

## TABLA DE CONTENIDOS

**1.0 OBJETIVO**

**2.0 ALCANCE**

**3.0 REFERENCIAS**

**4.0 DEFINICIONES**

**5.0 EQUIPOS, MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EPP**



**6.0 RESPONSABILIDADES**

**7.0 DESARROLLO**

**8.0 CONTROL DE REGISTROS**

**9.0 ANEXOS**

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES</b>				
<b>NÚMERO DE MODIFICACIONES</b>	<b>NÚMERO DE PÁGINA</b>	<b>NÚMERO DE SECCIÓN</b>	<b>FECHA DE MODIFICACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
01	4	8	28-05-2020	J. Juárez
02	3 y 4	6 y 7	05-06-2020	F. Castillo / J. Juárez

	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
<b>Revisado</b>	Jorge Juárez Z.	Jefe PRyMA	
<b>Aprobado</b>	Jorge Bustos M.	Gerente General	

## 1.0 OBJETIVO

El presente protocolo tiene como principal objetivo la prevención de contagios de Coronavirus del personal con residencia transitoria en la Tercera región, y que es imprescindible para la continuidad operacional y administrativa de la organización.

## 2.0 ALCANCE

Personal de Imopac y empresas contratista o sub contratista con residencia transitoria en la Tercera región.

## 3.0 REFERENCIAS

- Procedimiento Operacional de Tránsito y Conducción. VPM-PO-03.
- Protocolo Contingencia COVID-19 Imopac Ltda.

## 4.0 DEFINICIONES

- **Aduana sanitaria:** Son puntos de control tendientes a evitar la propagación de casos con COVID19 a zonas que no presentan casos o bien, tienen una baja prevalencia.
- **Pasaporte Sanitario:** Es un documento que permite, tras el control de la autoridad a cargo de la barrera sanitaria y la declaración jurada, el ingreso a alguna región o el ingreso a Chile (en caso de puntos fronterizos).
- **Salvoconducto individual o colectivo:** Permite a las personas que se encuentran en situaciones especiales acceder al salvoconducto individual y/o colectivo para transitar en toque de queda. Para el estado de excepción producido por la pandemia del Coronavirus, también sirve para cruzar las aduanas sanitarias.

## 5.0 EQUIPOS, MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EPP

### Equipo de protección personal.

- Guantes de látex.
- Mascarilla desechable o reutilizable.
- Lentes de seguridad.

### Materiales

- Paños de limpieza.
- Solución desinfectante ambiental.
- Alcohol gel

### Equipos

- Camioneta IMOPAC
- Vehículo particular
- Buses de traslado IMOPAC

## **6.0 RESPONSABILIDADES**

### **Gerente General**

- Aprobar el presente protocolo.
- Disponer los recursos necesarios citados en el presente protocolo.

### **Jefe de área/ Administrador de Contratos**

- Proporcionar todos los recursos necesarios para el cumplimiento del presente protocolo y hacerlo cumplir en todo momento.
- Autoriza todo traslado intercomunal que deba hacer su equipo de trabajo.
- Velar por el cumplimiento del presente Protocolo en su área/ contrato, como también en sus contratistas y subcontratistas.
- Activar flujograma comunicación de caso sospechoso del Protocolo de contingencia COVID-19 IMOPAC.

### **Jefe de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente**

- Revisa el presente Plan de Gestión.
- Participa activamente en las coordinaciones de controles preventivos para la prevención y el cuidado de la Salud Ocupacional.
- Entrega lineamientos a APR de contratos sobre las medidas adoptadas en el presente Protocolo.
- Activar flujograma comunicación de caso sospechoso del Protocolo de contingencia COVID-19 IMOPAC.

### **Jefes de Turno / Supervisores / Asesores en PRyMA**

- Difundir el presente protocolo al personal que aplica
- Velar por el cumplimiento del presente protocolo y desinfección de vehículo previo a su uso.
- Verificar en todo momento la condición de salud de los trabajadores de su célula.
- Verificar y Mantener el orden, aseo y desinfección de vehículos de traslado
- Informar a línea superior en caso sospechoso de contagio

### **Encargado de Bienestar**

- Generar salvoconductos colectivos a través de comisaria virtual, según necesidades de contratos o áreas de IMOPAC.
- Recepcionar y enviar códigos QR a red Salud Atacama.

### **Trabajadores**

- Solicitar autorización a Jefe de Unidad/ Administrador de Contratos para realizar un traslado Intercomunal en vehículo de Imopac o vehículo personal.

- Respetar en todo momento este Protocolo de trabajo e informar a su jefatura directa las necesidades de modificación o la falta de acceso a este documento.
- Mantener el orden, aseo y desinfección de vehículos liviano de traslado al inicio y al finalizar el traslado.
- Gestionar los pases sanitarios o salvoconductos según aplique.

## Conductores

- Mantener la licencia de conducir acorde al vehículo a conducir.
- Gestionar los pases sanitarios o salvoconductos según aplique.

## 7.0 DESARROLLO

Las siguientes directrices serán consideradas en todo traslado que realice personal Imopac o contratista, desde lugar de residencia hacia proyectos/ contratos/ Instalaciones Imopac y viceversa.

- Antes de iniciar el traslado, deberá planificar su viaje, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
  - ✓ Deberá llenar y enviar plan de viaje (Anexo 1) y ser autorizado por su jefe directo. Informando su destino, cantidad de pasajeros que deberán ser solo de la misma célula de trabajo. Deberá también informar si viajará en vehículo IMOPAC o particular.
  - ✓ Deberá responder el cuestionario COVID-19 IMOPAC, para así descartar ser una persona de riesgo (Residencia a lugar de trabajo y viceversa). Accesible en intranet IMOPAC.
  - ✓ Deberá estar al tanto de las medidas y restricciones adoptadas en las comunas y regiones por las que se trasladará.
  - ✓ Deberá obtener pasaporte sanitario respectivo, el cual deberá mostrar en las aduanas sanitarias por las cuales deberá pasar. Para obtenerlo deben ingresar al sitio [www.c19.cl](http://www.c19.cl).
  - ✓ Los códigos QR generados en esta gestión deben ser enviados al correo del encargado de Bienestar de Imopac Ltda. con 48 horas de anticipación, junto con el registro control de códigos QR.
  - ✓ El encargado de Bienestar, deberá enviar los códigos QR al correo [c19atacama@redsalud.gov.cl](mailto:c19atacama@redsalud.gov.cl), al menos 48 horas antes del viaje y junto con formulario Control Códigos QR (Anexo 3).
  - ✓ Salvoconducto individual o colectivo para transitar por razones laborales por zonas con restricciones, deberá gestionarlo con anticipación a través del área de Bienestar de Imopac Ltda., o por la página web comisaria virtual.
  - ✓ Deberá firmar una carta compromiso (Anexo 2) donde se compromete a cumplir los protocolos de contingencia COVID-19, protocolo de traslado y los protocolos de ingreso y salida de hogar implementados por IMOPAC.
  - ✓ Deberá planificar y contar con el dinero necesario exacto para pagar en las plazas de peaje y evitar recibir vuelto. Evitar recibir comprobante de pago de peajes, sino recibirlo con guantes y desinfectarlo.
- Una vez autorizado, deberá tener en cuenta todas las medidas adoptadas para el traslado en el Protocolo contingencia COVID-19; por lo cual deberá revisar los recursos necesarios en esta planificación de viajes, considerando los horarios de traslado, los cuales deben ser acorde a las restricciones de localidades y cumpliendo las gestiones relacionadas a pases sanitarios y salvoconductos en caso de aplicar.
- Al iniciar el traslado deberá realizar la limpieza del vehículo, tomando en consideración el “Procedimiento de limpieza y desinfección de vehículos y ambientes de trabajo”, lo cual debe quedar registrado en documento.
- El traslado deberá ser realizado desde su ubicación de inicio hasta su ubicación de destino sin detenciones, esto quiere decir por ejemplo, que no podrá detenerse a sacar dinero, a comer o comprar. Queda estrictamente

prohibido detenerse en el transcurso del viaje; excepto en situaciones de emergencia (Accidente, falla de vehículo o necesidades biológicas).

- En el viaje, todo(s) pasajero(s) deberá(n) contar con EPP necesarios (Guantes de látex, lentes de seguridad y mascarillas). Estos son de uso obligatorio en el trayecto en caso de viajar más de una persona y con un máximo de 4 personas en vehículos livianos. Deberán pertenecer a la misma célula de trabajo.
- En caso de viajes en minibús, los pasajeros y chofer deben mantener la regla de distancia mínima de 1 metro, con uso obligatorio de guantes, lentes y mascarillas.
- Para realizar los pagos en plazas de peaje, se deberá realizar con guantes de látex y mascarillas, una vez recepcionado el ticket, realizar desinfección mediante solución desinfectante ambiental y alcohol gel en las manos.
- Al finalizar el traslado deberá realizar la limpieza del vehículo, tomando en consideración el “Procedimiento de limpieza y desinfección de vehículos y ambientes de trabajo”. Esto debe quedar registrado en formato estándar.
- Vehículo IMOPAC deberá resguardarlo y mantenerlo desinfectado durante el descanso y solo realizará trayectos directos de ida y retorno entre lugar de residencia y lugar de trabajo.
- Al llegar a su lugar de residencia para descanso, se recomienda no Salir y aplicar los protocolos de ingreso y salida de casa, implementados por IMOPAC con su célula familiar; con la finalidad de mantener libre de contagio a su familia y por ende a su célula de trabajo.
- Se recomienda tratar al grupo familiar como una célula y no recibir visitas que puedan incrementar el riesgo de contagio de virus.
- Cada trabajador durante su descanso, deberá diariamente realizar la encuesta Covid-19 IMOPAC. Cualquiera respuesta SI, lo inhabilitara automáticamente para trabajar y deberá aplicarse flujograma comunicación de caso sospechoso del Protocolo de contingencia COVID-19 IMOPAC.
- Para el regreso del descanso hacia el lugar de trabajo, deberá aplicar las medidas indicadas en el presente protocolo y solo así podrá reintegrarse a oficinas e instalaciones. Cabe destacar que antes de iniciar traslado de retorno y subir al vehículo, debe tener contestado el cuestionario COVID-19 de IMOPAC y aprobado su ingreso.
- En caso de regreso a la comuna donde desempeña sus actividades laborales y la empresa disponga de su alojamiento, solo deberán estar ubicados miembros de la misma célula de trabajo.
- Se recomienda minimizar la frecuencia de viajes entre localidades en sus descansos, con la finalidad de prevenir contagios. En lo posible se requiere el compromiso de viajar semana por medio a su localidad de residencia, a fin de minimizar la exposición al contagio.

### **Consideraciones adicionales:**

- Queda estrictamente prohibido utilizar transporte público para traslados.
- Cualquier respuesta falsa al cuestionario Covid-19, será considerada una falta gravísima.
- Queda estrictamente prohibido transportar personas de otras células o ajenas a la organización en vehículos IMOPAC.
- En caso de sospecha de contagio Covid-19, se debe informar de forma inmediata a su jefatura directa, evitar tener contacto con personas y activar flujograma de comunicación de caso sospechoso del Protocolo de contingencia COVID-19 IMOPAC.
- Todos los trabajadores deberán respetar los puntos de segregación o distanciamiento dispuesto en el bus y camionetas.
- Si algún trabajador se siente enfermo (resfriado) o con síntomas asociados al Covid-19 antes de iniciar su traslado, por ningún motivo deberá subirse al bus o camioneta que lo trasladará, deberá avisar en forma inmediata a su jefatura y tendrá que dirigirse a un centro asistencial.
- Todo trabajador que reingrese de una cuarentena (14 días) y que fue caso confirmado deberá traer consigo un examen que acredite que no tienen Covid-19.

## 8.0 CONTROL DE REGISTROS


Ítem	Nombre	Código	Tipo *	Lugar de resguardo	Tiempo de resguardo	Disposición
1	Plan de viaje	OD03-RG-01	Físico/Magnético	Oficina	03 años	Físico
2	Carta de compromiso	OD03-RG-02	Físico/Magnético	Oficina	03 años	Físico

## 9.0 ANEXOS

- Anexo 1: Plan de viaje

**PROTOCOLO  
TRASLADO CONTINGENCIA COVID-19**



OD03-RG-01	<b>PLAN DE VIAJE</b>				
<b>Fecha de inicio y termino</b>					
<b>Horarios de inicio y termino</b>					
<b>Contacto de emergencia</b>					
<b>Empresa</b>					
<b>Permisos</b>	Pase sanitario / salvoconductos				
<b>Descripción breve del trayecto (Puntos de origen y destino, horarios, rutas y accesos)</b>					
<b>Personal y vehículo</b>					
<b>Nombre</b>	<b>RUT</b>	<b>Vehículo</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Hora y km de relevo</b>	
<b>Identificación de lugares críticos de la ruta</b>					
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuesta Buenos Aires: curvas peligrosas y pendientes pronunciadas en el trayecto de ida y vuelta.</li><li>• Cuesta Pajonales: Curvas peligrosas y pendientes pronunciadas en el trayecto de ida y vuelta.</li><li>• Panamericana 5 Norte: Cortes de carretera por mantención, alto tráfico, Cortes de caminos, zonas rutinarias, cruce de animales.</li></ul>					
<small>Las impresiones como las copias de este documento son un <b>DOCUMENTO NO CONTROLADO</b>, sólo se considerarán como documento controlados aquellos que se encuentren en el sistema computacional de la empresa</small>					

- Anexo 2: Carta compromiso.

**PROTOCOLO  
TRASLADO CONTINGENCIA COVID-19**



OD03-RG-02

CARTA COMPROMISO



**Ref.: Protocolo de traslado  
contingencia COVID-19.**

Vallenar, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.


Yo, ....., cédula nacional de identidad N° .....,  
de profesión u oficio ....., con domicilio en  
....., comuna de ....., vengo a través de este  
documento en aceptar y comprometer mi estricto cumplimiento de los protocolos y planes de acción  
establecidos por el Ministerio de Salud, así como mi compromiso con el cumplimiento de las  
normas referentes a Protocolo de contingencia COVID-19 determinadas y difundidas por IMOPAC;  
En particular, reitero mi compromiso de cuidarme, cuidar la salud de mi entorno familiar y laboral  
aplicando normas de distanciamiento social, higiene personal, sanitización de equipos e  
instalaciones, uso de mascarillas y guantes, además de aplicar y cumplir a cabalidad el protocolo de  
traslado contingencia COVID-19 y los protocolos de ingreso y salida de casa, durante mis traslados  
desde lugar de trabajo a residencia y viceversa.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma Trabajador**

Prat 2196 / Vallenar / III Región / Casilla 5-A / Chile / Teléfonos: (051) 2665618 – 2665609 – 2665790 / Fax: (051)  
613043  
E-mail: Imopac@imopac.cl



**Anexo 3: Control Código QR**

MAYO 2020		CONTROL CODIGOS QR				
<b>Empresa:</b>	IMOPAC LTDA.					
<b>Actividad de empresa</b>	Movimiento de tierra e ingenieria					
<b>Nombre de jefatura</b>	Juan Perez Gonzales					
<b>N° Telefono jefatura</b>	99999999					
<b>Organismo administrador</b>	Asociación Chilena de Seguridad					
N°	Nombre pasajeros	RUT	Telefonos de contacto	Ciudad de origen	Codigo QR	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
<b>Observaciones:</b>						