



# **PASO**a **PASO** **Nos** **cuidamos**

---

Protocolo de Actuación en  
Lugares de Trabajo  
**Covid-19**

Excluye Establecimientos de Salud

#Cuidémonos**EntreTodos**



## I. OBJETIVO

Este documento establece una guía práctica respecto de las medidas preventivas a implementar para manejar la reapertura de los lugares de trabajo de manera segura y, al mismo tiempo, minimizar los riesgos de contagio en el contexto del Plan Paso a Paso, como estrategia gradual para enfrentar la propagación del COVID-19. Asimismo, tiene por objeto establecer los lineamientos de actuación frente a un posible caso de COVID-19 en los lugares de trabajo.

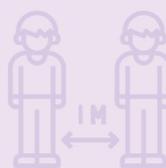
## II. MEDIDAS DE PREVENCIÓN OBLIGATORIAS

- Transporte público o privado sujeto a pago.
- Ascensores y funiculares.
- Espacios cerrados.
- Espacios comunes de condominios.
- Vía pública de zonas urbanas o pobladas.

### Uso Obligatorio de Mascarilla



- Mantener **un metro lineal de distancia** entre cada persona.
- En espacios cerrados de atención a público, **no puede haber más de una persona** por cada 10 m<sup>2</sup>.
- En los lugares donde se formen filas, se deberá demarcar la distancia de **un metro lineal**.



### Distanciamiento Físico

### Higiene, limpieza y desinfección



**Deberán limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día:**

- Lugares de trabajo.
- Herramientas y elementos de trabajo.
- Espacios cerrados de uso comunitario.



### Información

**Todos los recintos cerrados que atiendan público deberán señalar:**

- Información sobre el **aforo máximo** permitido.
- Información que recuerde el **distanciamiento físico mínimo** que se debe respetar al interior del recinto.
- Obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado.

\*El detalle y excepciones de estas medidas se encuentran definidas en el Protocolo Nacional "MODO COVID DE VIDA" basado en la Resolución Exenta N°591 del 23 de julio de 2020 del Ministerio de Salud.

### III. RECOMENDACIONES DE AUTOCUIDADO



## IV. MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN EL LUGAR DE TRABAJO

### Respecto del espacio físico del lugar de trabajo

#### Capacidad, entrada y salida del establecimiento

- Promover lavado de manos al ingreso y de manera frecuente durante la jornada laboral, por al menos 20 segundos, proveyendo agua limpia y jabón, o en su defecto, disponer de solución de alcohol al 70%.
- Asegurar que al momento de firmar libro de asistencia o utilizar reloj control, los trabajadores puedan lavarse las manos o aplicar solución de alcohol al 70%.
- Demarcar el distanciamiento físico de al menos 1 metro de distancia en el piso, mediante cinta adhesiva, pintura u otra técnica que garantice una demarcación visible y permanente en pasillos, acceso a mesones de atención y en cualquier otro servicio que requiera un tiempo de espera para la atención del usuario o usuaria.
- Demarcar la capacidad máxima del uso de ascensores, garantizando el debido distanciamiento de al menos 1 metro entre las personas.
- Para evitar aglomeraciones en la entrada al establecimiento, adoptar medidas de distanciamiento físico como la demarcación de la zona de tránsito y la separación entre personas.
- Si el establecimiento cuenta con 2 o más accesos, habilitar uno de manera exclusiva para ingreso y otro de manera exclusiva para salida. Si se cuenta con un solo acceso, se deberá demarcar el sentido de circulación para ingreso y salida.
- Si no es posible mantener el distanciamiento físico antes señalado, se recomienda habilitar barreras divisorias de material acrílico, policarbonato, vidrio u otro similar para:
  - Áreas de atención de público.
  - Puestos de trabajo compartidos
  - Para el conductor de medios de transporte.

## Limpieza e higiene del lugar de trabajo

- Limpiar y desinfectar, al menos una vez al día, todos los espacios, superficies y elementos expuestos al flujo de personas, ya sea de trabajadores o clientes, y proceder a una apropiada limpieza y desinfección antes de reanudar la actividad.
- Limpiar y desinfectar los lugares de trabajo conforme establece el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - COVID-19” del Ministerio de Salud, contenido en la Resolución N° 591 de fecha 25 de junio de 2020.
- Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente, y, en especial:
  - Escritorios, mesas, teléfonos, teclados, dispensadores de agua, entre otros.
  - Vestidores, salas de duchas, lavamanos y casilleros.
  - Herramientas de trabajo y elementos de protección personal no desechables.
  - Salas de producción: mesones, equipos y herramientas de uso frecuente; al menos una vez al día y cada vez que sean intercambiadas.
  - Lugar de colación y casinos: mesas, sillas, lavaplatos, manillas, dispensadores, microondas, medios de refrigeración y pisos; posterior a su uso.
  - Servicios higiénicos.
  - Medios de transporte de uso exclusivo para personal de la empresa: asientos, pasamanos, manillas, torniquetes, ventanas y puertas; posterior al traslado de trabajadores y trabajadoras.
- En caso de utilizar ropa de trabajo, procurar que ésta sea de uso personal y exclusivo para operar dentro de las instalaciones o faenas de la empresa, debiendo lavarlas diariamente.
- Procurar mantener ambientes ventilados durante la jornada de trabajo o, al menos, al inicio y término de ésta.
- Promover y dar acceso a lavado de manos para los trabajadores y trabajadoras, visitas, contratistas y clientes, priorizando uso de jabón líquido y toallas de papel desechables.

- Disponer de solución de alcohol al 70% permanentemente, en número y disposición suficiente, para el trabajador o trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.
- Disponer de solución en base a alcohol al 70% para clientes, proveedores y contratistas, especialmente, en lugares de atención a público, que les permita la debida desinfección de manos, para evitar exponer a trabajadores y trabajadoras.
- Habilitar contenedores con tapa para disposición de desechos y elementos de protección personal utilizados durante la jornada.

## Respecto a la organización del trabajo

- Promover y facilitar el trabajo a distancia y el teletrabajo.
- Favorecer las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos, promoviendo las reuniones no presenciales mediante el uso de plataformas digitales.
- Si la reunión presencial es imprescindible considerar:
  - Reducir el número de participantes al mínimo posible y organizar la reunión de manera que estén al menos a 1 metro de distancia entre sí y que en todo momento se utilice mascarilla que cubra nariz y boca.
  - Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto 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 lugar donde se realizó la reunión después de realizada.
  - Prohibir consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.
  - Preferir llevar a cabo la reunión en lugares con buena ventilación.
- Adaptar los espacios y puestos de trabajo, de manera que sea posible mantener al menos 1 metro de distancia entre trabajadores. Esto aplica también en buses utilizados para el traslado, en dormitorios de campamentos, casinos o comedores, líneas de proceso, atención de público u otros.

- Flexibilizar horarios o celebrar pactos sobre horarios diferidos de ingreso y salida de los trabajadores, con el objeto de evitar aglomeraciones y/o adaptarse a la disponibilidad de transporte público.
- Establecer horarios diferidos de almuerzo o comidas para evitar aglomeraciones, en caso de contar con casino o comedor y demarcar los asientos para asegurar el distanciamiento de al menos 1 metro de distancia entra cada persona.
- Promover la rotación o turnos de los trabajadores y trabajadoras según grupos, unidades o áreas (por ejemplo, combinando trabajo presencial con trabajo remoto por grupo de trabajadores). En lo posible, reducir número de personas con que el trabajador tiene contacto durante la jornada, formando, por ejemplo, grupos fijos de trabajo.
- Fomentar la autorización de permisos con goce de remuneración (para trabajadores que por motivos personales no puedan asistir presencialmente a la empresa), compensando legalmente el tiempo autorizado con trabajo durante la semana siguiente.
- Promover capacitaciones online cuando sea pertinente.
- Entregar elementos de protección personal específicos para prevención de contagio del COVID-19.
- En lo posible, facilitar para trabajadores y trabajadoras medios de transporte propios de la empresa, en los que se deberá controlar la temperatura corporal antes de ingresar, así como también, prohibir ingreso a quienes manifiesten algún síntoma asociado a COVID-19. Si no es posible lo anterior, reforzar el uso de medidas preventivas en el transporte público, así como propender al establecimiento de horarios diferidos entre los trabajadores, a fin de mitigar al máximo los riesgos de contagio.

## Respecto de la información a trabajadores y trabajadoras

### Informar y capacitar a los trabajadores y trabajadoras sobre el COVID-19

- Las vías de transmisión, signos y síntomas, acciones si presenta síntomas, medidas preventivas y uso correcto de elementos de protección personal en los casos que corresponda. Para ello, el empleador deberá contar con los medios de verificación necesarios.
- Fomentar la participación en la toma de decisiones de trabajadores, organizaciones sindicales, comités paritarios de higiene y seguridad, expertos en prevención y departamentos de prevención de riesgos, así como de los organismos administradores de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. En este sentido, el rol de los comités paritarios de higiene y seguridad, atendido su carácter bipartito, resulta vital para el levantamiento de información, así como para la toma de decisiones al interior de las empresas en materias asociadas al contexto COVID-19.
- Mantener un compromiso continuo con los trabajadores y trabajadoras para monitorear el cumplimiento de las medidas preventivas y actualizar periódicamente la información respecto de los protocolos internos o acciones desarrolladas.
- Enviar información sobre el COVID-19 y medidas preventivas al correo institucional de cada trabajador, o bien, entregarles un ejemplar impreso de los protocolos internos y del programa de gestión preventiva en la empresa.
- Se sugiere fijar información, simple y clara, en al menos dos sitios visibles del lugar de trabajo, acerca de las medidas preventivas para evitar el contagio del COVID-19.
- En lo posible, actualizar reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la empresa, incluyendo todas las medidas respectivas asociadas al contexto COVID-19.
- Capacitar a los trabajadores, preferentemente a través de medios tecnológicos, sobre la correcta implementación de las medidas preventivas, especialmente, sobre el correcto uso de los elementos de protección personal.

## Promover medidas preventivas individuales

- 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 extremar la medida de uso de mascarilla.
- Utilizar en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca, con excepción de:
  - 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.
  - Aquellos trabajadores que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.
- 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.
- Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
- Evitar el contacto físico al saludar.
- No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
- No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivo para los trabajadores y trabajadoras que los utilizan.

## Respecto del ingreso de terceros externos a la organización

- Restringir número de terceros externos (contratistas, subcontratistas, visitas y proveedores) que ingresan a la organización, al mínimo indispensable y controlando su ingreso.

- Controlar temperatura corporal al ingreso, exigir uso de mascarilla y solicitar declaración voluntaria de sintomatología asociada a COVID-19 y datos de contacto para efectos de trazabilidad. En caso de presentar sintomatología, prohibir ingreso.
- Organizar los horarios de ingreso de terceros externos de manera de reducir al máximo la interacción con los trabajadores de la empresa (por ejemplo, favorecer la realización de servicios contratados fuera del horario laboral). Si ello no es posible, limitar los horarios de ingreso por bandas a fin de evitar concentración de prestadores de servicios, clientes o visitantes externos en un mismo horario.
- Incorporar medidas preventivas, procedimientos y protocolos en el reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas como parte del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Respecto de las empresas no obligadas a implementar este sistema, coordinar protocolos de prevención y vigilar el cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad del establecimiento, tanto en el ingreso al establecimiento como en el desarrollo de los servicios.
- Desinfectar y limpiar todos los bienes y/o mercaderías que ingresen a la empresa por terceros externos a la organización.

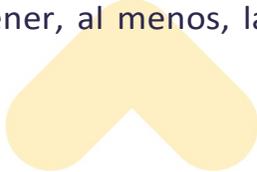
## Respecto del ingreso de clientes o usuarios

- Controlar la temperatura corporal de los clientes o usuarios a su llegada y exigir el uso de mascarilla. En caso de presentar sintomatología asociada a COVID-19, prohibir su ingreso.
- Solicitar a clientes desinfectar sus manos con solución de alcohol al 70% al ingreso.
- Resguardar el acceso preferencial a las personas mayores de 60 años, embarazadas, personas en situación de discapacidad y enfermos crónicos.

## Respecto de la información al público

Todos los recintos cerrados que atiendan público deberán mantener, al menos, las siguientes señalizaciones:

#CuidémonosEntreTodos



- Mantener en todas las entradas información sobre el aforo máximo permitido y verificar su debido cumplimiento.
- Información que recuerde el distanciamiento físico mínimo que se debe respetar al interior del recinto.
- Mantener en todas las entradas señalética que indique las obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria.

## V. VIGILANCIA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 EN TRABAJADORES/TRABAJADORAS

Implementar la identificación temprana de casos sospechosos en los lugares de trabajo para los trabajadores/trabajadoras, a través de la realización de un control diario de síntomas de la enfermedad COVID-19 a todo trabajador/trabajadora que ingresa al establecimiento. Los síntomas a controlar serán, entre otros, los siguientes:

- a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8°C o más.
- b. Tos.
- c. Disnea o dificultad respiratoria.
- d. Dolor torácico.
- e. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- f. Mialgias o dolores musculares.
- g. Calofríos.
- h. Cefalea o dolor de cabeza.
- i. Diarrea.
- j. Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- k. Pérdida brusca del gusto o ageusia.

Si en el control diario se detecta la presencia de dos o más síntomas, las acciones que debe realizar el empleador, en coordinación con el área de prevención de riesgos de la empresa, si existiere, son las establecidas en el capítulo VI siguiente para los casos sospechosos.

## VI. ACCIONES FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID-19 EN LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

### Respecto a casos sospechosos de trabajadores/trabajadoras en los lugares de trabajo

Si un trabajador/trabajadora presenta sintomatología asociada a COVID-19 deberá comunicarlo inmediatamente a su jefatura directa y será derivado al centro asistencial según su sistema de salud (Fonasa o Isapre), retirándose del lugar de trabajo. El empleador deberá otorgar las facilidades necesarias para que el trabajador sea trasladado de forma segura para su atención en el centro de salud correspondiente.

Asimismo, el trabajador deberá informar a su jefatura directa las personas que, a su juicio, podrían ser consideradas contacto estrecho, según las definiciones establecidas por el Ministerio de Salud.

Si el empleador o trabajador/trabajadora considera que la sintomatología COVID-19 fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en el centro asistencial del organismo administrador o administración delegada de la Ley N° 16.744 al cual pertenece, para evaluación médica y calificación laboral. En tal caso, el empleador efectuará la denuncia individual de enfermedad profesional (DIEP) ante tal organismo.

Si en la evaluación médica se confirma que corresponde a un caso sospechoso, el médico que evaluó al trabajador/trabajadora, emitirá una licencia médica por un plazo de 4 días a la espera del resultado del examen PCR.

### Respecto a la calificación laboral de COVID-19 del trabajador/trabajadora

La calificación de la enfermedad COVID-19 que afecte a trabajadores/trabajadoras que se desempeñan en lugares de trabajo distintos a establecimientos de salud, será realizada por el organismo administrador o administración delegada ya referido. Estas entidades deberán determinar la relación de contagio con las labores que realiza el

trabajador/trabajadora afectado/a según la normativa emitida por la Superintendencia de Seguridad Social.

## Respecto a los contactos estrechos laborales

### Identificación de los contactos estrechos laborales:

La identificación e investigación de los contactos estrechos laborales se realizará de acuerdo con lo establecido en la estrategia nacional de testeo, trazabilidad y aislamiento y sus disposiciones normativas, en la que participa el organismo administrador y administración delegada de la Ley N° 16.744 que corresponda.

### Reposo de los contactos estrechos laborales:

La emisión de reposo laboral de los contactos estrechos laborales (orden de reposo o licencia médica tipo 6), se realizará por el referido organismo administrador y administración delegada de la Ley N° 16.744.

### Seguimiento de los contactos estrechos laborales:

El seguimiento de los contactos estrechos laborales será realizado por el organismo administrador y administración delegada de la Ley N° 16.744, con el propósito de verificar el cumplimiento de cuarentena (aislamiento domiciliario) y detectar la aparición de sintomatología y su conversión a un caso de COVID-19.

El trabajador/trabajadora deberá responder los llamados y entregar la información requerida para su seguimiento, así como seguir las indicaciones que se le entreguen.

Si durante el seguimiento, el trabajador pasa a ser un caso confirmado de COVID-19, la calificación del origen de la enfermedad COVID-19, se realizará conforme lo establece el Ordinario SUSESO N°1482 del 27-04-2020 o su modificación.

El organismo administrador y administración delegada de la Ley N° 16.744 debe otorgar asistencia técnica a las entidades empleadoras que presenten contactos estrechos laborales.

## Reintegro laboral

Se realizará de acuerdo con lo establecido en la estrategia nacional de testeo, trazabilidad y aislamiento y sus disposiciones normativas.



**PASO**a  
**PASO** Nos  
cuidamos

---

#CuidémonosEntreTodos

#CuidémonosEntreTodos



