

 INGENIERÍA DE VALOR		<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADA MAB INGENIERIA DE VALOR S.A - CHILE AREA ADMINISTRATIVA</b>			Código: FAA-29
<b>INSTRUCTIVO</b>		<b>INSTRUCTIVO MAB PARA PREVENIR CONTAGIOS EN LOS CONTRATOS</b>			Páginas: 6
<b>Realizado por:</b> Luisa Cruz			<b>Aprobado por:</b> Uriel Botero		Versión: 02 Fecha:24-07-2020
<b>Nº Versión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Realizado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Observación:</b>	
01	19-05-2020	Área Administrativa	Gerencia General	Derogado por versión 02	
02	24-07-2020	Área Administrativa	Gerencia General		

## INSTRUCTIVO MAB PARA PREVENIR CONTAGIOS EN LOS CONTRATOS

### CONCEPTOS GENERALES:

**COVID\_19:** Es un tipo de virus de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfrío común hasta enfermedades más graves, como Insuficiencia Respiratoria Aguda Grave

**RIESGO DE CONTAGIO:** El virus se transmite de persona a persona cuando se tiene contacto cercano con un enfermo. Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo, trabajar a menos de un metro de distancia, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte, o cuidar a un enfermo sin la debida medida de protección

**SINTOMAS DEL VIRUS:** Tos seca. fiebre sobre 38°C. dolor muscular v dificultad respiratoria.

### MEDIDAS ORIENTADAS A LOS JEFES DE OBRA:

1. Mantener actualizado listado de personal que está autorizado para trabajar desde la casa o teletrabajo.
2. Mantener actualizado listado de personas que se encuentren en cuarentena, confirmados con corona virus o licencia por otra enfermedad.
3. Verificar la difusión a los trabajadores de las recomendaciones y medidas de prevención de la corona virus.
4. Mantener el listado actualizado de turnos del personal (si hubo modificaciones).
5. En contratos donde un trabajador/a da positivo a Corona Virus, se deberá realizar cuarentena, la verificación de los trabajadores que tuvieron contactos estrechos que puedan estar involucrados.
6. Verificar la entrega de "EPP corona virus-COVID19" alcohol gel, mascarilla, guantes, elementos de limpieza (cuando corresponda).
7. En cuanto a la revisión y aprobación de documentos, se debe optar por ser enviada a través de correo electrónico o en forma digital en repositorios informáticos.
8. Se evitarán reuniones presenciales. Si deben realizarse, considerar un tiempo acotado de duración, la distancia de un metro, reducir al mínimo de participantes y preferir lugares ventilados.
9. Potenciar el uso de comunicaciones telefónicas y video llamada con IF y profesionales del contrato.

### CONSIDERACIONES GENERALES:

✓ Los Trabajadores/as que sean parte de la población de alto riesgo: **Mayores De 65 Años, Con Enfermedades Crónicas, Hipertensión Arterial, Problemas Cardíacos, Diabetes, Personas Inmuno-deprimidas Y Embarazadas**, deben evitar asistir a su lugar de trabajo y deben coordinar de acuerdo a la disposición de su trabajo la modalidad de teletrabajo. Esta condición se **acreditará mediante certificado médico vigente y en lo posible por condición médica detectada con anterioridad a los efectos de la pandemia**

✓ Los trabajadores deben Cubrirse con pañuelo desechable o con el antebrazo (nunca con la mano) la nariz y la boca al estornudar o toser.

✓ Lavarse las manos frecuentemente con jabón por más de 20 segundos.

✓ Mantener una distancia personal mínima de 1 metro

✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.

✓ No compartir bombillas, vasos o cubiertos con otras personas.

✓ Evitar saludar con la mano o dar besos.

✓ Permanecer en casa si no se encuentra bien. **Si tiene fiebre, tos y dificultad para respirar.** Condiciones médicas que deberán acreditarse posteriormente con la **documentación de la consulta médica** respectiva para efectos de justificar la inasistencia a su horario laboral.

### **INGRESO Y LA SALIDA DE LAS OBRAS:**

1. Se deben flexibilizar, en la medida de lo posible, los horarios en entrada y salida, con el fin poder diferir los momentos de ingreso y salida de los trabajadores en las obras donde hayan más de 5 trabajadores. Al igual que para evitar aglomeraciones se pueden fijar turnos para evitar que compartan los mismos espacios siempre y cuando estos sean cerrados.
2. Se debe Medir la temperatura corporal de los trabajadores con un termómetro adecuado, asegurando el distanciamiento social en la fila de entrada a la obra/faena y registrar el resultado en un documento de declaración de estado de salud a mantener en la obra.
3. Se otorgarán facilidades para que los trabajadores que pudieran presentar síntomas puedan concurrir a hacerse los exámenes correspondientes.
4. Se asegurará en lo posible los medios de transporte hacia o desde la obra que permitan el resguardo de los trabajadores para evitar el contagio. El Inspector Fiscal deberá solicitar a la empresa contratista que demuestre que está cumpliendo con este requerimiento.
5. Uso de guantes y mascarilla en personal de control de acceso y/o seguridad y otros que tengan contacto permanente con flujos o muchas personas (ejemplo encargado de personal).
6. Instalar recomendaciones visuales en todos los puntos de acceso a la obra y en lugares visibles para los trabajadores.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS SOSPECHOSOS:**

1. Aislamiento preventivo de persona sospechosa o confirmada de contagio.
2. Se debe notificar al **MINSAL** al Fono salud responde **600 360 7777** y/o a Asociación Chilena de seguridad ACHS (Dependiendo del caso)
3. Se debe dar Cumplimiento estricto, por parte del trabajador, de las instrucciones que reciba del MINSAL o de su mutualidad y si se le indicara concurrencia al centro asistencial de salud, debe hacerlo al que se encuentre más próximo y de forma inmediata. }
4. Se debe dar aviso al inspector fiscal y a la unidad administrativa de la empresa a cargo de Luisa Cruz Quintero correo: [lcruz@mab.com.co](mailto:lcruz@mab.com.co). Teléfonos **9-49340957; 229295747**
5. Se debe Elaborar el listado de personas que tuvieron contacto estrecho con la persona que haya dado positivo a corona virus.
6. De confirmarse la patología, el trabajador deberá seguir las indicaciones médicas dadas por el médico que atendió su caso y los trabajadores que mantuvieron contacto estrecho, deberán mantener aislamiento preventivo hasta el resultado del examen, en caso de ser positivo corresponderá realizar los mismos pasos de las indicaciones antes señaladas (según el protocolo definido por cada empresa).
7. Todo contacto y derivación deberá ser no presencial (por teléfono, mensajería, mail, WhatsApp u otros).
8. Se debe mantener seguimiento y control de reposos/cuarentenas preventivas de los trabajadores que estuvieron en contacto con personas sospechosas de contagio y/o con quienes tienen confirmación diagnosticada por parte de nuestras autoridades.

### **ACCIONES DE INTERIOR DE LA OBRA:**

1. Debe asegurarse que al momento de firmar el libro de ingreso/egreso o registro en reloj control, los trabajadores ejecuten su lavado de manos.
2. Se deberá establecer una declaración jurada por parte de los trabajadores. Y deberá contener a lo menos las siguientes información y preguntas: Información personal, información de enfermedades previas, síntomas presentados relacionados con el Covid y contacto con personas enfermas. La periodicidad de esta encuesta no deberá ser mayor a una semana.
3. Se instalarán cada 15 trabajadores puntos de lavados de manos con disponibilidad de agua y jabón o habilitar puntos de aplicación de alcohol gel.
4. Se prohíbe compartir elementos de protección personal, ni utensilios de comida
5. En caso de tos o estornudo, hacerlo sobre el antebrazo o en pañuelo desechable, eliminándolo posteriormente en basurero tapado y realizar lavado de manos ya sea con agua y jabón o con alcohol gel.
6. Se debe velar por el cumplimiento del uso de mascarillas por parte de todos los trabajadores que realizan labores en donde no es posible mantener un distanciamiento de más de un metro.
7. Se deben Limpiar superficies, en particular aquellas con alto uso (manillas), desinfectar herramientas de trabajo, oficinas, (lápices, corcheteras, tijeras, computadores), ventilar antes y después del trabajo y En el caso que se puedan mantener las puertas abiertas, se recomienda mantenerlas así. Con eso se evita una superficie de contacto de alto uso.
8. La limpieza de herramientas corresponderá a cada trabajador quien las use, y deberá hacerlo con alcohol (gel o liquido) teniendo especial cuidado en la limpieza de las manillas. Aquellas herramientas que sean resguardadas en bodega o pañol, será el encargado de ella quien deba realizar esta limpieza.
9. Reemplazar saludo de mano/beso por uno verbal.
10. En faenas que cuenten con oficina, se mantendrán lugares dispuesto como receptáculo para el tratamiento de mascarillas reutilizables
11. Mantener turnos de personas para realizar su colación.

### **RECOMENDACIONES A NUESTROS COLABORADORES:**

- ✓ Practiquemos el Lavado frecuente de manos con agua y jabón por 20 segundos o utilizar alcohol en gel para dichos efectos. Y mantengamos el distanciamiento social de al menos 1 metro entre personas.
- ✓ En caso de viajes cortos, preferir caminar y/o utilizar medios alternativos, como bicicleta u otros.
- ✓ Si sospecha que se está enfermo o se tiene alguno de los síntomas asociados al covid-19, quedarse en su domicilio y contactarse con un centro médico o llamar a Salud Responde: 6003607777 (atención 24/7) y luego informar a su jefatura directa sobre su situación.
- ✓ En caso de no presentar síntomas ni estar enfermo, evitar en lo posible tomar el transporte público en horas peak
- ✓ En caso de tener que usar el transporte público, ya sea en el trayecto de ida o regreso a sus domicilios y conforme a lo dispuesto por el Ministerio de Transportes, debemos usar obligatoriamente mascarillas de protección respiratoria

**OBRAS QUE SE ENCUENTREN EN COMUNAS CON CUARENTENA O CON CORDONES SANITARIOS DECRETADOS POR LAS AUTORIDADES:**

1. Se emitirá por parte de la empresa el permiso único colectivo que se obtiene desde la página de comisaría virtual.
2. El encargado de la obra deberá realizar un listado donde individualizará a las personas que necesiten el permiso. Este deberá ser remitido con 48 horas de anticipación de comenzar la cuarentena para poder ser tramitada en los tiempos requeridos.
3. Con el listado anterior será con el que se abstendrá el salvoconducto colectivo desde la página web [www.comisariavirtual.cl](http://www.comisariavirtual.cl), se podrá ingresar con la Clave única. Este documento tiene una validez de 7 días, el cual debe ser portado por todos las personas en todo momento que transite para no tener problema con la autoridad.

**GLOSARIO:**

**Cordones sanitarios:** En el marco del Plan de Acción COVID-19, el Ministerio de Salud ha implementado una serie de cordones sanitarios en algunas localidades, lo que significa que nadie podrá salir ni entrar de esas zonas. Sólo se exceptúan de esta medida aquellas personas cuya labor es indispensable para el abastecimiento de la zona, otorgamiento de servicios críticos y servicios sanitarios, en el ejercicio de dichas funciones, para lo cual deberán contar con el respectivo salvoconducto.

**Zonas en cuarentena:** Todos los habitantes de las comunas sujetas a la medida deben permanecer en aislamiento o cuarentena, es decir, en sus domicilios habituales hasta que la autoridad disponga lo contrario. Las excepciones a esta medida se encuentran indicadas en el “Instructivo Cuarentena” publicado en [www.gob.cl/coronavirus](http://www.gob.cl/coronavirus).

**Autorizaciones para cuarentena territorial y cordones sanitarios para fines laborales:** Se establece el listado de casos en que se autorizará el desplazamiento de personas sólo para los fines específicos y en la medida que sean estrictamente necesarios, según se indica a continuación. Se considerará como permiso válido que autorizará el desplazamiento, la credencial institucional, pública o privada, o documento institucional que acredite su calidad de trabajador del rubro específico que se indica a continuación, siempre con su respectiva cédula nacional de identidad.

**Casos en que se permite el desplazamiento por motivos laborales:** De acuerdo a lo establecido en el “Instructivo para Permisos de Desplazamiento” del Ministerio del Interior, se permite el desplazamiento de personal que desarrolla actividades en el área de Servicios de Utilidad Pública, específicamente para el “Personal que preste servicios para el mantenimiento, reparación y funcionamiento de la infraestructura pública, tales como edificios públicos, aeropuertos, puertos, carreteras, hospitales, ríos, canales, embalses y cárceles.

**Clave única:** Es una contraseña única para acceder a todos los servicios del Estado, de manera fácil y segura ya que es como el carné de identidad digital

**A continuación, se listan los documentos requeridos según los casos indicados.**

**Permiso Laboral Colectivo - Empresas Básicas:** Documento que permite los desplazamientos necesarios para el cumplimiento de las funciones de los empleados y funcionarios de empresas de servicios públicos y utilidad pública (incluidos los traslados entre su lugar de residencia y el de trabajo).

Este documento se puede solicitar presencialmente en cualquier comisaría del país o en la página web [www.comisariavirtual.cl](http://www.comisariavirtual.cl) para lo cual se le pide al representante legal de las empresas requerir el permiso, individualizando (nombre completo y RUT) a todos los empleados, el cual tendrá una vigencia de 7 días.

La solicitud debe acotarse únicamente al personal necesario para aquellas funciones, tareas, procesos o áreas de gestión o servicio de la organización que no pueden suspenderse por resultar imprescindibles para garantizar el servicio.

**Resolución de Excepción:** Oficio del Ministerio del Interior y Seguridad Pública en que autoriza, en los términos del numeral 10, letra b), del Instructivo para permisos de desplazamiento, contenido en el oficio N° 8.935, de 2020, de los Ministerios del Interior y Seguridad Pública y de Defensa Nacional, el desplazamiento a través de comunas declaradas en cuarentena, o bien desde o hacia alguna de ellas, a las personas que prestan servicios para la Empresa en las Instalaciones individualizadas y en relación con las actividades que por su naturaleza no pueden detenerse y cuya interrupción genera una alteración para el funcionamiento del país, debidamente determinado por la autoridad competente.

**Certificado de la Empresa:** Certificado emitido por el representante de la Empresa en que se individualiza al trabajador y la obra en que se encuentra desarrollando las labores permitidas por la autoridad.