



---

PLAN DE RESPUESTA CENTRO DE TRABAJO

# CONTROL Y PREVENCIÓN ANTE COVID-19

---

## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>OBJETIVOS</b> .....	<b>4</b>
<b>ANTECEDENTES DEL CENTRO DE TRABAJO</b> .....	<b>4</b>
1.1. DATOS GENERALES DEL CENTRO DE TRABAJO .....	4
1.2. DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LOS TRABAJADORES .....	5
1.3. DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE LOS TRABAJADORES.....	6
<b>ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES</b> .....	<b>7</b>
1.4. COMITÉ DE CRISIS .....	7
1.5. RESPONSABLES.....	8
1.5.1. RESPONSABLES DE ELEMENTOS BÁSICOS DE HIGIENE / EPP .....	8
1.5.2. RESPONSABLE DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN O CONTROL .....	8
1.5.3. RESPONSABLE DE SALVOCONDUCTOS.....	9
<b>COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN</b> .....	<b>10</b>
1.6. COMUNICACIÓN .....	10
1.7. CAPACITACIÓN.....	10
<b>CONTINUIDAD OPERACIONAL</b> .....	<b>11</b>
1.8. IDENTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES BÁSICAS .....	11
1.9. TRABAJADORES CRÍTICOS.....	12
1.10. MATERIAS PRIMAS .....	13

## INTRODUCCIÓN

La crisis sanitaria por COVID-19 actual tiene una evolución aún incierta en el mundo, y los desafíos en materias de seguridad y salud en el trabajo sin duda serán más exigentes e irán en incremento, por eso **<NOMBRE DE LA EMPRES** comenzará a implementar medidas y acciones tomadas desde la experiencia internacional y bajo los lineamientos de la normativa nacional.

Estas intervenciones surgen de la necesidad de ser propositivos, organizados y de asegurar buenas prácticas de higiene en el trabajo pensando en la crisis de manera estratégica, tomando decisiones que apunten al resguardo de los trabajadores y de la continuidad operativa de **<NOMBRE DE LA EMPRES** bajo este escenario de alta complejidad.

Es por ello que se organizarán los roles en el centro de trabajo por medio de un Comité de Crisis que liderará, gestionará las medidas de control indicadas por la autoridad sanitaria y propondrá medidas preventivas adicionales, con el fin de enfrentar esta enfermedad.

## OBJETIVOS

Definir y cumplir actividades de índole preventivas y de control, conformes a la evaluación de los riesgos de contagios por COVID-19 presentes en los puestos de trabajo que puedan afectar a los integrantes del respectivo centro de trabajo de **<NOMBRE DE LA EMPRES.**

De igual forma, disponer de registros que evidencien las actividades dictaminadas por las autoridades y poder responder en forma adecuada ante una fiscalización.

## ANTECEDENTES DEL CENTRO DE TRABAJO

A continuación, se individualiza la información del centro de trabajo de **<NOMBRE DE LA EMPRES** en donde tendrá alcance la coordinación e implementación del Plan de Respuesta para la Prevención y Control de COVID-19, dada la importancia de contar con medidas y controles específicos.

### 1.1. DATOS GENERALES DEL CENTRO DE TRABAJO

<b>Razón social</b>	<b>RUT</b>
<i>Ingresar el nombre de la organización</i>	<i>Ingresar el RUT de la organización</i>
<b>Representante legal</b>	<b>Cédula de identidad</b>
<i>Ingresar nombre representante legal</i>	<i>Ingresar N° cedula de identidad</i>
<b>Nombre del centro de trabajo</b>	<b>Tipo de centro</b>
<i>Ingresar nombre centro trabajo</i>	<i>Indicar Casa matriz o Sucursal</i>
<b>Dirección</b>	<b>Comuna</b>
<i>Calle/Avda./Pje. – Nombre - Número</i>	<i>Ingresar comuna del centro</i>
<b>Actividad del centro</b>	<b>N° total de trabajadores del centro</b>
<i>Ingresar descripción CIU</i>	<i>Ingresar número total de trabajadores</i>

## 1.2. DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LOS TRABAJADORES

Uno de los factores relevantes de prevención para evitar el contagio de COVID-19 y en conformidad con el deber general de proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, es que **<NOMBRE DE LA EMPRESA>** mantendrá una distribución de la jornada laboral en turnos, con el fin de limitar la cantidad de trabajadores que compartan un mismo espacio o recinto.

Esto último, en consideración con las directrices indicadas por el MINSAL en el contexto de la crisis, donde se ha determinado que el número de trabajadores que compartan una misma área o sección no deben superar las cincuenta personas, asegurando se mantenga el distanciamiento social.

### TURNO 01

Nombre / Descripción	<i>Ingresar nombre que individualiza el turno</i>		
N° de trabajadores	<i>Ingresar el número de trabajadores del turno</i>		
Hora de inicio	<i>Ingresar HH:MM</i>	Hora de Término	<i>Ingresar HH:MM</i>
Observaciones			

### TURNO 02

Nombre / Descripción	<i>Ingresar nombre que individualiza el turno</i>		
N° de trabajadores	<i>Ingresar el número de trabajadores del turno</i>		
Hora de inicio	<i>Ingresar HH:MM</i>	Hora de Término	<i>Ingresar HH:MM</i>
Observaciones			

### TURNO <n>

Nombre / Descripción	<i>Ingresar nombre que individualiza el turno</i>		
N° de trabajadores	<i>Ingresar el número de trabajadores del turno</i>		
Hora de inicio	<i>Ingresar HH:MM</i>	Hora de Término	<i>Ingresar HH:MM</i>
Observaciones			

### 1.3. DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE LOS TRABAJADORES

A fin de que las medidas de control y prevención producto de la crisis se puedan implementar y aplicar debidamente al interior de **<NOMBRE DE LA EMPRES** se mantendrá un listado de las áreas o secciones con su respectivo número de trabajadores (menor a cincuenta por cada una de ellas). Conocer esta distribución facilitará las acciones de respuesta evitando así la propagación de la enfermedad. Frente a un caso sospechoso de contagio se podrán ejecutar medidas inmediatas de aislamiento por área o sección. A continuación se detallan todas las áreas o secciones.

Área o Sección	Número de trabajadores

## ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

### 1.4. COMITÉ DE CRISIS

La organización interna de SST debe ajustarse a la situación excepcional causada por la crisis, en este contexto, **<NOMBRE DE LA EMPRES** requiere de una gestión local, bajo la coordinación de un grupo de personas que asuman la responsabilidad de definir y gestionar un Plan de Respuesta para la Prevención y Control de COVID-19.

Este comité está conformado por personas pertenecientes al centro de trabajo, quienes reconocen que en esta situación de crisis es importante tomar rápida consciencia y adiestramiento para asumir responsablemente cada función.

Cada integrante juega un papel específico en el comité, manteniendo siempre un mínimo de dos personas para su gestión; un Líder y un Coordinador.

Este comité ayudará a evitar la posibilidad de brote de la infección al interior del centro, para ello el comité se reunirá de manera frecuente, pudiendo no funcionar presencialmente en su totalidad o funcionar de manera remota a su 100%, utilizando plataformas de comunicación. A continuación, se detallan los integrantes.

#### Líder del comité

Nombre			
RUT		Cargo	

#### Coordinador

Nombre			
RUT		Cargo	

#### Integrantes

Nombres	Apellidos	RUT	Función

## 1.5. RESPONSABLES

Para que el Plan de Respuesta para la Prevención y Control de COVID-19 logre el objetivo que es evitar un brote de la enfermedad en **<NOMBRE DE LA EMPRES**, se requiere de coordinación con personas específicas que desempeñan papeles claves, con el fin de asegurar que se ejecute lo planificado y para abordar medidas de contención externas que continuamente establece la autoridad.

### 1.5.1. RESPONSABLES DE ELEMENTOS BÁSICOS DE HIGIENE / EPP

**<NOMBRE DE LA EMPRES** es responsable de proteger con eficacia la vida y salud de sus trabajadores debiendo dotarlos de los implementos de seguridad que sean necesarios, es por ello y por el contexto de la crisis por COVID-19 que se hace imprescindible la existencia de una persona a cargo de mantener la provisión diaria de productos básicos de higiene y equipos de protección personal como agua limpia, jabón, alcohol, alcohol gel, papel de un solo uso, basurero con tapa, mascarillas, guantes, entre otros elementos que la autoridad indique a futuro, con el fin de mantenerlos disponibles y accesibles para todos los trabajadores y personas que ingresen al recinto.

Nombres			
Apellidos			
RUT		Email	
Cargo			

### 1.5.2. RESPONSABLE DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN O CONTROL

Para evaluar si el Plan de Respuesta para la Prevención y Control de COVID-19 de **<NOMBRE DE LA EMPRES** es efectivo se realizará seguimiento a través de este responsable, que ejecutará acciones de verificación y control diaria de las medidas, manteniendo un permanente registro de su evolución y contingencias surgidas, esto permitirá al Comité de Crisis implementar acciones a corto, mediano y largo plazo de manera rápida y sin perder el pulso que esta crisis exige.

Nombres			
Apellidos			
RUT		Email	
Cargo			



### 1.5.3. RESPONSABLE DE SALVOCONDUCTOS

Es una de responsabilidad netamente de carácter administrativa, que permitirá la gestión de la circulación expedita y tranquila de los trabajadores de **<NOMBRE DE LA EMPRES,** manteniendo un histórico de todos los permisos gestionados con la autoridad competente.

Nombres			
Apellidos			
RUT		Email	
Cargo			

## COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN

### 1.6. COMUNICACIÓN

En la situación excepcional en la que nos encontramos, el proceso de comunicación interna es una herramienta fundamental que requiere hoy mayores esfuerzos, y conduce en gran medida como se viven y se responden las contingencias en **<NOMBRE DE LA EMPRES** su foco primordial es la velocidad y fiabilidad de las fuentes, con el fin de evitar exceso o desorden de información, para lograr el objetivo hoy más que nunca de mantener trabajadores informados y motivados, evitando rumores, miedos y desmotivación producto de la crisis.

### 1.7. CAPACITACIÓN

El Plan de Respuesta para la Prevención y Control de COVID-19 focaliza las actividades de capacitación como una herramienta preventiva para la preparación y respuesta efectiva ante la crisis, como un espacio que proporciona recursos de aprendizaje y tranquilidad a los trabajadores de **<NOMBRE DE LA EMPRES**, permitiéndoles tomar decisiones para su propio resguardo.

## CONTINUIDAD OPERACIONAL

### 1.8. IDENTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES BÁSICAS

En atención al compromiso de asegurar la continuidad operacional de **<NOMBRE DE LA EMPRES** en el contexto de contingencia actual, en donde se busca disminuir la probabilidad de contagio de COVID-19 entre los trabajadores y mantener una organización que pueda funcionar tranquilamente, se han definido aquellas Actividades Básicas que son fundamentales para la existencia del centro de trabajo, así mismo, se establecen acciones concretas que permitan precaver los quiebre del proceso y contar con medidas de contingencia, incorporando eficiencia y mejora continua.

Conforme a ello, se describen a continuación las siguientes actividades que permiten privilegiar la continuidad de los procesos propios, según se indica.

Área/Sección	Actividad básica	Acciones

## 1.9. TRABAJADORES CRÍTICOS

Los trabajadores como pilar básico de **<NOMBRE DE LA EMPRESA>** y conforme al compromiso de asegurar la continuidad operacional, se definen los Trabajadores Críticos que son imprescindibles para las actividades básicas antes definidas y en quienes se focalizarán las medidas presenciales del Plan de Respuesta para la Prevención y Control de COVID-19.

Actividad básica	RUT	Nombre completo

### 1.10. MATERIAS PRIMAS

Es imprescindible para <NOMBRE DE LA EMPRES contar con la planificación y gestión de recursos relacionados con la operación, detallando los elementos necesarios, manteniendo identificados a los proveedores, ejecutando acciones continuas para confirmar la disponibilidad de los recursos, anticipando quiebres de stock.

Para ello se mantiene un registro con materias primas y nómina de proveedores alternativos o sustitutos para que se puedan seguir ejecutando las actividades Básicas en tiempos de contingencia.

Materia prima	Proveedor actual	Proveedor alternativo

### 1.11. PLAN DE MEDIDAS

A continuación se indican las medidas preventivas y de control que se aplicarán en el centro de trabajo de **<NOMBRE DE LA EMPRES** con los responsables y la fecha máxima de implementación.

Es importante generar los registros que evidencien la implementación de cada medida para el caso de fiscalizaciones de la autoridad.

N°	TIPO	MEDIDA DE CONTROL	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA IMPLEMENTACIÓN

Acá se deben incorporar las medidas generadas con la herramienta de evaluación.