



Municipalidad de Arica
ALCALDIA

MODIFICA INSTRUCCIÓN ALCALDIA N°80/2020 POR PLAN DE MANEJO VARIANTE ÓMICRON

INSTRUCCION ALCALDIA N°6

ARICA, 21 DE ENERO DE 2022

VISTOS:

Los artículos 118 y siguientes de la Constitución Política de la República; la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de Órganos de la Administración del Estado; Instrucción Alcaldía N°80 de fecha 02 de septiembre de 2020; Instrucción Alcaldía N°112 de fecha 04 de noviembre de 2021; Instrucción Alcaldía N°118 de fecha 13 de diciembre de 2021; Instrucción Alcaldía N°4 de fecha 18 enero 2022; Ord. B51 N°269 de fecha 19 de enero de 2022 de Subsecretaría de Salud Pública actualización de definición de casos por pandemia por COVID19; Protocolo ante variante Ómicron, de fecha 17 de enero de 2021 del Ministerio de Salud; Correo electrónico de fecha 20 de enero de 2022 de la jefa del Departamento de Salud Pública de Seremi de Salud de Arica y Parinacota; Ord. B10 N°278 de fecha 20 de enero de 2022 de Subsecretaría de Salud Pública que establece indicaciones para licencias médicas por COVID19.

CONSIDERANDO:

- a) Que, El 24 de noviembre 2021, la OMS reportó el primer caso causado por una nueva variante, Ómicron en Sudáfrica. Dos días después, el 26 de noviembre esta variante fue clasificada de preocupación (VOC) y denominada como Ómicron. La gran preocupación a nivel mundial ha sido su alta capacidad de transmisión, es así como se muestra en la Figura 1 el porcentaje de secuenciamientos genómicos del SARS-CoV-2 que corresponden a la variante en distintos países del mundo.
- b) Que, la alta transmisibilidad descrita para Ómicron que se ha reflejado en nuestro país durante el presente año, con un aumento sin precedentes de casos confirmados, llegando a superar el récord de casos diarios desde el inicio de la pandemia (9.284 el día sábado 15 de enero de 2022), permite anticipar que la estrategia de testeo, trazabilidad y aislamiento vigente debe adaptarse para enfrentar esta nueva ola.
- c) Que, la estrategia de testeo, trazabilidad y aislamiento se modifica en el nuevo Plan de manejo de Coronavirus en Chile frente a nueva variante Ómicron, a aplicar a contar del 20 de enero de 2022, con enfoque de responsabilidad individual y autocuidado centrado en el mensaje "Si me enfermo, yo te cuido".
- d) Que, ante los cambios debe modificarse la Instrucción Alcaldía N°80 en tanto la nomenclatura y procedimiento gestión de casos por la pandemia.
- e) Que, en virtud de lo expuesto y las facultades que me otorga el ordenamiento jurídico,

INSTRUYASE:

1. **DÉJESE SIN EFECTO**, del título II, las letras a), b), d), f), g), i), j) y k) de la Instrucción Alcaldía N°80/2020.
2. **INSTRUYASE**, la aplicación del nuevo Plan de manejo de Coronavirus en Chile del Ministerio de Salud, frente a nueva variante Ómicron, en los siguientes términos:

2.1 APLICACIÓN DE CONCEPTOS, MEDIDAS Y CONDUCTAS A SEGUIR:

- a) **Caso sospechoso:** Persona con síntomas de coronavirus debe realizar un testeo con PCR o antígeno en centro de salud más cercano a su domicilio y mantenerse en aislamiento en su domicilio hasta obtener el resultado de muestra.
- b) **Caso confirmado:** Persona con un examen de PCR o de antígeno positivo (con o sin síntomas), debe informar a su jefatura con copia del resultado de su PCR vía correo electrónico y su jefatura deberá informar tan pronto tome conocimiento a RR.HH. El aislamiento para sintomáticos es de 7 días, donde el día 0 es el día del inicio de síntomas. Para los asintomáticos, su cuarentena se inicia el día 0 a contar de la fecha de toma de muestra del examen por 7 días.
- c) **Persona en alerta COVID:** Persona que vive con o que ha estado cerca, a menos de un metro de distancia, sin el uso correcto de mascarilla, de un caso confirmado de coronavirus en los últimos dos días antes del inicio de sus síntomas o 2 días antes de la toma de muestra del examen de PCR o antígeno del caso confirmado.

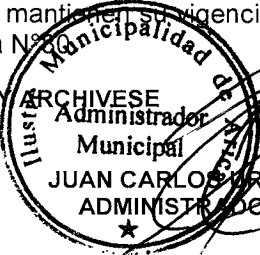
- Y se les recomienda realizar un test de PCR o antígeno durante los 2 primeros días desde el contacto con el caso confirmado, no queda en aislamiento
 - Debe seguir su rutina normal extremando las medidas de autocuidado con uso correcto de mascarilla quirúrgica con recambio cada 4 horas sin reutilizarlas y distanciamiento físico constante a más de un metro.
 - Debe realizar automonitoreo de síntomas por 10 días desde el último contacto con el caso.
 - Si durante dicho periodo inicia síntomas, se debe testear con PCR o antígeno pasando a categoría de "sospechoso" con aislamiento domiciliario.
 - Evitar el contacto con otras personas como actividades sociales, lugares aglomerados, lugares sin ventilación y preferir el teletrabajo en la medida de lo posible.
- d) Autotesteo:** Se consideran los test domésticos de antígeno como caso confirmado a pesar realizado fuera de la red de laboratorios acreditados y aunque el pase de movilidad se mantenga habilitado debe cumplir con lo establecido en la letra b), y dar aviso inmediato a su jefatura. En caso de agravarse o de requerir licencia médica debe consultar a un médico.

2.2 REGISTRO DE ASISTENCIA Y CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLO

- a) Las personas confirmadas con autotesteo, en sospecha y en alerta pueden realizar funciones en teletrabajo, solo si la naturaleza de su cargo lo permite, debiendo ser solicitado por la jefatura y autorizado acorde a lo establecido en las Instrucciones Alcaldías N°112, N°118 y N°4, según corresponda.
 - b) No se autorizará realizar teletrabajo o trabajo remoto a funcionarios municipales y prestadores de servicio con licencia médica.
 - c) Para los casos sospechosos su ausencia queda justificada desde la fecha de toma de PCR hasta la fecha de resultado, debiendo presentar un certificado de corrección de asistencia con la copia de toma de muestra de PCR o Antígeno.
 - d) Ante presencia de síntomas relativas a COVID19, las personas solo pueden realizar sus labores de manera presencial con el resultado negativo de muestra de PCR o Antígeno.
 - e) La jefatura debe informar al Depto. de RR. HH, tan pronto tome conocimiento, al correo america.oyaneder@municipalidadarica.cl los casos en sospecha, confirmados y en alerta que existan en las personas que tenga a cargo, indicando nombre, cargo y teléfono de contacto, con los respaldos que corresponda.
 - f) Las licencias médicas y/o certificados de aislamiento por casos confirmados de COVID19 son emitidas por SEREMI de Salud y solicitadas por la persona confirmada directamente a la autoridad sanitaria al recibir su llamada.
 - g) Los prestadores de servicio con licencia médica deberán tramitarla en COMPIN y con el documento tramitado presentarlo en la Oficina de Licencias Médicas del Depto. de RRHH y adjuntar su resolución en su informe de funciones mensual.
 - h) Los prestadores de servicio con certificado de aislamiento deberán adjuntar el documento emitido por la autoridad sanitaria, al informe de funciones para justificar las horas en teletrabajo o la ausencia.
 - i) Los funcionarios municipales con licencia médica deberán enviarla a la Oficina de Licencias Médicas del Depto. de RR.HH. para su tramitación.
- 3. TÉNGASE PRESENTE**, que es responsabilidad de cada jefatura mantener el control del cumplimiento del protocolo de los funcionarios a su cargo, debiendo informar o aplicar la correspondiente anotación de demérito en caso de incumplimiento, y en caso de no mantener dicho control, la propia jefatura, podrá ser sujeto de alguna sanción administrativa, en virtud de la Ley N°18.883 que establece el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 4.** La presente Instrucción Alcaldía deberá ser distribuida a todas las direcciones y unidades de la I. Municipalidad de Arica, y a sus servicios traspasados DISAM y DEMUCE por Secretaría Municipal.
- 5.** En todo lo no modificado por el presente instructivo, mantendrá su vigencia la totalidad de las disposiciones reguladas en la Instrucción Alcaldía N°


CARLOS CASTILLO CALLEGUILLOS
 SECRETARIO MUNICIPAL
 JUP/OCG/INAC/SAG/aor

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y


 ARCHIVASE
 Administrador
 Municipal
JUAN CARLOS URZÚA PETINELLI
 ADMINISTRADOR MUNICIPAL