

Protocolo Trabajo Seguro y Saludable



I.- INTRODUCCIÓN

La Agrupación Nacional de Empleados Fiscales, ANEF Nacional, es una organización sindical que agrupa a más de setenta mil trabajadores/as del Estado y con casi un siglo de trayectoria en la organización sindical, siendo protagonista decisiva en políticas públicas, en bienestar y en mejorar la vida de las y los funcionarios/as públicos.

Hoy enfrentamos el flagelo de esta epidemia sanitaria del COVID 19, que ha golpeado no solo a nuestro país, sino al mundo entero, destruyendo vidas, la economía y por ende el desarrollo de los territorios.

ANEF como la Confederación Sindical más grande de nuestro país y con afiliación Nacional a la Central Unitaria de Trabajadores e Internacional, como ISP (Internacional de Servicios Públicos) y CLATE (Confederación Latinoamericana y del Caribe de Trabajadores/as del Estado), no podemos estar ajenos al impacto que la Pandemia que afecta al mundo y al país. Por estas razones hemos considerado como ANEF necesario presentar un Protocolo General, con el propósito de contribuir a cautelar la salud y la vida de los trabajadores/as y sus familias.

Este Protocolo General de medidas de protección y seguridad para el resguardo de la salud de las y los trabajadores/as, tiene como finalidad servir de base para la elaboración, implementación y supervisión de los distintos Protocolos de los Servicios Públicos de acuerdo al Instructivo Presidencial N° 03/2020, los Dictámenes de Contraloría General de la República N°3.610 y N°9762 de 2020, y el Oficio Circular del Ministerio de Hacienda N° 18/2020.

Cabe hacer presente que este documento entrega lineamientos generales que debiera servir para la construcción de protocolos particulares que considere diversidad de infraestructura, formas de funcionamiento, dotación, territorialidad u origen de acuerdo a la realidad de donde estén ubicados.

II.- OBJETIVO

Este Protocolo de Higiene y Seguridad, tiene como objetivo principal entregar medidas definitivas y coordinadas entre las autoridades de los distintos servicios y sus funcionarios/as, estableciendo normas básicas de convivencia, prevención y mitigación para sobrellevar esta Pandemia del COVID 19; de carácter obligatorio, propendiendo así al resguardo de quienes se encuentran hoy día en trabajo presencial o en algunas de las situaciones que se acogen a protocolo, y también de quienes en distintas condiciones deberán seguir en Trabajo vía remota (de acuerdo a la normativa vigente) y a los que se incorporen cuando la situación de Pandemia lo permita.

III.- DESARROLLO

Para efectos de la formulación de este Protocolo propuesto en el presente documento, se ha tomado como referencia la guía “Herramienta de 10 pasos para un retorno al trabajo seguro y saludable en tiempos de COVID-19” elaborada por la OIT, así como la normativa legal vigente referida a materias de seguridad y salud en el trabajo, además de distintos instructivos y/o protocolos elaborados por diferentes Consejos Regionales de ANEF y Asociaciones bases.

A continuación se indican los 4 principales hitos a desarrollar, con su respectiva conceptualización, además de recomendaciones para su implementación. Por último, se podrá ver referencias de la normativa legal chilena:

1. Organizar un equipo bipartito para organizar el retorno al trabajo:

Es importante conformar un equipo bipartito que pueda desarrollar el proceso de recuperación del trabajo presencial, tanto en el antes, durante y después, ya que la idea es que pueda planificar, implementar y evaluar cada una de las medidas, pero siempre recordando, que el responsable de implementar el plan y proteger la vida de los trabajadores/as es el empleador, en este caso, el jefe/a de servicio:

Conformación

- Si en el servicio o repartición pública se cuenta con una instancia de diálogo social, convocar a la misma. Si no existe, constituir un equipo bipartito con el mismo número de integrantes por el empleador y las asociaciones de funcionarios/as .
- Integrar el equipo considerando un enfoque de género.
- Si el servicio cuenta con un departamento/unidad de prevención u otra figura relacionada con expertos en prevención de riesgos, integrar a alguno de sus miembros como asesor/a técnico.
- Capacitar a los integrantes del equipo sobre los principios básicos para la formulación e implementación de las medidas preventivas y de control.
- Se debe solicitar la asesoría del organismo administrador a la cual este afiliado el servicio (Mutualidades o ISL).
- Es importante vincular a la autoridad del servicio en la toma de decisiones de este equipo, ya que se necesita pleno compromiso por parte de la autoridad en la toma de medidas para enfrentar el retorno seguro y saludable a los espacios físicos de trabajo.

Principales Funciones

- Definir como rol del equipo la elaboración de un plan de trabajo que incluya los pasos a seguir para organizar la recuperación del trabajo presencial seguro y saludable
- Deberán como equipo levantar actas de las reuniones del equipo en las que se anoten y suscriban las decisiones adoptadas, el plazo y el/los responsables de su implementación
- Garantizar la disponibilidad de tiempo y de recursos que permitan la plena y activa participación de todos/as los/as integrantes del equipo.
- Comunicar de forma efectiva a todas las personas trabajadoras del servicio acerca del equipo y su labor.
- Se deberá realizar una evaluación del riesgo como paso previo a la adopción de las medidas preventivas y de control.
- La evaluación será el resultado de la relación entre la probabilidad de ocurrencia del peligro y la gravedad de las consecuencias del daño producido. Dicha evaluación deberá ser periódica y permanente
- El Protocolo deberá ser sancionado por Resolución Administrativa.

Es necesario que antes de tomar decisiones de implementación, se genere una evaluación de riesgos para poder tomar las medidas adecuadas según los peligros identificados y el riesgo evaluado.



2. Decidir quien regresa al trabajo y como:

Es importante primero planificar la reapertura en fases desde un nivel mínimo de operaciones a un nivel normal.

Para ello, se debe establecer, a través de la elaboración de una matriz de funciones las necesidades de retorno a espacios físicos de trabajo, en donde es importante identificar los siguientes puntos:

- a. Definir la función institucional
- b. Identificar si dicha función se requiere ejecutar en forma presencial o no.
- c. Identificar funcionarios/as que ejecuten dichas funciones
- d. Catastrar cuantos funcionarios/as presentan alguna causal definida o caso especial según normativa vigente, o si el funcionario eventualmente presentará una causal para quedar eximido de tareas presenciales, sin que para ello se requiera proceso o documentos que atenten contra la privacidad y dignidad de las y los trabajadores/as.

Si se llevase a una matriz, la propuesta sería la siguiente:

| FUNCIÓN INSTITUCIONAL | CARÁCTER CRÍTICO O ESENCIAL | | TRABAJO PUEDE SER DESARROLLADO DE MANERA REMOTA | | CANT. FUNCIONARIOS/AS ASOCIADOS A FUNCIÓN | CANT. FUNCIONARIOS/AS CON DIFICULTAD DE RETORNO |
|-----------------------|-----------------------------|----|---|----|---|---|
| | SI | NO | SI | NO | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Es relevante que exista consenso entre el equipo bipartito sobre qué se entiende como función de carácter crítica, ya que entendemos al menos, como aquella que es indispensable para el desarrollo del servicio y que no se puede desarrollar de manera remota.

Si existen funciones que no son críticas y se pueden realizar de manera remota, deben quedar descartadas en primera instancia, ya que la idea es aplicar un sentido de gradualidad en la recuperación de funciones en los espacios físicos de trabajo.

Es importante además tomar las siguientes medidas:

- i. Garantizar que, antes de reanudar la actividad, se implementen las medidas de prevención y control recomendadas según los resultados de la evaluación de riesgos.
- ii. Proporcionar a los funcionarios/as por medios idóneos, toda la información necesaria sobre el proceso y las medidas adoptadas antes de la recuperación del trabajo presencial.
- iii. Establecer políticas y procedimientos sobre el número de trabajadores/as y usuarios/as en el lugar de trabajo.
- iv. Planificar la reapertura en fases desde un nivel mínimo de operaciones a un nivel normal.
- v. Identificar al personal crítico (grupos de riesgo o funcionarios/as que vivan con personas de grupos de riesgo), quedando excluidos del proceso de recuperación de los espacios físicos, hasta que no haya concluido la pandemia y/o riesgo de contagio.
- vi. Adoptar horarios diferidos de trabajo, días alternos, mecanismos de rotación de funcionarios/as, y turnos de atención para evitar aglomeración de personas.
- vii. Considerar las necesidades de grupos específicos asociados con las medidas COVID-19 que pueden evitar que los trabajadores/as reanuden las tareas en el lugar de trabajo (por ejemplo, cierre de guarderías, jardines de infantes, escuelas, geriatría, servicios de cuidado infantil).
- viii. Durante las primeras fases del proceso de reapertura, privilegiar el transporte privado que debe ser proporcionado por el servicio para acudir al lugar de trabajo y en el caso del transporte propio facilitar el estacionamiento y los elementos de sanitización del vehículo.
- ix. Considerar la sanitización completa de los funcionarios y funcionarias que usen el transporte colectivo.
- x. El equipo planificará y tomará decisiones, pero quien finalmente adoptará las medidas y tiene la responsabilidad de implementarlas, proteger y resguardar la vida y seguridad de los trabajadores/as es el empleador, en este caso el jefe/a de servicio.
- xi. Se debe mantener un proceso informado a toda la comunidad.
- xii. Se deberá establecer la decisión de recuperación del trabajo presencial cuando estén las condiciones de protección, infraestructura adecuada, seguridad y salud en el trabajo.

- xiii. Sobre los traslados, se debe recopilar información de cuáles serían las dificultades de los funcionarios/as para llegar a su espacio físico de trabajo.
- xiv. Todos los implementos de protección personal deben ser provistos por el empleador de forma obligatoria, sin costo para los funcionarios/as, en cantidad y calidad suficiente cumpliendo con la certificación debida, de acuerdo, a la normativa.

3. Adoptar medidas de prevención:

Identificar los peligros y evaluación de los riesgos. Se presenta una idea de matriz:

| TAREA | EVALUACION DEL RIESGO | | VALOR RIESGO (P x C) |
|-------|-----------------------|--------------|----------------------|
| | PROBABILIDAD | CONSECUENCIA | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

La Clasificación de Riesgos obtenida se ubicará entre las opciones 1, 2, 4, 8 y 16 dependiendo de los valores asignados en la matriz, estableciéndose los siguientes rangos de clasificación, acompañados de su acción correspondiente:

| Clasificación de Riesgo | Riesgo | Acción y temporización |
|-------------------------|-----------|---|
| 1 | Trivial | No se requiere acción específica |
| 2 | Tolerable | No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control. |

| | | |
|----|-------------|--|
| 4 | Moderado | <p>Se debe hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo se deben implementar en un período determinado.</p> <p>Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.</p> |
| 8 | Importante | <p>No se debe iniciar ni continuar el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo (puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo). <i>Debe dejarse en la prescripción de medidas del peligro identificado que se debe detener el o los trabajos hasta que estén las medidas de control.</i></p> <p>Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, se debe remediar el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.</p> |
| 16 | Intolerable | <p>No se debe comenzar o continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducirlo, incluso con recursos ilimitados, se debe prohibir el trabajo.</p> |

La determinación de la variable “probabilidad” será asignada por los siguientes criterios:

| Valor Asignado | Detalle |
|---------------------------|---|
| Baja (valor asignado 1): | En este caso, el daño ocurrirá rara vez o en contadas ocasiones (posibilidad de ocurrencia remota). |
| Media (valor asignado 2): | En este caso, el daño ocurrirá en varias ocasiones (posibilidad de ocurrencia mediana (puede pasar), no siendo tan evidente). |
| Alta (valor asignado 4): | En este caso, el daño ocurrirá siempre o casi siempre (posibilidad de ocurrencia inmediata, siendo evidente que pasará). |

La determinación de la variable “consecuencia” (potencial severidad del daño) es en base a consideraciones como parte(s) del cuerpo que se pueda(n) ver afectada(s) y naturaleza del daño, estableciéndose la siguiente graduación:

| Valor Asignado | Detalle |
|--|---|
| Ligeramente dañino (valor asignado 1): | Esta graduación debe ser adoptada en aquellos casos en los cuales se puedan generar a nivel de trabajadores/as, daños superficiales como cortes, magulladuras pequeñas e irritaciones a los ojos (por ejemplo, por polvo), como a su vez por molestias e irritaciones que puedan generar dolor de cabeza e incomodidades, entre otras, todas éstas incapacitantes. A su vez, también corresponderá su asignación cuando se genere al Servicio un daño material que no impida su funcionamiento normal, junto con una pérdida de producción menor. |
| Dañino (valor asignado 2): | Esta graduación debe ser adoptada en aquellos casos en los cuales se puedan generar laceraciones, |

| | |
|--|--|
| | <p>quemaduras, conmociones, torceduras importantes y fracturas menores.</p> <p>A su vez, también corresponderá su asignación cuando se genere al Servicio un daño material parcial y reparable, junto con una pérdida de producción de consideración (mediana).</p> |
| <p>Extremadamente dañino (valor asignado 4):</p> | <p>Esta graduación debe ser adoptada en aquellos casos en los cuales se puedan generar eventos extremadamente dañinos a nivel de los trabajadores/as que generen incapacidades permanentes como amputaciones, fracturas mayores, intoxicaciones, lesiones múltiples y lesiones fatales.</p> <p>A su vez, también corresponderá su asignación cuando se genere al Servicio un daño material extenso e irreparable, junto con una pérdida de producción de proporciones.</p> |

Una vez evaluado el riesgo, se deben determinar medidas para los riesgos evaluados. A continuación se indican ejemplos para los distintos tipos de medidas que se pueden considerar y sus respectivas recomendaciones:

| TIPO DE MEDIDAS | RECOMENDACIONES |
|--|--|
| Ingeniería y organizacionales | <ul style="list-style-type: none"> i. Evitar la interacción física y asegurar el distanciamiento físico ii. Ventilación iii. Evitar aglomeraciones iv. Capacitación e información v. Señalización |
| Limpieza y desinfección de las dependencias en forma regular | <ul style="list-style-type: none"> i. Proceder a una limpieza y desinfección minuciosa de las instalaciones antes del retorno a los lugares de trabajo. ii. Informar a las personas trabajadoras y a terceros sobre las medidas de limpieza y desinfección adoptadas y sobre los horarios de implementación de las mismas. |

- iii. Privilegiar el uso de la limpieza de superficies con vaporizadores electrostáticos.
- iv. Utilizar productos químicos aprobados por las autoridades nacionales y la OMS.
- v. Aumentar la frecuencia de las tareas de limpieza y desinfección de instalaciones, máquinas, equipos de trabajo, superficies y áreas muy transitadas, así como de la recolección de basura.
- vi. Promover un compromiso entre las personas trabajadoras de “Mantengo limpio mi puesto de trabajo” y alentar pausas de limpieza frecuentes
- vii. Evitar compartir útiles de oficina y vajilla.
- viii. Marcar y separar las zonas de trabajo de tareas específicas para evitar la contaminación cruzada.
- ix. Asegurar el mantenimiento adecuado de los sistemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado.
- x. Asegurar los procedimientos de limpieza y desinfección de bienes, suministros, correo y paquetes recibidos.
- xi. Asegurar la limitación de acceso de personas a zonas desinfectadas con productos químicos que requieran un plazo de seguridad.
- xii. Implementar procedimientos para comunicar y abordar problemas relacionados con la limpieza y desinfección de dependencias
- xiii. Tener presente el riesgo para la salud del uso de “cabinas sanitizantes o túneles de desinfección”, que rocían compuestos químicos no aptos para ser aplicados sobre las personas en la vía pública, en instituciones públicas o privadas. Procedimientos que además, no cuentan con evidencia sobre su eficacia para realizar desinfección a personas con el fin de prevenir el COVID-19. Por ello se recomienda la NO utilización de este tipo de dispositivos de rociado de sustancias químicas, por tratarse de un procedimiento que implica riesgos ciertos para la salud de las personas que se ven expuestas a sustancias químicas irritantes para la piel y mucosas, con capacidad de producir diversas reacciones cutáneas, lesiones oculares y afectación del tracto respiratorio cuando se inhalan los aerosoles que se generan durante su aplicación, y que en conjunto empeoran la situación de salud actual de la sociedad, afectando asimismo la vida animal y el medio ambiente. Entendemos que esta práctica, además causa una falsa

| | |
|---|--|
| | <p>sensación de seguridad en las personas, conduciendo a que se descuiden las medidas básicas de prevención científicamente probadas, como es el lavado constante y consciente de manos, y el distanciamiento físico preventivo y solidario.</p> |
| <p>Promover medidas de higiene personal</p> | <ol style="list-style-type: none"> i. Facilitar a las personas trabajadoras las condiciones y medios necesarios para el lavado frecuente de manos con agua y jabón durante al menos 40 segundos o con un gel desinfectante con un mínimo del 60% de alcohol (alcohol gel 60%) al menos durante 20 segundos. ii. Instalar, medios para el lavado de manos en la entrada y otras ubicaciones del lugar del trabajo. iii. Priorizar el uso de dispensadores de jabón líquido en lugar de pastillas de jabón. iv. Priorizar el uso de toallas de papel en lugar de toallas de tejido o de dispositivos eléctricos de secado con chorro de aire. v. Facilitar alcohol gel 60% a las personas trabajadoras y a terceros de forma permanente, especialmente en el ingreso al lugar de trabajo. Instalar dispensadores de alcohol gel para la higiene de manos en distintas ubicaciones del lugar de trabajo, especialmente en la entrada. vi. Asegurar el correcto secado de las manos después del uso de alcohol gel, particularmente antes de entrar en contacto con fuentes de ignición (ejemplo: interruptores, encendedores, superficies con energía estática). vii. Evitar el uso de anillos, relojes o pulseras que limiten la efectividad de las medidas de higiene de manos. viii. Promover una correcta higiene por parte de todas las personas al ingresar al lugar de trabajo, así como al regresar a su hogar. ix. Evitar el contacto físico al saludarse. x. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca sin haber realizado previamente una higiene y desinfección de manos. |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> xi. Disponer recipientes de basura o papeleras con tapa, con sistema de apertura con el pie, para desechar los pañuelos de papel y promover una gestión separada de estos residuos. xii. Evitar compartir artículos de cocina y de aseo personal. Facilitar, artículos desechables. xiii. No compartir comida ni bebidas en el lugar de trabajo. xiv. De ser necesario por el tipo de labores desempeñadas, facilitar medios para una higiene completa mediante ducha a la llegada y salida del lugar de trabajo, con cambio o desinfección de zapatos. Promover estos mismos hábitos al llegar al hogar. xv. Generar constantes espacios de capacitación para reforzar este tipo de medidas, además de generar protocolos internos y/o afiches reforzando este tipo de información. |
| <p>Proveer equipos de protección personal y velar por su uso efectivo</p> | <ul style="list-style-type: none"> i. Implementar una jerarquía de estrategia de control que priorice los controles de ingeniería, organizacionales y administrativos para prevenir la transmisión de enfermedades. ii. Identificar el Equipo de Protección Personal (EPP) apropiado relacionado con las tareas y los riesgos para la salud y la seguridad que enfrentan los trabajadores/as, de acuerdo con los resultados de la evaluación de riesgos y el nivel de riesgo. iii. Acompañar la entrega del EPP de instrucciones, procedimientos, capacitación y supervisión para garantizar un trabajo seguro y responsable. iv. Mantener, limpiar, desinfectar y almacenar el EPP de forma adecuada. v. Evitar que las personas trabajadoras compartan el EPP. Utilizar solo EPP aprobados por las autoridades pertinentes. vi. Proporcionar EPP a las personas trabajadoras sin cargo alguno para ellas. vii. Hacer un uso adecuado del EPP y por parte de las |

| | |
|--|---|
| | <p>personas trabajadoras y reportar su pérdida, destrucción o cualquier falla en el mismo.</p> <p>viii. Tener en consideración las regulaciones vigentes sobre uso y entrega de EPP, por ejemplo: servicios que han sacado sus propias mascarillas de género con sus logos, dicha mascarilla debe estar certificada, para ser un EPP y cumplir con la normativa.</p> |
| <p>Vigilar por la salud de las personas trabajadoras</p> | <p>i. Monitorear el estado de salud de las personas trabajadoras y desarrollar protocolos de actuación para los casos de sospecha de contagio o de confirmación, de acuerdo con las instrucciones de las autoridades nacionales y OMS.</p> <p>ii. Los protocolos contemplarán que las personas trabajadoras, ante la detección de síntomas o confirmación de contagio, no acudan al lugar de trabajo, comuniquen tal circunstancia a su jefatura, permanezcan aislados en su casa y sigan las indicaciones del protocolo.</p> <p>iii. identificar a las personas trabajadoras que hubieran tenido contacto cercano y seguir las indicaciones del servicio médico o del profesional de la salud y de las autoridades sanitarias.</p> <p>iv. Si el contagio tuviera un origen laboral, comunicarlo al Organismo Administrador (ISL o Mutual), al efecto, entre otro, del acceso a las prestaciones correspondientes por contingencias profesionales.</p> <p>v. Tomar la temperatura corporal a las personas trabajadoras y a su llegada al lugar de trabajo, con un termómetro infrarrojo y por personal competente. A quienes presenten fiebre sobre 37,5°, aplicar medidas del apartado anterior.</p> <p>vi. Vigilar de forma especial la salud de las personas trabajadoras de alto riesgo (ejemplo, personas de</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>más de 65 años, aquellas con enfermedades o condiciones de salud pre-existentes y trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia entre otros), llevando un listado de ingreso, para que no acudan al servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> vii. Mantener la absoluta confidencialidad de los datos médicos de las personas trabajadoras. viii. Adoptar una política de tolerancia cero a conductas discriminatorias en caso de sospecha o contagio confirmado de COVID-19 de una persona trabajadora. ix. Es importante recordar que legalmente es responsabilidad del empleador velar por la seguridad y salud de los/as trabajadores/as y para ello debe adoptar todo tipo de medidas para garantizar dicha máxima. |
| <p>Considerar los factores de riesgo psicosocial y otros riesgos</p> | <ul style="list-style-type: none"> i. Garantizar la coherencia en el diseño y adopción de medidas en todo el lugar de trabajo e implementar una comunicación efectiva de las medidas. ii. Comunicarse de manera efectiva y regular sobre la naturaleza cambiante del trabajo debido a COVID-19 y sobre su impacto en las personas trabajadoras y en el lugar de trabajo. iii. Monitorear las interacciones entre las personas trabajadoras y con terceros para identificar cambios de comportamiento que puedan indicar los factores de riesgo psicosocial. iv. Poner a disposición de los trabajadores servicios de asesoramiento psicológico en caso necesario. v. Fomentar la promoción de la salud y el bienestar en el lugar de trabajo a través del descanso suficiente, el equilibrio de la actividad física y mental y la adecuada conciliación de la vida laboral y personal. vi. Se deberá garantizar el derecho de desconexión para personas trabajadoras con modalidades de trabajo a distancia. |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> vii. Proporcionar información sobre riesgos ergonómicos, particularmente en el trabajo a distancia y en lugares de trabajo adaptados a COVID-19. viii. Prestar especial atención a los trabajadores/as en espacios confinados y que realizan tareas peligrosas. ix. Implementar medidas de prevención y control para el uso y almacenamiento de productos químicos, particularmente aquellos utilizados para la desinfección durante COVID-19. x. Promover un ambiente de trabajo seguro y saludable libre de violencia y acoso. xi. Promover que el comité/equipo ISTAS 21 vea medidas relacionadas en los equipos de trabajo y COVID 19. xii. Entregar material en esta materia a todos los funcionarios/as. |
| <p>Revisar y actualizar los planes de emergencia y evacuación</p> | <ul style="list-style-type: none"> i. En el marco del plan de continuidad de servicio, revisar y actualizar el plan de emergencia y evacuación existente del lugar de trabajo, considerando, entre otros aspectos, la nueva distribución de los puestos de trabajo, el aforo reducido, las vías de acceso, circulación y evacuación, los puntos de reunión y zonas de seguridad, a efectos de evitar aglomeraciones en caso de contingencia. ii. Tomar en consideración la guía de gestión de riesgos de desastres desarrollada por la ONEMI y Organismos Administradores. |

Por último, es importante indicar en los protocolos de prevención, qué hacer en caso de un contacto estrecho:

Se entenderá que hubo contacto estrecho cuando:

1. Ha mantenido contacto cara a cara, a menos de 1 metro de distancia, por un tiempo superior a 15 minutos, sin mascarilla.

2. Ha compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, ya sea en oficina o reuniones, entre otras, sin mascarilla.
3. Vive o pernocta en el mismo hogar o lugares similares al hogar, con personas con COVID-19. En caso de que el/la funcionario/a tenga un contacto estrecho con una persona confirmada de COVID19, aunque no presente síntomas, debe informar de ello a la autoridad sanitaria, llamando al fono Salud Responde 600 360 777, quienes determinarán si es de origen común o laboral, cuyo procedimiento será:
 - a. Si es de origen común el/la funcionario/a deberá ser atendido por el régimen de salud común que le corresponde (FONASA/ISAPRE).
 - b. Si es de origen laboral, las prestaciones las otorgará el Organismo Administrador al cual estén afiliados.

IV.- ANEXO:

Tener en consideración los siguientes apartados legales:

1. La ley N°16.744 establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y declara como obligatorio el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, en la forma y condiciones establecidas en la presente ley. Además, define las contingencias cubiertas, una de ellas son las enfermedades profesionales.
2. Como enfermedad profesional se entiende la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (Ley 16.744, Título II, Artículo 7).
3. Dicha ley además establece en su artículo 76 que la entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. Por otro lado, sanciona que quien da la calificación de origen (si es común o laboral) de un accidente o enfermedad es el Organismo Administrador al cual esté afiliado el trabajador.
4. La ley N°19.345 dispone aplicación de la ley N°16.744, sobre Seguro Social contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a trabajadores del sector público.
5. Todo empleador/a deberá garantizar, según dispone el artículo 184 del Código del Trabajo, condiciones de trabajo que no pongan en riesgo la vida o la integridad física del trabajador/a.

6. El Libro Tercero “De la Higiene y Seguridad del Ambiente y de los Lugares de Trabajo”, del Código Sanitario, sostiene en su artículo 82 que se deberán dictar reglamentos que contengan normas respecto a las condiciones de higiene y seguridad que deben cumplir los Elementos de Protección Personal y la obligación de su uso.
7. Los reglamentos que sugiere el Código Sanitario, y cuyas disposiciones están orientadas a la protección de la salud de los trabajadores expuestos a los riesgos propios de su actividad laboral, corresponden al Decreto Supremo N°594, de 1999, y los Decretos Supremos N°18 y N°173, de 1982, todos del Ministerio de Salud
8. El Decreto Supremo N°173, de 1982, en numeral 1, señala que se entenderá por elemento de protección personal todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales.
9. Los artículos 53° y 54° del Decreto Supremo N°594, establece que las obligaciones del empleador son las siguientes: entregar en forma gratuita los elementos de protección, que tales equipos sean adecuados al riesgo a cubrir, que se capaciten a los trabajadores en el uso correcto y en la mantención de su funcionamiento, y en último término, que estos productos sean certificados, de acuerdo con las normas y exigencias de calidad que rijan para tales artículos según su naturaleza, de conformidad a lo establecido en el Decreto N°18. Al mismo tiempo, señala la obligación del trabajador/a de usar los equipos mientras permanezca expuesto al riesgo.
10. Decreto Supremo N°4 del MINSAL del 2020. Que establece uso obligatorio de mascarillas en lugares de Trabajo.
11. Instructivo Presidencial N° 03/2020.
12. Dictamen de Contraloría General de la República N° 3.610 y N° 9762 de 2020
13. Oficio Circular del Ministerio de Hacienda N° 18/2020.
14. Dictamen N°1161/2020 de la SUSESO.
15. Recomendación de la Actuación en los Lugares de Trabajo en el contexto COVID-19 (excluye establecimientos de salud) Abril, 2020.
16. Normas emitidas por la SUSESO en COVID-19, Julio 2020.