

ANEXO N°2

GUÍA DE ORIENTACIONES Y DEFINICIONES PARA LA CONFECCIÓN DEL PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19

El presente documento contiene orientaciones y definiciones para la completitud del protocolo tipo proporcionado a las entidades empleadoras, por los organismos administradores del Seguro de la Ley N°16.744, para la confección Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, establecido en el artículo 7° de la Ley N° 21.342, así como, para el establecimiento de medidas preventivas en este contexto.

Para la elaboración del Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, las entidades empleadoras deben basarse en el protocolo tipo, considerando lo señalado en este documento. Asimismo, deben tener presente para su confección, las características de la entidad empleadora 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.

Por su parte, el Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19 que confeccione la entidad empleadora, se deberá ajustar cuando la autoridad sanitaria en uso de sus facultades reglamentarias, disponga otras medidas conforme sea la evolución de la pandemia.

Cabe señalar que, para la elaboración de este documento se tuvo presente lo establecido en la Resolución Exenta N°43, de 14 de enero de 2021, del Ministerio de Salud y sus actualizaciones, que dispone medidas sanitarias que indica por el brote de COVID-19 y establece el Plan “Paso a Paso”; el Protocolo de Limpieza y Desinfección establecido en el Oficio Ordinario B1 N°2.770, de 15 de julio de 2020, del mismo ministerio; los documentos de gestión preventiva en el marco del COVID -19 del Plan Paso a Paso; lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 21.342 y, la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, debe incluir los siguientes capítulos: “Antecedentes Generales”, “Medidas preventivas y Gestión del Riesgo COVID-19”, “Acciones ante casos sospechosos, contactos estrechos de COVID-19 y testeo de contagio” y “Responsabilidad en la implementación de las acciones para la gestión preventiva del COVID-19”.

A continuación, se señalan los elementos mínimos que debe contener el Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, en adelante el “Protocolo”.

I. ANTECEDENTES GENERALES

En la sección de “Antecedentes Generales” del Protocolo se deben incluir los objetivos de éste, su alcance, las definiciones sobre COVID- 19, la organización para la gestión de este riesgo al interior de la o las dependencias, y la difusión de este instrumento, considerando lo que se señala a continuación.

1. Objetivos

En los objetivos del Protocolo 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 o que se definan como contactos estrechos.

2. Principios y/o medidas para el control del riesgo

Asimismo, en el Protocolo se deben explicitar los tipos de medidas preventivas para control del riesgo de contagio de COVID-19 que se aplicarán en la entidad empleadora.

En esta materia, se aplican las siguientes medidas para el control del riesgo de contagio de COVID-19, según corresponda:

- **Eliminar el 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.

- **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.

- **Acciones organizacionales y administrativas**

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**

Incluye la entrega de mascarillas y capacitación para su uso adecuado, y cuando sea necesario, la entrega de guantes, delantales, protectores faciales, entre otros.

Además, en el Protocolo se deben considerar los siguientes principios para la gestión preventiva del riesgo: la comunicación entre los empleadores y trabajadores para que conozcan la situación de la entidad empleadora respecto a la implementación de las medidas y permitir su

involucramiento; el autocuidado de los trabajadores en el cumplimiento de las medidas a implementar, cuidando de ellos y de su entorno, y la participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia.

3. Alcance

En el alcance del Protocolo 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 puede 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.

4. Definiciones sobre COVID-19

En forma breve y en términos sencillos, el Protocolo debe contener la definición de la enfermedad por Coronavirus COVID-19, el mecanismo de transmisión de la enfermedad, los síntomas de la enfermedad, las principales medidas preventivas generales y otros aspectos que la entidad empleadora considere importante destacar en este apartado.

5. Organización para la gestión del riesgo

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. El tipo de organización que se cree para estos efectos dependerá de las características y el tamaño de la entidad empleadora, debiendo a lo menos estar conformada por dos personas en caso de entidades empleadoras de menos de 25 trabajadores.

- La entidad empleadora tiene la responsabilidad de: informar a los trabajadores sobre el riesgo de contagio de COVID-19, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto; implementar las medidas preventivas y supervisar su cumplimiento.

Se debe establecer un canal de comunicación para que los trabajadores manifiesten sus inquietudes en relación al protocolo y designar a un responsable a cargo de evaluarlas para dar respuesta a ellas.

- En caso de existir en la entidad empleadora un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, o en la dependencia un Departamento de Prevención de Riesgos de Faena o un Comité Paritario de Higiene y Seguridad o un Comité Paritario de Faena, éstos deben cumplir con las funciones de su competencia respecto a las medidas preventivas relacionadas al contagio por COVID-19.
- Por otra parte, en caso que existan trabajadores en régimen de subcontratación, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°76, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, la empresa principal debe 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, a partir de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando corresponda, estableciendo los mecanismos para que las empresas contratistas y subcontratistas protejan de forma eficaz la vida y salud de los trabajadores(as).

Asimismo, cuando existan trabajadores en régimen de subcontratación, la empresa principal y la o las empresas contratistas y/o subcontratistas se deben coordinar con el objeto de dar

cumplimiento a las normas de protección y prevención de COVID-19. Especial atención existirá respecto de: Información entre las empresas en relación con los riesgos y medidas preventivas por COVID-19, que considere la situación sobre los insumos básicos de higiene, medidas administrativas preventivas para el distanciamiento físico o evitar aglomeraciones, entre otros.

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.

6. Difusión

Se debe establecer los medios de difusión para que el Protocolo sea conocido por los trabajadores(as) de la o las dependencias o centro de trabajo y las empresas proveedoras, contratistas y subcontratistas, cuando correspondan, resguardando que el medio o la vía de difusión utilizada no represente un riesgo de contagio de COVID-19, por ejemplo, a través de correo electrónico, charlas virtuales, etc. Al respecto, en el Protocolo se debe señalar que proporcionará una copia del Protocolo y se entregará material de difusión sobre las principales medidas de prevención.

Así como, 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.

II. MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

Cabe señalar que las entidades empleadoras para la gestión preventiva deben realizar o haber realizado una evaluación del riesgo asociado al contagio de COVID-19, para el establecimiento de las medidas preventivas, considerado a lo menos las tareas y los procesos que se realizan; la distribución de los espacios de trabajo; el número de trabajadores que realizan o se estima podrán realizar trabajo de manera presencial, teniendo presente la fase o paso de la comuna donde se ubica el centro de trabajo y aquella de la comuna de procedencia de los trabajadores y la posibilidad de que determinadas actividades se puedan efectuar de manera remota o a distancia; la afluencia e interacción con clientes, personal externo y de empresas contratistas o subcontratista, cuando corresponda, las vías de acceso y circulación, entre otros aspectos. Asimismo, se deben revisar que se cumplan las medidas preventivas contenidas en el “Formulario Único de Fiscalización de Medidas Preventivas para el COVID-19 en Lugares de Trabajo” que le sean aplicables.

Para dar cumplimiento a esta obligación, aquellas entidades empleadoras que no cuenten con un profesional experto en prevención de riesgos, pueden solicitar la asistencia técnica del organismo administrador del Seguro de la Ley N°16.744 al que se encuentren adheridas o afiliadas.

En el Protocolo se debe especificar las medidas preventivas que se implementarán para el control del riesgo de contagio de Coronavirus COVID-19, considerando a lo menos los siguientes aspectos:

1. Reincorporación laboral

La reincorporación de trabajadores a la modalidad de trabajo presencial o el reinicio de las actividades presenciales de la entidad empleadora debe ser planificada.

El Protocolo debe contener información sobre la reincorporación de estos trabajadores(as), considerando la situación sanitaria o fase de la comuna donde se ubica la entidad empleadora y aquella de la comuna de procedencia de los trabajadores. En aquellas entidades empleadoras que desarrollan actividades esenciales, en el protocolo se debe señalar que se contempla su apertura en la fase o etapa uno (cuarentena). En caso que no realice actividades esenciales, se debe indicar la apertura de acuerdo a lo establezca el Plan Paso a Paso, precisando que los trabajadores 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 de cuarentena, así como, la reincorporación de los trabajadores en el resto de las etapas del Plan Paso a Paso.

Asimismo, se deben indicar los turnos establecidos y el horario diferido de ingreso o salida que establezca la entidad empleadora, cuando corresponda.

Además, se debe considerar los trabajadores(as) en la situación señalada en el artículo 1° de la Ley N° 21.342. Cabe señalar que la implementación de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo establecido en el artículo 1° de la Ley N° 21.342, es una materia que se encuentra fuera del alcance de este Protocolo y debería ser abordada, en forma previa o paralela, por el empleador y los trabajadores que corresponda. Esto último, también se debe tener presente respecto de las trabajadoras embarazadas, de acuerdo a lo previsto en el inciso final del artículo 202 del Código del Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, resulta necesario precisar que conforme a lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley N° 21.342, la implementación del trabajo a distancia o teletrabajo, en los casos que se precisan, se deberá efectuar de conformidad a las disposiciones del Capítulo IX, Título II, del Libro I, del Código del Trabajo, lo que supone, entre otros aspectos, que deben cumplirse las condiciones específicas de seguridad y salud en el trabajo a que deberán sujetarse los trabajadores que se desempeñan bajo dicha modalidad, contenidas en el D.S. N° 18, de 2020, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

2. Elementos de protección

i) Uso obligatorio de mascarilla

El Protocolo debe contemplar la entrega de mascarillas certificadas de uso múltiple y con impacto ambiental reducido a los trabajadores³ para evitar la propagación de la infección por COVID-19 y la obligatoriedad de su uso. Asimismo, el Protocolo debe disponer la entrega de información a los trabajadores sobre la adecuada utilización de la mascarilla y especificar que esto será supervisado.

Los lugares o espacios en que es obligatorio el uso de la mascarilla, así como las excepciones, se encuentran establecidas en el acápite V del Capítulo I. De las medidas sanitarias generales, de la Resolución Exenta N°43, de 14 de enero de 2021, del Ministerio de Salud. Al respecto, es obligatorio el uso de mascarilla en los siguientes lugares:

- En todos los lugares de trabajo, sea en espacios abiertos o cerrados.
- Transporte público o privado sujeto a pago (Incluidos los operadores).
- Ascensores o funiculares.
- Espacios cerrados, independiente de la naturaleza del espacio y de la actividad que se realice en éstos.
- Espacios comunes de condominios.
- Espacios públicos.

Considerando lo señalado, el Protocolo debe considerar la exigencia del uso de mascarilla a toda persona externa a la organización y clientes que ingresen a sus dependencias.

Asimismo, cuando la entidad empleadora provea medios de transporte para el traslado de trabajadores, en el Protocolo se debe indicar que también es obligatorio el uso de mascarilla en éstos.

De acuerdo, a la Resolución Exenta N°43 antes señalada, las excepciones de la obligatoriedad

³ 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.

de uso de mascarilla son: personas comiendo en lugares especialmente habilitados para ello; Integrantes de la misma residencia o domicilio; personas que se encuentren solas en un espacio cerrado; cuando hay solo dos personas en un espacio cerrado, siempre que entre ellas exista una separación física que impida el contacto estrecho. Así como aquella establecida por la autoridad sanitaria, para algunas actividades específicas.

Asimismo, en el Protocolo se debe considerar la implementación de señalización visible y permanente sobre la obligación del uso de mascarilla y las recomendaciones de autocuidado entre las personas que ingresan o permanecen al interior de la entidad empleadora, así como también, en el transporte privado de trabajadores(as) en caso de que éste sea provisto por la entidad empleadora, en ascensores o funiculares y espacios cerrados.

Por su parte, en el Protocolo se debe señalar que, cuando sea necesario el recambio de la mascarilla, ésta se debe eliminar en los contenedores (basureros) señalados en el siguiente número 5.

ii) Otros elementos de protección

Se debe tener presente que al personal que realiza la limpieza de las dependencias, se le debe entregar mascarilla, pecheras desechables o reutilizables, guantes para aseo desechables o reutilizables resistentes de manga larga, no quirúrgicos. Asimismo, cuando la actividad requiera, por ejemplo, en el sector salud, el uso de guantes, lentes y ropa de trabajo especial para prevenir el contagio de COVID-19. Esto se debe explicitar en el Protocolo.

3. Lavado de manos

Se debe establecer el lavado de las manos y definir su frecuencia, considerando a lo menos el lavado obligatorio 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.).

Para ello, el empleador debe disponibilizar 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, de fácil acceso para los trabajadores. Debiendo mantener un stock de estos productos.

Asimismo, se deben establecer los lugares en los que se instalarán los medios para el lavado de manos o los dispensadores de alcohol gel o solución de alcohol al 70%, teniendo presente a lo menos su disposición en el ingreso del establecimiento o entidad empleadora y en las áreas comunes (comedores, cocinas, baños, vestidores etc.). Además, cuando la entidad empleadora provea el transporte privado de trabajadores(as), en éstos se debe poner a disposición de los trabajadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%.

Por otra parte, en los lugares que atiendan público se deben asegurar 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, cuando corresponda.

Se debe señalar el lavado o limpieza de las manos, al menos, al ingresar a la dependencia o centro de trabajo.

4. Organización del trabajo y distanciamiento físico

El protocolo debe considerar el distanciamiento físico que deben mantener las personas (trabajadores(as) propios o contratistas, proveedores y clientes) conforme a lo dispuesto en la Resolución Exenta N°43, de 14 de enero de 2021, del Ministerio de Salud.

Al respecto, se debe mantener en el centro de trabajo un distanciamiento físico entre los trabajadores(as) y con el personal externo de al menos un metro lineal, el que se debe indicar por medio de señalización visible y permanente.

El distanciamiento mínimo aplica también en dormitorios de campamentos, casinos o comedores, salas de casilleros, cambio de ropa, servicios sanitarios y duchas.

Por su parte, 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.

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, por ejemplo, en áreas de atención de público, en puestos de trabajo compartidos, para el conductor de medios de transporte, entre otros. Lo anterior, salvo las excepciones previstas en el numeral 24 de la citada Resolución Exenta N°43.

Si existen ascensores, en su entrada se debe señalar su capacidad máxima, garantizando el distanciamiento físico en su interior, de al menos un metro entre las personas. Considerando la disminución de la capacidad de éstos, la entidad empleadora debería priorizar el uso de las escaleras, manteniendo la distancia de al menos un metro entre cada persona y el lavado de manos o uso de alcohol gel o solución de alcohol al 70% después de su utilización.

En el establecimiento de estas medidas se debe tener en consideración el ingreso de terceros externos a la organización, pudiendo restringir el número de personas (visitas, proveedores) que ingresan a la organización, al mínimo indispensable y controlar dicho ingreso; procurar la organización de horarios para el ingreso de éstos, con la finalidad de reducir la interacción con los trabajadores de la entidad empleadora, por ejemplo, mediante la realización de servicios contratados fuera del horario laboral, limitar los horarios de ingreso por bandas a fin de evitar concentración de prestadores de servicios, clientes o visitantes externos en un mismo horario, entre otros.

Si la entidad empleadora atiende público, el Protocolo debe contener la definición y el control del aforo, incluido el procedimiento de conteo que contemple tanto a los trabajadores como al público que acceda, además de las medidas de prevención de aglomeraciones en lugares con atención de público.

Se debe tener presente que el aforo se debe determinar de acuerdo a lo que establezca el Ministerio de Salud.

El aforo antes señalado no aplica a los establecimientos asistenciales de salud, los que se rigen por sus normas particulares, así como, se debe considerar el aforo para otras actividades específicas, establecidas en la mencionada Resolución Exenta N°43.

En los recintos cerrados que atiendan público se debe mantener, en todas las entradas, la señalización sobre el aforo máximo permitido y señalética con las obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado. Asimismo, en el interior se debe mantener información sobre el distanciamiento físico que se debe respetar.

En las vías de circulación de los lugares de trabajo, para mantener el distanciamiento físico, 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.

La señalización y condiciones de la ruta de entrada y salida o vías de escape permanecen en buen estado y libre de obstrucciones.

Se deben definir los turnos de trabajo, cuando corresponda, y procurar el establecimiento horarios de trabajo diferenciados, distintos a los habituales, para evitar aglomeraciones en transporte público de pasajeros.

Los turnos de trabajo diarios serán establecidos con la finalidad de no sobrepasar el número máximo de trabajadores(as) en cada lugar de trabajo, considerando que debe cumplirse con el distanciamiento físico de al menos un metro de distancia lineal (en todas las direcciones) entre cada persona, considerando lo señalado en el numeral 24 de la Resolución Exenta N°43, de 14 de enero de 2021, del Ministerio de Salud.

En el Protocolo se debe indicar el establecimiento de los turnos diarios, cuando corresponda, y los horarios de trabajo diferidos, así como, la manera en que éstos se implementarán en la entidad empleadora.

Se debe priorizar la realización de reuniones por medios remotos para evitar el contacto físico de los trabajadores. Si es imprescindible realizar una reunión en forma presencial, se debe considerar lo siguiente:

- Reducir el número de participantes al mínimo posible y organizar la reunión de manera que los participantes estén al menos a un metro de distancia entre sí y controlar que utilicen, en todo momento, adecuadamente la mascarilla.
- Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, alcohol gel o una solución en base a alcohol al 70%.
- Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes.
- Limpiar y desinfectar el lugar donde se realizó la reunión después de efectuada.
- Prohibir consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.

Por otra parte, se deben establecer horarios diferidos para el almuerzo o la comida para evitar aglomeraciones, en caso de contar con casino o comedor, y demarcar los asientos para asegurar el distanciamiento de al menos un metro entre cada persona.

5. Limpieza y desinfección

- El Protocolo debe considerar la limpieza y desinfección de:

- Los lugares de trabajo, los que deben ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día, incluyendo todos los espacios, superficies y elementos expuestos al flujo de personas, ya sea de trabajadores o clientes.
- Las herramientas y elementos de trabajo, las que deben ser limpiadas y desinfectadas al menos una vez al día, y cada vez que sean intercambiadas.
- 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.

Asimismo, se debe definir que la limpieza y desinfección se realizará considerando el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19”, establecido en el Oficio Ordinario B1 N°2.770, de 15 de julio de 2020, del Ministerio de Salud. Lo anterior, excepto cuando otra norma establezca para un sector específico que esta actividad se deberá realizar de otra forma, lo que debe ser explicitado en el Protocolo.

Al respecto, se debe tener presente que, los desinfectantes utilizados deben contar con registro del Instituto de Salud Pública de Chile; el personal que realiza o realizará la limpieza y desinfección de los lugares de trabajo y espacios comunes, debe ser informado del procedimiento para realizarla, así como, sobre el uso correcto y el retiro de los elementos de protección personal, su desinfección o eliminación, se debe indicar y supervisar que siga las

instrucciones y las medidas preventivas para esta actividad y hacerles entrega de los elementos de protección personal, que correspondan, tales como:

- Guantes desechables o reutilizables, que sean resistentes impermeables, manga larga (no quirúrgicos).
- Mascarilla para evitar propagación del virus COVID-19.
- Pechera desechable o reutilizable.

Cuando sea una empresa externa la que realiza la limpieza y desinfección, la entidad empleadora mandante o principal deberá vigilar que la empresa externa entregue los elementos de protección a sus trabajadores y cumpla con las medidas antes señaladas.

- Se debe contar con contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, entre otros), los que se deben ubicar en las áreas y lugares comunes del centro de trabajo.
- 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. 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. En caso que las condiciones climáticas no lo permitan, se deberá definir cuándo se procederá a ventilar el o los lugares de trabajo.

6. Información y capacitación de los trabajadores(as)

La entidad empleadora debe informar a los trabajadores(as) los riesgos del COVID-19, las vías de transmisión de la enfermedad, los signos y síntomas, las acciones que debe adoptar el trabajador 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). La entidad empleadora debe mantener los medios de verificación de la realización de esta actividad.

Además, en las actividades de capacitación se deben considerar acciones de promoción de las medidas preventivas individuales, como el uso de la mascarilla en la vía pública y en otros lugares comunes; el lavado de mano al llegar a la casa; preocuparse de mantener el distanciamiento físico; no utilizar joyas, no compartir artículos personales, ni de trabajo, entre otros.

Para la capacitación de los trabajadores, se debe preferir la utilización de medios tecnológicos (correo electrónico, reuniones virtuales, comunicaciones telefónicas, etc.), cuando se disponga de éstos. Cuando ello no sea posible, se debe asegurar que el medio y la vía de utilizada para esta actividad no represente un riesgo de contagio de COVID-19.

La entidad empleadora puede solicitar asistencia técnica para realizar las actividades de capacitación de sus trabajadores(as) al organismo administrador del Seguro de la Ley N°16.744, al que se encuentra adherida o afiliada.

7. Medidas para el control de los riesgos psicosociales

Para el control de los riesgos psicosociales asociados a la pandemia de COVID-19 (temor al contagio, incertidumbre frente a la evolución de la enfermedad, temor al contagio de sus familias, otros) es importante dar seguridad a los trabajadores(as) respecto de las medidas que se implementen para la prevención del contagio de COVID-19.

Al respecto, el documento "COVID 19: Directrices para una mejor salud mental de los trabajadores/as" contiene las siguientes directrices para que las entidades empleadoras aborden esta temática:

- Se reconoce y comunica que el temor al contagio es normal y se informa que se están tomando las medidas necesarias para disminuir la posibilidad de contagio.
 - Se entrega información a los trabajadores en forma clara y a tiempo sobre las medidas implementadas o que se implementarán, así como sus modificaciones, incluyendo aquella relacionadas a casos de COVID-19 (por ejemplo, de contagios en la entidad empleadora y estado de salud de éstos).
 - Se demuestra el compromiso de la alta gerencia y jefatura con la salud de los trabajadores(as), mediante la amplia difusión de las medidas que se adoptan y asegurándose que cada trabajador(a) las conoce, utilizando todos los canales disponibles para ello.
 - Se dispone de canales de comunicación bilaterales con los trabajadores(as), por ejemplo, un número de teléfono, fijo o celular, o un correo electrónico, para que los trabajadores(as) se puedan comunicar y realizar todas las consultas vinculadas a este tema.
 - Cuando sea posible, se procurará realizar una gestión participativa de los riesgos asociados al COVID-19, mediante grupos de encuentro de trabajadores(as) (presenciales o virtuales), breves (ejemplo, de no más de 30 minutos, una vez a la semana), en los que puedan expresar los temores que enfrentan y entregar mutuamente recomendaciones para afrontar todas las situaciones complejas que se estén viviendo, y se puedan evaluar las medidas preventivas que se han tomado y proponer nuevas medidas o adecuaciones a las existentes.
8. Revisión y actualización del plan de emergencia y evaluación, y actualización del reglamento interno de higiene y seguridad

En el Protocolo se debe considerar la revisión y, cuando corresponda, la actualización del plan de emergencia y evacuación de la entidad empleadora (implementos, responsables, vías de evacuación, capacitación, entre otros), considerando la nueva distribución de los puestos de trabajo, el aforo reducido y las eventuales nuevas vías de acceso, circulación y zonas de seguridad, para estar preparados en caso de algún evento que requiera su implementación (incendios, terremotos, etc.) considerando el riesgo de contagio por COVID-19.

Por su parte, se debe actualizar el reglamento interno de (orden) higiene y seguridad de la entidad empleadora, incluyendo todas las medidas preventivas y de control asociadas al riesgo de COVID-19.

Cuando existan trabajadores en el régimen de subcontratación en la obra, empresa o faena, el reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas se deberá actualizar considerando las medidas que se implementen para la prevención del contagio de COVID-19.

III. ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 EN LOS TRABAJADORES(AS) Y TESTEO DE CONTAGIO

Se debe establecer un procedimiento para la detección de síntomas de COVID-19 en los trabajadores(as) y saber qué hacer en estos casos o cuando se requiera que se identifiquen posibles contactos estrechos.

Este procedimiento debe considerar el cómo, cuándo, dónde y quién para las siguientes actividades: control diario de la temperatura del personal y de clientes y demás personas que ingresen al recinto de la entidad empleadora; establecer el auto reporte de síntomas por parte de los trabajadores; el testeo de contagio, de acuerdo a las normas y procedimiento que determine la autoridad sanitaria, es decir, cuando la entidad empleadora decida realizar la búsqueda activa de casos con recurso propios, lo que debe realizar en base a lo establecido por el Ministerio de Salud o cuando corresponde que implemente el protocolo de vigilancia COVID-19 del mismo Ministerio; informar a los trabajadores las medidas que deben realizar en caso de presentar síntomas de la enfermedad en su casa o fuera de su jornada de trabajo; no permitir el ingreso de clientes o usuarios con síntomas;

derivación inmediata del trabajador que le informe la presencia de un síntoma o signo cardinal de la enfermedad o con dos o más síntomas no cardinales, a un centro de salud con las medidas preventivas correspondientes, debiendo el empleador otorgar las facilidades necesarias; cumplimiento de las acciones indicadas por la autoridad sanitaria para la identificación de los contactos estrechos laborales, así como otras normas que imparta a futuro el Ministerio de Salud; controlar que no asistan a las dependencias o centro de trabajo trabajadores con licencias médicas o en cuarentena por haber sido identificados como contactos estrechos en el ámbito laboral.

Asimismo, en el procedimiento se debe especificar el periodo de aislamiento para los trabajadores enfermos y de aquellos calificados como sospechosos, y de cuarentena para los contactos estrechos; la definición de contacto estrecho; las obligaciones de los trabajadores en esta materia; un teléfono al que comunicarse en caso de dudas; el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada la entidad empleadora y su o sus centros de salud más cercanos.

Cabe señalar que, cuando se considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, el trabajador debe ser derivado a un centro de salud del organismo administrador del Seguro de La Ley N°16.744 al que se encuentre adherida o afiliada la entidad empleadora, para su evaluación médica y la calificación de origen de la enfermedad. En estos casos, el empleador debe efectuar la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) y presentarla ante el dicho organismo.

La entidad empleadora puede solicitar al respectivo organismo administrador del Seguro Ley N°16.744 asesoría técnica para el establecimiento de las nóminas de trabajadores en situación de contacto estrecho, cuando corresponda, y para la implementación de medidas generales para la prevención del contagio de COVID-19, así como también de medidas específicas de prevención en casos que tenga trabajadores diagnosticados con COVID-19.

En la actualidad, el testeo de contagio de acuerdo a las normas de la Autoridad Sanitaria, se realiza cuando corresponde que la entidad empleadora ingrese a la Vigilancia por COVID-19, o cuando ésta decida realizar búsqueda activa de casos (BAC) con recursos propios. Por lo señalado, en el Protocolo se debe indicar lo siguiente, según corresponda.

- La entidad empleadora deberá precisar en el Protocolo, si realiza o ha decidido realizar el testeo de los trabajadores con recursos propios. En este caso, se deben regir por las instrucciones establecidas en el “Procedimiento búsqueda activa de casos (BAC), para empresas que lo realicen con recursos propios” establecido en el Ord. B 33/N°4613, de 2020, de la Subsecretaría de Salud Pública y sus correspondientes actualizaciones.

La entidad empleadora que decida realizar el testeo con recursos propios y de acuerdo a lo establecido en el mencionado ordinario, deberá dejar establecido en el Protocolo quien está o estará a cargo de la búsqueda activa de casos (BAC) en la entidad empleadora y el medio utilizado para difundir la estrategia del BAC a los trabajadores del BAC.

- En el Protocolo se debe precisar que la entidad empleadora dará las facilidades para que se realice el testeo de los trabajadores establecido en el “Protocolo de vigilancia COVID-19 en centros de trabajo”, aprobado por la Resolución Exenta N° 33, de 13 de enero de 2021, del Ministerio de Salud y sus correspondientes actualizaciones, cuando corresponde que ingrese a esta vigilancia.

IV. 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.