



Superintendencia  
de Seguridad  
Social

Gobierno de Chile

AU08-2022-01636

**CIRCULAR N° 3.697**

**SANTIAGO, 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022**

**MODIFICA EL CAPÍTULO III DE LA CIRCULAR N°3.597, DE 2 DE JUNIO DE 2021,  
REFERIDAS AL PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19**

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 dispuesto en la Ley N°21.342, que establece el protocolo de seguridad sanitaria laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo, el que deberán mantener las empresas durante la vigencia de la alerta sanitaria decretada por el brote COVID-19, y las nuevas medidas que han sido dispuestas por el Ministerio de Salud, se ha estimado pertinente sustituir el protocolo tipo contenido en el Anexo N°1 de la Circular N°3.597, de 2 de junio de 2021, e impartir instrucciones a los organismos administradores del Seguro de la Ley N°16.744.

Cabe hacer presente que, conforme a lo establecido en la letra b) del artículo 2° de la Ley N°16.395, esta circular ha sido excluida del proceso de consulta pública, atención a la oportunidad en que deben surtir efecto sus instrucciones.

## **I. INCORPÓRASE EL SIGUIENTE NUEVO NÚMERO 7 AL CAPITULO III. OBLIGACIONES DE LOS ORGANISMOS ADMINISTRADORES DE LA LEY N°16.744, DE LA CIRCULAR N°3.597, DE 2 DE JUNIO DE 2021:**

“7. A contar del 1° de octubre de 2022 regirá el nuevo protocolo tipo contenido en el Anexo N°4 adjunto.

Dentro de los 3 días siguientes al 1° de octubre de 2022, los organismos administradores del Seguro de la Ley N°16.744 deberán comunicar a las entidades empleadoras que el protocolo tipo ha sido actualizado considerando las medidas dispuestas por la Autoridad Sanitaria, atendida la evolución de la situación sanitaria nacional, y remitirles el nuevo protocolo tipo por correo electrónico, a través del portal dispuesto para empleador, en caso de existir, además de publicarlo en su página web. En dicha comunicación deberán indicar a las entidades empleadoras que deberán ajustar su Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, en base al nuevo protocolo tipo y a las directrices emanadas de la autoridad sectorial respectiva, cuando éstas existan. Asimismo, aquellas entidades empleadoras nuevas que deben confeccionar el referido protocolo para iniciar actividades en forma presencial, deberán hacerlo considerando el nuevo protocolo.

Dentro del mismo plazo antes señalado, los organismos administradores deberán realizar actividades de difusión masiva respecto del nuevo protocolo tipo, mediante webinar u otros medios.”.

## **II. VIGENCIA**

La modificación introducida por la presente circular entrará en vigencia a partir del 1° de octubre de 2022.

ana patricia  
soto  
altamirano

Firmado  
digitalmente por  
ana patricia soto  
altamirano

**PATRICIA SOTO ALTAMIRANO**  
**SUPERINTENDENTA DE SEGURIDAD SOCIAL (S)**

Aplicación por Alejandro...  
Ortiz  
Pacheco

**GOP/PGC/VNC/KCA/FRR**

### **DISTRIBUCIÓN:**

(Adjunta Anexo N°4)

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

Copia informativa:

- Departamento de Supervisión y Control
- Unidad de Prevención y Vigilancia
- Unidad de Gestión Documental e Inventory

**ANEXO N°4**

**PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19  
(vigente a partir del 1 de octubre de 2022)**

***Amsoft Spa*  
76.418.215-4**

*Fecha elaboración versión 2: 03/10/2022*

## I. ANTECEDENTES GENERALES

En el marco la alerta sanitaria que se ha extendido en el país y la nueva fase de apertura que rige desde el 1 de octubre de 2022, considerando además lo establecido en la Ley N°21.342, la entidad empleadora **AMSOFT SPA** 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 medidas preventivas para prevenir el contagio de COVID-19, que se implementarán en la entidad empleadora **AMSOFT SPA**.

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

En esta nueva etapa del brote de COVID-19, las acciones destinadas a la protección de la salud de los trabajadores(as) y el control de riesgo de contagio estará basada en lo establecido en este Protocolo siguiendo lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley 21.342 y lo determinado por la Autoridad Sanitaria.

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, el cuidado mutuo entre ellos y el cuidado de su entorno.
- La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia.

### 3. Alcance

Este Protocolo aplicará a todos los trabajadores presentes en **AMSOFT SPA**, que realicen labores presenciales. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias.

### 4. Organización para la Gestión del Riesgo

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Pamela Diaz	Directora de gestión y Personas	pdiaz@amsoft.cl
Isidora Vasallo	Analista Talento y cultura	isidora.vassallo@amsoft.cl
Camila Vivanco	Analista Administración y personas	camila.vivanco@amsoft.cl

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 **Área de Gestión y Personas**, correo electrónico **[personas@amsoft.cl](mailto:personas@amsoft.cl)**, número de teléfono: **975494283**

Se informará a los trabajadores del contenido de este Protocolo a través de plataforma BUK y el responsable de esta actividad será **Isidora Vassallo, Analista de Talento y Cultura**.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el Protocolo a **Camila Vivanco Orellana, 961615982, camila.vivanco@amsoft.cl**.

## 5. Difusión

Se entregará una copia de este Protocolo a los trabajadores(as) y se dará a conocer su contenido, mediante los siguientes medios: Plataforma BUK, correo electrónico y WhatsApp

Además, se les informará los cambios en el protocolo, producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad, mediante Plataforma BUK, correo electrónico y WhatsApp.

## II.-MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

### 1. Elementos de protección

Se pondrá a disposición mascarillas<sup>1</sup> para los trabajadores que deseen utilizarlas, ya sea de tipo quirúrgica, médicas o de procedimiento o de tres pliegues, N95, KN95 o similar.

En los medios de transporte público o privado, incluidos los provistos por el empleador, se recomienda el uso de mascarilla.

### 2. Lavado de manos

Se sugiere que todos los trabajadores(as) realicen lavado de manos al ingresar a las dependencias de la entidad empleadora como medida de higiene básica.

Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia y jabón líquido en los siguientes lugares: **en los baños**. 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 pasillos, oficina, 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.

**Departamento de gestión y personas**, 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.

### 3. Organización del trabajo y distanciamiento físico seguro

Como medida de prevención se recomienda mantener un distanciamiento de al menos un metro entre los puestos de trabajo. No se dispondrá de aforos específicos.

### 4. Limpieza y desinfección

- Se realizará una higienización periódica de las áreas de trabajo, manteniendo un buen estado de limpieza, conforme a lo establecido el D.S. N°594, 1999, del Ministerio de Salud.
- Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en **oficina, baños, cocina**.
- Se recomienda mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo.

<sup>1</sup> 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.

**5. Testeo diario de la temperatura del personal, clientes y demás personas que ingresen al recinto de la empresa.**

Se mantendrán disponibles dispositivos para el testeo diario de la temperatura para el personal, clientes y demás personas que ingresen a sus dependencias.

**III. TESTEO DE CONTAGIO DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE LA AUTORIDAD SANITARIA**

- La entidad empleadora informa a los trabajadores los principales síntomas de la enfermedad COVID-19, los que se indican a continuación.
  - a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
  - b. Pérdida brusca del olfato (anosmia).
  - c. Pérdida brusca del gusto (ageusia).
  - d. Tos o estornudos.
  - e. Disnea o dificultad respiratoria.
  - f. Congestión nasal.
  - g. Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
  - h. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragarse fluidos.
  - i. Mialgias o dolores musculares.
  - j. Debilidad general o fatiga.
  - k. Dolor torácico.
  - l. Calofríos.
  - m. Cefalea o dolor de cabeza.
  - n. Diarrea.
  - ñ. Anorexia o náuseas o vómitos.

Se considerarán síntomas cardinales los indicados en los literales a, b y c precedentes. Los restantes se consideran síntomas no cardinales.

Asimismo, informará a los trabajadores que, en caso de presentar un síntoma cardinal, o dos o más signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, deberá acudir a un centro de salud para su evaluación.

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 **la ACHS**, para su evaluación médica y si se comprueba el contagio, la calificación de origen de la enfermedad.

En el Apéndice de este Protocolo se incluye la lista de los centros de salud de **la ACHS**, 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 **la ACHS**.

- **Cuando corresponda implementar el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, según lo establecido por la Autoridad Sanitaria, aplicará lo siguiente:**

El testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) en esta entidad empleadora, será informado por **la ACHS**. El procedimiento de testeo se efectúa según lo señalado en el Protocolo de Vigilancia

COVID-19 en Centros de Trabajo, por **la ACHS**. 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.

## **II. RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19**

Es responsabilidad de **Amsoft Spa** velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores (as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad del Área de Gestión y Personas 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.

### **Apéndice**

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

Pueden encontrar toda la información en el siguiente link: <https://www.achs.cl/nosotros/sedes>