**Programa Trabajo seguro en contexto COVID-19**

**Basado en plan *Paso a Paso***

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre empresa | Fecha (mes y año) |

Con el fin de cuidar la vida, dentro del marco legal vigente, el presente documento establece las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19 e identifica los procedimientos asociados,

**Comité COVID-19**

Se constituyó comité COVID-19 con participación de trabajadores y trabajadoras (Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Depto. de Prevención de riesgos si es que se dispone de éstos)

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre | Cargo |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Se deja constancia que será responsabilidad de la alta gerencia de NOMBRE DE LA EMPRESA a través de la NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD el diseño e implementación de las medidas.

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad serán los encargados de apoyar a la empresa en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas en este documento.

**Paso a Paso**

Se establece que la asistencia de los trabajadores a las instalaciones de la empresa será de acuerdo a lo establecido por la autoridad en el plan Paso a Paso, que limita la movilidad desde una comuna en cuarentena hacia otra en otras etapas, salvo que la actividad de la empresa sea considerada como esencial.

**Identificación y evaluación**

Se identificaron las labores y/o lugares con mayor riesgo de contagio de COVID-19.

|  |
| --- |
| * Puestos de trabajo 1
* Puntos de atención de público 1
* Lugares donde se hacen filas 1
* Baños y vestidores.
* Casinos y lugares para la alimentación.
* Medios de transporte.
* Otros.
 |

Se identificaron los trabajadores y personas en general (clientes, contratistas, proveedores) asociadas a las labores y/o lugares con mayor riesgo de contagio de COVID-19.

|  |
| --- |
| * Cargos
* Listado de trabajadores
* En grupo de riesgo de COVID-19 (adultos mayores, enfermos crónicos, inmunodeficientes y embarazadas).
* Que viven en comunas en cuarentena.
 |

**Medidas preventivas**

A continuación, se señalan las medidas a ser implementadas, con el fin de proteger la salud de los trabajadores/as, buscando controlar el riesgo de contagio por COVID-19.

**NOTA:** Las medidas presentadas son sugerencia del Ministerio del Trabajo, cada empresa debe adaptar y/o identificar las decidirá implementar.

Trabajadores que deberán postergar el reintegro presencial:

Los siguientes trabajadores/as reanudarán su actividad de manera presencial en NOMBRE DE LA EMPRESA, en una etapa posterior, permaneciendo y realizando su trabajo todos los días desde sus domicilios en la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, hasta que se establezca lo contrario:

1. ……………
2. ……………
3. ……………
4. ……………
5. ……........
6. Trabajadores/as que habiten en comunas en situación de cuarentena.

Los demás trabajadores/as se integrarán al trabajo presencial de manera paulatina, de acuerdo con lo siguiente:

**A. Capacidad, entrada y salida del establecimiento**

1. Se promoverá 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%.
2. Al momento de firmar el libro de asistencia o de utilizar el reloj control, se habilitarán las condiciones para que los trabajadores puedan lavarse las manos o aplicar solución de alcohol al 70%.
3. Se demarcará 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.
4. Se señalará la capacidad máxima del uso de ascensores, garantizando el debido distanciamiento de al menos 1 metro entre las personas.
5. Se mantendrá en lugares visibles la siguiente señalética que indique la cantidad máxima de personas, en cada espacio de trabajo, incluyendo oficinas, salas de trabajo, de reuniones, baños, cocinas, etc.
6. Si el establecimiento cuenta con 2 o más accesos, se habilitará 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.
7. 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.
8. Uso de ascensores: Se debe priorizar el movimiento por escaleras, manteniendo la distancia de al menos 1 metro entre cada persona (si usa el pasa manos, preocuparse de usar alcohol gel). De usarse el ascensor se deberá respetar el aforo establecido, el que estará debidamente señalizado. Dicho número máximo de ocupantes del ascensor deberá considerar el cumplimiento de la distancia física de al menos 1 metro lineal, señalizando debidamente en el piso del ascensor el lugar que debe ocupar cada persona.
9. En los espacios cerrados donde se atienda público, no podrá permanecer simultáneamente en dicho espacio, más de una persona por cada diez metros cuadrados útiles. Para efectos de este cálculo no se tendrá en consideración a los trabajadores del lugar. Se dispondrá de marcas para la ubicación de las personas en espera.
10. En los lugares donde se formen filas, se demarcará la distancia, de un metro lineal. Lo anterior, sea que la fila se forme dentro o fuera de las dependencias de la empresa. En el caso que la demarcación deba hacerse en la vía pública, esta deberá ser fácilmente removible.

**B. Limpieza e higiene del lugar de trabajo**

1. Se realizará una limpieza y desinfección minuciosa de las instalaciones antes del retorno a las dependencias de la empresa.
2. Deberán limpiarse y desinfectarse, 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.
3. La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo se deberá realizar conforme a lo establecido en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19” del Ministerio de Salud, señalado en la Resolución N°591 de fecha 25 de junio de 2020[[1]](#footnote-1).
4. Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente:
	1. Escritorios, mesas, teléfonos, teclados, dispensadores de agua, entre otros.
	2. Vestidores, salas de duchas, lavamanos y casilleros.
	3. Herramientas de trabajo y elementos de protección personal no desechables.
	4. Salas de producción: mesones, equipos y herramientas de uso frecuente; al menos una vez al día y cada vez que sean intercambiadas.
	5. Lugar de colación y casinos: mesas, sillas, lavaplatos, manillas, dispensadores, microondas, medios de refrigeración y pisos; posterior a su uso.
	6. Servicios higiénicos.
	7. 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.
5. En caso de utilizar ropa de trabajo, se procurará que ésta sea de uso personal y exclusivo para operar dentro de las instalaciones o faenas de la empresa, debiendo lavarlas diariamente.
6. Se procurará mantener ambientes ventilados durante la jornada de trabajo o, al menos, al inicio y término de esta.
7. En caso de utilizar equipo de ventilación mecánica (aire acondicionado), se mantendrá la recirculación con el aire exterior, realizando la correcta mantención de filtros y artefactos.
8. Se promoverá el lavado de manos para los trabajadores y trabajadoras, visitas, contratistas y clientes, priorizando uso de jabón líquido y toallas de papel desechables.
9. El lavado de manos debe ser frecuente, con agua y jabón líquido, durante al menos 20 segundos, especialmente al llegar al trabajo, después de limpiarse la nariz, toser o estornudar y antes de almorzar. Cuando no sea posible lavarse las manos con agua y jabón, se debe utilizar solución de alcohol al 70%. En todo caso el alcohol gel debe ser aplicado con las manos limpias.
10. Se dispondrá 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.
11. Se procurará 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.
12. Se habilitarán contenedores con tapa para disposición de desechos y elementos de protección personal utilizados durante la jornada.

**C. Organización del trabajo**

1. Se promoverá e implementará el trabajo a distancia, en los casos que sea posible, incluso en etapas de Transición o superior. Se organizará en cada uno de ellos los sistemas de turnos a cumplir, horarios y reuniones, de acuerdo con la organización interna, funciones y objetivos a cumplir.
2. Se favorecerán las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos, promoviendo las reuniones no presenciales mediante el uso de plataformas digitales.
3. Si la reunión presencial es imprescindible considerar:
	1. 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.
	2. Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución en base a alcohol al 70%.
	3. Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes.
	4. Limpiar y desinfectar el lugar donde se realizó la reunión después de efectuada.
	5. Prohibir consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.
	6. Preferir llevar a cabo la reunión en lugares con ventilación.
4. Para el retorno al trabajo se establecerán turnos de asistencia durante la semana y horarios que eviten la movilidad de los trabajadores en horarios de movilización más concurrido en la locomoción pública. Los turnos diarios serán establecidos con la finalidad de no sobrepasar el número máximo de trabajadores/as en cada lugar de trabajo. Este aforo debe cumplirse con el distanciamiento requerido de al menos 1 metros de distancia lineal (en todas las direcciones) entre cada persona.
	1. Los turnos diarios son establecidos de la siguiente manera: ………………………………
	2. El horario de ingreso y salida será: …………………………………………
5. Se adaptarán 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.
6. Se establecerán 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 entra cada persona.
	1. Los turnos diarios serán establecidos de la siguiente manera: ………………………………
	2. Los horarios de almuerzo serán: ………………………………………….
7. Se promoverán capacitaciones online cuando sea pertinente.
8. Se entregarán los siguientes elementos de protección personal específicos para la prevención de contagio del COVID-19.
	1. ………………………………
	2. ………………………………

**D. Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental**

En consideración de la situación que vivimos actualmente, todas las personas están sujetas a importantes riesgos psicosociales, por ejemplo: temor al contagio, incertidumbre a la evolución de la enfermedad, temor al contagio a sus familias, entre otras. En este sentido, las medidas a implementar, plasmadas en el presente documento, buscan entregar apoyo y seguridad a los trabajadores/as, en especial a través de entregar mayor certeza respecto a la implementación de acciones que eviten el contagio en los lugares de trabajo.

Es decir, a través de la entrega de protocolos como el contenido en este documento, se busca el control de los riesgos psicosociales en el trabajo debido a las posibilidades de contagio. En ese sentido el accionar de NOMBRE DE LA EMPRESA, se basa en las 5 directrices contenidas en el documento “COVID 19: Directrices para una mejor salud mental de los trabajadores/as”, esto es:

1. Reconocer que el temor al contagio es normal: En una situación como la que se vive, es normal sentir temor a contagiarse. Todas las personas lo tienen, y en especial aquellas que deben interactuar con otras personas (usuarios/as) durante su trabajo normal. Es por eso, que (nombre de la empresa) reconoce esta situación y por eso se mantiene el compromiso de comunicar a los trabajadores/as que se están tomando las medidas necesarias para que la posibilidad de contagio sea menor. Reconociendo esta situación y tomando las medidas se contribuye a la disminución del temor.
2. Entrega de información clara y a tiempo: las medidas a implementar como sus modificaciones serán debidamente informadas, incluyendo aquella relacionada a casos de COVID 19 (por ejemplo, de contagios en la empresa y estado de salud de estos).
3. Compromiso de la alta gerencia/jefatura en el proceso de diseño, implementación y seguimiento, así como en la comunicación con los trabajadores/as, demostrando que efectivamente se está haciendo todo lo necesario para resguardar la salud de los trabajadores/as, buscando disminuir la posibilidad de contagio. Las medidas serán ampliamente difundidas y asegurando que cada trabajador/a las ha recibido y las conoce. Esto significa, tal como en el caso de la comunicación a propósito del temor, utilizar todos los canales disponibles: correo, intranet, letreros informativos, comunicaciones en vivo o en línea. Existirán instancias explícitas de comunicación a propósito de la preocupación cotidiana de la alta gerencia/jefatura por la salud de los trabajadores/as.
4. Se dispone de canales de comunicación bilaterales con los trabajadores/as, por ejemplo, un número de teléfono o celular o un correo al que los trabajadores/as puedan llamar y realizar
todas las consultas vinculadas al tema. Para tales efectos el medio de comunicación será en este número de teléfono XXXXXXXXX y/o al siguiente email xxxxxxxx.
5. Se procurará realizar una gestión participativa de los riesgos asociados al COVID 19, especialmente a través del grupo organizado y detallado en la parte V de este documento.

**E. Información a los trabajadores y trabajadoras**

1. Se informará y capacitará 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.
2. Se mantendrá 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.
3. Se enviará información sobre el COVID-19 y medidas preventivas al correo institucional de cada trabajador, o bien, entregará un ejemplar impreso de los protocolos internos y el programa de gestión preventiva en la empresa.
4. Se capacitará 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.

**F. Promoción de medidas preventivas individuales**

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, caso en el cual 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 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 que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.
3. 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.
4. Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
5. Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro).
6. Evitar el uso de anillos, relojes o pulseras que limiten la efectividad de las medidas de higiene de manos.
7. Quienes tengan el pelo largo, procurar llevarlo amarrado.
8. No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
9. 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.
10. Se debe informar de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.
11. Es MUY IMPORTANTE, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección implementadas por la empresa, 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.

Disponer la siguiente información de manera visible:

1. Al llegar a su casa: se debe utilizar alcohol gel al 70% antes de tocar las llaves para abrir la puerta o tocar el timbre. Quítate los zapatos antes de entrar y aplica una solución desinfectante en la suela de los zapatos. Una vez dentro del hogar, quítate la ropa y por el revés colócala en una zona aislada. Quítate la mascarilla, tomándola por los extremos y por dentro. Lava tus manos y cara con abundante jabón y agua durante 30 segundos.
2. **Revisión y actualización de protocolos de emergencia**

Se revisará y actualizarán los protocolos de emergencia ya disponibles en la empresa (implementos, responsables, vías de evacuación, capacitación, entre otros), para estar preparados en caso de algún evento que requiera su implementación (como incendios, terremotos, etc.) considerando el riesgo de contagio por COVID 19, revisándolos periódicamente.

1. **Ingreso de terceros externos a la organización**
2. Se restringirá el número de terceros externos (contratistas, subcontratistas, visitas y proveedores) que ingresan a la organización, al mínimo indispensable y controlar su ingreso.
3. Se controlará 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, se prohibirá su ingreso.
4. Se procurará la organización de 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.
5. **Información en recintos cerrados que atienden público**

Se mantendrán en lugares visibles las siguientes señalizaciones:

- En todas las entradas se informará el aforo máximo permitido y se verificará su debido cumplimiento.

- Información que recuerde el distanciamiento físico mínimo, de al menos 1 metro, que se debe respetar al interior del recinto.

- Obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria.

1. **Monitoreo de Síntomas y acciones ante casos sospechosos y confirmados de COVID 19 en los Trabajadores/as**

Se implementarán medidas para la identificación temprana de casos sospechosos en los lugares de trabajo para los trabajadores/as, a través de la realización de un control diario de síntomas de la enfermedad del COVID-19 a todo trabajador/a que ingresa al establecimiento.

Se seguirá el protocolo de detección de síntomas, el que incluye la sintomatología asociada y las acciones a seguir frente a casos sospechosos.

**Evaluación y mejoramiento**

Las actividades del presente plan se monitorarán con una periodicidad de PLAZO procurando la participación del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, Depto. de Prevención

* Monitorea específicamente los protocolos y/o procedimientos definidos, tales como: limpieza y desinfección diaria, detección de casos sospechosos.
* Realiza inspecciones con el fin de evaluar el impacto de las medidas, especial atención al comportamiento de las personas respecto a la distancia física, uso de mascarillas, lavado de manos.

Se utilizará lista de verificación con una periodicidad de PLAZO en las siguientes áreas NOMBRE DE LUGARES O ÁREAS

1. [↑](#footnote-ref-1)