DOCUMENTO TIPO

**PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19**

**[NOMBRE ENTIDAD EMPLEADORA]**

**[RUT]**

**fecha de elaboración**: **[FECHA DE ELABORACIÓN]**

 **PROLOGO**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7° de la Ley N°21.342, las entidades empleadoras deberán confeccionar el **PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19** para retomar la actividad laboral de carácter presencial o continuar con sus actividades de manera presencial.

Para apoyar a sus empresas adheridas, la Asociación Chilena de Seguridad – en su rol de organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744 – ha elaborado un protocolo tipo en base a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) y la ley antes contextualizada.

La intención de este protocolo es generar lineamientos centrales en las entidades empleadoras, para que se implementen en cada uno de sus centros de trabajo y responder de manera planificada a la exposición laboral del COVID-19, evitando la improvisación de las acciones preventiva que pueden tener efectos adversos sobre la salud de los trabajadores(as) o de terceras personas (como usuarios o clientes).

|  |  |
| --- | --- |
| Advertencia | **IMPORTANTE** |
| formato tipo El presente documento es una estructura tipo de lo que debiese contener el protocolo de seguridad sanitaria laboral covid-19, por lo tanto, debe ser adaptado a las necesidades y/o características particulares de cada empresa/organización y a lo indicado expresamente en la legislación vigente de la actividad económica desarrollada por su entidad empleadora.A lo largo de este documento encontrará texto en distintos formatos, para lo cual debe considerar:* 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.
 |

 **CONTENIDOS**

[I.- ANTECEDENTES GENERALES 5](#_Toc74141648)

[1.1 Objetivo 5](#_Toc74141649)

[1.2 Alcance 5](#_Toc74141650)

[1.3 Términos y definiciones 5](#_Toc74141651)

[II.- ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO 6](#_Toc74141652)

[2.1 Comité de gestión del riesgo de COVID 19 6](#_Toc74141653)

[2.2 Responsabilidades 6](#_Toc74141654)

[2.3 Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) 7](#_Toc74141655)

[III.- DIFUSIÓN 7](#_Toc74141656)

[IV.- MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19 8](#_Toc74141657)

[3.1 Principios para el control del riesgo 8](#_Toc74141658)

[3.2 Medidas preventivas 8](#_Toc74141659)

[3.2.1 Reincorporación Laboral 8](#_Toc74141660)

[3.2.2 Elementos de protección personal 9](#_Toc74141661)

[3.2.3 Lavado de manos 10](#_Toc74141662)

[3.2.4 Organización del trabajo y distanciamiento físico 11](#_Toc74141663)

[3.2.5 Limpieza y desinfección 13](#_Toc74141664)

[3.2.6 Información y capacitación de los trabajadores(as) 14](#_Toc74141665)

[3.2.7 Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental 15](#_Toc74141666)

[3.2.8 Revisión y actualización del plan de emergencia y evacuación y actualización del reglamento interno de higiene y seguridad 15](#_Toc74141667)

[V.- ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 Y TESTEO DE CONTAGIO 16](#_Toc74141668)

[VI.- RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19 20](#_Toc74141669)

[ANEXOS 21](#_Toc74141670)

[Anexo A - Términos y definiciones 21](#_Toc74141671)

[Anexo B - Promoción de medidas preventivas individuales 23](#_Toc74141672)

[Anexo C - Centros asistenciales de salud del OA o en convenio 25](#_Toc74141673)

# I.- ANTECEDENTES GENERALES

En el marco de la situación sanitaria que vive el país y considerando lo establecido en la Ley N° 21.342, **[NOMBRE ENTIDAD EMPLEADORA]** establece el presente **PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19**, en adelante protocolo interno covid-19, que describe las acciones de gestión preventiva dirigidas a evitar el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, estableciendo procedimientos y medidas específicas que permitan brindar protección y tranquilidad en todos los colaboradores.

## 1.1 Objetivo

Este documento tiene por objetivo establecer las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, que se implementarán en **[NOMBRE ENTIDAD EMPLEADORA]**, como así mismo, los procedimientos a seguir en el evento que existan trabajadores(as) contagiados(as), casos sospechosos o identificados como contacto estrecho.

## 1.2 Alcance

Este protocolo aplica a todas las actividades y operaciones efectuadas en los centros de trabajo de **[NOMBRE ENTIDAD EMPLEADORA]**, indistintamente si éstas son ejecutadas por trabajadores(as) propios o de empresas subcontratadas. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a lo proveedores, visitas, usuarios o clientes que acudan a las dependencias.

## 1.3 Términos y definiciones

En el ANEXO A se indican los términos y definiciones más importantes aplicables al presente protocolo interno covid-19.

# II.- ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

## 2.1 Comité de gestión del riesgo de COVID 19

Para la confección e implementación del presente documento, han participado las siguientes personas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre del participante** | **Cargo** | **Correo electrónico** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
|  Cuando en la dependencia exista un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, este debe participar en la confección del Protocolo, independiente de que exista un prevencionista de riesgos profesionales en la entidad empleadora.  |

## 2.2 Responsabilidades

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación, la supervisión del cumplimiento de las medidas establecidas en este protocolo y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la **[NOMBRE ENTIDAD EMPLEADORA]** ha designado a [Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, Gerencia/Unidad de Administración y Finanzas o persona o personas designadas u otro, señalar el correo electrónico del responsable y su número de teléfono].

|  |
| --- |
|  De acuerdo a la estructura y el tamaño de la entidad empleadora, el empleador podrá designar al Depto. de Prevención de Riesgos Profesionales si existiere, a una unidad, persona o personas de la organización a cargo de estas actividades, la que debe estar o ser capacitada en estas materias.Cabe señalar que, en caso de reclamos referidos al contenido del Protocolo, la Superintendencia de Seguridad Social requerirá al correo electrónico indicado en esta sección, la remisión de la información pertinente. |

Se informará a los trabajadores(as) sobre el riesgo de contagio de COVID-19, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto [indicar la forma y medio que se utilizará y el responsable de esta actividad será [indicar nombre y cargo].

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a [indicar persona o teléfono o correo electrónico establecido para ello].

[Cuando existan trabajadores(as)en régimen de subcontratación, se deberá explicitar que la empresa principal o mandante se coordinará con la contratista y/o subcontratista para dar cumplimiento a las normas para la prevención del contagio de COVID-19 y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas.]

## 2.3 Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS)

Cuando en la dependencia exista un Comité Paritario incorporar esta función: [El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá realizar el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo.]

# III.- DIFUSIÓN

Se entregará una copia de este protocolo a los trabajadores(as) y se dará a conocer su contenido mediante los siguientes medios: [indicar correo electrónico, videoconferencia u otro medio].

Además, se les informará los cambios en el protocolo producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad mediante [indicar correo electrónico, videoconferencia u otro medio].

# IV.- MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

## 4.1 Principios para el control del riesgo

Efectuada la evaluación de riesgos por exposición a COVID-19, **[NOMBRE ENTIDAD EMPLEADORA]** aplica la siguiente jerarquía u orden de prelación[[1]](#footnote-2) para la selección de las medidas de control:

* **Supresión o eliminación del riesgo de contagio en el lugar de trabajo**: Este principio aplica, por ejemplo, en la implementación de teletrabajo, cuando esto sea posible; en las medidas para evitar que un trabajador enfermo o con síntomas de la enfermedad ingrese a las dependencias de la entidad empleadora; en el control para que trabajadores(as) con licencias médicas u órdenes de reposo no suspendan o acorten el periodo de reposo de éstas.
* **Medidas técnicas / Adecuaciones ingenieriles**: Estas medidas de control aplican, por ejemplo, en la instalación de barreras protectoras, cuando corresponda; en la mantención de los sistemas de ventilación si existiesen o en la evaluación de la ventilación natural del centro de trabajo.
* **Medidas administrativas / Acciones organizacionales**: Estas acciones corresponden, por ejemplo, a la redistribución de espacios de trabajo, al establecimiento de aforos, la modificación de la jornada y los turnos diferidos.

Asimismo, en este ámbito se considera la limpieza y desinfección de las dependencias, lavado o desinfección de manos, capacitación de los trabajadores(as), entre otras.

* **Elementos de protección personal (EPP)**: Incluye la entrega de mascarillas y capacitación para su uso adecuado, y cuando sea necesario, la entrega de guantes, delantales, protectores faciales, entre otros.

## 4.2 Medidas preventivas

**[NOMBRE ENTIDAD EMPLEADORA]** considera las siguientes medidas para prevenir los posibles contagios de COVID-19, generadas en base a la evaluación de riesgos y la aplicación del instrumento denominado “gestión para la prevención del covid-19 en tu empresa”, la cual incluye entre otros, las medidas establecidas en el “Formulario Único de Fiscalización de Medidas Preventivas para el COVID-19 en Lugares de Trabajo”.

### 4.2.1 Reincorporación Laboral

[Acá se debe señalar si las actividades que desarrolla la entidad empleadora son consideradas como esencial o no, y si lo es, indicar que se contempla su apertura en la fase o paso 1 (cuarentena). En caso de que no realice actividades esenciales, indicar la apertura de acuerdo a lo que establezca el Plan Paso a Paso, precisando que los trabajadores(as) no realizarán actividades presenciales cuando la comuna de la entidad empleadora o dependencia o la procedencia o domicilio del trabajador se encuentren en la fase 1 (cuarentena), y la reincorporación de los trabajadores(as) en el resto de las fases del Plan Paso a Paso. Respecto a este ítem, además, se debe considerar la situación de los trabajadores(as) del artículo 1° de la Ley N° 21.342. Asimismo, se deben indicar los turnos establecidos y el horario diferido de ingreso o salida que establezca la entidad empleadora, cuando corresponda].

### 4.2.2 Elementos de protección personal

#### a) Uso de mascarilla

Se hará entrega de [indicar el tipo de mascarilla certificada, la cantidad y periodicidad de su entrega, si será diaria, semanal u otro].

Se deberá hacer uso de la mascarilla[[2]](#footnote-3) dentro de la entidad empleadora, en lugares abiertos o cerrados. En los espacios cerrados, se exceptúan de esta obligación a aquellos trabajadores(as) que estén solos, o con un máximo de dos trabajadores(as), siempre que entre ellos exista una separación física que impida el contacto estrecho.

Se dispondrá de señalización o letreros visibles con la indicación de “uso obligatorio de mascarilla” en [indique a lo menos la ubicación de la señalización, considerando la entrada y los espacios comunes].

Sobre el uso correcto de la mascarilla se les indicará a los trabajadores(as) la obligación del uso correcto de la mascarilla y se supervisará su cumplimiento.

Cuando sea necesario el recambio de la mascarilla, ésta se debe eliminar en los contenedores (basureros) para la disposición de los residuos, ubicados en [indique las áreas y lugares comunes del centro de trabajo en el que se ubicarán].

[Cuando la entidad empleadora provea medios de transporte para el traslado de trabajadores(as), se debe indicar: El uso de mascarilla también es obligatorio en los medios de transporte provistos por la entidad empleadora para el traslado de trabajadores(as).]

#### b) Otros elementos de protección

Al personal que realice la limpieza y desinfección en la **[NOMBRE ENTIDAD EMPLEADORA]** se le entregarán los elementos de protección señalados en el punto 4.2.5 siguiente.

[Cuando la actividad que realizan los trabajadores(as) requiera el uso de guantes, lentes y/o ropa de trabajo especial para prevenir el contagio de COVID-19, esto se deberá explicitar en este apartado]

### 4.2.3 Lavado de manos

Todos los trabajadores(as) deberán lavarse las manos al ingresar a las dependencias de la entidad empleadora y se hará presente la importancia del lavado de manos como medida de higiene básica (antes de comer, después de ir al baño, antes y después de tocarse los ojos, nariz y boca; tocar su mascarilla, artículos o superficies que otras personas toquen frecuentemente).

Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia, jabón líquido y toalla de papel desechable, en los siguientes lugares: [indique los lugares].

En los lugares donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, en [indique el o los lugares donde se ubicarán, por ejemplo, accesos a la dependencia, reloj control, pasillos, otros].

La entidad empleadora se preocupará de mantener un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de trabajadores(as) y consumo diario.

[En caso de que corresponda según la actividad desarrollada y cuando sea requerido por la autoridad, por ejemplo, en los lugares que atiendan público, se deberá poner a disposición los elementos para el lavado o limpieza de manos de clientes o usuarios, proveedores, etc., lo que se debe explicitar en este apartado.]

[Indique el departamento o dependencia o persona] estará a cargo de mantener el stock y velar por la existencia de jabón líquido, toalla de papel desechable, alcohol gel, alcohol al 70% en los lugares señalados.

[Cuando exista transporte privado de trabajadores(as) provisto por el empleador, señalar que en éste dispondrá de alcohol gel o una solución de alcohol al 70%.]

Se instalará señalética para instruir a los trabajadores(as) sobre el lavado correcto de manos, durante al menos 20 segundos con agua limpia y jabón y/o el uso de alcohol gel o solución de alcohol al 70% en [indicar los lugares considerado a lo menos el lavado o limpieza de manos al ingresar a las dependencias].

### 4.2.4 Organización del trabajo y distanciamiento físico

Se mantendrá en el centro de trabajo un distanciamiento físico entre las personas de a lo menos un metro lineal, para lo que se implementarán las siguientes medidas:

* Los espacios y puestos de trabajo, en donde sea posible y de acuerdo a la actividad que se realice, se adaptarán para mantener dicha distancia entre trabajadores(as).
* [Cuando corresponda, señalar que el distanciamiento mínimo aplica también en dormitorios de campamentos, comedores, salas de casilleros, cambio de ropa, servicios sanitarios y duchas.]
* [Señalar el uso de barreras divisorias cuando corresponda, es decir, en aquellos puestos de trabajo donde no se pueda implementar o asegurar el distanciamiento físico por la naturaleza del trabajo, por ejemplo, áreas de atención de público, puestos de trabajo compartidos, conductor de medios de transportes, etc. y especificar el material que se utilizará, por ejemplo; panel de policarbonatos, acrílicos u otro.]
* Se mantendrá la señalización de la obligación del distanciamiento de, al menos un metro lineal entre las personas, por un medio visible y permanente.
* [Si en el centro de trabajo se atiende público, indicar la definición y el control del aforo[[3]](#footnote-4), así como, el procedimiento de conteo que se implementará para controlar el acceso, y las medidas de prevención de aglomeraciones. Además, en estos casos se deberá indicar que se señalizará al ingreso del recinto el aforo máximo permitido, el distanciamiento físico mínimo de 1 metro que se debe respetar al interior del recinto y, las obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria].
* [Señalar que se demarcará el distanciamiento físico de un metro lineal en establecimientos o centros de trabajo donde se formen filas, especificando el lugar y donde se realizará la demarcación, precisando el elemento que se utilizará: cinta, señales adhesivas, pintura, u otro.]
* En las vías de circulación del centro de trabajo se habilitará[cuando el establecimiento cuente con 2 o más accesos, se deberá habilitar uno de manera exclusiva para el ingreso y otro de manera exclusiva para salida. Si cuenta con un solo acceso, se debe demarcar el sentido de la circulación para el ingreso y para la salida de las personas].
* Se revisará la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.
* [Señale, cuando los procesos productivos lo permitan, los turnos de trabajo y horarios diferidos para la entrada y salida de los trabajadores(as), distintos a los habituales, para evitar aglomeraciones en transporte público de pasajeros.]
* [Señale, cuando exista un casino o comedor en la entidad empleadora, los horarios diferidos para comer, con la finalidad de mantener el distanciamiento físico requerido, y que se señalizarán los asientos que no deben ser ocupados por los trabajadores(as).]
* Las reuniones de trabajo se realizarán preferentemente por medios remotos o virtuales. Sin embargo, cuando sea imprescindible realizar reuniones presenciales de trabajo, se deberán adoptar las siguientes medidas:
* Se invitará al menor número posible de personas.
* Los asistentes deben mantener al menos un metro de distancia entre sí y utilizar correctamente la mascarilla, que cubra nariz y boca. Se prohibirá el consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.
* Se dispondrá de los medios para el lavado de manos o el uso alcohol gel o una solución en base a alcohol al 70%.
* Se conservarán los nombres, RUT y teléfonos de los participantes a la reunión durante al menos un mes.
* Luego de realizada la reunión se deberá limpiar y desinfectar el lugar donde se efectuó.
* El responsable de coordinar la reunión deberá asegurar el cumplimiento de estas medidas.

|  |  |
| --- | --- |
| Advertencia | **IMPORTANTE** |
| Te recomendamos utilizar **PROCEDIMIENTO COVID-19: CONTROL DE INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO** disponible en el siguiente [enlace](https://coronavirus.achs.cl/docs/default-source/default-document-library/20210603_procedimiento-covid_19---control-de-ingreso.docx?sfvrsn=3f8ae06a_0). Documento tipo que contiene el paso a paso para la toma de temperatura, con termómetros que no impliquen un contacto físico con los trabajadores(as) o que tengan un contacto restringido con los mismos. |

### 4.2.5 Limpieza y desinfección

- Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones de la entidad empleadora, [señale la periodicidad y el o los momentos del día en que se realizará].

Esta limpieza y desinfección será realizada por [señale quién o quiénes la realizarán].

Los elementos de protección personal que se entregarán a quienes realicen la limpieza y desinfección son mascarilla, pecheras desechables o reutilizables, guantes para aseo desechables o reutilizables resistentes de manga larga, no quirúrgicos.

Los trabajadores(as) que realizan tareas de limpieza y desinfección serán informados del procedimiento para la limpieza y desinfección, del correcto uso y retiro de los elementos de protección personal, su desinfección o eliminación.

Para esta actividad se utilizarán productos desinfectantes con registro del Instituto de Salud Pública de Chile, y se seguirá lo señalado en el protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 disponible en [https://s3.amazonaws.com/gobcl-prod/public\_files/Campañas/Corona-Virus/documentos/paso-a-paso/Protocolo-Nacional-091120.pdf](https://s3.amazonaws.com/gobcl-prod/public_files/Campa%C3%B1as/Corona-Virus/documentos/paso-a-paso/Protocolo-Nacional-091120.pdf) o aquel que lo reemplace.

[Señalar que la entidad empleadora supervisará que se sigan las instrucciones y las medidas preventivas para esta actividad. Sin embargo, cuando sea una empresa externa quien realice esta tarea, se deberá precisar en este apartado que, la entidad empleadora vigilará que la empresa externa entregue los elementos de protección a sus trabajadores(as) y cumpla con las medidas antes señaladas].

|  |  |
| --- | --- |
| Advertencia | **IMPORTANTE** |
| Te recomendamos utilizar **PROCEDIMIENTO COVID-19: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN** disponible en el siguiente [enlace](https://coronavirus.achs.cl/docs/default-source/default-document-library/20210603_procedimiento-covid_19---limpieza-y-desinfeccion.docx?sfvrsn=2649e80f_0). Este procedimiento tipo cumple con lo exigido por el “protocolo de limpieza y desinfección de ambientes – covid-19” (excluidos los establecimientos de atención de salud), del Ministerio de Salud. |

* Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en [indique las áreas y lugares comunes del centro de trabajo en el que se ubicarán].
* Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo, al menos, al inicio y término de ésta, y durante el proceso de limpieza y desinfección. [Especificar según corresponda, que en caso de utilizar equipo de ventilación artificial se mantendrá la recirculación con el aire exterior, realizando o revisando que se haya efectuado la respectiva mantención. En caso de no contar con equipos de ventilación, se deberá mantener la ventilación natural abriendo puertas y ventanas, cuando las condiciones climáticas lo permitan, o al menos al inicio y término de la jornada]

### 4.2.6 Información y capacitación de los trabajadores(as)

Los trabajadores(as) serán informados y capacitados sobre los riesgos del COVID-19: las vías de transmisión de la enfermedad, sus signos y síntomas, las acciones que debe adoptar si presenta síntomas de esta enfermedad, las medidas preventivas y de autocuidado, los métodos de trabajo correcto, el uso correcto de elementos de protección personal en los casos que corresponda, la disposición de desechos (guantes, mascarillas, papel u otro).

Asimismo, se promoverán medidas preventivas individuales para prevenir el contagio, teniendo en consideración lo señalado en el ANEXO B de este protocolo.

Las actividades de capacitación estarán a cargo de [indique quién realizará la actividad, por ejemplo, el Comité Paritario, el Depto. de Prevención de Riesgos Profesionales u otra persona o unidad de la entidad empleadora].

Estas actividades se realizarán preferentemente utilizando medios tecnológicos, cuando esto sea posible.

La entidad empleadora mantendrá los documentos u otros medios que acrediten la realización de estas actividades.

|  |  |
| --- | --- |
| Advertencia | **IMPORTANTE** |
| Te recomendamos utilizar **INSTRUCTIVO COVID-19: OBLIGACIÓN DE INFORMAR** disponible en el siguiente [enlace](https://coronavirus.achs.cl/docs/default-source/default-document-library/20210603_instructivo-covid_19---obligacion-de-informar-%28odi%29.docx?sfvrsn=d953e8c0_0). Este documento tipo debe ser ajustado a la realidad de las actividades efectuadas en la empresa, para luego ser entregado – mediante una capacitación – a cada trabajador. |

### 4.2.7 Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental

La entidad empleadora está comprometida con la salud de los trabajadores(as) y entiende que el temor al contagio del COVID-19 es normal ante la situación que se vive actualmente, por lo que se han tomado todas las medidas preventivas que han recomendado e instruido las autoridades competentes.

Asimismo, se informará a los trabajadores(as) las medidas implementadas y sus modificaciones. Lo anterior se realizará mediante las siguientes acciones: [indique cómo se realizará o realizarán estas actividades, por ejemplo, reuniones virtuales, grupos de encuentros remotos semanales, correos electrónicos informativos u otro].

Por otra parte, para que los trabajadores(as) planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar [indique la vía y/o la persona] señaladas en el número 2.2 del Capítulo II de este protocolo.

### 4.2.8 Revisión y actualización del plan de emergencia y evacuación y actualización del reglamento interno de higiene y seguridad

Se revisará y si corresponde se actualizará el plan de emergencia y evacuación ya disponible en la entidad empleadora (implementos, responsables, vías de evacuación, capacitación, entre otros), para estar preparados en caso de algún evento que requiera su implementación (como incendios, terremotos, evacuación, etc.) considerando el riesgo de contagio por COVID 19.

El reglamento interno de higiene y seguridad será revisado y actualizado y contendrá todas las medidas de prevención para evitar el contagio de COVID-19.

[Cuando en la entidad empleadora existan trabajadores(as) en el régimen de subcontratación, se deberá actualizar el reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas, considerando las medidas que se implementen para la prevención del contagio de COVID-19.]

# V.- ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 Y TESTEO DE CONTAGIO

**[NOMBRE ENTIDAD EMPLEADORA]** cuenta con un procedimiento para la detección de síntomas de COVID-19 en los trabajadores(as); saber qué hacer en caso de detectar algún trabajador con dos o más síntomas de la enfermedad o cuando se requiera que se identifiquen posibles contactos estrechos.

El procedimiento está a cargo de *[señale el nombre de la persona, o de la unidad o departamento de la entidad empleadora a cargo]* y contempla lo siguiente:

* Control diario de la temperatura al personal, al ingreso a las dependencias y cada vez que algún trabajador manifieste sentirse mal.
* Control de la temperatura de clientes y demás personas que ingresen al recinto de la empresa/organización.

[No se permitirá el ingreso de clientes o usuarios con temperatura igual o superior 37,8° C y se le solicitará que se retire y acuda a un centro de salud.]

* En caso de que un trabajador, mientras se encuentra en las dependencias de la empresa/organización, manifieste o se detecte que presenta un síntoma cardinal o dos signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, será derivado de forma inmediata a un centro de salud con las medidas preventivas correspondientes, otorgando las facilidades necesarias.
* Los trabajadores(as) que presenten síntomas de la enfermedad en su casa, durante el fin de semana o en sus vacaciones, deben acudir a un centro de salud para su control y presentarse en las dependencias o centro de trabajo solo cuando el médico lo haya indicado.
* El [señale el nombre de la persona o unidad o departamento a cargo de esta actividad en la entidad empleadora] controlará que no asistan a las dependencias o centro de trabajo los trabajadores(as) con licencias médicas o en cuarentena.
* La empresa/organización dará cumplimiento a las acciones indicadas por la autoridad sanitaria para la identificación de los contactos estrechos en el ámbito laboral, cuando corresponda, así como de otras normas que se establezcan en la materia.

Los trabajadores(as) que sean definidos como contactos estrechos en el ámbito laboral, serán determinados según lo establezca la estrategia nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento y sus disposiciones normativas, en la que participa la [señale el Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentra adherida o afiliada la entidad empleadora].

El seguimiento de los contactos estrechos que se determinen como de origen laboral, será realizado por [señale el Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentra adherida o afiliada la entidad empleadora], con el fin de verificar el cumplimiento de aislamiento domiciliario y detectar la presencia de sintomatología de la enfermedad. Es obligación del trabajador(a) responder a los llamados y entregar la información requerida en su seguimiento, además, de seguir las indicaciones que se le entreguen.

* Cuando la SEREMI de Salud considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de la [señale el Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentra adherida o afiliada la entidad empleadora], para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.

En el ANEXO C de este protocolo se incluye la lista de los centros de salud de la ACHS más cercana a las dependencias de la empresa/organización.

En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en la [señale el Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentra adherida o afiliada la entidad empleadora].

Se requerirá apoyo a [señale el Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentra adherida o afiliada la entidad empleadora], para efectos de que éste entregue asesoría técnica respecto de:

* Implementación de medidas generales de prevención para evitar el contagio por COVID 19. Lo anterior incluye la asistencia técnica, para la aplicación del Formulario Único de Fiscalización (FUF).
* Implementación de medidas específicas de prevención de contagio, en casos que ya se tengan trabajadores(as) diagnosticados con COVID 19 en la entidad empleadora.

En relación con el testeo de contagio, la búsqueda activa de casos (BAC) en el lugar de trabajo, se realizará considerando lo siguiente:

[Cuando la entidad empleadora decida realizar la Búsqueda Activa de Casos (BAC) con recursos propios, debe incorporar el siguiente ítem.]

* **Búsqueda Activa de Casos (BAC) con recursos propios**
* La empresa/organización realizará con recursos propios, la búsqueda activa de casos (BAC) COVID-19, siguiendo el “Procedimiento búsqueda activa de casos (BAC), para empresas que lo realicen con recursos propios” establecido en el Ord B 33/N°4613, de 23 de octubre 2020, de la Subsecretaría de Salud Pública del MINSAL y sus correspondientes actualizaciones.
* Se solicitará asesoría a [señale el Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentra adherida o afiliada la empresa], para ejecutar la planificación de la BAC.
* [Nombre de la persona o centro de trabajo] será la encargada del BAC.
* Los trabajadores(as) serán informados por medio de [indicar el medio de difusión] de la estrategia del BAC.]

El testeo se realizará en esta entidad empleadora[o en uno de sus centros de trabajo]cuando corresponda que implemente la vigilancia por COVID-19, lo que será informado por [señale el Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentra adherida o afiliada la entidad empleadora]**.** El procedimiento de testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) se efectúa según lo señalado en el protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, por [señale el Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentra adherida o afiliada la entidad empleadora]. Esta vigilancia no se realiza a petición de la entidad empleadora.

|  |  |
| --- | --- |
| Advertencia | **IMPORTANTE** |
| Te recomendamos utilizar **PROCEDIMIENTO: ACTUACIÓN FRENTE A DIVERSOS CASOS COVID-19** disponible en el siguiente [enlace](https://coronavirus.achs.cl/buscador-material-descargable).Este documento define los cursos de acción en relación a diferentes casos COVID-19 y al control diario sintomatología, dando así cumplimiento al Plan “Paso a Paso Laboral” definido por el Ministerio de Salud. |

Esta empresa/organización dará las facilidades para que el organismo administrador realice el testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) y todas las actividades que deba realizar al respecto, incluyendo la entrega de la información que le sea requerida, cuando corresponda que se efectúe esta vigilancia.

El [señale el Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentra adherida o afiliada la entidad empleadora], realizará el testeo, notificará al sistema EPIVIGILA del Ministerio de Salud y entregará las prestaciones que corresponda a los trabajadores(as) contagiados con COVID-19 de origen laboral, de acuerdo con las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social.

# VI.- RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19

Es responsabilidad de **[NOMBRE ENTIDAD EMPLEADORA]** velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores(as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de *[indique la jefatura, departamento, unidad, persona, personas, etc.,* designada por el empleador para esta actividad] vigilar el cumplimiento de las medidas descritas. *[De igual forma, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizará el seguimiento y monitoreo de las medidas acá mencionadas de acuerdo a sus funciones]* No obstante, los trabajadores(as) deberán dar cumplimiento a las medidas señaladas, velando por su propia salud y la de sus compañeros(as) y entorno.

|  |
| --- |
|  Cuando en la dependencia exista un Comité Paritario incorporar esta función.  |

# ANEXOS

## Anexo A - Términos y definiciones

¿Qué es un coronavirus?

El Nuevo Coronavirus COVID o Sars-CoV2, es una cepa 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.

¿Cómo se contagia?

El virus se transmite principalmente de persona a persona, cuando existe un contacto cercano con una persona contagiada. Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo con un enfermo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte o cuidar a un enfermo sin las debidas medidas de protección.

¿Cuáles son los signos y síntomas?

Los principales síntomas son:

1. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
2. Tos.
3. Disnea o dificultad respiratoria.
4. Congestión nasal.
5. Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
6. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
7. Mialgias o dolores musculares.
8. Debilidad general o fatiga.
9. Dolor torácico.
10. Calofríos.
11. Cefalea o dolor de cabeza.
12. Diarrea.
13. Anorexia o náuseas o vómitos.
14. Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia).
15. Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia).

Se considerarán signos o síntomas cardinales los indicados en los literales a., n. y o. precedentes, los demás, se consideran signos o síntomas no cardinales.

¿Existe tratamiento para el Coronavirus COVID-19?

En la actualidad no existe tratamiento específico. El tratamiento es solo de apoyo, depende del estado clínico del paciente y está orientado a aliviar los síntomas y, en los casos graves, al manejo hospitalario de sus consecuencias o complicaciones.

¿Cuáles son las principales medidas preventivas?

El uso adecuado de mascarilla, el distanciamiento físico y el lavado de manos.

¿Dónde se puede llamar en caso de dudas?

La entidad empleadora y/o los trabajadores(as) se pueden comunicar a Salud Responde: 600 360 77 77 o visitar el sitio web [www.saludresponde.cl](http://www.saludresponde.cl/). Además, el empleador podrá contactarse con su organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744 para recibir asistencia técnica y el trabajador se podrá comunicar con [indicar nombre de la persona, unidad o departamento, que haya dispuesto la entidad empleadora para estos fines].

## Anexo B - Promoción de medidas preventivas individuales

Las medidas que se detallan a continuación son aspectos importantes a considerar en la prevención del contagio de COVID-19.

1. 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, por lo que se debe mantener el uso permanente de mascarilla.
2. Utilizar en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca, con excepción de:
	1. Aquellos trabajadores(as) 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.
	2. Aquellos trabajadores(as) que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.

Considerar las siguientes instrucciones respecto del uso de la mascarilla:



1. 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.
2. Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
3. Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro).
4. Evitar el uso de anillos, relojes o pulseras que limiten la efectividad de las medidas de higiene de manos.
5. Quienes tengan el pelo largo, procurar llevarlo amarrado.
6. No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
7. No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivo para los trabajadores(as) que lo requieran.
8. Se debe informar a la jefatura, supervisor y/o responsable, de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.
9. Es MUY IMPORTANTE, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección implementadas por la entidad empleadora, cada trabajador(a) debe:
* Al llegar al lugar de trabajo, lavar las manos con agua y jabón líquido.
* Limpiar la superficie de trabajo antes de iniciar la jornada con una solución de alcohol al 70%, o cloro al 5% (4 cucharaditas de cloro por litro de agua).
* Usar con frecuencia solución de alcohol al 70% en las manos, pero lavándolas para mantenerlas limpias.
1. Al llegar a su casa: se debe utilizar alcohol gel o alcohol al 70% antes de tocar las llaves para abrir la puerta o tocar el timbre. Quitarse los zapatos antes de entrar y aplicar una solución desinfectante en la suela de ellos. Una vez dentro del hogar, quitarse la ropa y por el revés dejarla en una zona aislada. Retirarse la mascarilla, tomándola por los extremos y por dentro. Lavar las manos y cara con abundante jabón y agua.

## Anexo C - Centros asistenciales de salud de la ACHS o en convenio

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nombre del Centro** | **Horario de Funcionamiento** | **Dirección (avenida o calle, número, comuna)** | **Teléfono** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Antelación o preferencia con que algo debe ser atendido respecto de otra cosa con la cual se compara. [↑](#footnote-ref-2)
2. Se entenderá por mascarilla certificada aquella que se encuentre certificada por entidades competentes nacionales o extranjeras, de acuerdo a lo señalado en el Ord. B33/N°1963, de 31 de mayo de 2021, de la Subsecretaría de Salud Pública. [↑](#footnote-ref-3)
3. El aforo se determinará de acuerdo a lo que establezca el Ministerio de Salud. [↑](#footnote-ref-4)