

RECOMENDACIONES PARA EL PASO A PASO LABORAL ANTE LA PANDEMIA COVID-19

En el marco del Plan de desconfiamiento “Paso a Paso”, el Ministerio del Trabajo y Previsión Social ha determinado tres pilares fundamentales para elaborar los lineamientos del denominado plan “Paso a Paso Laboral”. Dichos lineamientos son:

- Información a los diversos actores del mundo del trabajo a través de la “Hoja de Ruta: Paso a Paso Laboral”.
- Rol de la fiscalización en el contexto Covid-19, a través de la Dirección del Trabajo.
- Rol de los Organismos Administradores del Seguro de la Ley N° 16.744.

I. Información a los diversos actores del mundo del trabajo, a través de la “Hoja de Ruta: Paso a Paso Laboral”.

Esta Hoja de Ruta considera una serie de etapas, con recomendaciones de orden general y particular, que los actores del mundo del trabajo: empleadores y trabajadores, además de sus representantes, debiesen conocer e implementar en cada una de las etapas indicadas, a fin de propiciar siempre el cuidado y prevención de la vida, seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras en tiempos de pandemia¹.

HOJA DE RUTA: PASO A PASO LABORAL



¹ Referencias de documento: “Herramienta de 10 pasos para un retorno al trabajo seguro y saludable en tiempos de COVID-19” de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), Mayo 2020.

Infórmate

- Revisa constantemente las recomendaciones y protocolos existentes en materia de seguridad y salud en el trabajo emanados de la autoridad sanitaria, así como de otras autoridades públicas, a fin de estar permanentemente actualizado de la normativa vigente, tal como la que se indica, a modo ejemplar, a continuación:
 - Protocolo Nacional “Modo COVID de Vida” del Ministerio de Salud (Resolución Exenta N° 591 de 23 de julio de 2020).
 - Ordinario N° 1086 del Ministerio de Salud con las “Protocolo de actuación en los lugares de trabajo COVID-19”.
 - Pronunciamientos de la Dirección del Trabajo sobre el trabajo en tiempos de pandemia.
 - Protocolos sectoriales del Ministerio de Economía.
 - Leyes vigentes en el contexto de pandemia.
- Solicita la asistencia técnica y revisa el material disponible de su respectivo organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744 (Mutualidad o Instituto de Seguridad Laboral).
- Infórmate y actualízate respecto de las medidas más efectivas, buenas prácticas y recomendaciones para el control de la propagación de la enfermedad COVID-19.

Organiza y Acuerda

- Integra a los trabajadores, organizaciones sindicales, comités paritarios de higiene y seguridad (comités paritarios), expertos en prevención y departamentos de prevención de riesgos, así como a su mutualidad respectiva, en todas las etapas del proceso y en la elaboración de los protocolos internos o programas de gestión preventiva en la empresa.

Si no cuentas con lo anterior, se recomienda organizar un equipo bipartito de trabajo, procurando siempre garantizar la representación de los trabajadores dentro de la empresa en la toma de decisiones para la elaboración de protocolos y estrategias internas para prevenir el COVID-19 al interior de la organización.

- Informa y capacita a los integrantes de los equipos de trabajo, sobre el proceso de organización del mismo, los elementos básicos para la formulación e implementación de las medidas de prevención, así como para cumplir la normativa vigente y las demás medidas decretadas por la autoridad sanitaria.

- Elabora un programa de gestión preventiva o protocolo interno, sobre la base del diálogo social, donde trabajadores y empleadores sean los protagonistas en la toma de decisiones, incorporando a dichos programas o protocolos diversa información sobre la enfermedad del COVID-19, sus riesgos y formas de transmisión, indicando las acciones a realizar para la prevención y control de la y los responsables de su implementación.

Para cumplir con lo anterior, resulta fundamental el rol de los comités paritarios al interior de las empresas, de los sindicatos, de los expertos en prevención de riesgos, así como la ayuda y asistencia técnica de las respectivas mutualidades.

Se recomienda, además, que las medidas acordadas sean incluidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que disponga la empresa, enviadas al correo institucional de cada trabajador, o bien entregadas a cada uno de ellos a través de un ejemplar impreso.

- Identifica a los trabajadores que debiesen postergar la vuelta al trabajo de manera presencial, como son los trabajadores que residen en comunas o localidades que aún se encuentran en el Paso 1 (Cuarentena según territorio) y los mayores de 75 años (Cuarentena a poblaciones determinadas). Recomendamos, asimismo, incluir en este grupo a quienes pertenezcan a grupos de riesgo, como son los adultos mayores, enfermos crónicos, inmunodeficientes y embarazadas.
- Organiza el trabajo, estableciendo medidas para evitar y reducir la frecuencia y el tipo de contacto entre trabajadores. Para ello recomendamos:
 - Fomenta el teletrabajo y el trabajo distancia.
 - Permite retornos diferenciados y/o implementa un sistema de turnos por grupos de trabajadores, unidades y áreas, que puedan variar dependiendo de la etapa de desconfinamiento en que se encuentre la comuna en la cual se encuentra el lugar de trabajo o el domicilio del trabajador (por ejemplo, combinando trabajo presencial con trabajo remoto por grupo de trabajadores).
 - Implementa bloques de horario de entrada y salida, a fin de permitir ingresos diferidos de los trabajadores y trabajadoras.
 - Implementa horarios diferidos para turnos de almuerzo y comida.
 - Evita las reuniones presenciales, fomentando el uso de vías telemáticas.
 - Reduce el número de personas con que el trabajador tiene contacto, por ejemplo, formando grupos fijos de trabajo.
 - Facilita autorizaciones de permisos con goce de remuneración, compensando dicho tiempo con trabajo dentro de la semana siguiente, especialmente, para trabajadores que, en situaciones específicas, tengan dificultades para asistir presencialmente a la empresa por motivos personales.

Socializa y Capacita

- Socializa y comunica claramente y de manera permanente a todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa, las medidas preventivas que se implementarán, tanto las relativas a materias de organización, administrativas, de prevención y protección personal, así como ingenieriles que se desarrollan para efectos de evitar y mitigar los riesgos de contagio de la enfermedad del COVID-19.
- Informa a todos los trabajadores de la empresa sobre sus derechos y obligaciones, a fin de resguardar, adecuadamente, su vida, salud y seguridad en el trabajo.
- Capacita a tus trabajadores, dependientes y externos, de los riesgos de contagio, formas de transmisión, medidas preventivas, higiene personal, y correcto uso de los elementos de protección personal específicos para prevenir el COVID-19.
- Comunica a tus trabajadores cualquier cambio o variación de las medidas decretadas por la autoridad o de las medidas adoptadas al interior de la empresa, como consecuencia de lo anterior.

Adapta e Implementa

Medidas de ingeniería:

- Adapta el espacio físico de trabajo con las medidas indicadas en los protocolos sanitarios y sectoriales, lo que puede incluir la instalación de barreras, mamparas, demarcaciones de zonas, reducción de puestos disponibles en salas de reuniones, oficinas, vestuarios y otros lugares comunes, a fin de asegurar el debido cumplimiento del distanciamiento físico.
- Identifica y acondiciona las rutas de ingreso y salida para evitar aglomeraciones.
- Incluye señalética que informe del aforo máximo permitido, distanciamiento físico mínimo y otras obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria.
- Demarca el distanciamiento físico de al menos 1 metro lineal en el piso, de manera visible y permanente, en pasillos, acceso a mesones de atención y en cualquier otro lugar en donde se formen filas.

Medidas administrativas:

- Implementa un sistema de limpieza periódica que incluya, al menos una vez al día, todos los espacios, superficies y elementos expuestos al flujo de personas, ya sea de trabajadores o clientes, así como también de los espacios cerrados de uso comunitario, de acuerdo con los protocolos y medidas dispuestas por la autoridad sanitaria.
- Prioriza y aumenta la frecuencia de la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, tales como: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- Realiza el proceso de limpieza y desinfección de acuerdo al “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - CovidCOVID-19” del Ministerio de Salud.²
- Utiliza un desinfectante que cuente con registro del Instituto de Salud Pública, lo que se puede verificar en el link <http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>.
- Ventila frecuentemente los espacios cerrados, con entrada de aire exterior.
- Considera la posibilidad de disponer de transporte privado para los trabajadores, asegurando la distancia mínima recomendada, la correcta limpieza, desinfección y ventilación de los vehículos. En caso que aquello no sea posible, facilita espacios para que vehículos, bicicletas, y otros medios de transporte privado, puedan tener estacionamiento.

Medidas de protección personal:

- Promueve y facilita las condiciones y medios necesarios para el lavado de manos frecuente, con agua y jabón, para los trabajadores y trabajadoras y personal externo. Prefiere jabones líquidos y toallas de papel desechables. En caso de que lo anterior no sea posible, dispón de solución de alcohol al 70%.
- Incentiva las recomendaciones de autocuidado, que incluyen:
 - Evitar saludar con contacto físico.
 - Evitar tocarse ojos, nariz y boca.
 - Evitar contacto cercano, como conversaciones cara a cara.
 - Evitar lugares cerrados con poca ventilación.
 - Evitar espacios concurridos o abarrotados de personas.
 - No compartir artículos de higiene, alimentación, herramientas de trabajo, documentos y otros.
 - En caso de dificultad respiratoria, acudir de inmediato a un servicio de urgencia.

² Disponible en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf>.

- Asegura el uso de mascarillas en lugares obligatorios (transporte público o privado, ascensores o funiculares, espacios cerrados, espacios comunes, salvo en aquellos casos en que su obligatoriedad se encuentre exceptuada).
- Abastécete de los elementos de protección personal para la prevención del contagio del COVID-19, así como de otros requeridos por la autoridad sanitaria para un retorno seguro al trabajo.

Prioriza la Salud Mental

- Establece espacios de diálogo permanente y de comunicación efectiva con tus trabajadores sobre las medidas implementadas y los cambios que significan para el trabajo.
- Evalúa las diversas cargas de trabajo considerando las particularidades personales de tus trabajadores, entregando el tiempo de adaptación necesario.
- Promueve la salud y el bienestar en el lugar de trabajo, procurando siempre entregar el tiempo de descanso suficiente, pausas saludables y otras medidas que colaboren al equilibrio de la actividad física y mental.
- Cumple y garantiza el derecho de desconexión de aquellos trabajadores que se encuentran trabajando a distancia o teletrabajando.
- Entrega la información necesaria sobre los riesgos ergonómicos, particularmente entre aquellos trabajadores que se encuentran teletrabajando o trabajando a distancia y quienes desarrollan trabajo físico, tras periodos largos sin ejecutarlos.
- Informa las medidas de apoyo adoptadas para los trabajadores según sus propias necesidades, considerando la situación de pandemia.

Colabora en Trazabilidad

- Implementa la identificación temprana de casos sospechosos en los lugares de trabajo, a través de la realización de un control diario de síntomas de COVID-19.
- Procura llevar un registro de terceros externos que ingresen a la organización, manteniendo sus datos de contacto.
- Especifica que si un trabajador o trabajadora presenta sintomatología asociada al COVID-19, debe comunicarlo de inmediato a su jefatura directa y seguir el procedimiento indicado por la autoridad sanitaria.
- Identifica los contactos estrechos laborales de acuerdo con lo establecido en la estrategia nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento y sus disposiciones normativas, en la cual participará su respectivo organismo administrador (Mutualidad o Instituto de Seguridad Laboral).
- Identifica a los trabajadores que hayan estado en el extranjero y verifique si han cumplido con las cuarentenas respectivas.
- La emisión de reposo laboral de los contactos estrechos laborales (orden de reposo o licencia médica tipo 6), se realizará por el Organismo Administrador y Administración Delegada de la Ley N° 16.744 que corresponda.
- 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 la cuarentena (aislamiento domiciliario) así como detectar la aparición de sintomatología y su conversión a un caso de COVID-19.

Evalúa y Actualiza

- Evalúa las disposiciones implementadas a partir de pautas objetivas priorizando las condiciones de salud de los trabajadores y trabajadoras.
- Monitorea periódicamente, procurando la participación del comité paritario, sindicatos, expertos en prevención, departamentos de prevención de riesgo, y mutualidades, las medidas implementadas de prevención y control y su efectividad.
- Identifica o realiza las adecuaciones que sean necesarias e implementa las acciones correctivas, teniendo en cuenta el avance o retroceso de los pasos del desconfinamiento y los resultados de las fases anteriores.
- Revisa y actualiza el plan de emergencia y evacuación existente del lugar de trabajo que considere la nueva distribución de los puestos de trabajo, el aforo reducido y las eventuales nuevas vías de acceso, circulación y zonas de seguridad, evitando aglomeraciones.

Con el fin de hacer pública la Hoja de Ruta a los distintos actores del mundo del trabajo, el Ministerio del Trabajo y Previsión Social pondrá a disposición la **plataforma web “Paso a Paso Laboral”** (www.pasoapasolaboral.cl), la cual contendrá información relevante en temas laborales y de seguridad y salud en el trabajo, tales como:

- **Directrices** en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Protocolo **Paso a Paso Laboral en el contexto COVID-19 y sus anexos respectivos**.
- Listas de chequeos y autoevaluación elaborados por la Superintendencia de Seguridad Social y la Dirección del Trabajo.
- **Pronunciamientos** de la Dirección del Trabajo asociados al contexto de la pandemia.
- Información de las **acciones fiscalizadoras** realizadas por la Dirección del Trabajo en el contexto del COVID-19.
- Estadísticas asociadas a la **Ley de Protección del Empleo, Ley de Crianza Protegida, Ley de Teletrabajo, Ley de Trabajadores Independientes en el contexto COVID-19**.
- Publicación de **boletines mensuales** con las actualizaciones de recomendaciones regionales y sectores productivos.
- Material gráfico descargable para fines informativos.

II. Rol de la fiscalización de la Dirección del Trabajo en el contexto COVID-19.

Se ha estimado procedente refrendar ciertas medidas y obligaciones que corresponden al empleador en materia de salud y seguridad en el trabajo respecto de sus trabajadores, y de los derechos que asisten a estos en dicho ámbito, con el fin de evitar o disminuir los riesgos de contagio en los lugares de trabajo y así adoptar las medidas de prevención para evitar su propagación.

Al respecto, se hace necesario precisar que la Dirección del Trabajo ha emitido, a la fecha, 9 pronunciamientos que fijan criterios y orientaciones sobre el impacto, en materia laboral, de la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19. Cabe advertir que dichas orientaciones se encuentran disponibles en www.dt.gob.cl, en “Plan de acción Coronavirus”.

En este ámbito, la Dirección del Trabajo ejercerá sus facultades y obligaciones legales contenidas, entre otros, en el Código del Trabajo y leyes complementarias, para fiscalizar las normas de higiene y seguridad que más adelante se mencionarán, contando para ello con fiscalizadores de terreno y en funciones remotas en las regiones que se han evaluado dentro del referido plan de acción Coronavirus.

Es del caso precisar que las materias que se encuentran en constante fiscalización, y en las que se hará especial énfasis durante la implementación del Plan Paso a Paso Laboral, son las siguientes:

1. Medidas de higiene en los lugares de trabajo y ambientes comunes.
2. Medidas de protección colectivas de señalización.
3. Evaluación de riesgos y procedimiento de trabajo seguro preventivo.
4. Procedimiento de trabajo seguro para casos confirmados COVID-19 o casos de contactos estrechos.

III. Rol de los Organismos Administradores del Seguro de la Ley N° 16.744.

En el contexto de la pandemia y la importancia de las medidas de seguridad y salud en el trabajo, como parte de un plan que prevenga nuevos rebrotes, se potencia y promueve el rol de los Organismos Administradores del Seguro de la Ley N° 16.744, en el análisis, evaluación y gestión del riesgo en los lugares de trabajo.

A partir de lo anterior, la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), ha establecido los lineamientos de asistencia técnica y asesoría de los organismos a las empresas adheridas.

- Deberán adquirir un **rol relevante**, en su calidad de expertos en seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, **asesorando a sus empresas** adherentes o afiliadas con el objeto de contar con lugares de trabajo seguros y aptos para enfrentar el desafío del retorno seguro y saludable.
- Deberán desarrollar acciones de **asistencia técnica y de prescripción de medidas** que correspondan, para el **diseño e implementación de protocolos**, programas y acciones que tengan como objeto la prevención de riesgos de contagio de los trabajadores.
- Deberán considerar las medidas establecidas por el **Ministerio de Salud** en el documento “**Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto Covid-19**” y las regulaciones que en este contexto hayan sido emitidas por otros organismos competentes.
- Deberán **entregar información a los empleadores y poner a su disposición herramientas de apoyo para la elaboración de las acciones de prevención**, por ejemplo, a través de listas de chequeo de autoevaluación, modelos de programas de trabajo seguro, capacitaciones con medidas de prevención específicas y generales, documentos normativos actualizados, desarrollo de sistemas de información, entre otras.
- La asistencia técnica, recomendaciones y/o prescripciones que se entreguen deberán **adaptarse a las particularidades de cada empresa**, considerando, entre otros aspectos, su ubicación geográfica, sector económico, número de trabajadores, estructura preventiva con que cuente, entre otros.
- Las **medidas de control** deberán considerar recomendaciones de tipo ingenieriles, organizacionales, administrativas y de protección personal.
- Deberán **verificar el cumplimiento**, en tiempo y forma, de las medidas prescritas, a través de cualquier medio que confirme su implementación.

Asimismo, los organismos administradores serán responsables de la **calificación de origen de la enfermedad COVID-19**, y podrán realizar acciones de prevención, **proveyendo de mascarillas, guantes, antiparras y alcohol gel a sus empresas adherentes o afiliadas** de manera excepcional mientras dure la emergencia sanitaria.