



AU08-2021-00919

CIRCULAR N° 3597

SANTIAGO, 2 DE JUNIO DE 2021

**IMPARTE INSTRUCCIONES A LOS ORGANISMOS ADMINISTRADORES DEL SEGURO
DE LA LEY N°16.744 Y A LAS EMPRESAS CON ADMINISTRACIÓN DELEGADA,
RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO N°2 DE LA LEY
N° 21.342**

La Superintendencia de Seguridad Social, en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 2°, 3°, 30 y 38 de la Ley N°16.395, los artículos 12 y 74 de la Ley N° 16.744, y considerando lo establecido en la Ley N° 21.342, que establece el protocolo de seguridad sanitaria laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la alerta sanitaria decretada con ocasión de la enfermedad de COVID-19 en el país y otras materias que indica, las que se aplicarán durante el tiempo en que esté vigente la alerta sanitaria decretada con ocasión del brote de esta infección, ha estimado necesario impartir las siguientes instrucciones a los organismos administradores del Seguro de la Ley N° 16.744, entendiendo como tales, las tres mutualidades de empleadores, el Instituto de Seguridad Laboral y las empresas con administración delegada.

I. ANTECEDENTES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7° de la Ley N° 21.342 las empresas que no cuenten con un Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, en los términos señalados en el artículo 2°, no podrán retomar o continuar la actividad laboral de carácter presencial. En el caso de empresas que se encuentran realizando actividades presenciales a la fecha de la publicación de dicha ley, éstas deben confeccionar el referido protocolo y tomar las medidas previstas, en un plazo de diez días hábiles.

Los organismos administradores del Seguro de la Ley N° 16.744, conforme a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley N° 21.342, deben elaborar un protocolo tipo para sus empresas adheridas o afiliadas, dentro del plazo de diez días hábiles, contado desde la publicación de la presente ley, en base a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social y el contenido del artículo 4° de esta ley.

Además, se establece que los organismos administradores podrán colaborar con las empresas o entidades en la correcta implementación de los protocolos y asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección. Asimismo, deberán apoyar la información a los trabajadores sobre el procedimiento para la correcta utilización del Seguro Individual Obligatorio de Salud asociado a COVID-19, que establece el Título II de la Ley N° 21.342.

II. OBLIGACIONES PARA LAS EMPRESAS

Las empresas 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. En el último caso, el plazo para la elaboración de dicho protocolo es 10 días hábiles de publicada la Ley N° 21.342. Este protocolo debe ser elaborado en base al protocolo tipo puesto a disposición por el organismo administrador del Seguro de la Ley N°16.744, y debe ser adaptado por cada entidad empleadora.

III. OBLIGACIONES DE LOS ORGANISMOS ADMINISTRADORES DE LA LEY N° 16.744

1. Los organismos administradores del seguro de la Ley N°16.744 deberán elaborar el protocolo tipo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, en el plazo de 10 días hábiles, contado desde la fecha de la publicación de la Ley N° 21.342, es decir, desde el 1° de junio de 2021. Para ello deberán disponer a las entidades empleadoras el protocolo tipo contenido en el Anexo N°1 y la guía con orientaciones y definiciones del Anexo N°2 de esta Circular.

En el plazo antes señalado, los organismos administradores deberán remitir la citada guía y el protocolo tipo a las entidades empleadoras, por correo electrónico, en el portal dispuesto para empleador, en caso de existir, y publicarlo en su página web. En dicha comunicación se deberá precisar el plazo legal para la confección del protocolo por parte de las entidades empleadoras

que se encuentran realizando actividades presenciales, así como la obligación de las entidades empleadoras que aún no han reanudado sus actividades presenciales, de contar con el referido protocolo para retomar dichas actividades. Asimismo, se deberá informar las sanciones aplicables en caso que de no confeccionar o no aplicar el protocolo, establecidas en los artículos 7° y 8° de la Ley N° 21.342. Esta comunicación deberá contener lo indicado en el Anexo N° 3 “Contenido de difusión Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19” de esta Circular.

2. Deberán entregar asistencia técnica a las entidades empleadoras sobre las medidas preventivas contenidas en el “Formulario Único de Fiscalización de Medidas Preventivas para el COVID-19 en Lugares de Trabajo” para que aquellas entidades empleadoras que estén planificando el reinicio de las actividades de manera presencial o para que el resto de las entidades, puedan revisar su situación en estas materias.
3. En cualquiera de las visitas que realicen a las entidades empleadoras, por ejemplo, cuando efectúen la investigación de un accidentes del trabajo fatal o grave; cuando realicen las actividades de vigilancia ambiental del Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo o de otros protocolos o cuando se les requiera asistencia técnica y/o prescribir medidas preventivas de manera presencial, los organismos administradores deberán verificar que éstas hayan confeccionado el Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, así como su aplicación, y deberán mantener registro de esta actividad.

En caso de detectar que entidad empleadora no hayan confeccionado el Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, deberán prescribir a la entidad empleadora su confección inmediata y en caso de incumplimiento, proceder de acuerdo a lo señalado en el número 9 de la Letra G, del Título II, del Libro IV. Prestaciones Preventivas del Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, asimismo, deberán notificar esta situación a la SEREMI de Salud o a la Inspección del Trabajo respectiva.

4. Deberán contar con cursos de capacitación sobre la correcta utilización de los elementos de protección, los que deben ser informados a las entidades empleadoras, para que sean realizados por sus trabajadores.
5. Asimismo, deberán entregar asistencia técnica para la implementación del Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19 a las entidades empleadoras que lo requieran, priorizando aquellas de 100 o menos trabajadores.
6. Finalmente, deberán preparar un documento con el procedimiento para la correcta la utilización del Seguro Individual Obligatorio de Salud asociado a COVID-19, señalado en el Título II de la Ley N° 21.342, el que debe ser enviado a las entidades empleadoras por correo electrónico y puesto disposición a través de otros medios con que cuente el organismo administrador, para que sea distribuido entre sus trabajadores, cuando contrate este seguro, esto es, en el plazo 30 días corridos, contado desde que la póliza es incorporada en el depósito de la Comisión para el Mercado Financiero. Al respecto, esta Superintendencia informará el contenido de este documento.

IV. RECLAMOS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL

Los reclamos referidos al contenido del Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, así como, respecto de la asistencia técnica otorgada a las entidades empleadoras por parte de los organismos administradores, se deben presentar ante la Superintendencia de Seguridad Social, en la página web, www.suseso.cl.

Los reclamos sobre el contenido del protocolo, deberán ser realizados en el formulario que se encuentra disponible en www.suseso.cl, con la identificación del reclamante, de la respectiva

entidad empleadora, los datos de contacto de ésta, y acompañando copia del protocolo de la entidad empleadora.

Los reclamos serán resueltos por esta Superintendencia en el plazo de 10 días hábiles, contado desde la recepción de todos los antecedentes necesarios para su resolución.

Los reclamos referidos a la implementación de las medidas preventivas contenidas en el Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, o la no existencia del protocolo en la entidad empleadora, deben ser dirigidos a la SEREMI de Salud o a la Inspección del Trabajo respectiva.

V. VIGENCIA

La modificación introducida por la presente circular entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

PATRICIA SOTO ALTAMIRANO
SUPERINTENDENTA DE SEGURIDAD SOCIAL (S)

GOP/PGC/JAA/ECS/VNC/JRO

DISTRIBUCIÓN:

(Adjunta 3 Anexos)

- Organismos administradores de la Ley N°16.744
- Empresas con Administración Delegada

Copia informativa:

- Departamento Contencioso
- Departamento de Supervisión y Control
- Departamento de Tecnología y Operaciones
- Unidad de Prevención y Vigilancia
- Unidad de Gestión Documental e Inventario

ANEXO N°1

PROTOCOLO TIPO

PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19

[nombre de entidad empleadora

RUT entidad empleadora]

Fecha elaboración versión 1: __/__/2021

[NOTAS: El documento contiene algunos aspectos entre corchetes “[]”, en letra cursiva y color gris, que se deben completar con la información que corresponda, por ejemplo, la identificación de la entidad empleadora o de la dependencia, del o de los responsables de las actividades, del organismo administrador del Seguro de la Ley N° 16.744 al que se encuentra adherida o afiliada la entidad empleadora, señalar la entrega de mascarillas, la disposición de agua, jabón, alcohol al 70%, etc. Sin embargo, existen algunos aspectos cuya incorporación en el Protocolo de la entidad empleadora o dependencia, depende de las características de la entidad empleadora, la actividad que realiza, existencia de trabajadores en régimen de subcontratación, número de trabajadores, entre otros. Cuando no corresponda incluir la información señalada entre corchetes, esta deberá ser eliminada del documento que confeccione la entidad empleadora. Asimismo, se deben eliminar los cuadros con los textos explicativos.

Para completar este protocolo tipo y confeccionar el Protocolo de Seguridad Sanitaria COVID-19, revise la Guía de Orientaciones y Definiciones proporcionada por el organismo administrador del Seguro de la Ley N°16.744.

Si la entidad empleadora cuenta con un protocolo para la gestión del riesgo de contagio de COVID-19, deberá revisar que contenga los elementos definidos en este protocolo tipo y realizar los ajustes que correspondan]

I. ANTECEDENTES GENERALES

En el marco de la situación sanitaria que vive el país y considerando lo establecido en la Ley N° 21.342, la entidad empleadora [*nombre de la entidad empleadora*] establece las siguientes acciones para la gestión preventiva, dirigidas a prevenir el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, estableciendo un procedimiento y medidas que permitan brindar protección y tranquilidad para quienes desempeñan sus labores en esta entidad empleadora. Estas medidas deberán ser cumplidas por todos los trabajadores(as).

1. Objetivo

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

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

Para la protección de la salud de los trabajadores(as) y el control de riesgo de contagio de COVID-19, se aplicarán las siguientes medidas de control del riesgo:

Se debe marcar con una X los tipos de medidas de control que se implementarán en la entidad empleadora.

Tipo de medidas de control del riesgo	Marque con una X
<ul style="list-style-type: none"> Eliminar el riesgo de contagio en el lugar de trabajo (por ejemplo, mediante el establecimiento de teletrabajo, el control del ingreso de personas enfermas, etc.) 	
<ul style="list-style-type: none"> Adecuaciones ingenieriles (por ejemplo, establecimiento de barreras, ventilación, etc.) 	
<ul style="list-style-type: none"> Acciones organizacionales (redistribución de espacios de trabajo, jornada y turnos diferidos) 	
<ul style="list-style-type: none"> Administrativas (limpieza, desinfección de las dependencias, aseo personal, capacitación, etc.) 	

<ul style="list-style-type: none"> Entrega de elementos de protección personal (mascarillas) y capacitación para su uso adecuado, y cuando sea necesario, la entrega de guantes, delantales, protectores faciales, entre otros. 	
<ul style="list-style-type: none"> Otra (Especificar) 	

Además, se aplicarán los siguientes principios para la gestión preventiva del riesgo:

- La comunicación entre los empleadores y trabajadores para permitir su involucramiento y el conocimiento de la situación en la entidad empleadora respecto a la implementación de las medidas.
- El autocuidado de los trabajadores en el cumplimiento de las medidas a implementar, cuidando de cada uno de ellos y de su entorno.
- La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia, lo que se aborda en el número 5. Organización para la gestión del riesgo, de este capítulo.

3. Alcance

Este Protocolo aplicará a todos los trabajadores presentes en [*nombre de la entidad empleadora, dependencia o dependencias de la entidad empleadora, según corresponda*], [*independiente de su relación contractual, contratistas, subcontratistas y de los proveedores*]. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias.

4. Definiciones

Cuando corresponda, incorpore esta información.

¿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:

- Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- Tos.
- Disnea o dificultad respiratoria.
- Congestión nasal.
- Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- Mialgias o dolores musculares.
- Debilidad general o fatiga.
- Dolor torácico.
- Calofríos.

- k. Cefalea o dolor de cabeza.
- l. Diarrea.
- m. Anorexia o náuseas o vómitos.
- n. Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia).
- o. 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 Nuevo 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, limpieza y desinfección e información.

¿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. 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 la persona, unidad o departamento, que haya dispuesto la entidad empleadora para estos fines].

Si la entidad empleadora cuenta con profesionales con competencias en esta materia, o un comité o unidad a cargo, incorpore esta frase y el número telefónico o correo electrónico que corresponda.

5. Organización para la Gestión del Riesgo

En la confección de este Protocolo participaron 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.

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 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].

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.

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.

[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.]

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

Se informará a los trabajadores 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 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.]

6. 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, video conferencia 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]*.

II. MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

1. Reincorporación Laboral

[Señale si la actividad que desarrolla la entidad empleadora es considerada como esencial o no, y si lo es, indique que se contempla su apertura en la fase o etapa uno (cuarentena). En caso que no realice actividades esenciales, 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, y la reincorporación de los trabajadores en el resto de las etapas del Plan Paso a Paso. Respecto a este ítem, además se debe considerar la situación de los trabajadores 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].

2. Elementos de protección

a. Uso de mascarilla

Se hará entrega de *[indicar número de mascarillas; el tipo de mascarilla y la periodicidad de su entrega, si será diaria, semanal u otro]*.

Se deberá hacer uso de la mascarilla¹ 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 siempre que entre ellos exista una separación física que impida el contacto estrecho.

¹ 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.

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 en la entrada y en los espacios comunes]* y sobre el uso correcto de la mascarilla.

Se les indicará a los trabajadores, 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, 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.]

b. Otros elementos de protección

Al personal que realice la limpieza y desinfección en la *[la entidad empleadora y/o dependencia]* se le entregarán los elementos de protección señalados en el número 5 siguiente.

[Cuando la actividad que realizan los trabajadores 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]

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 y tocar 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 y consumo diario.

[En caso 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, en los lugares señalados.

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

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

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 implementaran 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, 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 aforo², 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 señalará 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, 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 señalarán los asientos que no deben ser ocupados por los trabajadores.]*
- 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 adecuadamente 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%.

² El aforo se determinará de acuerdo a lo que establezca el Ministerio de Salud.

- ✓ 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.

5. Limpieza y desinfección

- Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones de las dependencias 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 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 y cumpla con las medidas antes señaladas].

- 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]*

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 Apéndice N°1 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.

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

La entidad empleadora está comprometida con la salud de los trabajadores y entiende que el temor al contagio del COVID-19 es normal ante la situación que vivimos actualmente, por lo que ha 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]* señalada en el número 5 del Capítulo I de este Protocolo.

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 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.]

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

La 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:

- ✓ El control diario de la temperatura al personal, al ingreso a las dependencias y cada vez que algún trabajador manifieste sentirse mal.
- ✓ El control de la temperatura de clientes y demás personas que ingresen al recinto de la entidad empleadora.

[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 que un trabajador, mientras se encuentra en las dependencias de la entidad empleadora, 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, debiendo el empleador otorgar las facilidades necesarias.

- ✓ Los trabajadores que presenten síntomas de la enfermedad en su casa, el fin de semana o durante 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 con licencias médicas o en cuarentena por ser contacto estrecho laboral.
- ✓ La entidad empleadora dará cumplimiento a las acciones indicadas por la autoridad sanitaria para la identificación de los contactos estrechos en el ámbito del trabajo o laboral, cuando corresponda, así como de otras normas que se establezcan en la materia.

Los trabajadores 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 *[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 entidad empleadora o el trabajador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de *[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 Apéndice N°2 de este Protocolo se incluye la lista de los centros de salud del *[señale el Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentra adherida o afiliada la entidad empleadora]*, más cercana a las dependencias de la entidad empleadora.

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

En esta materia, se debe tener presente que:

- Los casos sospechosos tienen derecho a un reposo laboral por 4 días o hasta que se tenga el resultado del examen PCR, de ser positivo, la licencia se extiende hasta los 11 días. De ser negativo, se suspende el reposo laboral, determinándose el regreso al trabajo.
- Los trabajadores con COVID 19 confirmado y contactos estrechos tiene derecho a reposo laboral o licencia médica, según corresponda. Lo anterior lo autoriza a ausentarse de las funciones laborales. Las prestaciones médicas serán entregadas por el sistema de seguro laboral o común, dependiendo de la calificación de origen de la enfermedad. En todo caso, los trabajadores(as) en estas condiciones tienen derecho a reposo laboral por un periodo de 11 días para su aislamiento o la cuarentena en caso de contacto estrecho.

- Los contactos estrechos son aquellas personas, que han estado en contacto con un caso confirmado o probable con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas (con un caso confirmado sin síntomas), el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test RT-PCR o prueba de antígenos para SARS-CoV-2 y durante los 11 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:
 - ✓ Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara o contacto físico, a menos de un metro, sin el correcto uso de mascarilla.
 - ✓ Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
 - ✓ Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo entre otros.
 - ✓ Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin el correcto uso de mascarilla.
 - ✓ Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, sin respirador N95 o equivalente, ni antiparras.

No se considera contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido un caso confirmado de COVID-19.

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:

- ✓ Establecimiento de nóminas de trabajadores contactos estrechos, cuando corresponda.
- ✓ 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 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, incorpore este ítem.

- **Búsqueda Activa de Casos (BAC) con recursos propios**

- ✓ *La empresa 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.*
- ✓ *La empresa 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.*
- ✓ *La persona encargada del BAC en la entidad empleadora [o centro de trabajo X] es [indicar quién está a cargo del BAC]*

✓ *Los trabajadores serán informados [indicar el medio de difusión] de la estrategia del BAC.]]*

- **Cuando corresponda implementar el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo (Resolución Exenta N° 33, de 13 de enero de 2021, del Ministerio de Salud, y sus correspondientes actualizaciones):**

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.

Esta entidad empleadora 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.

La o 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 contagiados con COVID-19 de origen laboral, de acuerdo con las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social.

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

Es responsabilidad de *[nombre de la 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 descritas, de acuerdo a sus funciones]* No obstante, los trabajadores(as) deberán dar cumplimiento a las medidas descritas, velando por su propia salud y la de sus compañeros(as) y entorno.

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

Apéndice N°1

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, 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:
 - a. 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.
 - b. Aquellos trabajadores que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.

Considerar las siguientes instrucciones respecto del uso de la mascarilla:



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. 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 y trabajadoras 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 gel al 70% en las manos, pero lavándolas para mantenerlas limpias.

10. Al llegar a su casa: Una vez dentro del hogar. Quítate la mascarilla, lava tus manos con abundante jabón y agua durante 30 segundos.

Apéndice N°2

Centros Asistenciales de Salud del Organismo Administrador del Seguro de la Ley N°16.744 o en convenio

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

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.

ANEXO N° 3

CONTENIDO DE DIFUSIÓN PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19

Con fecha de 1° de junio de 2021 ha sido publicada la Ley N° 21.342, que dispone medidas de protección para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la crisis sanitaria por Covid-19, que se aplicarán durante el tiempo en que esté vigente la alerta sanitaria decretada con ocasión del brote de esta infección.

De acuerdo a lo establecido en esta ley, las empresas que no cuenten con un Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, elaborado en base al protocolo tipo puesto a disposición por el organismo administrador del Seguro de la Ley N°16.744, no pueden retomar o continuar la actividad laboral de carácter presencial.

En caso que la entidad empleadora se encuentre realizando actividades presenciales a la fecha de la publicación de esta ley, cuenta con un plazo de 10 días hábiles, para confeccionar dicho protocolo y tomar las medidas previstas.

Además, se establecen las sanciones en caso que la entidad empleadora no cuente con el Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19 o no lo implemente, que pueden ser aplicadas por la Dirección del Trabajo o la SEREMI de salud, que consisten en multas y la suspensión inmediata de las labores que signifiquen un riesgo inminente para la salud de los trabajadores. Asimismo, las empresas pueden ser clausuradas por la SEREMI de Salud, si reinician o continúan labores sin contar con este Protocolo, de acuerdo a lo establecido en el inciso final del artículo 68 de la ley N°16.744, y si el contagio por COVID-19 de un trabajador es por culpa del empleador, se podrá reclamar las otras indemnizaciones a que se tenga derecho, con arreglo a las prescripciones del derecho común, incluso el daño moral.

Este organismo administrador cuenta con los siguientes cursos de capacitación sobre la utilización de los elementos de protección _____, para que sean realizados por sus trabajadores.

Se adjunta a esta comunicación, la guía con orientaciones y definiciones y el protocolo tipo, para la confección del Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, que debe ser adaptado por cada la entidad empleadora, complementándolo de acuerdo a su situación particular y a la normativa sectorial que le sea aplicable en esta materia.