
5.3.2	AL LLEGAR AL PUESTO DE TRABAJO.....	19
5.3.3	AL HACER USO DE OFICINAS.....	20
5.3.4	AL HACER USO DE CASINO O COMEDORES.....	21
5.3.5	AL HACER USO DE KITCHENETTE O COCINAS Y SUS ELEMENTOS.....	22
5.3.6	AL HACER USO DE SERVICIOS HIGIENICOS.....	22
5.4	MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO EN REUNIONES PRESENCIALES.....	22
5.5	MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO EN EL USO DE VEHÍCULO INSTITUCIONAL.....	23
5.6	MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO EN TRABAJOS EN TERRENO.....	23
5.7	MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO EN LA ATENCIÓN DE USUARIOS.....	25
5.8	MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO EN EL USO DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y EPP.....	26
5.9	MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO AL LLEGAR AL HOGAR.....	26
5.10	MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO PARA ALUMNOS EN PRÁCTICA.....	26
5.11	MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO ANTE ACTIVIDADES CIUDADANAS.....	27
6.	MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA PROVEEDORES – CONTRATISTAS.....	28
7.	RIESGOS PSICOSOCIALES.....	29
XI.	CONCLUSIÓN.....	30
XII.	ANEXOS.....	31

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita			
	Subsecretaría del Medio Ambiente		VERSIÓN	01
			FECHA	Enero 2021
		PÁGINA 3 DE 33		

I. INTRODUCCIÓN

En el marco de la situación sanitaria que vive el país, la Subsecretaría del Medio Ambiente establece las siguientes acciones para la gestión preventiva enfocada en prevenir el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, estableciendo procedimientos y medidas que permitan brindar protección para quienes desempeñan labores presenciales.

Este documento ha sido elaborado por una mesa de trabajo de la Subsecretaría del Medio Ambiente, integrada por representantes del Subsecretario y de los distintos estamentos y grupos de riesgos de nuestra institución.

II. OBJETIVO

Este documento tiene por objetivo establecer las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19 que se implementen en la Subsecretaría del Medio Ambiente para labores presenciales, así como, los procedimientos a seguir en el evento que existan colaboradores contagiados o sean casos sospechosos por ser contacto estrecho.

III. ANTECEDENTES

El 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud (OMS) determinó que el mundo se encontraba en una situación de pandemia, como consecuencia de la propagación del virus denominado SARS-CoV-2 que es causante de la enfermedad COVID 19. En Chile, el primer caso de esta enfermedad se identificó el 3 de marzo de 2020, tomándose desde dicha fecha diversas medidas para su control.

Entre las medidas adoptadas y que mayor repercusión han tenido en la organización del trabajo son las medidas de cuarentena en las diversas comunas y regiones del país.

El nuevo COVID-19 es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Este nombre ha sido dado por la OMS. Son causantes de enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como Síndrome Respiratorio Agudo Severo o SARS.

El virus se transmite de persona a persona cuando se tiene contacto cercano con un contagiado o al tocar superficies contaminadas. Por ejemplo, al tocar botones del ascensor o reloj control sin desinfectar sus manos y llevarlas a la boca, nariz u ojos, al compartir la misma oficina sin mascarilla o al viajar en un mismo medio de transporte sin la debida protección.

Cuando se han presentado síntomas, la mayoría de éstos han sido:

- | | |
|---|---|
| a. Fiebre de 37,8 ° C o superior. | g. Calosfríos. |
| b. Tos. | h. Cefalea o dolor de cabeza. |
| c. Disnea o dificultad respiratoria. | i. Diarrea. |
| d. Dolor torácico. | j. Pérdida brusca del olfato o anosmia. |
| e. Dolor de garganta al comer o tragar fluidos. | k. Pérdida brusca del gusto o ageusia. |
| f. Mialgias o dolores musculares. | |

Los síntomas se presentan en distinta intensidad según cada caso, en algunas personas de forma leve, en otras aumentan de forma gradual y existen algunos casos de personas asintomáticas.

Después de meses en que el virus ha estado presente en nuestro país con sus lamentables consecuencias, se ha creado una Mesa Bipartita para la elaboración del presente Protocolo que marca el camino desde la situación de cuarentena al retorno progresivo de las actividades presenciales, pero siempre respetando las medidas necesarias para evitar el contagio.

Así, el presente documento busca dar a conocer los protocolos y medidas para el trabajo seguro en las etapas que se avecinan.

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		
	Subsecretaría del Medio Ambiente		VERSIÓN 01 FECHA Enero 2021
			PÁGINA 4 DE 33

IV. PRINCIPIOS

El presente Protocolo se sujeta a los siguientes principios básicos:

- Protección de la salud: Como eje central, la protección de la salud de todos los colaboradores institucionales, jerarquizando las medidas de control de la siguiente manera:
 - Prevenir el riesgo de contagio, permitiendo el trabajo remoto en labores no esenciales;
 - Adecuaciones ingenieriles, implementando barreras físicas, verificando sistemas de ventilación, etc.;
 - Acciones organizacionales, a través de jornadas flexibles, turnos diferidos y redistribución de espacios de trabajo; etc.;
 - Administrativas, gestionando capacitaciones de prevención de contagios; promoviendo la limpieza y desinfección de lugares de trabajo, etc.; y
 - De protección personal, entregando mascarillas, protectores faciales, entre otros.
- Participación: Se ha procurado que el proceso de diseño, implementación, seguimiento y mejora de las medidas sea organizado con la participación de diferentes actores dentro de nuestra institución, lo cual busca reconocer las diferentes necesidades y opiniones de los colaboradores institucionales, jefaturas y directivos para enfrentar las etapas que se avecinan.
- Flexibilidad: Se irá actualizando en la medida que se requiera incluir nuevas medidas a fin de que se vayan realizando gestiones permanentemente para cumplir las normas que aquí se estipulan y las emitidas por la Autoridad Sanitaria. Asimismo, en este Protocolo se establece un horario flexible de jornada laboral, tanto para trabajo presencial como para trabajo remoto, el cual debe estar siempre sujeto a coordinación entre los equipos de trabajo.
- Respeto por la jornada laboral: Se debe respetar el horario de la jornada ordinaria de trabajo por parte de todos los colaboradores institucionales y sólo excepcionalmente se pueden ordenar trabajos extraordinarios, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables.
- Cumplimiento de jornada laboral: Todos los funcionarios deben cumplir con su jornada laboral de 44 horas semanales, según lo señalado en el Estatuto Administrativo.
- Responsabilidad: El autocuidado es esencial en la prevención de contagios de COVID-19 así como en el seguimiento y cumplimiento de las medidas a implementar.

V. ALCANCE

El presente Protocolo es aplicable a todas las dependencias institucionales, tanto en el Nivel Central como en las Secretarías Regionales Ministeriales a lo largo del país, debiendo ser aplicado por todos los colaboradores institucionales, tales como funcionarios independientes de su calidad jurídica; personal de empresas externas, tanto contratista como subcontratistas y visitas.

VI. RESPONSABILIDAD

Todo colaborador es responsable de aplicar las medidas aquí dispuestas en el desarrollo de sus labores. Toda Jefatura Directa es responsable de supervisar que los colaboradores a su cargo cumplan las medidas aquí dispuestas.

En caso de que las medidas no sean aplicadas, cualquier colaborador institucional puede informar de ello su Comité COVID-19 respectivo, al que se refiere el [Punto VIII. Consideraciones para la gestión de riesgos](#).

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		 PLAN DE ACCIÓN CORONAVIRUS COVID-19	
			VERSIÓN	01
			FECHA	Enero 2021
Subsecretaría del Medio Ambiente		PÁGINA 5 DE 33		

VII. CONSIDERACIONES

Todo cambio sucesivo, determinado a través de votación por parte de los representantes de la Mesa, será incorporado como Anexo debiendo ser difundido a través de Central de Noticias previo a su aplicación.

Toda la información relevante, como actas, resoluciones y recomendaciones, serán publicadas en el portal web institucional a través del siguiente link <https://mma.gob.cl/mesa-bipartita-COVID-19/>.

VIII. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS

1. MESA BIPARTITA

El 08 de septiembre se constituyó la Mesa Bipartita para la elaboración del presente Protocolo. Se espera que el equipo que la compone, sea promotor de conocimiento, retroalimentación, seguimiento y monitoreo de la situación institucional, propendiendo a la implementación de mejoras en las medidas propuestas. Está representada por los siguientes funcionarios:

NOMBRE	ROL
Francisca Díaz Schussler	Representante del Gabinete del Subsecretario
Loreto Cabrera Molina	Representante del Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas
Gladys Carrión Díaz	Representante del Depto. de Bienestar
Mauricio Souza Guerra	Representante de Encargados/as DAF regionales
Rodrigo Ramos Conteras	Representante del Depto. de Compras y Servicios Generales
Daniel del Campo Akesson	Representante junta calificadora Estamento Directivo
Igor Valdebenito Ojeda	Representante junta calificadora Estamento Profesional
Orieta Godoy Rojas	Representante junta calificadora Estamento Técnico
Claudia Jaramillo Henríquez	Representante junta calificadora Estamento Administrativo
Leonel Sánchez Soza	Representante junta calificadora Estamento Auxiliar
Savka Pinto Flores	Representante del Personal a Honorarios
Verónica Cornejo Espinoza	Representante del grupo de riesgo A
Beatriz Ramírez Miranda	Representante del grupo de riesgo B
Jessica Casanova Arias	Representante del grupo de riesgo C
Rodrigo Soto Castillo	Representante con hijo en etapa preescolar y escolar
Solá Ancelovici Valle	Representante de Anfumma Directiva Nacional
Yanko Cariceo Yutronic	Representante de Regiones del Directorio Nacional Anfumma
Álvaro González Vásquez	Representante de Regiones de Anfumma

Asesores técnicos

Anilei Godoy Reyes	Secretaria Técnica - Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas
David Acuña Serrano	Asesor en Prevención de Riesgos - Depto. de Bienestar
Miguel Pérez Salinas	Asesor Comunicacional - Oficina de Comunicaciones y Prensa

Invitados

Yovanka de Negri Chavarría	Representante de Anfumma Directiva Nacional
Sofía Yáñez Díez	Representante de Anfumma Directiva Nacional

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		
	Subsecretaría del Medio Ambiente		VERSIÓN 01 FECHA Enero 2021
			PÁGINA 6 DE 33

2. COMITÉS COVID-19

Se constituirán los Comités COVID-19, que apoyarán en el monitoreo de las medidas aquí establecidas, favoreciendo una comunicación fluida y permanente permitiendo así el involucramiento y conocimiento de la situación de cada dependencia institucional. Se reunirán cada dos semanas o cuando se requiera por alguna eventualidad, pudiendo enviar consultas o sugerencias al Depto. de Bienestar. Serán constituidos de la siguiente manera:

El Nivel Central	Secretarías Regionales Ministeriales
a. Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas; b. Depto. de Bienestar; c. Sección de Servicios Generales; d. Representante Anfumma; y e. Comité Paritario de Higiene y Seguridad	a. Secretario Regional Ministerial, no delegable; b. Encargado/a COVID-19 o; Encargado/a de Higiene y Seguridad Titular o Suplente; y c. Representante Anfumma regional o nacional.

Sin perjuicio de lo anterior, corresponderá al Depto. de Bienestar entregar lineamientos y asegurarse de que las medidas decretadas por la Autoridad Sanitaria y por el presente Protocolo sean cumplidas.

IX. GRUPOS DE RIESGO

1. REDEFINICIÓN DE GRUPOS DE RIESGOS

La Mesa Bipartita trabajó en la redefinición de los Grupos de Riesgos, los cuales aplican para todos los colaboradores institucionales. Estas definiciones están basadas en lo señalado en la "Guía para los empleadores sobre la prevención de la COVID-19: Regresar al trabajo de forma segura"¹, en el "Protocolo de Manejo de Contactos de Casos COVID-19, Fase 4", y en toda la información técnica entregada por la Autoridad Sanitaria². Éstos son:

A) GRUPO DE RIESGO A

Se considera dentro del Grupo A aquellas personas de alto riesgo de presentar un cuadro grave de infección si es contagiado por COVID-19, dentro de los cuales encontramos:

- Personas de 60 años o más.
- Mujeres embarazadas.
- Quienes sean susceptibles de contagio, por alguna de las siguientes condiciones: inmunodeprimidos, diabéticos, enfermos cardíacos o pulmonares, hipertensos o que padezcan otras enfermedades de riesgo.

B) GRUPO DE RIESGO B

Casos especiales en que se considera que deben continuar en la modalidad de trabajo remoto si se encuentra en al menos una de las siguientes situaciones:

- Vive con personas que se encuentren dentro del Grupo de Riesgo A.
- Se encuentra al cuidado de adultos mayores.
- Se encuentra al cuidado de niños y jóvenes en edad escolar (hasta 17 años), mientras la Autoridad correspondiente no restablezca las clases, y en la medida que no tenga alternativas razonables para garantizar su cuidado e integridad.
- Otros casos especiales definidos por el Subsecretario.

C) GRUPO C:

Todas aquellas personas que NO pertenecen a los Grupos A o B detallados anteriormente.

¹ Organización Internacional del Trabajo. (2020). Regresar al trabajo de forma segura. Guía para los empleadores sobre prevención de COVID-19. Suiza. International Labour Organization (ILO). Recuperado de: <https://www.ilo.org/f>

² Ministerio de Salud. (2020). Protocolo de Manejo de Contactos de Casos COVID-19, Fase 4. Chile. Recuperado de: www.minsal.cl

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita	 PLAN DE ACCIÓN CORONAVIRUS COVID-19	
		VERSIÓN 01	
		FECHA Enero 2021	
	Subsecretaría del Medio Ambiente	PÁGINA 7 DE 33	

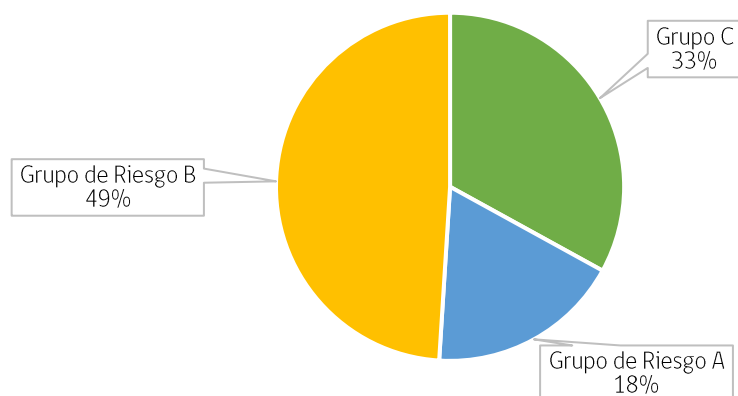
2. RESULTADOS OBTENIDOS

En base a encuesta para recalificar los grupos de riesgos, difundida y aplicada por el Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas el día martes 06 de octubre de 2020, se logró recabar la siguiente información:

Se obtuvo un total de 554 respuestas, lo que representa un 93% de la población total de funcionarios de la Subsecretaría del Medio Ambiente. El 7% faltante fue contactado y al no recibir respuesta, se consideró lo informado en su última calificación.

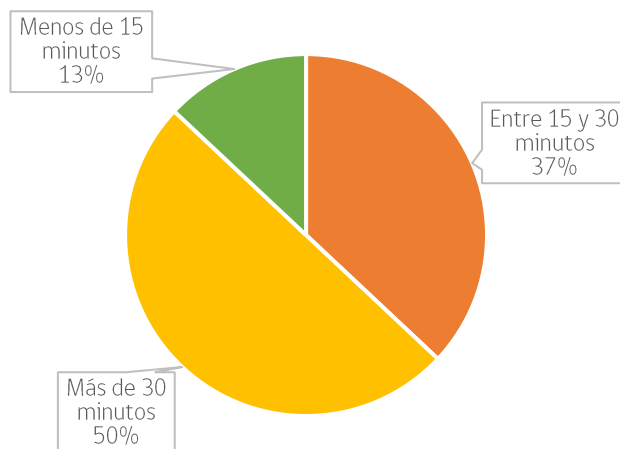
- a. Respecto a la recalificación de Grupos de Riesgos, los resultados fueron los siguientes:

Grupos de Riesgo



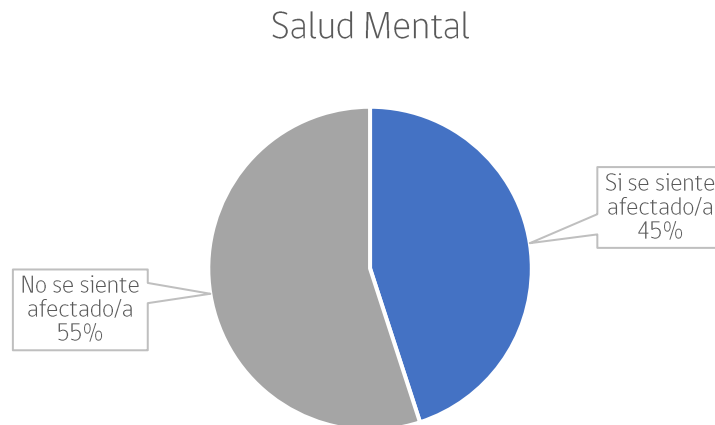
- b. Respecto a los tiempos utilizados en el trayecto al lugar de trabajo, los resultados fueron los siguientes:

Tiempos de traslado



 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		
	Subsecretaría del Medio Ambiente		VERSION 01 FECHA Enero 2021
			PÁGINA 8 DE 33

- c. Respecto a si el funcionario se siente afectado por un gran temor de contagiarse de COVID-19, de manera que el trabajo presencial perjudique su estado de salud, los resultados fueron los siguientes:



En caso de que algún colaborador institucional determine que su Grupo de Riesgo se ha visto modificado, puede comunicarse directamente con Pedro González Paredes al correo pgonzalezp@mma.gob.cl, Encargado de Sección de Desarrollo Organizacional del Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas.

Cabe mencionar que cualquier cambio en la clasificación de Grupos de Riesgo, con posterioridad a la fecha de publicación del presente Protocolo, debe ser respaldado mediante declaración jurada simple, siendo responsabilidad del funcionario informar a su Jefatura Directa sobre este cambio.

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		
			VERSIÓN 01 FECHA Enero 2021
	Subsecretaría del Medio Ambiente		PÁGINA 9 DE 33

X. PROTOCOLO DE RETORNO TRANSVERSAL

1. PASO A PASO INSTITUCIONAL

1.1 COMUNAS EN FASE 1 DE CUARENTENA

- a. Toda dependencia de la Subsecretaría del Medio Ambiente, así como los colaboradores institucionales que se encuentren en comunas determinadas por la Autoridad Sanitaria en Fase 1 "Cuarentena", las cuales se encuentran actualizadas en el sitio web del Ministerio de Salud (<https://www.minsal.cl/nuevo-COVID-19-2019-ncov/>), realizarán sus labores a través de trabajo remoto. A excepción de los funcionarios que cumplen labores definidas como esenciales, de acuerdo a la Resolución Exenta N.º 893 de 27 abril de 2020 (Oficinas de Partes, Oficinas de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS), Programa de Recambio de Calefactores, Redes de Monitoreo y Deptos. de la División de Administración y Finanzas), y cuya presencia sea requerida a través de sistema de turnos.

1.2 FUNCIONARIOS QUE DEBEN POSTERGAR EL RETORNO PRESENCIAL

- b. Los colaboradores institucionales pertenecientes al Grupo de Riesgo A, no están autorizados a asistir presencialmente mientras el país se encuentre en Estado de Alerta Sanitaria, aun cuando expresen voluntad de estar dispuestos a hacerlo. Si esto no es posible, se cambiará sus funciones o éstas serán suspendidas, hasta que no exista riesgo para su salud o vida por causa del COVID-19, asegurando todos sus derechos funcionarios. En el caso de cambio de funciones, debe ser acordado junto a Jefatura Directa y de ello informar al equipo de trabajo por correo electrónico.
- c. De manera excepcionales y por razones fundadas, podrán ser autorizados por su Jefatura Directa a asistir de forma presencial mediante Orden de Servicio. Esto por un máximo de una vez por mes, en un plazo de máximo dos horas, dentro de horarios de menor concurrencia de otros colaboradores y solo si la comuna donde se encuentre ubicado el servicio o donde se encuentre el colaborador no esté determinada por la Autoridad Sanitaria en Fase 1 "Cuarentena",

1.3 COMUNAS EN FASE 2 DE TRANSICIÓN Y SIGUIENTES

- d. Una vez iniciado la Fase 2 denominado de "Transición", conforme lo señala el Plan Paso a Paso de la Autoridad Sanitaria, se iniciará el retorno de los colaboradores institucionales a las labores presenciales de manera paulatina siempre poniendo como primera prioridad la salud de las personas. Por lo tanto, las dependencias institucionales ubicadas en comunas en Fase 2 y las sucesivas, reiniciarán sus actividades presenciales a través de turnos, con funcionarios categorizados en Grupo de Riesgo B y C.
- e. La realización de los turnos será voluntaria en una primera instancia, y su coordinación corresponderá a la Jefatura Directa de acuerdo a lo señalado a continuación:
 - Jefatura Directa debe informar a los colaboradores institucionales la realización de su turno presencial al menos con una semana de anticipación, salvo eventual instrucción Presidencial que impida el cumplimiento de este plazo.
 - Jefatura Directa debe procurar que los turnos respeten los Grupos de Riesgos y los aforos definidos para cada lugar de trabajo.
 - Los turnos deben realizarse durante al menos 1 vez a la semana, cumpliendo la jornada completa (9 horas de lunes a jueves y 8 horas los viernes) o por un mínimo de 5 horas cronológicas presenciales a contar del ingreso (07:00 a 11:00), debiendo cumplirse el resto de la jornada con trabajo remoto.
 - De no existir voluntarios, la Jefatura Directa debe designar funcionarios del grupo C, que deben cumplir turnos.
 - Se debe evitar labores en terreno y reuniones presenciales que no revistan una real necesidad o que puedan exponer a los colaboradores institucionales o ciudadanos.
- f. Se enviará a través de Central de Noticias el link de ingreso para realizar la capacitación sobre Prevención de contagios COVID-19 que debe visualizar todo colaborador institucional e informar

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		
			VERSIÓN 01 FECHA Enero 2021
	Subsecretaría del Medio Ambiente		PÁGINA 10 DE 33

- a través de correo electrónico su realización. Esta capacitación es obligatoria para el cumplimiento de la labor presencial.
- g. Además, se remitirá a través de Central de Noticias encuesta de ingreso online en la cual se consultará al personal si hará uso de áreas comunes (casinos o comedores, duchas, bicicletero), con el fin de determinar turnos de uso en caso de ser necesario y cada dos semanas, se remitirá una encuesta en la cual se consultará sobre el cumplimiento de las medidas dispuestas en el presente Protocolo y así detectar oportunidades de mejora.
 - h. En el ingreso a cada dependencia se realizará control de temperatura y se aplicará una encuesta de síntomas. Los resultados que acrediten su aplicación deben ser enviados digitalmente al Depto. de Bienestar durante la última semana del mes.

2. ACTUACIÓN FRENTE A SÍNTOMAS O CASOS CONFIRMADOS

2.1 CLASIFICACIÓN CASOS VINCULADOS COVID-19:

Conforme a Resolución N.º 591 exenta, del 23.07.2020, MINSAL (D.O. 25.07.2020) y Oficio, SUSESO 2160 de 06.07.20, Ord. B51 N.º 4239, MINSAL (D.O. 01.10.2020), se entenderán por casos vinculados a COVID-19, los siguientes:

a. Caso sospechoso

Correspondiendo a personas que deben mantener aislamiento por 4 días, se considera caso sospechoso cuando:

- a. Presenta un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la enfermedad del COVID-19: fiebre (37,8°C o más), tos, disnea, dolor torácico, odinofagia, mialgias, calosfríos, cefalea, diarrea o pérdida o disminución brusca del olfato o del gusto.
- b. Cualquier persona con una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización.

b. Caso confirmado

Toda persona que cumpla la definición de caso sospechoso en que la prueba específica para SARS-CoV-2 resultó "positiva".

Corresponde aislamiento por 14 días desde el inicio de los síntomas o desde diagnóstico por RT-PCR si no presenta síntomas.

c. 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 debe haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del examen RT-PCR. Además, debe cumplir alguna de las siguientes circunstancias:

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

Dispóngase que las personas que hayan estado en contacto estrecho con una persona diagnosticada con Covid-19 deben cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para COVID-19, no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		
			VERSIÓN 01 FECHA Enero 2021
	Subsecretaría del Medio Ambiente		PÁGINA 11 DE 33

La Autoridad Sanitaria es la única que define los casos considerados como Contactos Estrechos y comunicará a Mutual de Seguridad la nómina de trabajadores que considera sean de origen laboral.

2.2 MEDIDAS A SEGUIR EN CASO DE UN COLABORADOR INSTITUCIONAL CONTAGIADO POR COVID-19

- Si un colaborador presenta síntomas asociados a contagio por COVID-19, se tomarán las siguientes medidas:
 - No asistir presencialmente a las dependencias institucionales.
 - Informar a Jefatura Directa o contraparte técnica institucional a cargo de su contrato.
 - Llamar a Fono Salud Responde al 600 360 777 o asistir a Centros de Salud solo si presenta fiebre de 37,8°C o superior acompañada de otros síntomas.
 - Una vez cuente con un diagnóstico debe informar a su Jefatura Directa o contraparte técnica institucional a cargo de su contrato.
- Si un colaborador está confirmado, pero no estuvo en contacto con compañeros de trabajo y no asistió a las dependencias institucionales desde 2 días antes del inicio de los síntomas y hasta 14 días después, la probabilidad de contagio y contaminación es baja, se tomarán las siguientes medidas:
 - Limpiar y desinfectar las superficies y objetos de trabajo.
 - Reforzar todas las medidas implementadas para evitar el contagio de COVID-19.
 - Mantener informado al personal y seguir las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.
- Si el funcionario o personal de empresas externas está confirmado por COVID-19 y asistió a las dependencias institucionales cuando se iniciaron sus síntomas y/o tuvo contacto con compañeros de trabajo, se tomarán las siguientes medidas:
 - La institución dará las facilidades a la persona afectada para realizar su tratamiento según indique el médico tratante, debiendo cumplir el aislamiento de 14 días desde el inicio de los síntomas, periodo que puede extenderse según indicación médica.
 - El colaborador afectado debe informar a su Jefatura Directa o contraparte técnica institucional a cargo de su contrato y a la Autoridad Sanitaria los datos de todo el personal con el que mantuvo "Contacto Estrecho" para disponer, de acuerdo a lo instruido por la Autoridad Sanitaria, la cuarentena preventiva por 14 días e ingresar a un sistema de vigilancia activa que permita detectar oportunamente la aparición de síntomas sugerentes del cuadro clínico y evitar la propagación de la enfermedad.
 - Jefatura Directa o contraparte técnica institucional a cargo de su contrato, debe informar de esta situación al Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas, quien junto al Depto. de Bienestar llevará un catastro nacional y realizará un seguimiento del estado del afectado/a.
 - Sección de Servicios Generales o Encargados/as DAF regionales, darán instrucción al personal a cargo de la limpieza, para realizar desinfección del puesto de trabajo del afectado y áreas comunes donde estuvo presente.
 - La Jefatura Directa, o contraparte técnica institucional a cargo de su contrato podrá en todo momento contactarse con el Depto. de Bienestar, en caso de dudas en la implementación de este Protocolo.
 - Cumplir con las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.
- En caso de un colaborador determinado como "Contacto Estrecho" producto de las labores que realiza presencialmente, se tomarán las siguientes medidas:
 - La Autoridad Sanitaria a través de la información entregada por el colaborador afectado, "Caso confirmado", determinará los colaboradores definidos como "Contacto Estrecho", a través de un estudio de trazabilidad, informando de esto a Mutual de Seguridad.

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		
			VERSIÓN 01 FECHA Enero 2021
	Subsecretaría del Medio Ambiente		PÁGINA 12 DE 33

- Debe cumplir con medidas de aislamiento por 14 días desde la fecha del último contacto.
- La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de RT-PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.
- En caso de funcionarios, el Depto. de Bienestar se contactará para regularizar situación con Mutual de Seguridad y realizar seguimiento. En caso de colaboradores externos, debe regularizar situación con su empleador, quien informará pasos a seguir. Personal a honorarios, debe regularizar situación con el Organismo Administrador de la Ley N.º 16.744 al que se encuentre adherido.
- Si presenta fiebre de 37,8°C o superior acompañado de otros síntomas, será considerado "Caso Sospechoso". En este caso debe:
 - Permanecer en aislamiento por 14 días desde la fecha de inicio de los síntomas.
 - Este es el único caso donde debe asistir a centros asistenciales de Mutual de Seguridad. Recomendamos llamar antes para evitar contacto con aglomeraciones.
 - Comunicarse con Centro de Mutual de Seguridad para recibir indicaciones.
 - En caso de complicaciones respiratorias o que impidan el traslado por sus propios medios, solicitar asistencia al 1407 de Mutual de Seguridad o al 131 SAPU.
 - Utilizar mascarilla para evitar contagio a otras personas.

e. Si un colaborador, visita externa o usuario, presenta fiebre de 37,8 °C o más acompañados de 2 síntomas asociados a contagio de COVID-19, estando presente en la institución, será considerado "Caso Sospechoso", se tomarán las siguientes medidas:

- El afectado debe tener contacto con la menor cantidad de colaboradores y usuarios posible.
- Solicitar que asista al Centro Asistencial de Salud más cercano.
- En el caso de que producto de la sintomatología no pueda transportarse por sus propios medios hacia el Centro Asistencial de Salud, se debe consultar si existe un familiar o en caso de ser funcionario, un contacto de emergencia estipulado en su perfil de Recursos Humanos del Depto. Gestión y Desarrollo de Personas (<https://rrhh.mma.gob.cl/>), que lo pueda acompañar. A esta información tienen acceso la Jefatura Directa.
- Se debe determinar un colaborador institucional para dar apoyo. Debe utilizar de forma obligatoria mascarilla y protector facial, así como realizar un correcto lavado de manos de manera constante y respetar distancias de seguridad.
- Mientras tanto, se debe disponer de un lugar especialmente habilitado, que esté lo más cercano al ingreso y sin compartir lugar con otras personas, para que el afectado espere a la llegada de quien puede acompañarlo.
- En caso de que no pueda ser acompañado por un familiar o contacto de emergencia, debe realizarlo el colaborador institucional determinado para dar apoyo,
- Solicitar al afectado, que en caso de arrojar un test RT-PCR positivo, informe a la Autoridad Sanitaria el nombre de los colaboradores con los que mantuvo "Contacto Estrecho".
- Solicitar a todos los colaboradores que mantuvieron "Contacto Estrecho", realicen aislamiento preventivo en su domicilio durante 14 días.
- El lugar habilitado para que espere el afectado, no debe ser utilizado por colaboradores sin antes haberlo sometido a una correcta limpieza y desinfección.
- Informar de esta situación al Depto. de Bienestar.

Si un funcionario determinado como "Contacto Estrecho" decide asistir a Centro de Salud de Mutual de Seguridad sin presentar ninguna sintomatología asociada, no se le realizará test RT-PCR. Además, durante los 5 primeros días después desde que se haya producido el "Contacto Estrecho", existe posibilidad de que la carga viral sea demasiado baja para ser detectada por el RT-PCR, por lo que podría arrojar un resultado Negativo.

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		
			VERSIÓN 01 FECHA Enero 2021
	Subsecretaría del Medio Ambiente		PÁGINA 13 DE 33

2.3 DE LA CLASIFICACIÓN COMO ENFERMEDAD PROFESIONAL

a. Respecto al contagio por origen laboral:

De acuerdo al Dictamen N.º 1161 de 2020, de la Intendencia de Seguridad y Salud en el Trabajo, dada la entrada en Fase 4, las denuncias de enfermedades no podrán ser calificadas como de origen laboral, sin un estudio de trazabilidad que pueda establecer que se produjeron como de origen laboral, para la cobertura de la Ley N.º 16.744 del Seguro de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales,

Los trabajadores diagnosticados como “Caso Confirmado”, que tuvieron “Contacto Estrecho” por circunstancias laborales con un “Caso Confirmado” (Caso 0), de acuerdo a las definiciones establecidas por el Ministerio de Salud estarán cubiertos por las prestaciones de la Ley N.º 16.744, en la medida que sea posible establecer la trazabilidad de origen laboral del contagio. Lo anterior, a efecto de cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley N.º 16.744, respecto que es enfermedad profesional la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona.

Para poder establecer la trazabilidad de origen laboral se debe poder determinar en qué circunstancias se dio el contagio, es decir, poder definir el cómo, cuándo y dónde se produjo el contagio. Dado estos antecedentes, la Autoridad Sanitaria podrá determinar su origen laboral.

b. Respecto a la sospecha de contagio en el trayecto:

Tomando en consideración lo ya establecido en el inciso anterior sobre la necesidad de determinar en qué circunstancias se dio el contagio para poder realizar la trazabilidad, siendo un requisito base para la determinación de contagio como Enfermedad Profesional, es menester indicar que no se considera los contagios con sospecha de que hayan sido producido en el trayecto como Enfermedades Profesionales debido a la nula capacidad para poder realizar dicho estudio de trazabilidad y así verificar que se hayan producido en ese momento y no en otro.

A lo anterior se suma a que conforme al inciso segundo del artículo 5 de la Ley N.º 16.744, el Seguro Laboral otorga cobertura respecto de los accidentes que sufran las personas en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el lugar que pernocta y su lugar de trabajo. Dicha definición no incluye las enfermedades que los trabajadores pudieren adquirir en el trayecto, por lo que no es posible extender la cobertura a los posibles contagios que pudieren adquirir los trabajadores en el trayecto.

2.4 CENTRO DE SALUD MUTUAL DE SEGURIDAD

Para verificar los Centros de Salud de Mutual de Seguridad cercanos a su domicilio, hacer clic en el siguiente [enlace](#) o buscándolo en su navegador web como “Centro de Salud de Mutual de Seguridad”. En el caso de requerir atención médica en horarios inhábiles, asistir a los siguientes Centros Asistenciales de Salud en convenio con Mutual de Seguridad:

- [Zona Norte.](#)
- [Zona Centro y Región Metropolitana.](#)
- [Zona Sur.](#)

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		
			VERSIÓN 01 FECHA Enero 2021
	Subsecretaría del Medio Ambiente		PÁGINA 14 DE 33

3. ENTREGA Y DISPOSICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

La Subsecretaría del Medio Ambiente, de acuerdo a lineamientos institucionales, pondrá a disposición de los colaboradores que realicen labores presenciales los elementos informados a continuación, según disponibilidad presupuestaria, y teniendo siempre en consideración que los recursos son limitados por lo que se debe hacer buen uso de estos.

3.1 ALCOHOL GEL APROBADO POR LA AUTORIDAD SANITARIA.

Su uso está definido solo para aquellos momentos en que el lavado de manos deba ser postergado.

- En edificio del Nivel Central, estarán ubicados en hall común de acceso a ascensores de cada piso y áreas comunes.
- En SEREMIS, los Encargados/as de Higiene y Seguridad serán quienes definirán su ubicación, dando preferencia a lugares de mayor concurrencia de colaboradores y usuarios.

3.2 MASCARILLAS DE USO ARTESANAL O INDUSTRIAL

La mascarilla entregada por la institución sólo debe ser utilizada para labores institucionales y de trayecto, debiendo firmar un acta de recepción, compromiso de su uso, cuidado y desinfección. En caso de colaboradores con asistencia presencial esporádica, sólo se realizará entrega de una nueva cuando la entregada anteriormente haya perdido sus capacidades de protección.

- En edificio del Nivel Central deben ser retiradas en la Sección de Servicios Generales, ubicado en el 5to piso, ala Poniente.
- En SEREMIS deben ser retiradas con los Encargados/as de Higiene y Seguridad o Encargados/as DAF regionales.

Tiempos de uso:³

- Mascarillas reutilizables o de tela: Su duración se debe determinar de acuerdo a una inspección visual y al tacto luego de cada lavado o desinfección, en caso de perder firmeza o se observe desgastada, debe solicitar una nueva mascarilla.
- Mascarilla N95 o KN95: Debido a la actual Alerta Sanitaria, se ha aumentado el tiempo de duración hasta ocho horas.
- Mascarilla de tres pliegues: Tienen una duración de seis horas o hasta que sea retirada o se humedezca. La condición que primero ocurra, será motivo suficiente para su eliminación y recambio. Considerar que la parte azul es la capa repelente, por lo que este color debe ir hacia afuera.

3.3 DESINFECTANTES DE AMBIENTES Y SUPERFICIES:

- En edificio del Nivel Central, deben ser solicitados en Sección de Servicios Generales y será de responsabilidad del solicitante su cuidado y correcto uso, debiendo ser compartido entre los colaboradores de las unidades de trabajo y se entregará uno para cada vehículo institucional. Su reposición debe solicitarse presentado el recipiente anterior vacío.
- En SEREMIS los Encargados/as de Higiene y Seguridad serán quienes definirán la ubicación de éstos, dando preferencia a lugares con mayor concurrencia de colaboradores y usuarios.

³ Colegio Médico de Chile. Chile. Santiago, marzo de 2020. Recomendaciones uso de elementos de protección personal (EPP)

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		
			VERSIÓN 01 FECHA Enero 2021
	Subsecretaría del Medio Ambiente		PÁGINA 15 DE 33

3.4 PROTECTORES FACIALES

Estos elementos serán entregados a colaboradores que realizan labores de trabajo en terreno y para el personal definido como responsable del control de síntomas y toma de temperatura.

3.5 TERMOMETROS INFRARROJOS

Estarán a cargo de los colaboradores que midan la temperatura y control de síntomas en el ingreso a cada dependencia.

3.6 PANTALLAS PROTECTORAS TRANSPARENTES:

Serán instaladas en aquellos puestos donde exista trato directo entre colaboradores y usuarios, tales como OIRS, Oficinas de Partes y mesones de hall de acceso al edificio del Nivel Central.

3.7 PECHERAS Y CUBRE CALZADO DESECHABLE

Estos elementos solo serán entregados a colaboradores que realizan labores en terreno del Programa de Recambio de Calefactores, ya que deben hacer ingreso a las viviendas de los postulantes para evaluación. Deben solicitarlos con los Encargados/as de cada programa regional.

3.8 GUANTES DESECHABLES

Estos elementos son recomendados por la Autoridad Sanitaria para labores de atención de salud. Como medida institucional no serán entregados debido a la contaminación que producen y la falsa sensación de seguridad, fomentando que la persona teniendo los guantes contaminados, toque superficies y luego vías de ingreso. Un correcto lavado o desinfección de manos reemplaza su uso.

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		 PLAN DE ACCIÓN CORONAVIRUS COVID-19
			VERSIÓN 01 FECHA Enero 2021
	Subsecretaría del Medio Ambiente		PÁGINA 16 DE 33

4. MEDIDAS DISPUESTAS POR LA AUTORIDAD SANITARIA

De acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Exenta N.º 591 de 2020 del Ministerio de Salud, las medidas dispuestas por la Autoridad Sanitaria para disminuir la probabilidad de contagio de la enfermedad COVID-19 son las siguientes:

- Lavar las manos con frecuencia. Usar agua y jabón o un desinfectante de manos a base de alcohol al 70%.
- Mantener distancia de seguridad mínima de 1 metro con otras personas.
- Utilizar mascarilla de fabricación artesanal o industrial en espacios abiertos y cerrados.
- No tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- En caso de toser o estornudar, cubrirse la nariz y la boca con el codo flexionado o con un pañuelo.
- Si presenta síntomas asociados, quedarse en casa, informando a Jefatura Directa.
- En caso de presentar fiebre, tos o dificultad para respirar, buscar atención médica.

4.1 SOBRE EL USO DE MASCARILLAS:

Se entenderá por mascarilla cualquier material que cubra la nariz y boca para evitar la propagación del virus, ya sea de fabricación artesanal o industrial.

El uso de mascarillas será obligatorio en los siguientes lugares:

- Transporte público o privado sujeto a pago (Inclúyase a los operadores).
- Ascensores o funiculares.
- Espacios cerrados, independiente de la naturaleza del espacio y de la actividad que ahí se realice.
- Espacios comunes de condominios.
- Vía pública de zonas urbanas o pobladas

Excepciones de la obligatoriedad del uso de mascarilla: Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, se exceptúan del uso de mascarillas en las siguientes circunstancias:

- Aquellas personas que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para esto.
- Integrantes de una misma residencia o domicilio, en la residencia.
- Personas que estén solas en un espacio cerrado.
- Cuando existan dos personas en un espacio cerrado, siempre que entre ellas exista una separación física que impida el contacto estrecho y la permanencia en dicho espacio sea de menos de 2 horas.
- Personas que se encuentren ejecutando alguna actividad deportiva autorizada.
- Personas que desarrollen actividades donde se utilice el rostro o la voz como medio de expresión, tales como filmaciones, grabaciones, presentaciones escénicas o musicales, entre otras, por un período de 2 horas con un máximo de 10 personas.

4.2 MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL.

Obligatoriamente se debe mantener un distanciamiento físico mínimo de un metro lineal entre sí.

Exceptuase de lo dispuesto precedentemente a:

- Las personas que se encuentren en una misma residencia o domicilio.
- Las personas que se encuentren en un medio de transporte.
- Las personas que, por la naturaleza de las actividades laborales que realizan, no puedan cumplir con esta medida durante el ejercicio de sus labores.
- Las personas que realicen actividades que, por su naturaleza, no se puedan realizar con la distancia señalada.
- Las personas entre las cuales exista una separación física que impida el contacto directo entre ellas.
- Las personas que se encuentren en establecimientos de salud.

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		
			VERSIÓN 01 FECHA Enero 2021
	Subsecretaría del Medio Ambiente		PÁGINA 17 DE 33

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EVITAR CONTAGIOS

5.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE OFICINAS Y ÁREAS COMUNES

A. MEDIDAS DE SEGURIDAD PERSONAL DE ASEO

- El personal de aseo, debe ser igualmente evaluado respecto a la consideración de grupos de riesgo y se debe dar facilidades para realizar las labores en horario flexible de acuerdo a la realidad de cada región y la asistencia de colaboradores.
- En aquellas dependencias institucionales que NO se encuentren en comunas en Fase 1 denominado “Cuarentena”, las labores de aseo deben ser retomadas de tal manera que se realicen las labores de limpieza y desinfección aquí dispuestas de manera diaria.
- Se debe mantener un registro diario de todas las áreas que fueron sometidas a limpieza y desinfección, el cual será solicitado por la Autoridad Sanitaria en caso de fiscalización.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP). Su entrega debe ser de acuerdo a lo estipulado en el contrato de cada dependencia.
 - a. Mascarilla;
 - b. Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: no quirúrgicos, resistentes, impermeables y de manga larga;
 - c. Gafas de seguridad;
 - d. Pechera desechable o reutilizable; y
 - e. Calzado de seguridad antideslizante y dieléctrico.
- En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse luego de su uso.
- El retiro adecuado de los EPP, debe realizarse evitando tocar con las manos las caras externas (contaminadas) de guantes y pecheras, considerando la siguiente secuencia de retiro:
 1. Retirar pechera y guantes simultáneamente.
 2. Realizar higiene de manos.

B. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

El personal de limpieza que realice el aseo y desinfección en las oficinas, debe contemplar los siguientes procesos en su día a día, además de ceñirse estrictamente al Protocolo de Limpieza y Desinfección de ambientes - COVID-19 del Ministerio de Salud, Gobierno de Chile o el que lo actualice:

- Antes de iniciar el proceso de limpieza y desinfección, será necesario ventilar el espacio.
- En dependencias con edificios cerrados, la ventilación debe realizarse encendiendo el sistema de aire acondicionado en temperaturas entre 21°C y 24°C y en dependencias con ventilación natural debe realizarse abriendo las ventanas y puertas del lugar.
- Para ejecutar el proceso de limpieza del piso y mobiliario, sean estos escritorios, sillas, mesas, estante, cajonera, manillas, interruptor, etc., debe remover la materia orgánica e inorgánica mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe efectuar la desinfección de superficies limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través de uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio al 5%, (en una disolución de 20 c.c. de cloro, 4 cucharaditas de té aproximadamente, en un litro de agua), amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles.
- Siempre se debe seguir las recomendaciones del fabricante para su preparación y aplicación. Especialmente lo determinado en su Hoja de Datos de Seguridad.
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio al 5%, se puede utilizar etanol o alcohol isopropílico al 70% de concentración o superior.

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		
			VERSIÓN 01 FECHA Enero 2021
	Subsecretaría del Medio Ambiente		PÁGINA 18 DE 33

- Al utilizar otro tipo de desinfectantes, se recomienda observar lo señalado en el anexo N°1 de la Circular N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud.

El personal de limpieza y desinfección, debe contemplar las instrucciones emanadas en el apartado anterior y debe aplicar las siguientes consideraciones de frecuencia diaria:

Área	Frecuencia diaria
Oficinas	Inicio o al término de jornada
Baños, cocina o kitchenette	2 - 3 (*)
Comedor o casino	Después de cada turno
Salas de reuniones	Después de su uso
Mesones de atención de recepción, OIRS, y Oficina de Partes	2
Ascensores y botoneras	3
Pasamanos y mecanismos de empuje de puertas de escaleras	2

(*) Dependiendo de la cantidad de colaboradores que asistan presencialmente.

C. OTRAS CONSIDERACIONES

- Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables a residuos domiciliarios
- Se debe asegurar su disposición en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado por parte del personal municipal de aseo y ornato.
- Cada vez que sea necesario, el personal de aseo debe realizar recarga o reposición de insumos higiénicos en baños.

5.2 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO EN EL TRAYECTO

- Uso obligatorio de mascarilla;
- Evitar tocar con la mano dominante a otras personas o superficies (pasamanos, puertas, asientos de transporte y manillas); y
- Lavado de manos y/o utilizar alcohol gel antes y después del transporte.

5.2.1 TRANSPORTE PÚBLICO

- Planificar viaje en horarios de menor congestión. El horario de ingreso es de 07:00 a 11:00 AM.
- Si el medio de transporte no permite respetar la distancia mínima de seguridad, recomendamos esperar el siguiente.
- Después de realizar pagos, limpiar y desinfectar manos y tarjetas.
- Evitar sentarse o pararse al lado de personas que no utilicen correctamente su mascarilla.

5.2.2 BICICLETA O MOTOCICLETA

- Antes y después de su uso, desinfectar el asiento, manubrio, frenos, casco y guantes.
- La mascarilla debe quedar ajustada a la cara, ya que con el viento puede tapar los ojos.
- Es indispensable tomar distancia entre los vehículos y personas a la hora de un par en semáforos, evitando detenerse al lado de vehículos con ventanas abajo. Si un ocupante tose o estornuda podrías respirar esas partículas.
- Al llegar a la institución, guardar todos los elementos dispuestos (guantes, chaleco reflectante, etc.), en una bolsa independiente para no contaminar el resto de tus pertenencias.
- Respetar distancias de seguridad al momento ingreso o retiro de su bicicleta o motocicleta.

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		
			VERSIÓN 01 FECHA Enero 2021
	Subsecretaría del Medio Ambiente		PÁGINA 19 DE 33

5.2.3 TRANSPORTE PRIVADO

- Se recomienda sentarse atrás del asiento del copiloto, para así mantener distancia de seguridad con el conductor.
- No solicitar encender el aire acondicionado.

5.3 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO EN TRABAJO PRESENCIAL

5.3.1 INGRESO A LAS DEPENDENCIAS

- En caso de que se produzcan filas que salgan de las dependencias institucionales, el personal a cargo debe mantener el orden y mantener despejada las áreas de tránsito.
- Es obligatorio ingresar a las dependencias utilizando la mascarilla, de lo contrario no se permitirá el ingreso.
- Una vez dentro de las dependencias y durante toda la estancia, el uso de la mascarilla debe ser permanente. Principalmente en aquellos espacios donde se encuentren 2 o más personas.
- Recomendamos la marcación remota aun cuando está realizando labores presenciales, a fin de evitar aglomeraciones. Al utilizar reloj biométrico, desinfectar sus manos con alcohol gel antes y después de su uso.
- Respetar distanciamiento mínimo de 1 metro en todo momento.
- Obligatoriamente debe facilitar proceso de toma de temperatura y encuesta de síntomas.
 - El personal a cargo de la toma de temperatura (T°) y control de síntomas, debe seguir las recomendaciones emanadas del Procedimiento de trabajo seguro “Control de síntomas y temperatura COVID-19”. En caso de no contar con esta capacitación, debe solicitarla a la brevedad al Depto. de Bienestar.
 - En caso de que el resultado de su T° sea superior 37,8°C el personal a cargo debe verificar nuevamente, pero en otra área del cuerpo, como muñeca, frente o cuello a fin de descartar que se trate de un error del dispositivo.
 - En caso de que su T° vuelva a salir elevada, se solicitará que guarde reposo por algunos minutos ya que puede deberse a que se encuentre con la presión elevada producto del trayecto.
 - Si pasada esta tercera verificación sigue arrojando una T° por sobre lo exigido, se solicitará no ingresar a las dependencias institucionales, y acercarse a un Centro Asistencial de Salud. Debe dar aviso a su Jefatura Directa.
 - Así mismo se prohibirá el ingreso a todo el personal que presente sintomatología asociada, haya tenido contacto con caso confirmado o haya realizado viaje al extranjero durante los 14 días anteriores.
 - En caso de que el dispositivo deje de funcionar momentáneamente, se solicitará espere hasta que esto se solucione. No podrá ingresar hasta que se haya la verificado su temperatura.
- Respetar aforo de ascensores y distancia de seguridad en su interior.
- En la medida de lo posible, no tocar directamente con la mano dominante las barandillas de escaleras o botonera del ascensor. De ser necesario, puede ayudarse con otros elementos.

5.3.2 AL LLEGAR AL PUESTO DE TRABAJO

- En caso de contar con sistema, realizar apertura de puertas a través de credencial institucional.
- Dirigirse al baño y realizar lavado de manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos.
- Recomendamos desinfectar su celular, lentes, audífonos u otros elementos con alcohol isopropílico al 70% de concentración o superior.
- Evitar los saludos que impliquen un contacto físico, al menos hasta que la Autoridad Sanitaria instruya lo contrario.

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		
	Subsecretaría del Medio Ambiente		VERSIÓN 01 FECHA Enero 2021
			PÁGINA 20 DE 33

5.3.3 AL HACER USO DE OFICINAS

- Respetar el aforo definido para cada oficina y dependencia. El cual estará a cargo de la Sección de Servicios Generales o Encargados/as de Higiene y Seguridad
- Cuando exista más de una persona dentro de la oficina, el uso de mascarilla es obligatorio para todos los presentes.
- Mantener distancias de seguridad.
- Eliminar mascarillas o papeles higiénicos en basureros, preferentemente con bolsa y tapa.
- Aire y ventilación:
 - En caso de instalaciones con sistema de aire acondicionado, la temperatura del aire debe oscilar entre 21°C y 24°C. Se debe verificar que se realice una extracción total del aire del edificio al menos 2 veces por hora, eliminar la función de recirculación del aire y realizar mantención periódica del sistema en general y sus filtros, de acuerdo a indicaciones del fabricante.
 - En caso de instalaciones con ventilación natural, la ventilación debe ser a diario o entre cada turno.
 - Evitar el uso de ventiladores individuales.
- Facilitar la limpieza de los equipos destinados para su uso, tales como; computadoras, teléfonos, teclado, estaciones de trabajo, entre otros.
- Oficina de Partes, debe recepcionar los documentos o encomiendas en un lugar determinado para esto, considerándola posible fuente de contagio aplicando las instrucciones emanadas en Procedimiento de trabajo seguro "Manipulación de documentos o encomiendas COVID-19".
- Solo manipular documentos en caso de ser estrictamente necesario, lavando y/o desinfectando sus manos, posterior a la manipulación.
- Al acercarse a secretarías, debe realizarlo respetando la distancia de seguridad.
- No compartir elementos de escritorio de uso personal (lápices, tijeras, reglas, etc.).
- Aforo de lugares de trabajo:



- Persona sentada en escritorio: Especifica la cantidad de colaboradores que pueden estar dentro del lugar de trabajo haciendo uso del puesto de trabajo con distanciamiento social
- Persona de pie: Especifica la cantidad máxima de colaboradores externos al lugar de trabajo que pueden ingresar de forma momentánea respetando el distanciamiento social.
- La suma de ambos, determina la cantidad máxima de colaboradores que pueden estar simultáneamente dentro del lugar de trabajo.
- Los aforos de cada dependencia podrán ser revisados en el siguiente link <https://mma.gob.cl/mesa-bipartita-COVID-19/>.

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		
			VERSIÓN 01 FECHA Enero 2021
	Subsecretaría del Medio Ambiente		PÁGINA 21 DE 33

5.3.4 AL HACER USO DE CASINO O COMEDORES

Mientras dure la Alerta Sanitaria, no se recomienda hacer uso de oficinas ni salas de reunión para hacer uso de su horario de colación, ya que no están habilitados para mantener distancia de seguridad.

A. PERSONAL A CARGO DE CAFETERÍA EN EL NIVEL CENTRAL

- Si algún miembro del personal presenta síntomas asociados, debe dar aviso al Depto. de Bienestar con la mayor celeridad posible y comenzar aislamiento preventivo.
- Deben utilizar guantes, mascarillas y protector facial, cubre cabello, pechera lavable o desechable
- Debe lavar manos con agua y jabón constantemente durante la jornada.
- Todo lo dispuesto para guardar en el refrigerador debe ser lavado con soluciones desinfectantes o agua y jabón previo a su almacenamiento.
- Los espacios de trabajos se deben mantener limpios, ordenados y desinfectados. Deben realizar una desinfección general, al final de la jornada con amonio cuaternario, dando especial énfasis a la limpieza de pisos, equipos, mesones y de cualquier instrumento que haya sido manipulado durante la jornada.
- Fomentar los pedidos a través de llamadas telefónicas al Anexo para que posteriormente el funcionario lo retire.
- Prestará apoyo en organizar el ingreso de colaboradores, respetando la cantidad máxima de ocupantes de las instalaciones, de acuerdo a indicaciones del Depto. de Bienestar.
- En caso de que sea necesario organizar su uso a través de turnos, debe prestar apoyo en coordinar con personal de aseo la limpieza y desinfección de las instalaciones, entre cada turno.
- Luego de cada turno y al finalizar la jornada laboral, debe ordenar las mesas y sillas para permitir la ocupación de acuerdo a la cantidad máxima de personas, manteniendo un metro de distancia entre comensales y entre mesa y mesa.

B. COLABORADORES QUE HACEN USO DE CASINO O COMEDORES

- Uso obligatorio de mascarillas. Solo retirarla al momento de comer.
- Respetar el aforo máximo señalizado.
- En caso de ser necesario aplicar sistema de turnos para su uso, debe respetar tiempos de estadía el cual recomendamos no supere los 30 minutos por grupo.
- Cuando se encuentre a la espera de su turno, debe respetar distancia de seguridad y no impedir la salida de quienes abandonan la dependencia.
- Respetar la distancia mínima de 1 metro en todo momento, especialmente cuando espere su turno de calentar su comida en microondas o cuando esté sentado.
- El tiempo máximo de uso de microondas será de 3 minutos.
- No compartir sus alimentos y utensilios.
- Mantener la limpieza y el orden del espacio.
- No mover mesas ni sillas del lugar definido, respetando señalética de cantidad máxima de personas por mesa.
- Debe lavar pots o platos y llevárselos a su puesto de trabajo.

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		
			VERSIÓN 01 FECHA Enero 2021
	Subsecretaría del Medio Ambiente		PÁGINA 22 DE 33

5.3.5 AL HACER USO DE KITCHENETTE O COCINAS Y SUS ELEMENTOS.

- Respetar el aforo máximo señalizado.
- Lavar o desinfectar sus manos al ingreso.
- No usar utensilios de otras personas. Éstos deben encontrarse identificados con su nombre.

A. USO DE REFRIGERADORES

- Todo lo dispuesto para guardar en el refrigerador debe ser lavado con soluciones desinfectantes o agua y jabón previo a su almacenamiento.
- Previo a retirar sus pertenencias, debe lavar o desinfectar sus manos.

B. USO DE MICROONDAS

- El tiempo máximo de uso será de 3 minutos.
- Mientras se encuentra a la espera, salga y deje entrar a otra persona.
- Una vez haya terminado, debe limpiar su interior.

5.3.6 AL HACER USO DE SERVICIOS HIGIENICOS

A. USO DE BAÑOS

- Lavar manos al ingreso al baño, por el contacto con manillas o tapa del inodoro.
- Al finalizar abrir puerta utilizando el mismo papel que utilizó para secar sus manos y al salir lo debe eliminar en un basurero con tapa.

B. USO DE DUCHAS

- El uso de duchas debe ser individual debiendo organizarse a través de sistema de turnos en caso de ser necesario.
- Todo desecho, debe ser posteriormente eliminado en un basurero de preferencia con bolsa y tapa.
- Procurar dejar el lugar limpio y ordenado.
- Dar aviso a personal de aseo para su posterior limpieza y desinfección.

5.4 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO EN REUNIONES PRESENCIALES

- Promover que reuniones se realicen a través de medios digitales.
- Si la reunión presencial no puede ser reemplazada, seguir las siguientes instrucciones:
 - Respetar el aforo máximo definido.
 - Uso de mascarilla obligatorio durante la reunión.
 - Respetar distancias de seguridad.
 - No compartir sus elementos de uso de personal.
 - Prohibición de disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.
 - Duración máxima 2 horas.
 - En acta o a través de correo electrónico, deben quedar estipulados los nombres, RUT, teléfonos de los participantes para contacto en caso de sospecha de contagio.
 - Una vez finalizada la reunión, el organizador debe informar a Sección de Servicios Generales, Encargados/as DAF regionales o personal de aseo si se encuentra en el lugar, para realizar desinfección de la sala de reunión u oficina.
- En caso de asistencia de personal externo, previo a la reunión, el organizador debe informar a los asistentes por correo u otros medios lo siguiente:
 - En caso de sintomatología, haber tenido contacto estrecho con algún caso confirmado, haber

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		
			VERSIÓN 01 FECHA Enero 2021
	Subsecretaría del Medio Ambiente		PÁGINA 23 DE 33

viajado al extranjero en los últimos 14 días previos a la reunión, o tener sospecha de contagio, no asistir presencialmente.

- En ingreso se realiza control de temperatura y encuesta de sintomatología.
- Uso de mascarilla obligatorio. Asistir con mascarilla y su recambio en caso de ser necesario.
- Tener contacto con la menor cantidad de colaboradores posible.
- En caso de ser determinado como caso confirmado días posteriores a la visita, informar a la Autoridad Sanitaria los nombres de los colaboradores con los que mantuvo contacto estrecho e informar a la contraparte técnica Institucional.

5.5 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO EN EL USO DE VEHÍCULO INSTITUCIONAL

- Conductor debe limpiar y desinfectar el vehículo de forma obligatoria ajustándose al Procedimiento de trabajo Seguro “Uso y Limpieza de Vehículos fiscales COVID-19”. Remitido a cada funcionario que cuenta con póliza de conducción de vehículos fiscales.
- La normativa vigente no contempla un máximo de personas, pero con el fin de respetar la distancia de seguridad, recomendamos que no supere a los dos ocupantes por vehículo.
- El funcionario que sea trasladado debe utilizar el asiento de atrás del copiloto para mantener distancia de seguridad con el conductor.
- Conductor debe registrar en bitácora del vehículo a todos los funcionarios que se transportan para contactarlos en caso de sospecha de contagio.
- Todos los ocupantes deben utilizar su mascarilla.
- Previo al ingreso, en caso de ser posible realizar lavado de manos con agua y jabón y al ingreso desinfectar sus manos con alcohol gel.
- El uso de aire acondicionado debe contar con mantención al día y ser ajustado para utilizar el flujo de aire externo y no reciclado.

5.6 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO EN TRABAJOS EN TERRENO

- Disminuir al mínimo las labores en terreno, debiendo realizarse a través de sistema de turnos.
- La Subsecretaría pondrá a disposición del funcionario/a: alcohol gel, mascarillas y si tendrá exposición personas y exista probabilidad de que no respeten la distancia mínima de seguridad, se entregará protectores faciales.
- Permanezca el menor tiempo posible, especialmente en lugares muy concurridos.
- En caso de ser posible, al término de la labor en terreno realizar lavado de manos con agua y jabón.
- En caso de que no puedan regresar a las dependencias institucionales para hacer uso de su horario de colación, se recomienda lavar manos con agua y jabón y realizar desinfección de las superficies a utilizar.
- Si alguna persona tiene conductas que afecten su salud e integridad, ya sean de carácter verbal, físicas o como escupir o toser de manera voluntaria, debe:
 - Dar aviso a Carabineros de Chile o Autoridades pertinentes.
 - Lavar las partes expuestas inmediatamente con jabón y agua durante al menos 20 segundos.
 - Dar aviso de la situación a su Jefatura Directa y al Depto. de Bienestar.
- Aplicar medidas dispuestas en el inciso precedente, sobre Medidas de prevención de contagio en el uso de vehículo institucional.

A. VISITAS A EMPRESAS O INSTITUCIONES EXTERNAS

Si la reunión no puede ser a través de medios digitales, seguir las siguientes recomendaciones:

- Previo a la visita, se debe solicitar al contacto directo informe el Protocolo interno de prevención de contagio por COVID-19 para ingreso de personas externas.
- En todo momento utilizar mascarilla.

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		
			VERSIÓN 01 FECHA Enero 2021
	Subsecretaría del Medio Ambiente		PÁGINA 24 DE 33

- Evitar saludar con la mano o abrazos.
- Solo ingresar si se respeta la distancia de seguridad y los asistentes se encuentran al menos a 1 metro de distancia.
- Solicitar que en acta de reunión o a través de correo electrónico quede registro de los nombres, RUT, teléfonos y correos electrónicos de los participantes para ser contactados en caso de sospecha de contagio.
- Evite comer o beber alimentos que le ofrezcan.
- Solicitar al contacto directo, que en caso de que algún asistente sea determinado como caso confirmado días posteriores, informar a la Autoridad Sanitaria los nombres de los asistentes con los que mantuvo contacto estrecho e informar a la contraparte técnica Institucional.

B. LABORES DE COLABORADORES A CARGO DE ESTACIONES DE MONITOREO AMBIENTAL

- Aplicar soluciones desinfectantes en las instalaciones donde realizará sus labores, como manillas, equipos y otros elementos que pueden tener contacto con otros colaboradores.
- Las estaciones deben quedar desprovistas de basura en su interior.
- Uso de mascarilla y protector facial de forma obligatoria cada vez que se encuentre acompañado por más de una persona.
- Aplicar medidas dispuestas en el inciso precedente, sobre Medidas de prevención de contagio en el uso de vehículo fiscal.

C. LABORES DE COLABORADORES DEL PROGRAMA DE RECAMBIO DE CALEFACTORES

Previo a la visita, se debe solicitar al contacto directo, a través de medios digitales o llamada telefónica, lo siguiente:

- Informar si algún integrante del grupo familiar que se encuentre en la vivienda está sometido a guardar aislamiento obligatorio en el marco de la Alerta Sanitaria por COVID-19 o; algún integrante presenta fiebre sobre 37,8°C o superior y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca, dolores musculares, dolor de garganta o dificultad respiratoria. Si se produce alguno de los casos anteriormente descritos, aplazar visita y confirmar nuevamente si la situación persiste;
- Preferentemente, que solo un integrante del grupo familiar esté presente en el lugar;
- Mantener en todo momento distancia social de al menos 1 metro;
- En caso de mascotas dentro del hogar, solicitar mantenerlas amarradas o alejadas del lugar donde se realice la visita.

Al momento de ingresar a la vivienda:

- Usar pechera y cubre calzado desechable.
- Utilizar mascarilla de forma permanente.
- Realizar desinfección de manos con alcohol gel de manera constante.
- Evitar comer o beber alimentos que le ofrezcan.
- En caso de que sea necesario que se firme algún documento, idealmente el usuario debe utilizar su lápiz. En caso contrario, se recomienda que el funcionario porte dos lápices, siendo uno de uso exclusivo suyo y otro para usuarios, el cual debe ser desinfectado antes y después de su uso.

Al término de la visita:

- Se debe limpiar y desinfectar los materiales o elementos utilizados con alcohol isopropílico al 70% de concentración o superior
- Realizar desinfección de manos con alcohol gel.

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		
			VERSIÓN 01 FECHA Enero 2021
	Subsecretaría del Medio Ambiente		PÁGINA 25 DE 33

D. AL LLEGAR A LA INSTITUCIÓN

- Evitar tocar cualquier elemento antes de lavar manos.
- En caso de aun contar con vestimenta o elementos de protección personal desechables, ésta debe ser sacada y eliminada en un basurero, preferentemente con tapa y bolsa.
- Luego de desechar los elementos debe volver a lavarse las manos con agua y jabón.
- Debe desinfectar sus elementos de protección personal reutilizables, así como celulares, Tablet u otros elementos, con alcohol isopropílico al 70% o superior.

5.7 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO EN LA ATENCIÓN DE USUARIOS

- Seguir todas las recomendaciones de seguridad emanadas del Procedimiento de trabajo seguro "Atención de Usuarios COVID-19.
- Se deben instalar señalizaciones en la entrada del lugar la cual indique:
 - Aforo máximo del lugar
 - Uso obligatorio de mascarillas por parte del usuario
 - Recomendaciones generales para la prevención de contagios
- Respetar y señalizar el aforo máximo de acuerdo a lo siguiente:
 - a. En los espacios cerrados donde se atienda público, que estén ubicados en los Fase 1: Cuarentena, Fase 2: Transición o Fase 3: Preparación, no podrá permanecer simultáneamente en dicho espacio, más de una persona por cada diez metros cuadrados útiles.
 - b. Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, en aquellos espacios cerrados ubicados en localidades en Fase 4: Apertura Inicial o Fase 5: Apertura avanzada no podrá permanecer simultáneamente más de una persona por cada 5 metros cuadrados útiles. En el caso de aquellos espacios cuya superficie útil sea menor a 5 metros cuadrados, la capacidad será de máximo una persona,
 - c. Se entiende por superficie útil de un recinto cerrado, a la superficie construida menos la superficie de muros y circulaciones verticales.
 - d. Para efectos de este cálculo no se tendrá en consideración a los trabajadores del lugar.
- Evitar que se forme aglomeración de personas, realizando un control de acceso. El ingreso debe ser individual, se sugiere demarcar en piso distancia de 1 metro de separación.
- Dar acceso preferencial a personas pertenecientes a grupos de riesgo, como adultos mayores, mujeres embarazadas, personas acompañadas de niños/as, etc.
- No se debe permitir el ingreso de usuarios a lugares distintos al de la atención de usuarios.
- Se debe controlar síntomas y tomar temperatura a todas las personas que ingresen a las dependencias institucionales.
- Mantener dispensadores de alcohol gel para usuarios y mantener basureros para eliminación de elementos contaminados.
- Disponer de alcohol gel para el colaborador que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente, así como soluciones desinfectantes en spray.
- Se deben tomar los resguardos necesarios, evitando el contacto directo, instalando barreras físicas en escritorios o mesones o utilizando protectores faciales de uso personal.
- Previo al inicio de la atención, informar al usuario:
 - Mantener siempre la distancia de seguridad, aunque existan barreras que impidan el contacto directo
 - En caso de que desee toser o estornudar, debe cubrir su boca y nariz con el antebrazo o pañuelos desechables, eliminando éstos últimos luego de su uso, todo esto aun cuando utilice mascarillas
 - Solicitar al usuario que en caso de ser determinado como caso confirmado días posteriores a la visita, informar a la Autoridad Sanitaria el nombre de los funcionarios que atendieron su solicitud.
- Cuando sea posible, evite la documentación física y prefiera el envío o recepción de

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		
	Subsecretaría del Medio Ambiente		VERSIÓN 01 FECHA Enero 2021
			PÁGINA 26 DE 33

documentación por medios digitales.

- a. Solo manipular documentos en caso de ser estrictamente necesario, lavando y/o desinfectando sus manos, posterior a la manipulación.
 - b. Debe recepcionarla en un lugar determinado para esto, considerándola posible fuente de contagio.
- En caso de que sea necesario que el usuario deba firmar algún documento, esto debe realizarse con un lápiz determinado solo para usuarios, desinfectándolo luego de la atención.
 - Si algún usuario tiene conductas que afecten su salud e integridad, ya sean de carácter verbal, físicas o como escupir o toser de manera voluntaria, se debe
 - Dar aviso a Carabineros de Chile o Autoridades pertinentes.
 - Lavar las partes expuestas inmediatamente con jabón y agua durante al menos 20 segundos.
 - Dar aviso de la situación a su Jefatura Directa y al Depto. de Bienestar.

5.8 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO EN EL USO DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

- No compartir equipos, herramientas y elementos de protección personal de uso individual.
- Apagar o desconectar equipos y herramientas eléctricas y desinfectar con alcohol isopropílico al 70% o superior, debido a su rápida evaporación disminuye el riesgo de desperfectos.
- En el evento de uso de mochilas, carteras o elementos de protección personal reutilizables, deben ser desinfectadas por cada colaborador antes, y al finalizar la jornada laboral, roseándolos con alcohol isopropílico al 70% o superior.

5.9 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO AL LLEGAR AL HOGAR

- Intentar no tocar nada y, si tienes contacto con superficies, desinfectalas.
- Lavar manos con agua y jabón, por al menos 20 segundos.
- Dejar bolsos, carteras o llaves en un lugar habilitado sólo para ello. Desinfectarlos y desechar el papel con el cual se realizó la limpieza.
- Los elementos de trabajo, celulares, Tablet, lentes, audífonos, u otros deben ser desinfectados con alcohol, preferentemente isopropílico al 70%.
- No agitar las prendas de ropa que utilizó en el trabajo antes de colocarlas en la lavadora.
- Lavar las manos nuevamente con agua y jabón, por al menos 20 segundos.
- Ducharse y ocupar ropa limpia.

5.10 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO PARA ALUMNOS EN PRÁCTICA

- a. La forma normal de desarrollo será a través de trabajo remoto, aun cuando en el transcurso del tiempo la Alerta Sanitaria sea levantada.
- b. En ningún caso se podrá solicitar que una práctica definida para trabajo remoto se desarrolle a través de labores presenciales, sea esto en las dependencias institucionales o en trabajo en terreno.
- c. El funcionario encargado de la práctica profesional, debe procurar que esta se desarrolle de acuerdo a lo especificado en "Protocolo Prácticas a distancia en la Subsecretaría del Medio Ambiente" del Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas.

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		
			VERSIÓN 01
	Subsecretaría del Medio Ambiente		FECHA Enero 2021
			PÁGINA 27 DE 33

5.11 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO ANTE ACTIVIDADES CIUDADANAS PRESENCIALES ORGANIZADAS POR LA INSTITUCIÓN

Una vez finalizado el Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe, a consecuencia de la Pandemia por COVID-19 y que la Autoridad Sanitaria así lo permita, se prevé que la Subsecretaría del Medio Ambiente, pueda dar inicio de forma progresiva al desarrollo de actividades presenciales en las cuales se considere relevante la participación de diversos actores de la ciudadanía.

Sin embargo, la actual Emergencia Sanitaria, nos obliga a desarrollar esta misión institucional de la forma más segura y con los debidos resguardos, a fin de proteger la salud tanto de la ciudadanía, como de nuestros colaboradores.

5.11.1 NORMAS GENERALES

- La Unidad responsable de implementar una actividad presencial, debe evaluar con la debida anticipación la pertinencia de ésta. Considerando para dicho análisis como criterio basal, si la actividad programada puede alcanzar de manera óptima los mismos objetivos a través de medios virtuales.
- De considerar la realización de actividades presenciales, deben contar con autorización a través de correo electrónico de la Jefatura de la Unidad, siendo en caso de regiones los/as Seremis del Medio Ambiente o en El Nivel Central por la Jefatura de División, Oficina o Deptos.
- En su eventualidad, la actividad presencial podrá, además, contar de forma complementaria con una modalidad virtual, considerando la factibilidad técnica para su implementación. Permitiendo así reducir la participación de actores en modalidad presencial, disminuyendo riesgos de contagios.
- En caso de actividad presencial, se debe realizar una visita previa a las instalaciones para verificar a través de una lista de verificación simple, que se cumplan todas las medidas dispuestas en el presente numeral.
- Se debe organizar teniendo en consideración lo siguiente:
 - El número máximo de personas que podrán participar de una actividad presencial en un mismo lugar serán las estipuladas en la Resolución Exenta N.º 591 del Ministerio de Salud, o la que la actualice, dependiente del estado del Plan Paso a Paso que se encuentre la comuna donde se desarrollará. Dicha información podrá ser consultada en la siguiente dirección web del Ministerio de Salud <https://www.minsal.cl/nuevo-COVID-19-2019-ncov/>.
 - Aun cuando el espacio y la distancia de seguridad permita un número mayor, no se debe superar lo informado en el inciso anterior. En este sentido, será imprescindible, evaluar en la propia instalación la factibilidad de esta exigencia, así como asegurar un sistema de preinscripción de la actividad.
 - Se debe mantener una distancia de seguridad mínima de un metro entre cada asistente.
 - Verificar el uso de mascarilla de forma obligatoria.
 - Iniciar con la menor cantidad de asistentes posible e ir escalando a medida que se verifique que las medidas son eficaces.
- Considerar que las actividades sean agendadas en horarios que permitan un traslado alejado de horario de transporte mayor congestión, determinado de 07:00 a 09:00 AM y de 18:00 a 20:00 PM, con el fin de que los asistentes y colaboradores no se expongan a gran aglomeración de personas.
- La convocatoria debe informar explícitamente:
 - La abstinencia de asistir presencialmente, quienes presenten condiciones de salud de riesgo, presente sintomatología asociada o hayan tenido contacto con casos sospechosos o confirmados de COVID-19 o hayan realizado un viaje al extranjero durante los últimos 14 días.
 - Uso de mascarilla artesanal o industrial de forma permanente, en todo momento.

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		 PLAN DE ACCIÓN CORONAVIRUS COVID-19
			VERSIÓN 01
	Subsecretaría del Medio Ambiente		FECHA Enero 2021 PÁGINA 28 DE 33

5.11.2 DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

- El personal a cargo de aplicar encuesta de síntomas y control de temperatura, debe solicitar al Depto. de Bienestar a cargo de Higiene y Seguridad de la Subsecretaría del Medio Ambiente, capacitación sobre el Procedimiento de trabajo seguro “Labores Presenciales COVID-19”
- Todo el personal involucrado en el control de personas, debe contar con protector facial completo.
- Debe quedar registro de los siguientes datos de los asistentes: nombre, número de teléfono y correo electrónico, para que, en caso de riesgo de contagios, pueda comunicar la situación al resto de los participantes e informar a la Autoridad Sanitaria regional.
- Se debe evitar al máximo el uso de papelería y afiches, prefiriendo una difusión a través de medios digitales.
- Al momento de iniciar la actividad el organizador debe informar lo siguiente:
 - Recomendaciones preventivas respecto del COVID-19 emitidas por la Autoridad Sanitaria, como por ejemplo el correcto uso de mascarilla y obligatoriedad de su uso, en caso de que desee toser o estornudar taparse con antebrazo o pañuelos desechables, aun cuando esté utilizando mascarilla, lavado de manos y distanciamiento social obligatorio.
 - Advierta que, si alguno de los presentes manifiesta síntomas o es declarado Caso Confirmado posterior a la actividad, debe informar a la Autoridad Sanitaria que estuvo presente en la actividad y comunicarlo al organizador de la actividad.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA PROVEEDORES – CONTRATISTAS

- Los proveedores o contratistas que ingresen a las dependencias, ya sea que realicen labores permanentes, específicas o transitorias, estarán sujetos a respetar las medidas de seguridad que la institución ha establecido para ingresar y permanecer dentro de las instalaciones.
- En el caso que proveedores o contratistas no respeten las medidas de seguridad establecidas, no podrán ingresar o bien deben retirarse de la institución a la brevedad.
- Los contratistas deben entregar nómina del personal que ejecutará labores dentro de las instalaciones y deben mantenerla actualizada. Previo a realizar el cambio, enviar información vía correo electrónico a la contraparte técnica institucional justificando las razones.
- Los proveedores o contratistas deben estar distribuidos de tal forma que se mantenga la distancia de seguridad mínima establecida de 1 metro en todo momento.
- Será obligación y responsabilidad del proveedor o contratista, proveer a sus trabajadores de los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de sus funciones, poniendo énfasis en el uso de mascarilla y de alcohol isopropílico al 70% de concentración o superior a fin de que se realice desinfección de todas las herramientas, elementos y bolsos de trabajo al momento de ingresar a las dependencias.
- Será obligación y responsabilidad del proveedor o contratista, avisar a su contraparte técnica institucional, si algunos de sus trabajadores, grupo familiar o él mismo, presenta síntomas o confirmación de COVID-19. Con el fin de sanitizar el espacio y detener los trabajos si fuese necesario.
- En caso de que requieran uso de cascos, el proveedor a cargo debe comunicarlo a la contraparte técnica institucional para coordinar horarios.
- Contraparte técnica institucional debe informar de la ubicación de baños, basureros y alcohol gel, así como solicitar que realice lavado de manos con agua y jabón durante 20 segundos.
- Previo al servicio, contraparte técnica institucional debe informar a proveedor a través de correo electrónico u otros medios lo siguiente:
 - En caso de sintomatología (fiebre sobre 37,8°C, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza), haber tenido contacto estrecho con algún caso confirmado o tener sospecha de contagio, no asistir presencialmente.
 - Asistir con mascarilla y su recambio. Uso obligatorio en todo momento.

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		
	Subsecretaría del Medio Ambiente		VERSIÓN 01 FECHA Enero 2021
			PÁGINA 29 DE 33

- Al ingreso se realizará control de temperatura y encuesta de síntomas de forma obligatoria.
- En caso que desee toser o estornudar, aun cuando esté utilizando mascarilla, debe tapar con antebrazo o pañuelos desechables. Eliminar el pañuelo desechable en basurero.
- Mantener distancia social de 1 metro como mínimo.
- Evitar saludar con la mano, dar besos o abrazos.
- Tener contacto con la menor cantidad de colaboradores posible.
- Una vez llegue al piso donde debe realizar los servicios, realizar lavado de manos,
- Prohibición disponer de alimentos y bebestibles en lugares no habilitados.
- En caso de ser determinado como caso confirmado, días posteriores a la visita, informar a la Autoridad Sanitaria los nombres de los colaboradores con los que mantuvo contacto estrecho e informar a la contraparte técnica Institucional.
- Finalizado, deben dejar las áreas de trabajo limpias y ordenadas, contraparte técnica institucional, debe solicitar a Sección de Servicios Generales o Encargados/as DAF regionales que gestionen la limpieza y desinfección del lugar donde se realizó el servicio.

7. RIESGOS PSICOSOCIALES

Ante la contingencia del COVID-19, todo colaborador institucional, como la población en general, se pueden ver expuestos a riesgos de orden psicológico y emocional, por lo que se dispone de distintas medidas para promover los espacios y ambientes laborales sanos y seguros frente a riesgos psicosociales. Si bien se ha recomendado evitar el contacto físico, las demostraciones de importancia y consideración son especialmente importantes en estos tiempos, las que se pueden entregar a pesar del distanciamiento, pudiendo reconocer y valorar a los colaboradores por medios electrónicos, o de manera verbal vía telefónica o videollamada a través de las plataformas establecidas. Durante el trabajo a distancia, se debe:

- la Jefatura Directa debe establecer reuniones de equipo por medios digitales de forma periódica, a fin de tener conocimiento del estado de los colaboradores a su cargo. Ante cualquier dificultad, mantener el respeto y buscar soluciones en conjunto o solicitar colaboración al Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas.
- La Jefatura Directa debe establecer canales de comunicación que permita estar conectados durante la semana, a objeto de conocer si algún colaborador requiere de apoyo o ayuda especial.
- La Jefatura Directa, durante la jornada laboral debe estar siempre disponible para atender o escuchar alguna problemática de su equipo, así mismo, los demás miembros del equipo deben participar de las reuniones y aplicar las indicaciones que se entreguen.
- La Jefatura Directa debe contar con una planificación de sus equipos de trabajo, respetando las fechas y horarios que hayan establecido.
- La Jefatura Directa debe promover la conciliación del trabajo y vida personal.
- Todo colaborador, al momento de planificar el día laboral debe contemplar la aplicación de pausa de media mañana, almuerzo y pausa de medio día. Esto permitirá bajar el agotamiento laboral y generar distanciamiento psicológico entre lo laboral y lo doméstico.
- En conjunto con Mutual de Seguridad se pone a disposición el Fono de apoyo emocional 22 497 2053, el cual es totalmente gratuito y confidencial para todos los colaboradores institucionales.
- En caso de conductas de acoso o maltrato, todo colaborador debe ceñirse a lo estipulado en el "Procedimiento de Denuncia, investigación y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y sexual", de la Subsecretaría del Medio Ambiente.

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		
			VERSIÓN 01 FECHA Enero 2021
	Subsecretaría del Medio Ambiente		PÁGINA 30 DE 33

XI. CONCLUSIÓN

Es importante que cada funcionario este informado sobre todas las medidas de seguridad y prevención que se están aplicando en nuestra Institución, en base a lo instruido por la Autoridad Sanitaria y lo acordado en la Mesa Bipartita para un retorno seguro. Este Protocolo espera disminuir incertidumbres, temor o la ansiedad que puede producir un retorno a labores presenciales, lo cual permitirá que el funcionario a través de la información sepa que se están aplicando todas las medidas de seguridad que la Autoridad Sanitaria solicita.

Cabe recordar que, dentro de todo lo que se pueda realizar para evitar el contagio de COVID-19, la medida más recomendada es el autocuidado, reforzando en nuestros funcionarios una cultura preventiva que permita que cada uno de ellos esté pendiente de aplicar las medidas y tomar los resguardos necesarios para prevenir contagios, por lo que es recomendable fomentar de manera permanente el lavado frecuente de manos, uso correcto de mascarilla y distanciamiento social.

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		
			VERSIÓN 01 FECHA Enero 2021
	Subsecretaría del Medio Ambiente		PÁGINA 31 DE 33

XII. ANEXOS.

1. LAVADO DE MANOS



PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL

Prevención contagio COVID-19
Mesa Bipartita

Subsecretaría del Medio Ambiente

VERSIÓN 01
FECHA Enero 2021

PÁGINA 32 DE 33

2. USO DE MASCARILLA



Lávese las manos
antes de tocar la
mascarilla



Inspecciónela visualmente y al
tacto. Si el material pierde
firmeza o se observa desgaste.
Solicite una nueva.



Ajústela a la cara verificando
que no queden aberturas y no
quede suelte



Cúbrase la boca, la nariz
y la barbilla



Evite tocar la mascarilla



Lávese las manos
antes de quitarse la
mascarilla



Quítese la mascarilla por
las tiras que se colocan tras
las orejas a la cabeza



Al quitarse la mascarilla,
manténgala alejada de la cara



Guarde la mascarilla en una bolsa de
plástico limpia y de cierre fácil si no está
sucía o mojada y tiene previsto reutilizarla



Extraiga la mascarilla
por las tiras



Pulverizar con alcohol isopropílico al 70% o más y dejar airear
y secar, si es al sol mucho mejor durante una hora
aproximadamente. Lavar sin restregar enérgicamente,
sumergiéndola 5 minutos en una solución con 20cc. de
hipoclorito de sodio por 1 lt. de agua, enjuagar y dejar secar



Realizar lavado de
manos con agua y jabón

 Ministerio del Medio Ambiente Gobierno de Chile	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD RETORNO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Prevención contagio COVID-19 Mesa Bipartita		
			VERSIÓN 01
	Subsecretaría del Medio Ambiente		FECHA Enero 2021 PÁGINA 33 DE 33

3. USO DE PROTECTOR FACIAL





- ▶ Este método no reemplaza el uso de mascarilla, lavado de manos ni el distanciamiento social de al menos 1 metro.
- ▶ Su uso es individual.
- ▶ Produce barrera física que cubre nuestro rostro evitando que se produzca contagio a través de gotas de saliva, además evita que la persona toque su cara.
- ▶ Debe lavar sus manos previo a su uso. Evite tocar la pantalla, en caso de hacerlo, lave o desinfecte sus manos.






- ▶ Para desinfección, solo realizar con solución de alcohol isopropílico al 70% o superior, frotando suavemente con un paño en una sola dirección. No se recomienda el uso de cloro, ya que opaca el visor.



- ▶ Dejar secar en una superficie desinfectada y segura.