



GUÍA DE ORIENTACIONES Y DEFINICIONES PARA LA

CONFECCIÓN DEL PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19

(VIGENTE A PARTIR DEL 1 DE OCTUBRE DE 2022)

PROLOGO

El presente documento contiene las orientaciones y definiciones para la completitud del formato tipo proporcionado a las entidades empleadoras adheridas para la confección de su **PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19**, conforme a lo establecido en el artículo 2° de la Ley N° 21.342.

Además de lo señalado en este documento las entidades empleadoras deben tener presente para su confección las características particulares de sus actividades y las directrices emanadas de la autoridad sectorial respectiva, cuando éstas existan.

Las entidades empleadoras que ya cuenten con un protocolo para la gestión del riesgo de contagio de COVID-19, deberán revisar que éste contenga los elementos definidos en el protocolo tipo y realizar los ajustes que correspondan.

Cabe señalar que, para la elaboración de este documento se tuvo presente lo establecido en:

- Resolución Exenta N° 1400, de 29 de septiembre de 2022, Subsecretaría de Salud Pública del Ministerio de Salud, que dispone medidas sanitarias que indica por el brote de COVID-19 y establece el nuevo plan " SEGUIMOS CUIDÁNDONOS ".
- Protocolo de Limpieza y Desinfección establecido en el Oficio Ordinario B1 N° 2.770, de 15 de julio de 2020, del mismo ministerio.
- Circular N° 3697, de 30 de septiembre de 2022, que modifica el capítulo III de la circular N°3.597, de 2 de junio de 2021, referidas al protocolo de seguridad sanitaria laboral COVID-19.

Además, se han considerado los siguientes principios para la gestión preventiva:

- La participación de los trabajadores en la elaboración del protocolo, en la determinación de las medidas de control y en la posibilidad de efectuar consultas en todo momento.
- La comunicación oportuna a los trabajadores para que conozcan la situación de la entidad empleadora respecto a la implementación de las medidas.
- La responsabilidad de los trabajadores(as) en el cumplimiento de las medidas a implementar, cuidando de ellos y de su entorno.

CONTENIDOS

I.- ANTECEDENTES GENERALES.....	5
1.1 Objetivos	5
1.2 Alcance	5
1.3 Principios para el control del riesgo	5
1.4 Organización para la gestión del riesgo	6
1.4.1 Equipo de confección	6
1.4.2 Responsabilidades	9
1.4.3 Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPSH).....	10
1.5 Difusión	11
II.- MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19.....	12
2.1 Elementos de protección personal	12
2.2 Lavado de manos.....	12
2.3 Organización del trabajo y distanciamiento físico	14
2.4 Limpieza y desinfección	14
2.5 Testeo diario de la temperatura del personal, clientes y demás personas que ingresen al recinto de la empresa.	15
V.- ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 Y TESTEO DE CONTAGIO.....	16
VI.- RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19.....	16

ESTRUCTURA DEL PROTOCOLO

El **PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19**, en adelante el “PROTOCOLO”, debe incluir como mínimo los siguientes capítulos:

I.- Antecedentes generales

- Objetivo
- Principios y/o medidas para el control del riesgo
- Alcance
- Organización para la Gestión del Riesgo
- Difusión

II.- Medidas preventivas para la gestión del riesgo COVID-19

- Elementos de protección personal
- Lavado de manos
- Organización del trabajo y distanciamiento físico seguro
- Limpieza y desinfección
- Testeo diario de la temperatura de personas que ingresen al recinto de la empresa

III.- Testeo de contagio de acuerdo a la normativa de la autoridad sanitaria

IV.- Responsabilidad en la implementación de las acciones para la gestión preventiva

V.- Anexos

En los puntos siguientes se señalan los elementos mínimos y las consideraciones que se deben tener en cuenta para el desarrollo de cada uno de estos puntos.

I.- ANTECEDENTES GENERALES

En esta sección se deben incluir los objetivos del PROTOCOLO, su alcance y las definiciones sobre COVID-19 más importantes, considerando lo que se señala a continuación.

1.1 OBJETIVOS

En los objetivos se debe indicar, a lo menos, el establecimiento de las medidas preventivas que se implementarán en la entidad empleadora para evitar el contagio de COVID-19 de los trabajadores que realicen o se reincorporen a las actividades de manera presencial y los procedimientos a seguir en el evento que existan trabajadores(as) con síntomas de sospecha de esta enfermedad.

1.2 ALCANCE

En el alcance se debe precisar la dependencia o el centro de trabajo de la entidad empleadora en la que éste aplicará. Asimismo, en el alcance se deben considerar a todos los trabajadores presentes en la dependencia, independiente de su relación contractual, lo que debe explicitarse, así como, aquellos trabajadores de otras entidades empleadoras que deban ingresar al centro de trabajo por tiempo acotado y los clientes, cuando corresponda.

En caso de entidades empleadoras con distintas sucursales, dependencias o centros de trabajo, se debe confeccionar un PROTOCOLO general, el que debe ser adaptado a las particularidades de cada dependencia o centro de trabajo, cuando corresponda.

Cabe señalar que, en caso de existir trabajadores en régimen de subcontratación en la obra, empresa o faena, éstos deben incluirse en el alcance del PROTOCOLO.

1.3 PRINCIPIOS PARA EL CONTROL DEL RIESGO

En el PROTOCOLO se deben explicitar los tipos de medidas preventivas que implementará la entidad empleadora para control del riesgo de contagio de COVID-19.

Para la selección de las medidas de control, se debe aplicar la siguiente jerarquía u orden de prelación¹:

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 prelación¹ 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 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 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, establecimiento de aforos, 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, 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.

¹ Antelación o preferencia con que algo debe ser atendido respecto de otra cosa con la cual se compara.

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 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 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, establecimiento de aforos, 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, 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.

1.4 ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

1.4.1 Equipo de confección

Las entidades empleadoras deben contar con una organización para la gestión del riesgo de contagio de COVID-19 al interior de su o sus dependencias, dirigida por el empleador o por una persona designada por él.

Como mínimo, en el PROTOCOLO se debe indicar las personas que participan en la confección del documento.

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.

 **Para efectuar una gestión efectiva te recomendamos incorporar las siguientes buenas prácticas.**

ORGANIZACIÓN CENTRAL

Para asegurar una adecuada implementación del PROTOCOLO, las entidades empleadoras deberían organizar centralizadamente un **Comité de gestión del riesgo de COVID-19** (en adelante COMITÉ DE GESTIÓN). Para esto, la ALTA DIRECCIÓN debe indicar en el PROTOCOLO las personas que conforman el COMITÉ DE GESTIÓN, indicando sus roles y responsabilidades, considerando:

▶ **UN LÍDER DEL COMITÉ DE GESTIÓN:**

Quien encabece las actuaciones del comité, estando permanentemente informado sobre los protocolos que genera la autoridad sanitaria, además de informar los resultados obtenidos a la alta dirección, debiendo dejar registros de las reuniones efectuadas y las decisiones que en ellas se toman.

En caso de existir un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales (DPRP), se podrá designar como LÍDER DEL COMITÉ DE GESTIÓN al experto en prevención encargado de esta unidad.

▶ **UN COORDINADOR DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA:**

Quien deberá fomentar la participación de los trabajadores y representantes de los trabajadores, cuando existan, en la evaluación de riesgos relacionados con COVID-19 y en la toma de decisiones sobre cómo prevenirlos.

Además, deberá comunicar a los trabajadores y otras personas relevantes (por ejemplo, el público, clientes, proveedores, visitantes, estudiantes, etc.) las medidas de control obligatorias que se deben respetar en las instalaciones.

▶ **UN REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES:**

El Representante de los trabajadores debería ser un integrante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) central y/o de la casa matriz, independiente de que exista un prevencionista de riesgos profesionales.

En el caso que no exista CPHS, la entidad empleadora deberá designar a un colaborador que conozca en profundidad los procesos productivos y las distintas instalaciones existentes.

▶ **INTEGRANTES ADICIONALES**

Se deberían considerar la participación de las demás personas que se requieran para lograr la correcta implementación del PROTOCOLO.

En caso de que existan trabajadores en régimen de subcontratación, el COMITÉ DE GESTIÓN debe coordinar y vigilar el cumplimiento de las empresas contratistas y subcontratistas

respecto de las normativas de seguridad y salud laboral que debe implementarse en la faena en materia de COVID-19, considerando como mínimo la situación sobre los insumos básicos de higiene, medidas administrativas preventivas para el distanciamiento físico o evitar aglomeraciones, entre otros.

Además, cuando corresponda, deberán actualizar y/o ajustar su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, estableciendo los mecanismos para que las empresas contratistas y subcontratistas protejan de forma eficaz la vida y salud de los trabajadores.

En caso de no tener la obligación de contar la empresa principal con Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe velar por mantener los lugares de trabajo en condiciones sanitarias y ambientales adecuadas para proteger la vida y salud de los trabajadores(as) que en ellos se desempeñen, sean éstos directos suyos o terceros contratistas.

ORGANIZACIÓN POR CENTRO DE TRABAJO

A partir de las características y el número de trabajadores de cada uno de los centros de trabajo vigentes, la entidades empleadoras debería:

- ▶ Designar un “ENCARGADO DE SST DEL CENTRO DE TRABAJO”, para ajustar y asegurar la correcta implementación del PROTOCOLO.
- ▶ Organizar un “COMITÉ DE GESTIÓN DEL RIESGO DE COVID-19” en el lugar, que posea los mismos roles del comité principal, encargado de ajustar e implementar el PROTOCOLO definido centralmente.

Para esto, se deben aplicar las mismas reglas indicadas para la organización del comité central. Adicionalmente, se deben considerar los siguientes puntos:

- En caso de existir un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales/ Departamento de Prevención de Riesgos de Faena el centro de trabajo, estos deben seguir cumpliendo con las funciones de su competencia respecto a las medidas preventivas generales y las relacionadas al contagio por COVID-19.
- En caso de existir Comité Paritario de Higiene y Seguridad o Comité Paritario de Faena en el centro de trabajo, éstos deben seguir cumpliendo con las funciones de su competencia respecto a las medidas preventivas generales y las relacionadas a la prevención del contagio por COVID-19.

Cuando existan trabajadores en régimen de subcontratación, se debe vigilar el cumplimiento de las normas de protección y prevención de COVID-19 de las empresas contratistas y subcontratistas, siguiendo los lineamientos definidos centralmente para estos efectos.

1.4.2 Responsabilidades

Las entidades empleadoras deben detallar en el PROTOCOLO cómo se cumplirán las siguientes obligaciones:

- Implementar, supervisar y cumplir las medidas preventivas establecidas en el PROTOCOLO.
- Comunicar oportunamente cualquier información solicitada por los organismos fiscalizadores con competencias sobre la materia.
- Informar a los trabajadores sobre el riesgo de contagio de COVID-19, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto.
- Establecer un canal de comunicación para que los trabajadores(as) manifiesten sus inquietudes en relación al protocolo y designar a un responsable a cargo de evaluarlas para dar respuesta a ellas.
- Cuando existan trabajadores en régimen de subcontratación, explicitar que la entidad empleadora – en su rol de empresa principal – 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.

1.4.2 Responsabilidades

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación, la supervisión del cumplimiento de las medidas establecidas en este PROTOCOLO COVID y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a [Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, Gerencia/Unidad de Administración y Finanzas o persona designadas u otros, 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, para la remisión de la información pertinente.



Para efectuar una gestión efectiva te recomendamos incorporar las siguientes buenas prácticas.

ALTA DIRECCIÓN / GERENCIA GENERAL

Para fomentar el compromiso de los trabajadores(as), se debería incorporar en este apartado la responsabilidad que asume la ALTA DIRECCIÓN/GERENCIA GENERAL para cumplir con su obligación de adoptar todas las medidas de control necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de sus colaboradores, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en los centros de trabajo. A modo de ejemplo, se debería incluir las siguiente responsabilidades:

- Generar una organización específica en cada uno de sus centros de trabajo para la gestión del riesgo de contagio del COVID-19.
- Informar oportunamente a los trabajadores sobre el riesgo de contagio de COVID-19, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto.

- Asegurar la transparencia al informar y administrar casos sospechosos y confirmados de COVID-19, asegurando que la información médica personal se mantenga confidencial.
 - Asegurar la consulta y fomentar la participación de los trabajadores y de los representantes de los trabajadores, cuando existan, en la toma de decisiones que afecten a la salud, la seguridad y el bienestar relacionados con el trabajo.
 - Proporcionar el apoyo adecuado a los colaboradores que no pueden trabajar debido a restricciones de salud, operativas o que deben ponerse en cuarentena.
 - Comunicar cómo los trabajadores y otras partes interesadas relevantes deben informar los incidentes o plantear inquietudes, y cómo se abordarán y se comunicarán las respuestas.
 - Proteger a los trabajadores de represalias cuando denuncien posibles inconvenientes de SST, o si los trabajadores se retiran de situaciones laborales que consideran insalubres o inseguras.
 - Buscar asesoramiento e información competente sobre la gestión de riesgos relacionados con COVID-19, si es necesario.
-

1.4.3 Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS)

Cuando en la dependencia exista un Comité Paritario, las entidades empleadoras deben detallar en el PROTOCOLO las funciones que este realizara, considerando como mínimo el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas en ese documento.

Se debe considerar que en caso de existir Comité Paritario de Higiene y Seguridad o Comité Paritario de Faena, éstos deben seguir cumpliendo con las funciones de su competencia respecto a las medidas preventivas relacionadas al contagio por COVID-19, indistintamente de la organización que genera la entidad empleadora para tales efectos.

1.5 DIFUSIÓN

La entidad empleadora debe proporcionar una copia del PROTOCOLO a cada trabajador(a) de la/ las dependencia(s) o centro(s) de trabajo, así como también a las empresas proveedoras, contratistas y subcontratistas, cuando correspondan.

Para esto, en el documento se debe establecer los medios de difusión que se utilizaran para este fin (por ejemplo: la difusión a través de correo electrónico, charlas virtuales, intranet, etc.), resguardando que el medio o la vía de difusión utilizada no represente un riesgo de contagio de COVID-19..

Así mismo, se debe precisar el medio que se utilizará para informar a los trabajadores los cambios en el PROTOCOLO producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad.



Para efectuar una gestión efectiva te recomendamos incorporar las siguientes buenas prácticas.

COMUNICACIÓN

En la situación excepcional de esta pandemia se hace imprescindible que se genere o se refuerce el proceso de comunicación interna de los temas relacionados a Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), tornándose un foco primordial la velocidad y fiabilidad de la información que deben recibir los trabajadores, evitado el exceso o desorden de las instrucciones y medidas preventivas que deben seguir.

En el PROTOCOLO se debería incluir también los medios que se utilizaran para comunicar en forma periódica la información relevante a conocer por los trabajadores(as), considerando a lo menos el material que refuerce las principales medidas de prevención que ellos deben cumplir.

CONSULTA

Para que los trabajadores(as) puedan manifestar sus dudas e inquietudes referente a la exposición a COVID-19, en el PROTOCOLO también se debería informar los medios que se utilizaran para tales fines, por ejemplo, indicando la persona, teléfono o correo electrónico establecido para ello, así como también, los tiempos respuesta asociados.

II.- MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

2.1 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Se debe poner a disposición mascarillas para los trabajadores que deseen utilizarlas, ya sea de tipo quirúrgica, médicas o de procedimiento o de tres pliegues, N95, KN95 o similar.

Se debe considerar que las entidades empleadoras, en ningún caso, podrán cobrar a los trabajadores, cualquiera sea su modalidad de contratación, el valor de estas mascarillas.



Para efectuar una gestión efectiva te recomendamos considerar la siguiente información.

Las mascarillas deben ser seleccionadas como resultado de la evaluación de riesgos, en función de la exposición específica de cada trabajador(a), considerando:

- **RESPIRADOR N95 O EQUIVALENTES.** Se debe utilizar en tareas con riesgo alto de contagio, como son los procedimientos médicos en los cuales el trabajador se puede exponer a los aerosoles de saliva y secreciones que el paciente contagiado puede emitir.
- **MASCARILLA QUIRÚRGICA.** Se utilizan para minimizar la emisión de gotitas de saliva y secreciones por parte del usuario, es decir, protegen a las personas que están en su entorno. Las debe utilizar el trabajador que realiza tareas donde se exponer a personas contagiadas o sospechas de estarlo, como es el caso del personal de salud, o que tiene contacto con viajeros, que hace revisión de maletas, que atiende público en aglomeraciones, que controla ingreso y que realiza desinfecciones. En general, personal que no puede evitar el acercamiento de personas.
- **MASCARILLAS DE USO GENERAL.** Se deben utilizar para evitar la emisión de gotitas de saliva y secreciones por parte del usuario, en espacios públicos y en el ambiente laboral cuando se esté en presencia de otras personas. Su uso está regulado por la Resolución Exenta N° 43/2021 del MINSAL.

2.2 LAVADO DE MANOS

Se debe considerar el lavado de las manos como medida transversal. Para esto, el PROTOCOLO debe establecer:

- La frecuencia en que los trabajadores(as) se deberían lavar las manos, considerando el lavado de las manos al ingresar a las dependencias o centro de trabajo, además del lavado como medida de higiene básica (antes de comer, al ir baño, al recoger un objeto sucio, al usar las manos para cubrirse la boca, al estornudar, etc.).

- La indicación de los lugares donde se dispondrá agua, jabón líquido y un sistema desechable para el secado de manos (ej.: toallas de papel desechable) y/o dispensadores de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública de Chile.

Esto último, se debe contemplar a lo menos en el ingreso del dentro de trabajo y en las áreas comunes (comedores, cocinas, baños, vestidores etc.).

- El departamento, dependencia o persona del centro de trabajo responsable de mantener el stock y velar por la existencia de jabón, toalla de papel, alcohol gel, en los lugares señalados.
- Cuando la entidad empleadora provea transporte privado de trabajadores(as), en éstos se recomienda poner a disposición de los trabajadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%.
- Cuando se atienda público, se debe indicar los lugares que se implementaran los elementos necesarios para una adecuada higiene de manos para los usuarios, conforme a la normativa que establezca la autoridad sanitaria o sectorial competente. Asimismo, se debe disponer de alcohol gel o solución de alcohol al 70% para proveedores y otros externos que ingresen a las dependencias.
- Además, se debe señalar el lavado o limpieza de las manos, al menos, al ingresar a la dependencia o centro de trabajo..

Para cumplir con esta obligación, la ACHS ha desarrollado material para instruir y reforzar el lavado de manos. Te recomendamos utilizar:

- [Diálogos de prevención para jefes y supervisores: mascarilla y lavado de manos](#)
- [¿Cómo hacer higiene de manos correctamente con alcohol gel?](#)
- [Recomendaciones para evitar dermatitis debido al lavado frecuente de manos](#)
- [Lavado de manos](#)
- [¿Cómo lavarse las manos?](#)

2.3 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y DISTANCIAMIENTO FÍSICO

El PROTOCOLO debe informar sobre las medidas que se recomienda cumplir por las personas (trabajadores(as) propios, contratistas, proveedores, clientes, etc.) para mantener el distanciamiento físico.

En los lugares donde se forman filas se debe demarcar visiblemente la distancia de un metro lineal entre cada persona. Lo anterior, ya sea que la fila se forme dentro o fuera del local. En el caso que la demarcación sea en la vía pública, ésta debe ser fácilmente removible.

Se recomienda que los espacios y puestos de trabajo se deben adaptar para mantener, al menos, un metro de distancia entre trabajadores(as) o, en su defecto, si por razones laborales no pueden cumplir con esta medida, instalar barreras divisorias de material acrílico, policarbonato, vidrio u otro similar.

2.4 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

El PROTOCOLO debe contemplar la información sobre la limpieza y desinfección que se efectuará a los centros de trabajo, indicando:

- La frecuencia con que deben ser limpiadas y desinfectadas las instalaciones, considerando como mínimo una vez al día, incluyendo todos los espacios, superficies y elementos expuestos al flujo de personas, ya sea de trabajadores o clientes.
- La frecuencia con que deben ser limpiadas y desinfectadas las herramientas y elementos de trabajo, considerando como mínimo una vez al día y cada vez que sean intercambiadas.
- La frecuencia con que deben ser limpiados y desinfectados los espacios cerrados de uso comunitario, como comedores, baños, ascensores, entre otros, los que deben ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.
- El procedimiento que deben seguir los trabajadores que realizaran las labores de limpieza y desinfección.

2.5 TESTEO DIARIO DE LA TEMPERATURA DEL PERSONAL, CLIENTES Y DEMÁS PERSONAS QUE INGRESEN AL RECINTO DE LA EMPRESA.

Se mantendrán disponibles dispositivos para el testeo diario de la temperatura para el personal, clientes y demás personas que ingresen a sus dependencias.



Para efectuar una gestión efectiva te recomendamos incorporar las siguientes buenas prácticas.

VERIFICACIÓN Y CONTROL

Se recomienda que el PROTOCOLO informe el cómo se monitoreará el cumplimiento de las medidas de control indicadas en los puntos anteriores. Las actividades de verificación y control deberían:

- Determinar el grado en que se está cumpliendo con los medidas de control indicadas en el PROTOCOLO.
- Determinar hasta qué punto las medidas de control están funcionando y si es necesario cambiarlos, mejorarlos o hacerlos cumplir de manera más activa.
- Determinar si el uso de controles está creando nuevos riesgos (de cualquier tipo) que deban abordarse.
- Tener en cuenta la retroalimentación de los trabajadores y representantes de los trabajadores, cuando existan, y otras partes interesadas (por ejemplo, clientes, usuarios del servicio).

La organización debería considerar implementar una mayor supervisión de las actividades para garantizar que se cumplan las medidas de control.

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

La entidad empleadora debe informar a los trabajadores los principales síntomas de la enfermedad COVID-19, los que se indican a continuación:

- a) Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8°C o más.
- b) Pérdida brusca del olfato (anosmia).
- c) Pérdida brusca del gusto (ageusia).
- d) Tos o estornudos.
- e) Disnea o dificultad respiratoria.
- f) Congestión nasal.
- g) Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- h) Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- i) Mialgias o dolores musculares.
- j) Debilidad general o fatiga.
- k) Dolor torácico.
- l) Calofríos.
- m) Cefalea o dolor de cabeza.
- n) Diarrea.
- o) Anorexia, náuseas o vómitos.

Se considerarán síntomas cardinales los indicados en los literales a, b y c precedentes. Los restantes se consideran síntomas no cardinales.

Asimismo, informará a los trabajadores que en caso de presentar un síntoma cardinal, o dos o más signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, deberá acudir a un centro de salud para su evaluación.

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

Incorporar en el PROTOCOLO un capítulo con las responsabilidades en materia de seguridad y salud en el trabajo del empleador, de los trabajadores, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, entre otros.



Ramón Carnicer 163
Providencia, Santiago.

ACHS CENTER
600 600 22 47

achs.cl