INSTRUCTIVO COVID-19

CONTROL DE INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO

(vigente a partir del 1 de octubre de 2022)

# INTRODUCCIÓN

El Dictamen N° 1116/004 del 06.03.2020, que contiene el pronunciamiento de la Dirección del Trabajo[[1]](#footnote-1), en relación al impacto laboral de la emergencia sanitaria provocada por el coronavirus, señala que los empleadores deben implementar las medidas de prevención, entre ellas, las establecidas por la Autoridad Sanitaria, tendientes a prevenir la propagación del señalado virus en los centros de trabajo.

En este sentido, ha determinado que no existe inconveniente en que el empleador adopte como medida de protección de los trabajadores, que se tome la temperatura con termómetros que no impliquen un contacto físico con los trabajadores o que tengan un contacto restringido con los mismos. Ello, pues de esa forma se podría saber si un trabajador tiene uno de los síntomas del virus, lo que podría evitar el contagio con otros trabajadores .

Dado esto, se proporciona este procedimiento tipo con el fin de ayudar a las empresas a elaborar su propio PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE INGRESO, el cual debe ser complementado y adecuado a la realidad del centro de trabajo, considerando las medidas adicionales que se estimen necesarias.

|  |  |
| --- | --- |
| Advertencia | **IMPORTANTE** |
| Este documento contiene una propuesta tipo, la cual debe ser adaptada a las necesidades y/o características particulares de su entidad empleadora y a lo indicado expresamente en la legislación vigente de su actividad económica.A lo largo de este documento encontrará texto en distintos formatos, considerando:* El texto que aparece [con este formato] debe ser modificado o ajustado a la realidad de la empresa/organización.
* Donde se indique este símbolo  se entregará texto informativo que debe conocer para realizar los ajustes.
* Estos cuadros explicativos deben ser eliminados al formalizar el documento.
 |

# I. OBJETIVO

Proporcionar los pasos a seguir para efectuar el control de ingreso a las instalaciones del centro de trabajo, en el contexto de la pandemia del coronavirus, detectando oportunamente potenciales casos de COVID-19, aplicando las medidas de salud pública oportunas para evitar la transmisión secundaria.

# II.- ALCANCE

Este procedimiento debe ser aplicado a todas las personas (trabajadores propios, trabajadores contratistas, proveedores, usuarios, clientes, etc.) que ingresan al centros de trabajo de [NOMBRE DE LA ENTIDAD], indistintamente del medio de transporte utilizado para llegar.

# III.- RESPONSABILIDAD

## Entidad empleadora

* Disponer de los elementos necesarios (termómetro, elementos de protección personal, entre otros) para efectuar el control de ingreso de las personas.
* Capacitar a los trabajadores asignados para efectuar el control de ingreso, dejando registros de esta actividad.
* Realizar la supervisión necesaria para asegurar el cumplimiento de los métodos y medidas indicadas en este procedimiento.
* Comunicar a todos los trabajadores la obligatoriedad de cumplir con el control de ingreso, registrando esta medida en el [reglamento interno de higiene y seguridad / reglamento de orden, higiene y seguridad].

|  |
| --- |
|  Es recomendable incorporar en el reglamento interno de higiene y seguridad / reglamento de orden, higiene y seguridad - según sea el caso - la obligación de los trabajadores a someterse a este control de ingreso.Lo anterior, con el objeto de evitar que se interprete como una medida discriminatoria o que va en desmedro de los derechos fundamentales del trabajador(a). |

## Personal de control de acceso

* Cumplir con los métodos y medidas indicadas en este procedimiento, informando oportunamente cualquier desviación que se detecte.
* Usar los elementos de protección personal indicados en este procedimiento, siguiendo las reglas indicadas en este documento (ver Anexo III).

|  |
| --- |
|  El empleador puede adoptar como medida de protección para evitar el contagio por COVID-19 de los trabajadores que se les tome la temperatura y, por lo tanto, puede determinar que sean los guardias de seguridad quienes efectúen estas labores respecto de los trabajadores que ingresan a las instalaciones de la empresa. |

# IV.- DESCRIPCIÓN

## acceso al centro

Se ha determinado como acceso [nombre sector de acceso], como la única entrada disponible al centro de trabajo, quedando los restantes ingresos restringidos temporalmente.

* Se debe mantener un letrero o señalización que comunique el uso recomendado de mascarilla.
* En función del número de personas que ingresan, de ser posible, se debe mantener múltiples “filas” (carriles) de entrada con distintos controles de ingreso.
* Se debe demarcar el piso donde hacen “fila” las personas, por medio de cinta adhesiva o pintura permanente de color visible, para promover el distanciamiento social de un metro (1m).
* Se debe mantener acceso a alcohol gel para que las personas realicen una higienización de manos antes de ingresar.
* Se debe mantener un pediluvio sanitario, para que las personas realicen la desinfección de su calzado antes de ingresar.

El producto químico utilizado y la disolución requerida para el funcionamiento del pediluvio es la misma que se utiliza en las labores de limpieza y desinfección.

* Se debe reforzar un plan de limpieza y desinfección de los sistemas de control de acceso tales como: torniquetes, barreras, manillas de puerta, puertas, registro de control de asistencia por huella, reloj, tarjeta, lápices, entre otros.

## Verificación de equipos

* Se deben utilizar – de preferencia – termómetros digital infrarrojo (sin contacto) diseñados para la medición de la temperatura humana, dado que existen termómetros industriales que no cumplen esta función.
* Se debe verificar el funcionamiento del termómetro al inicio de cada jornada. Esta revisión se debe efectuar siguiendo los pasos indicados en el manual del fabricante.

|  |
| --- |
|  Al seleccionar un termómetro, considere lo siguiente:• La velocidad a la que funciona el equipo (teniendo en cuenta la cantidad de personas que espera evaluar cada día y la cantidad de ingresos que usted usará)• La precisión del termómetro y la facilidad de uso. 🗸 Un termómetro de contacto de frente es rápido y preciso, pero debe limpiarse con una nueva toallita con alcohol después de cada uso. 🗸 Un termómetro infrarrojo, con medición automática, reduce la necesidad de contacto físico (Se debe asegurar que está diseñado para la medición de la temperatura humana) 🗸 Los termómetros orales deben tener una punta de plástico que se desprenda y se pueda desechar después de tomar la temperatura de cada individuo.  |

## Toma de temperatura

* Se debe tomar la temperatura de la persona, siguiendo estos pasos: [indicar los pasos señalados en el manual termómetro]
* [describir paso 1]
* [describir paso 2]
* [describir paso 3]
* [describir paso n]

Si una persona presentar una temperatura corporal de 37,8°C o más, lo que se considera un síntoma cardinal, se le debe solicitar que acuda a un centro de salud para su evaluación.

registro de los resultados obtenidos durante el control de ingreso, correspondiente a cada turno, completando el Anexo I.

|  |
| --- |
|  Revisé acá el siguiente material preventivo para un [Uso correcto de termómetro](https://coronavirus.achs.cl/videos/default-source/default-video-library/8animacion-medicion-correcta-temperatura-achs-v4.mp4?sfvrsn=4dc9c1df_2) |

## **Anexo I – Registro de control diario**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fecha |  |  | Turno |  |

**1.- Responsable del registro**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Apellido Paterno |  |  | Apellido Materno |  |
|  |
| Nombres |  |  | RUT |  |
| **–** |
| Cargo |  |  | E-mail |  |

**2.- Resultado del control**

|  |  |
| --- | --- |
| Número de personas controladas durante el turno |  |
|  |
| Número de personas con temperatura sobre 37,8°C |  |
|  |
|  |

Distribución de las personas con restricción de ingreso

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° Trabajadores propios |  | N° Trabajadores de contratistas |  |
|  |
| N° Trabajadores de proveedores |  | N° Clientes / Usuarios |  |
|  |
| N° otras personas |  |  |

**3.- Observaciones**

|  |
| --- |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Firma responsable

1. <https://www.dt.gob.cl/portal/1628/w3-article-118434.html> [↑](#footnote-ref-1)