

Redclase



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LUGARES DE TRABAJO COVID-19



## I. OBJETIVO

Este documento establece una guía práctica respecto de las medidas preventivas a implementar para manejar la reapertura de los lugares de trabajo de manera segura y, al mismo tiempo, minimizar los riesgos de contagio en el contexto del Plan Paso a Paso, como estrategia gradual para enfrentar la propagación del COVID-19. Asimismo, tiene por objeto establecer los lineamientos de actuación frente a un posible caso de COVID-19 en los lugares de trabajo.

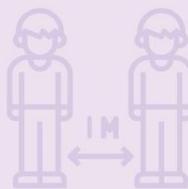
## II. MEDIDAS DE PREVENCIÓN OBLIGATORIAS

- Transporte público o privado sujeto a pago.
- Ascensores y funiculares.
- Espacios cerrados.
- Espacios comunes de condominios.
- Vía pública de zonas urbanas o pobladas.

### Uso Obligatorio de Mascarilla



- Mantener **un metro lineal de distancia** entre cada persona.
- En espacios cerrados de atención a público, **no puede haber más de una persona** por cada 10 m<sup>2</sup>.
- En los lugares donde se formen filas, se deberá demarcar la distancia de **un metro lineal**.



### Distanciamiento Físico

### Higiene, Limpieza y desinfección



**Deberán limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día:**

- Lugares de trabajo.
- Herramientas y elementos de trabajo.
- Espacios cerrados de uso comunitario.



### Información

**Todos los recintos cerrados que atiendan público deberán señalar:**

- Información sobre el **aforo máximo** permitido.
- Información que recuerde el **distanciamiento físico mínimo** que se debe respetar al interior del recinto.
- Obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado.

\*El detalle y excepciones de estas medidas se encuentran definidas en el Protocolo Nacional "MODO COVID DE VIDA" basado en la Resolución Exenta N°591 del 23 de julio de 2020 del Ministerio de Salud.

### III. RECOMENDACIONES DE AUTOCUIDADO



## IV. MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN EL LUGAR DE TRABAJO

### Respecto del espacio físico del lugar de trabajo

#### Capacidad, entrada y salida del establecimiento

- Promover lavado de manos al ingreso y de manera frecuente durante la jornada laboral, por al menos 20 segundos, proveyendo agua limpia y jabón, o en su defecto, disponer de solución alcohol al 70%.
- Asegurar que al momento de firmar el libro de asistencia o de utilizar el reloj control, los trabajadores puedan lavarse las manos o aplicar solución de alcohol al 70%.
- Demarcar el distanciamiento físico de al menos 1 metro en el piso, mediante cinta adhesiva, pintura u otra técnica que garantice una demarcación visible y permanente en pasillos, acceso a mesones de atención y en cualquier otro servicio que requiera un tiempo de espera para la atención del usuario o usuaria.
- Demarcar la capacidad máxima del uso de ascensores, garantizando el debido distanciamiento de al menos 1 metro entre las personas.
- Para evitar aglomeraciones en las entradas al establecimiento se deben adoptar medidas de distanciamiento físico como la demarcación de la zona de tránsito y la separación entre personas.
- Si el establecimiento cuenta con 2 o más accesos, habilitar uno de manera exclusiva para el ingreso y otro de manera exclusiva para salida. Si se cuenta con un solo acceso, se deberá demarcar el sentido de circulación para el ingreso y para la salida.
- Si no es posible mantener el distanciamiento físico antes señalado, se recomienda habilitar barreras divisorias de material acrílico, policarbonato, vidrio u otro similar para:
  - Áreas de atención de público.
  - Puestos de trabajo compartidos
  - Para el conductor de medios de transporte, entre otros.

## Limpieza e higiene del lugar de trabajo

- Limpiar y desinfectar, al menos una vez al día, todos los espacios, superficies y elementos expuestos al flujo de personas, ya sea de trabajadores o clientes, y proceder a la limpieza y desinfección antes de reanudar la actividad.
- Limpiar y desinfectar los lugares de trabajo conforme establece el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - COVID-19”<sup>1</sup> del Ministerio de Salud, señalado en la Resolución N° 591 de fecha 25 de junio de 2020.
- Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente:
  - Escritorios, mesas, teléfonos, teclados, dispensadores de agua, entre otros.
  - Vestidores, salas de duchas, lavamanos y casilleros.
  - Herramientas de trabajo y elementos de protección personal no desechables.
  - Salas de producción: mesones, equipos y herramientas de uso frecuente; al menos una vez al día y cada vez que sean intercambiadas.
  - Lugar de colación y casinos: mesas, sillas, lavaplatos, manillas, dispensadores, microondas, medios de refrigeración y pisos; posterior a su uso.
  - Servicios higiénicos.
  - Medios de transporte de uso exclusivo para personal de la empresa: asientos, pasamanos, manillas, torniquetes, ventanas y puertas; posterior al traslado de trabajadores y trabajadoras.
- En caso de utilizar ropa de trabajo, procurar que ésta sea de uso personal y exclusivo para operar dentro de las instalaciones o faenas de la empresa, debiendo lavarlas diariamente.
- Procurar mantener ambientes ventilados durante la jornada de trabajo o, al menos, al inicio y término de esta.
- Promover y dar acceso a lavado de manos para los trabajadores y trabajadoras, visitas, contratistas y clientes, priorizando uso de jabón líquido y toallas de papel desechables.

- Disponer de solución de alcohol al 70% permanentemente, en número y disposición suficiente, para el trabajador o trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.
- Disponer de solución en base a alcohol al 70% para clientes, proveedores y contratistas. Especialmente, en lugares de atención a público, que permita la debida desinfección de manos de los terceros, para evitar exponer a trabajadores y trabajadoras.
- Habilitar contenedores con tapa para disposición de desechos y elementos de protección personal utilizados durante la jornada.

## Respecto a la organización del trabajo

- Promover el trabajo a distancia y el teletrabajo.
- Favorecer las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos, promoviendo las reuniones no presenciales mediante el uso de plataformas digitales.
- Si la reunión presencial es imprescindible considerar:
  - Reducir el número de participantes al mínimo posible y organizar la reunión presencial de manera que estén al menos a 1 metro de distancia entre sí y que en todo momento utilicen mascarilla que cubra nariz y boca.
  - Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución en base a alcohol al 70%.
  - Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes.
  - Limpiar y desinfectar el lugar donde se realizó la reunión después de efectuada.
  - Prohibir consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.
  - Preferir llevar a cabo la reunión en lugares con ventilación.
- Adaptar los espacios y puestos de trabajo, de manera de que sea posible mantener al menos 1 metro de distancia entre trabajadores. Esto aplica también en buses

utilizados para el traslado, en dormitorios de campamentos, casinos o comedores, líneas de proceso, atención de público u otros.

- Entregar las facilidades para que los trabajadores y trabajadoras puedan desempeñar sus labores en forma remota (teletrabajo o trabajo a distancia), considerando las funciones del cargo.
- Flexibilizar horarios o celebrar pactos sobre horarios diferidos de ingreso y salida de los trabajadores, con el objeto de evitar aglomeraciones y/o adaptarse a la disponibilidad de transporte público.
- Establecer horarios diferidos de almuerzo o comidas para evitar aglomeraciones, en caso de contar con casino o comedor y demarcar los asientos para asegurar el distanciamiento de al menos 1 metro entre cada persona.
- Promover la rotación o turnos de los trabajadores y trabajadoras según grupos, unidades o áreas (por ejemplo, combinando trabajo presencial con trabajo remoto por grupo de trabajadores). En lo posible, reducir el número de personas con que el trabajador tiene contacto durante la jornada, formando, por ejemplo, grupos fijos de trabajo.
- Fomentar la autorización de permisos con goce de remuneración (para trabajadores que por motivos personales no puedan asistir presencialmente a la empresa), compensando el tiempo autorizado con trabajo durante la semana siguiente.
- Promover capacitaciones online cuando sea pertinente.
- Entregar los elementos de protección personal específicos para la prevención de contagio del COVID-19.
- En lo posible, facilitar para trabajadores y trabajadoras medios de transporte propios de la empresa, en los que se deberá controlar la temperatura corporal antes de ingresar, así como también, prohibir el ingreso a quienes manifiesten algún síntoma asociado a COVID-19. Si no es posible lo anterior, reforzar el uso de medidas preventivas en el transporte público, así como propender al establecimiento de horarios diferidos entre los trabajadores, a fin de mitigar al máximo los riesgos de contagio.

## Respecto de la información a los trabajadores y trabajadoras

### Informar y capacitar a los trabajadores y trabajadoras sobre el COVID-19

- Las vías de transmisión, signos y síntomas, acciones si presenta síntomas, medidas preventivas y uso correcto de elementos de protección personal en el caso que corresponda. Para ello, el empleador deberá contar con los medios de verificación de esta medida.
- Fomentar la participación en la toma de decisiones de los trabajadores, organizaciones sindicales, Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, Expertos en Prevención y Departamentos de Prevención de Riesgos, así como de los organismos administradores de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. En este sentido, el rol de los comités paritarios de higiene y seguridad, atendido su carácter bipartito, resulta vital para el levantamiento de información, así como para la toma de decisiones al interior de las empresas en materias asociadas al contexto COVID-19.
- Mantener un compromiso continuo con los trabajadores y trabajadoras para monitorear el cumplimiento de las medidas preventivas y actualizar periódicamente la información respecto de los protocolos internos o acciones desarrolladas.
- Enviar información sobre el COVID-19 y medidas preventivas al correo institucional de cada trabajador, o bien, entregar un ejemplar impreso de los protocolos internos y el programa de gestión preventiva en la empresa. Además, se sugiere fijar información, simple y clara al respecto, en al menos dos sitios visibles del lugar de trabajo. En lo posible, actualizar el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad o de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa, incluyendo todas las medidas respectivas asociadas al contexto de COVID-19.
- Capacitar a los trabajadores, preferiblemente a través de medios tecnológicos, sobre la correcta implementación de las medidas preventivas, especialmente, sobre el correcto uso de los elementos de protección personal.

## Promover medidas preventivas individuales

- Mantener en todo momento una distancia física de al menos 1 metro entre las personas, salvo aquellas que, por la naturaleza de las funciones que realizan, no puedan cumplir con esta medida durante el ejercicio de sus labores, caso en el cual se debe mantener el uso permanente de mascarilla.
- Utilizar en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca, con excepción de:
  - Aquellos trabajadores que se encuentren solos en un espacio cerrado o con un máximo de dos personas, siempre que entre ellas exista una separación física que impida el contacto estrecho.
  - Aquellos trabajadores que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.
- Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizando este último. En lo posible, desechar pañuelos en contenedores con tapa.
- Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
- Evitar contacto físico al saludar.
- No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
- No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivo para los trabajadores y trabajadoras que lo requieran.

## Respecto del ingreso de terceros externos a la organización

- Restringir el número de terceros externos (contratistas, subcontratistas, visitas y proveedores) que ingresan a la organización, al mínimo indispensable y controlar su ingreso.

- Controlar temperatura corporal en el ingreso, exigir el uso de mascarilla y solicitar declaración voluntaria de sintomatología asociada a COVID-19 y datos de contacto para efectos de trazabilidad. En caso de presentar sintomatología, prohibir su ingreso.
- Organizar los horarios de ingreso de terceros externos de manera de reducir al máximo la interacción con los trabajadores de la empresa (por ejemplo, favorecer la realización de servicios contratados fuera del horario laboral). Si ello no es posible, limitar los horarios de ingreso por bandas a fin de evitar concentración de prestadores de servicios, clientes o visitantes externos en un mismo horario.
- Incorporar medidas preventivas, procedimientos y protocolos en el reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas como parte del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Respecto de las empresas no obligadas a implementar este sistema, coordinar protocolos de prevención y vigilar el cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad del establecimiento, tanto en el ingreso al establecimiento como en el desarrollo de los servicios.

## Respecto del ingreso de clientes o usuarios

- Controlar la temperatura corporal de los clientes o usuarios a su llegada y exigir el uso de mascarilla. En caso de presentar sintomatología asociada a COVID-19, prohibir su ingreso.
- Solicitar a clientes desinfectar sus manos con solución de alcohol al 70% al ingreso.
- Resguardar el acceso preferencial a las personas mayores de 60 años, embarazadas, personas en situación de discapacidad y enfermos crónicos.

## Respecto de la información al público

Todos los recintos cerrados que atiendan público deberán mantener, al menos, las siguientes señalizaciones:

- Mantener en todas las entradas información sobre el aforo máximo permitido y verificar su debido cumplimiento.

- Información que recuerde el distanciamiento físico mínimo que se debe respetar al interior del recinto.
- Mantener en todas las entradas señalética que indique las obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria.

## V. VIGILANCIA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 EN TRABAJADORES/TRABAJADORAS

Implementar la identificación temprana de casos sospechosos en los lugares de trabajo para los trabajadores/trabajadoras, a través de la realización de un control diario de síntomas de la enfermedad del COVID-19 a todo trabajador/trabajadora que ingresa al establecimiento. Los síntomas a controlar serán los siguientes<sup>2</sup>:

- a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8°C o más.
- b. Tos.
- c. Disnea o dificultad respiratoria.
- d. Dolor torácico.
- e. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- f. Mialgias o dolores musculares.
- g. Calofríos.
- h. Cefalea o dolor de cabeza.
- i. Diarrea.
- j. Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- k. Pérdida brusca del gusto o ageusia.

Si en el control diario se detecta la presencia de dos o más síntomas, las acciones que debe realizar el empleador, en coordinación con el área de prevención de riesgos (en caso de que corresponda) son las establecidas en el capítulo para caso sospechoso.

---

<sup>2</sup> Resolución Exenta N° 591 de fecha 25 de julio de 2020, Minsal

## VI. ACCIONES FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID-19 EN LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

### Respecto a casos sospechosos de trabajadores/trabajadoras en los lugares de trabajo

Si un trabajador/trabajadora presenta sintomatología asociada a COVID-19, debe comunicarlo inmediatamente a su jefatura directa y será derivado a un centro asistencial según su sistema de salud (FONASA O ISAPRE) y no podrá continuar en el lugar de trabajo. El empleador deberá otorgar las facilidades para que el trabajador sea trasladado de forma segura para su atención en el centro de salud correspondiente.

Asimismo, el trabajador deberá informar a su jefatura directa las personas que, a su juicio, podrían corresponder a contacto estrecho laboral según las definiciones establecidas por el Ministerio de Salud.

Si el empleador o trabajador/trabajadora considera que la sintomatología COVID-19 fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro asistencial del Organismo Administrador o Administración Delegada de la Ley N° 16.744 al cual pertenece, para su evaluación médica y calificación laboral. En este caso el empleador debe efectuar la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser presentada al respectivo Organismo Administrador o Administración Delegada.

Si en la evaluación médica se confirma que corresponde a un caso sospechoso, el médico que evaluó al trabajador/trabajadora, emitirá una licencia médica por un plazo de 4 días a la espera del resultado del examen PCR.

### Respecto a casos confirmados COVID-19 de trabajadores y trabajadoras

Si un trabajador /trabajadora es confirmado como caso COVID 19, el empleador deberá comunicarse con el Organismo Administrador o Administración Delegada de la Ley N°

16.744 al cual pertenece, para que este realice asistencia técnica sobre las medidas preventivas y respecto al levantamiento de los posibles contactos estrechos laborales.

### **Respecto a la calificación laboral de COVID-19 del trabajador/trabajadora**

Si el empleador o trabajador/trabajadora considera que el caso COVID-19 puede ser a causa de la exposición laboral en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro asistencial del Organismo Administrador o Administración Delegada de la Ley N° 16.744 al cual pertenece, para su evaluación médica y calificación laboral. En este caso el empleador debe efectuar la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser presentada al respectivo Organismo Administrador o Administración Delegada

La calificación de la enfermedad COVID-19 que afecte a trabajadores/trabajadoras que se desempeñan en lugares de trabajo, será realizada por el Organismo Administrador o Administración Delegada de la Ley N° 16.744. Estas entidades deberán determinar la relación de contagio con las labores que realiza el trabajador/trabajadora afectado/a según la normativa emitida por la Superintendencia de Seguridad Social.

### **Respecto a los contactos estrechos laborales**

#### Identificación de los contactos estrechos laborales:

La identificación e investigación de los contactos estrechos laborales se realizará de acuerdo con lo establecido en la estrategia nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento y sus disposiciones normativas, en la que participa el Organismo Administrador y Administración Delegada de la Ley N° 16.744 que corresponda.

#### Reposo de los contactos estrechos laborales:

La emisión de reposo laboral de los contactos estrechos laborales (orden de reposo o licencia médica tipo 6), se realizará por el referido Organismo Administrador y Administración Delegada de la Ley N° 16.744 que corresponda.

#### Seguimiento de los contactos estrechos laborales:

El seguimiento de los contactos estrechos laborales será realizado por el Organismo Administrador y Administración Delegada de la Ley N° 16.744, con el propósito de verificar el cumplimiento de cuarentena (aislamiento domiciliario) y detectar la aparición de sintomatología y su conversión a un caso de COVID-19.

El trabajador/trabajadora debe responder a los llamados y entregar la información requerida en su seguimiento, además de seguir las indicaciones que se le entreguen.

Si durante el seguimiento, el trabajador pasa a ser un caso confirmado de COVID-19, la calificación del origen de la enfermedad COVID-19, se realizará conforme lo establecido el Ordinario SUSESO N°1482 del 27-04-2020 o su modificación.

El Organismo Administrador y Administración Delegada de la Ley N° 16.744 debe otorgar asistencia técnica a las entidades empleadoras que presenten contactos estrechos laborales.