



Directrices generales para un trabajo seguro durante la pandemia de COVID-19

ISO/PAS 45005:2020

SESION 04



11 Uso de equipo de protección personal, mascarillas y protectores faciales

11.1 El equipo de protección personal (EPP) protege al usuario contra los riesgos para la seguridad o a la salud en el trabajo. En el contexto de COVID-19, se pueden utilizar equipos de protección personal como equipos respiratorios y protectores faciales (cuando se usan con una mascarilla). Si se requiere que los trabajadores usen EPP para protegerse contra riesgos no relacionados con la transmisión de COVID-19, deberían continuar haciéndolo.

Cada vez hay más evidencia de que los protectores faciales, incluidas las mascarillas textiles hechas en el hogar, brindan cierta protección contra la transmisión de COVID-19 al capturar las gotas liberadas al respirar, toser, estornudar y hablar. Los protectores faciales, utilizados junto con el distanciamiento físico, el lavado de manos y otras medidas de higiene (véase el Capítulo 10) son medidas eficaces para reducir los riesgos relacionados con COVID-19.

Los EPP y dispositivos médicos especializados (por ejemplo, respiradores, mascarillas para proteger del polvo y de otros peligros industriales transportados por el aire a los trabajadores) deberían reservarse para quienes los necesiten para desempeñar sus funciones.

11 Uso de equipo de protección personal, mascarillas y protectores faciales

11.2 La organización debería tener en cuenta las situaciones en las que podría ser necesario retirar temporalmente los protectores faciales, mascarillas y/o los EPP o en las que los trabajadores u otras partes interesadas requieran de necesidades específicas. Estas pueden incluir:

- a) el retiro temporal de los protectores faciales para identificación u otros propósitos de seguridad;
- b) la interacción con trabajadores y otras partes interesadas con problemas de audición que leen los labios.

Si es necesario retirar temporalmente los protectores faciales, mascarillas y/o los EPP, se debería asegurar el distanciamiento físico. También se debería asegurar el lavado (o higienización) de las manos para evitar la contaminación cruzada al ponerse o quitarse mascarillas, protectores faciales o EPP. Para mejorar la comunicación para las personas que leen los labios y para otras partes interesadas, la organización debería facilitar el uso de protectores faciales transparentes apropiados, si esto es posible.

11 Uso de equipo de protección personal, mascarillas y protectores faciales

11.3 Si se requieren protectores faciales, mascarillas o EPP adicionales para gestionar los riesgos relacionados con COVID-19, la organización debería:

- a) establecer directrices sobre cuándo y cómo los protectores faciales, mascarillas y/o el EPP debería ser usado y proporcionar entrenamiento si es necesario;
- b) proporcionar gratuitamente mascarillas y/o el EPP adecuado;
- c) asegurar que las mascarillas y el EPP se ajuste correctamente e instruir a los trabajadores sobre su uso apropiado y su disposición de manera segura después de su uso;
- d) alentar a los trabajadores a que tomen descansos regulares para minimizar la fatiga causada por el uso de EPP, que puede conducir a un menor cumplimiento de las medidas de seguridad y al uso inseguro del equipo;
- e) limpiar, desinfectar o lavar el EPP reutilizable contaminado.

La organización debería apoyar a los trabajadores que opten por utilizar un protector facial no requerido por la organización (por ejemplo, protectores faciales caseros u otros protectores faciales no proporcionados por la organización).

NOTA En áreas específicas, esto puede estar prohibido por requisitos legales u otros requisitos.

11 Uso de equipo de protección personal, mascarillas y protectores faciales

11.4 La organización debería aconsejar a los trabajadores a:

- a) lavarse las manos o usar un higienizante de manos antes de ponerse el protector facial y después de quitarlo (lavarse las manos visiblemente sucias o grasosas antes de usar higienizante de manos, si es posible);
- b) continuar lavándose las manos con regularidad o higienizarlas si esto no es posible;
- c) evitar tocarse la cara o la mascarilla/protector facial para evitar la contaminación;
- d) cambiar la mascarilla o el protector facial si se humedece o si ha sido tocado con las manos sucias o potencialmente contaminadas;
- e) cambiar la mascarilla o el protector facial todos los días, como mínimo (el tiempo recomendado para el uso de algunos tipos de mascarillas o protectores faciales es de 4 h), y más a menudo si es necesario;
- f) desechar o guardar las mascarillas o los protectores faciales en un recipiente sellado si se retiran, para evitar la contaminación de otras superficies;
- g) lavar las mascarillas reutilizables o los protectores faciales a alta temperatura antes/después de cada uso si el material es lavable;
- h) desechar de forma segura las mascarillas o los protectores faciales después de un solo uso si no son lavables;
- i) continuar cumpliendo con las directrices de distanciamiento físico, siempre que sea posible.

12 Operaciones

12.1 Generalidades

La organización debería asegurarse de que existan procesos para abordar los riesgos identificados en el Capítulo 4, incluidas las medidas de aplicación para permitir el trabajo a domicilio, y el distanciamiento físico y otras medidas y controles de seguridad en el lugar de trabajo.

La organización debería evaluar si las medidas adoptadas impactan negativamente en las medidas de seguridad existentes o introducen nuevos riesgos para la seguridad y adoptar medidas para hacer frente a esos riesgos (véase el Anexo A).

La organización debería tomar medidas para reducir el ruido de fondo en el lugar de trabajo en la medida de lo posible (por ejemplo, bajando la música, reduciendo el tiempo de uso de aparatos como los secadores de pelo) para reducir la necesidad de que la gente levante la voz. Las voces elevadas, incluyendo gritos, cantos y otros tipos de proyección de voz, pueden aumentar el rango de transmisión de las gotas. Por lo tanto, la reducción del ruido, cuando sea posible, es importante tanto en los lugares donde las personas utilizan mascarillas o protectores faciales, que pueden amortiguar el sonido, como en situaciones en las que el distanciamiento físico es difícil o imposible (por ejemplo, en roles de contacto cercano como peluqueros, tatuadores, fisioterapeutas o entornos sociales como bares y restaurantes).

En actividades y situaciones en las que es imposible cumplir plenamente con las directrices de distanciamiento físico, la organización debería implementar las acciones descritas en el apartado 4.6 y asegurarse de que los tiempos de actividad involucrados se mantengan lo más cortos posible.

Si una actividad requiere un trabajo de contacto cercano durante un período prolongado sin poder cumplir con las directrices de distanciamiento físico o poner a los trabajadores en contacto con personas que no sean su equipo o pareja asignada, la organización debería evaluar si la actividad puede continuar de manera segura.

Ningún trabajador debería estar obligado a trabajar en un entorno laboral inseguro.

12 Operaciones

12.2 Primer regreso al lugar de trabajo

La organización debería desarrollar un proceso para comunicar los cambios en el lugar de trabajo y las formas de trabajar a todos los trabajadores al llegar o regresar al lugar de trabajo, y debería asegurarse de que esto se revise y actualice periódicamente a medida que cambian las circunstancias. Esto debería ser adicional a las comunicaciones proporcionadas antes del regreso al trabajo y debería incluir orientación para funciones o actividades específicas.

La organización debería:

- a) asegurar que todos los trabajadores que regresan al lugar de trabajo, o que asisten a un lugar de trabajo o sitio diferente, reciban instrucciones e información completas a su llegada;
- b) comunicar información sobre los peligros potenciales que pueden surgir si hay un número reducido de trabajadores;
- c) limitar el número de trabajadores que reciben instrucción sobre la primera entrada al lugar de trabajo al mismo tiempo para permitir el distanciamiento físico;
- d) considerar usar espacios exteriores para recibir instrucciones sobre la primera entrada cuando sea seguro y posible.

La organización debería crear conciencia sobre los síntomas de COVID-19 y establecer procesos apropiados para la evaluación de la salud de los trabajadores y otras personas (por ejemplo, visitantes, usuarios del servicio) antes de que alguien ingrese al lugar de trabajo. Esto puede incluir autoinformes y/o controles de temperatura.

Los profesionales de la salud en el trabajo pueden brindar asesoramiento y recomendaciones, ya sea a través de los recursos internos de la organización o mediante consultas con servicios externos u organismos profesionales.

12 Operaciones

12.3 Entrada y salida del lugar de trabajo

La organización debería garantizar que se mantengan las directrices de distanciamiento físico siempre que sea posible y requerir el lavado de manos (o la higienización de las manos si esto no es posible) a la llegada y a la salida.

La organización también debería:

- a) escalonar las horas de llegada y salida para reducir la aglomeración en los puntos de entrada y salida;
- b) proporcionar puntos de entrada y salida adicionales si es posible;
- c) proporcionar estacionamiento adicional o instalaciones como portabicicletas cuando sea posible;
- d) limitar el número de pasajeros en los vehículos utilizados por la organización, como los minibuses (esto puede incluir dejar asientos vacíos);
- e) utilizar indicadores de distanciamiento físico en los pisos o paredes e introducir sistemas unidireccionales en los puntos de entrada y salida, si es posible;
- f) crear puntos de entrada y salida separados para áreas o sitios de trabajo de alto riesgo (por ejemplo, sitios de pruebas mecánicas, laboratorios húmedos);

12 Operaciones

12.3 Entrada y salida del lugar de trabajo

- g) asegurar que los dispositivos de seguridad táctiles, como los teclados, los lectores biométricos y los puntos de paso electrónicos, se higienicen periódicamente y crear conciencia de que no es necesario el contacto físico entre las tarjetas de acceso y los lectores;
- h) asegurar que las medidas de seguridad introducidas para gestionar los riesgos relacionados con COVID-19 no generen involuntariamente riesgos de seguridad (véase el Anexo A);
- i) proporcionar almacenamiento para la ropa y los bolsos de los trabajadores y de los usuarios del servicio, preferiblemente almacenamiento destinado a una sola persona;
- j) proporcionar instalaciones para que los trabajadores se cambien de ropa y equipo de trabajo en el lugar de trabajo, donde se puedan cumplir las directrices de distanciamiento físico e higiene;
- k) lavar o limpiar la ropa y el equipo de trabajo (por ejemplo, uniformes, cascos, gafas protectoras, guantes) en el lugar si es posible.

12 Operaciones

12.4 Moverse por y entre los lugares de trabajo

La organización debería asegurar que se establezcan procesos para mantener las directrices de distanciamiento físico siempre que sea posible, mientras las personas se mueven por el lugar de trabajo y entre lugares de trabajo.

Para permitir un movimiento más seguro, la organización debería considerar medidas que incluyan:

- a) reducir el movimiento dentro de los edificios y lugares de trabajo (por ejemplo, restringir el acceso a determinadas zonas de trabajo sólo a los trabajadores que necesiten estar allí, fomentar el uso de radios o teléfonos, cuando esté permitido, y limpiarlos entre uso y uso si se comparten);
- b) habilitar controles de acceso sin contacto en áreas donde es necesaria la entrada controlada (por ejemplo, puertas automáticas);
- c) eliminar los controles de acceso que necesitan ser tocados (por ejemplo, las barreras electrónicas, teclados) en zonas de bajo riesgo para reducir la contaminación de la superficie;
- d) instalar barreras para evitar el contacto entre los trabajadores que realizan exámenes de salud y la persona que está siendo examinada (por ejemplo, en las entradas, entre lugares de trabajo y en cualquier otro lugar donde se realicen exámenes de salud);

12 Operaciones

12.4 Moverse por y entre los lugares de trabajo

- e) utilizar equipos/parejas o procesos de reserva de tiempo para reducir el número de personas en un área de trabajo a la vez;
- f) introducir sistemas de sentido único a través de los edificios, prestando especial atención a los pasillos largos o estrechos, escaleras, pasillos y puertas giratorias;
- g) fomentar el uso de escaleras y reducir la ocupación máxima de ascensores/elevadores, proporcionando higienizantes de manos para su funcionamiento y asegurando la limpieza y desinfección periódicas de las áreas comúnmente tocadas (por ejemplo, pasamanos, botones);
- h) permitir a las personas con discapacidad acceder y utilizar de forma segura los ascensores/elevadores.

12 Operaciones

12.5 Zonas y estaciones de trabajo

La organización debería asegurar que se pueden mantener las directrices del distanciamiento físico entre los trabajadores individuales en las zonas de trabajo y en los puestos de trabajo siempre que sea posible.

Para facilitar las prácticas de trabajo seguras, la organización debería:

- a) revisar las zonas de trabajo, cuando sea posible, desplazar los puestos de trabajo para permitir el distanciamiento físico entre cada puesto, prestando atención al espacio necesario para moverse con seguridad hacia y desde los puestos de trabajo, si esto implica pasar entre otros trabajadores;
- b) disponer los puestos de trabajo de manera que los trabajadores estén de lado, de espaldas o diagonales entre sí en vez de cara a cara;
- c) considerar bloquear el uso de algunas estaciones de trabajo, o usar pantallas para separar a los trabajadores si las estaciones de trabajo están fijas a una distancia menor que la recomendada;

12 Operaciones

12.5 Zonas y estaciones de trabajo

- d) asignar estaciones de trabajo y equipos a trabajadores individuales, siempre que sea posible, o equipos/parejas cuando esto no sea posible (por ejemplo, centros de llamadas, instalaciones de capacitación) y restringir el “escritorio compartido” (hot desking) y otras formas de trabajo ágil a las actividades esenciales;
- e) usar marcadores de piso o pared para indicar las directrices recomendadas de distanciamiento físico;
- f) establecer barreras físicas para hacer cumplir el distanciamiento físico en la medida de lo posible, cuando sea seguro hacerlo sin introducir nuevos riesgos para la SST u otros riesgos, o impactar negativamente a las personas con discapacidad;
- g) reducir el número de trabajadores en una zona de trabajo para permitir el distanciamiento físico en espacios restringidos;
y
- h) limitar el uso de artículos de alto contacto y equipos compartidos y permitir una limpieza y desinfección frecuentes.

12 Operaciones

12.6 Utilización de las zonas comunes

12.6.1 Generalidades

12.6.1.1 La organización debería implementar procesos para facilitar el uso seguro de las zonas comunes esenciales, como mínimo:

- a) la limpieza y desinfección frecuente, incluso entre usos por diferentes grupos de personas;
- b) limitar el número de personas en las zonas comunes a la vez;
- c) limitar el tiempo que las personas pueden estar en las zonas comunes;
- d) el distanciamiento físico.

12 Operaciones

12.6 Utilización de las zonas comunes

12.6.1.2 La organización también debería considerar, si es apropiado:

- a) escalonar cuando los trabajadores llegan o se van cuando trabajan con otras organizaciones en espacios compartidos, para reducir la aglomeración en áreas comunes como ascensores/elevadores, recepción, pasillos, puntos de seguridad;
- b) escalonar los tiempos de descanso y fomentar el uso de áreas exteriores seguras si es posible;
- c) fomentar el uso de espacios al aire libre para actividades laborales, cuando sea práctico;
- d) crear espacios comunes adicionales en otras partes del lugar de trabajo;
- e) instalar pantallas para proteger a los trabajadores en la recepción o áreas similares;
- f) alentar a los trabajadores a que traigan sus propios alimentos o proporcionarles comidas envasadas para evitar abrir comedores cuando sea apropiado;

12 Operaciones

12.6 Utilización de las zonas comunes

- g) evitar el uso de recursos compartidos, como tazas, cubiertos, vajilla, y asegurar que los grifos de agua y los dispensadores de bebidas sean desinfectados por el usuario después de cada uso;
- h) mover los asientos y las mesas para permitir el distanciamiento físico y reducir la interacción cara a cara;
- i) alentar a los trabajadores a permanecer en el lugar de trabajo (incluido el espacio exterior designado) durante toda la jornada laboral, y requerir el cumplimiento de las directrices de distanciamiento físico si se abandona el lugar de trabajo;
- j) la regulación del uso de los vestuarios, duchas y otras instalaciones comunes (por ejemplo, habitaciones para bebés y familias, salas de fe e instalaciones de lavado de pies asociadas);
- k) fomentar el almacenamiento de artículos personales en espacios personales, por ejemplo, en casilleros, durante las horas de trabajo.

12 Operaciones

12.6.2 Uso de los baños

La organización debería considerar medidas adicionales para facilitar el uso seguro de los baños por los trabajadores y otras partes interesadas, incluidos aquellos destinados para personas con discapacidad.

Las acciones pueden incluir:

- a) gestionar el uso de los servicios sanitarios para evitar la aglomeración;
- b) establecer una limpieza más frecuente y mejorada (incluyendo puntos de contacto como asientos de inodoro, cerraduras, cisternas, barras de seguridad, elevadores) y la eliminación de residuos;
- c) utilizar señalización para dirigir a los usuarios al baño disponible más cercano si éstos están temporalmente cerrados para una limpieza profunda;
- d) limitar el número de cubículos y urinales disponibles en un bloque de inodoros, para promover el distanciamiento físico;
- e) utilizar carteles para alentar a los usuarios a cerrar las tapas de los inodoros antes de descargar, donde las tapas estén colocadas;

12 Operaciones

12.6.2 Uso de los baños

- f) asegurar que haya un sistema que permita que las colas para el ingreso a los baños se formen fuera de la instalación, en lugar del espacio confinado;
- g) solicitar a los trabajadores o visitantes que utilicen un único conjunto de instalaciones designadas dentro de un lugar de trabajo, teniendo en cuenta a los usuarios con necesidades especiales;
- h) proporcionar toallas de papel y asegurar que se haga el seguimiento y mantengan los niveles de éstas, y que haya una disposición frecuente y segura de los residuos;
- i) utilizar equipo automático y operado con los pies, en lugar de equipo manual (por ejemplo, grifos, dispensadores de jabón, inodoros operados por sensores, papeleras operadas con los pies);
- j) aumentar el control y la reposición de suministros (por ejemplo, jabón, higienizante, toallas de papel, papel higiénico).

12 Operaciones

12.7 Reuniones y visitas al lugar de trabajo

12.7.1 La organización debería limitar las visitas al lugar de trabajo físico y utilizar la tecnología de trabajo a distancia para minimizar las reuniones presenciales tanto externas como internas, particularmente mientras existan restricciones.

12.7.2 Si las reuniones cara a cara o las visitas al lugar de trabajo son esenciales, la organización debería comunicar los comportamientos y procesos previstos para entrar en el edificio en condiciones de seguridad antes de la visita, incluyendo exámenes de salud y autoinformes del estado de salud.

La organización debería:

- a) restringir el acceso únicamente a los visitantes requeridos;
- b) tener en cuenta de dónde vienen los visitantes y si se necesitan medidas de seguridad adicionales;
- c) limitar el número de visitantes en el lugar de trabajo en cualquier momento;
- d) limitar las visitas a horas específicas;
- e) proporcionar instalaciones sanitarias separadas para los visitantes, si es posible;

12 Operaciones

12.7 Reuniones y visitas al lugar de trabajo

- f) revisar los horarios de las visitas a los servicios esenciales y a otros contratistas para reducir la interacción (por ejemplo, fuera del horario normal para limitar la interacción con los trabajadores o los clientes);
- g) registrar los datos del visitante para permitir su localización (por ejemplo, nombres, fechas, quiénes son los anfitriones de la visita, nombres de otras personas en el lugar de trabajo o a través de actividades laborales con las que el visitante tiene un contacto estrecho o prolongado), adoptando medidas para asegurar que esos datos se protejan y se destruyan después de un período de tiempo acordado (no inferior a 14 días o siguiendo orientaciones oficiales);
- h) revisar la forma en que se registran los datos de los visitantes y la forma en que éstos entran y salen del lugar de trabajo (por ejemplo, los datos registrados por un recepcionista para evitar que se compartan los bolígrafos, la utilización de sistemas de entrada y salida en un solo sentido, la utilización de tarjetas de visita desechables);
- i) requerir a los visitantes que cumplan las directrices de distanciamiento físico y otras medidas y controles de seguridad;
- j) asegurar que se realicen ajustes razonables para las personas con discapacidades que tienen requisitos de acceso y asisten a las reuniones.

12 Operaciones

12.7 Reuniones y visitas al lugar de trabajo

12.7.3 Si las reuniones físicas son esenciales, la organización debería:

- a) limitar la participación al mínimo de personas esenciales y mantener las directrices del distanciamiento físico;
- b) evitar los recursos compartidos (por ejemplo, bolígrafos, agua o jarras de café);
- c) proporcionar higienizante para las manos en la sala de reuniones;
- d) celebrar las reuniones fuera o en salas bien ventiladas, si es posible;
- e) utilizar marcas en el suelo o en la pared para indicar las directrices de distanciamiento físico aceptable.

12 Operaciones

12.8 Trabajo con el público

12.7.3 Si las reuniones físicas son esenciales, la organización debería:

- a) limitar la participación al mínimo de personas esenciales y mantener las directrices del distanciamiento físico;
- b) evitar los recursos compartidos (por ejemplo, bolígrafos, agua o jarras de café);
- c) proporcionar higienizante para las manos en la sala de reuniones;
- d) celebrar las reuniones fuera o en salas bien ventiladas, si es posible;
- e) utilizar marcas en el suelo o en la pared para indicar las directrices de distanciamiento físico aceptable.

12 Operaciones

12.8 Trabajo con el público

La organización debería asegurarse de que existan controles para mantener el distanciamiento físico y reducir al mínimo los riesgos de infección para y desde los trabajadores mediante la interacción con el público (incluyendo compradores, clientes, usuarios de los servicios y otras personas), tanto en los lugares de trabajo interiores como exteriores.

La organización debería tomar acciones tales como:

- a) capacitar a los trabajadores con funciones de cara al público para que sepan cómo comunicarles las medidas de seguridad, incluyendo a las personas con discapacidad que tienen necesidades individuales (véase el Capítulo 7);
- b) utilizar carteles, señales, correos electrónicos de marketing y otras comunicaciones para informar al público sobre las medidas y controles de seguridad y cómo mantener el distanciamiento físico;
- c) hacer anuncios regulares para recordar al público que mantengan el distanciamiento físico y sigan otras medidas de seguridad;
- d) limitar el número de miembros del público en un edificio o espacio exterior confinado para que se pueda mantener el distanciamiento físico;
- e) utilizar un espacio exterior seguro para hacer filas, cuando sea posible, utilizando marcas en el suelo o en las paredes para indicar los intervalos de distanciamiento físico; asegurando que las filas no causen riesgos adicionales de seguridad, y que no se retire el mobiliario urbano causando riesgos de seguridad adicionales (véase el Anexo A);

12 Operaciones

12.8 Trabajo con el público

- f) proporcionar higienizantes para las manos, en las entradas y salidas de edificios y espacios exteriores, y otras áreas de espacios al aire libre donde existe riesgo potencial de transmisión;
- g) supervisar el uso de mascarillas o protectores faciales cuando sea obligatorio;
- h) considerar la provisión de mascarillas desechables para compradores, clientes, o usuarios del servicio y otros miembros del público que no tengan las suyas o que estén usando protectores faciales inadecuados;
- i) asegurar la limpieza y desinfección de las áreas que se tocan con frecuencia y los recursos compartidos (por ejemplo, teclados de pago con tarjeta y cajeros automáticos, mostradores y barras de ventas, asas de cestas y carritos, camillas o sillas de tratamiento, equipos de gimnasio);
- j) limitar la manipulación de los productos (por ejemplo, mediante diferentes métodos de exhibición, señales, rotación de artículos de alto contacto);
- k) proporcionar barreras físicas, como pantallas, en lugares donde la interacción entre trabajadores y miembros del público es frecuente (por ejemplo, puntos de pago, mostradores de atención al cliente);
- l) reducir las instalaciones públicas no esenciales si no se puede respetar el distanciamiento físico (por ejemplo, cerrar probadores);

12 Operaciones

12.8 Trabajo con el público

- m) limitar el tiempo que se pasa en contacto cercano con los clientes o usuarios del servicio, adaptar los servicios según sea necesario (por ejemplo, asegurar que los tratamientos de belleza y cabello tengan un límite de tiempo, usar dispositivos electrónicos para pedir comida y bebida, usar pares designados de trabajadores para llevar artículos pesados a los vehículos de los clientes, en lugar de un solo trabajador que ayude a un cliente a transportar el artículo);
- n) proporcionar instalaciones sanitarias bien señalizadas, con un distanciamiento físico marcado para las filas y un trabajador debidamente capacitado presente en las instalaciones concurridas para regular la entrada y asegurar una mejor limpieza, eliminación de desechos y reposición de suministros;
- o) fomentar el pago y los reembolsos sin contacto;
- p) establecer puntos de recolección y devolución sin contacto;
- q) escalonar tiempos de recolección; y
- r) establecer un sistema de reservas, si procede (por ejemplo, restaurantes, servicios de belleza, salones de tatuajes, gimnasios).

12 Operaciones

12.9 Viajes relacionados con el trabajo

12.9.1 La organización debería evitar todos los viajes de trabajo innecesarios y asegurarse de que se establezcan controles para mantener a los trabajadores seguros cuando necesiten viajar o cuando hagan o reciban entregas.

Si los viajes relacionados con el trabajo son necesarios, la organización debería:

- a) tener en cuenta las diferentes formas de desplazamiento requeridas para completar un viaje y los lugares por los que los trabajadores requieren transitar (por ejemplo, estaciones de ferrocarril, aeropuertos, hoteles);
- b) tener en cuenta los requisitos de las diferentes organizaciones de viajes y centros de distribución (por ejemplo, las restricciones de las líneas aéreas o los transbordadores, los requisitos específicos de los aeropuertos o los puertos);
- c) fomentar la flexibilidad de los horarios de viaje para evitar las horas punta en el transporte público;
- d) motivar a la gente a montar en bicicleta, usar bicicletas eléctricas o escúter, o su propio vehículo, cuando sea posible;
- e) determinar la ubicación de las instalaciones esenciales (por ejemplo, baños, alimentos y bebidas) y dar orientación sobre su uso seguro;
- f) registrar de forma centralizada si un trabajador requiere permanecer fuera del hogar durante la noche y asegurarse de que el alojamiento cumpla con las directrices de distanciamiento físico e higiene.

12 Operaciones

12.9 Viajes relacionados con el trabajo

12.9.2 Para los viajes por carretera, que no sean en transporte público masivo, la organización debería:

- a) reducir al mínimo el número de personas que viajan juntas en cualquier vehículo;
- b) utilizar equipos o parejas preestablecidas mientras se viaja;
- c) abrir las ventanas para aumentar la ventilación en los vehículos de motor, cuando sea posible;
- d) asegurar que los vehículos se limpien entre los turnos y antes de ser utilizados por otros trabajadores;
- e) requerir a los trabajadores que eviten sentarse cara a cara;
- f) fomentar el uso de mascarillas o protectores faciales si hay más de una persona en un vehículo, incluso en los taxis.

12 Operaciones

12.10 Entregas

La organización debería tomar medidas para asegurar que las entregas (incluidas las entregas postales de cartas y paquetes) puedan hacerse y recibirse con seguridad.

La organización debería:

- a) reducir al mínimo el contacto de persona a persona durante las entregas, incluso durante el pago y el intercambio de documentación (por ejemplo, herramientas electrónicas para el pago, la firma y el intercambio de documentos);
- b) proporcionar orientación sobre la manipulación y la distribución a los trabajadores que realizan entregas a domicilio o en otro lugar no controlado por la organización;
- c) revisar los puntos de recolección y entrega (por ejemplo, zonas con marcas de distanciamiento físico, entregas sin contacto con los clientes y otros lugares de trabajo);
- d) reducir la frecuencia de entregas entrantes (por ejemplo, estableciendo procesos de adquisición centralizados para evitar entregas externas a diferentes sitios, pidiendo cantidades mayores con menor frecuencia);

12 Operaciones

12.10 Entregas

- e) utilizar trabajadores individuales o parejas preestablecidas para cargar o descargar vehículos;
- f) proporcionar un acceso controlado y seguro a las instalaciones de servicio (por ejemplo, los baños) para los repartidores;
- g) alentar a los conductores a permanecer en sus vehículos cuando ello no comprometa la seguridad de las prácticas de trabajo;
- h) asegurar la limpieza regular de las cajas de entrega reutilizables, equipo de carga, etc.;
- i) considerar la limpieza o desinfección de los artículos entregados, o aislar los artículos que no se pueden desinfectar, siguiendo las orientaciones oficiales para diferentes materiales, para permitir la descomposición natural del virus COVID-19 en las superficies.

13 Evaluación del desempeño

13.1 Seguimiento y evaluación

13.1.1 La organización debería utilizar un enfoque sistemático para hacer seguimiento y evaluar:

- a) la eficacia con la que las medidas y controles de seguridad protegen a los trabajadores;
- b) cómo se está realizando el trabajo;
- c) el cumplimiento de las medidas de seguridad en el lugar de trabajo;
- d) la tasa de infección entre trabajadores;
- e) los niveles de ausencia de los trabajadores y el impacto en los trabajadores disponibles;
- f) los cambios en los niveles de riesgo de la comunidad u otras cuestiones externas (véase 4.1).

13 Evaluación del desempeño

13.1 Seguimiento y evaluación

13.1.2 Las actividades de monitoreo y evaluación deberían:

- a) determinar el grado de cumplimiento de las orientaciones;
- b) determinar si los procesos para las evaluaciones continuas de riesgos existen y funcionan de manera efectiva;
- c) determinar el grado en que los controles están funcionando y si es necesario cambiarlos, mejorarlos o hacerlos cumplir de manera más activa;
- d) determinar si el uso de los controles está creando nuevos riesgos (de cualquier tipo) que necesitan abordarse;
- e) tener en cuenta los comentarios de los trabajadores y los representantes de los trabajadores, cuando existan, y otras partes interesadas (por ejemplo, clientes, usuarios del servicio).

La organización debería considerar implementar una mayor supervisión de las actividades para asegurar que se cumplan las medidas de seguridad.

13 Evaluación del desempeño

13.1 Seguimiento y evaluación

13.2.1 Generalidades

La organización debería revisar periódicamente los resultados del monitoreo y la evaluación (véase 13.1), y tener en cuenta:

- a) las cuestiones identificadas con los niveles de cumplimiento de las medidas y controles de seguridad;
- b) los incidentes notificados por los trabajadores y otras partes interesadas pertinentes;
- c) las causa(s) raíz de los incidentes;
- d) la eficacia de las acciones tomadas para hacer frente a los incidentes, incluidas las acciones tomadas en el momento del incidente y las acciones para abordar las causas fundamentales del incidente.

Los resultados de la revisión de la gestión deberían comunicarse a los trabajadores y otras partes interesadas pertinentes, según corresponda. Las comunicaciones deberían incluir acciones tomadas y otras medidas de mejora que están o serán introducidas (véase el Capítulo 14).

13 Evaluación del desempeño

13.2.2 Informar a las partes interesadas externas

Si un trabajador contrae COVID-19 debido a una exposición a la enfermedad relacionada con el trabajo, esto debería ser informado al regulador o a la autoridad de salud apropiados.

NOTA 1 Esto también puede ser requerido por directrices locales, regionales o nacionales.

La organización debería ser consciente que los requisitos de notificación pueden cambiar a medida que cambian las circunstancias. La organización debería examinar periódicamente los requisitos de presentación de informes y asegurarse que la información esté actualizada.

Al decidir si se requiere presentar un informe, la organización debería determinar si existen pruebas razonables de que la exposición relacionada con el trabajo, en lugar de la exposición social general, es la causa probable de la enfermedad.

13 Evaluación del desempeño

13.2.2 Informar a las partes interesadas externas

Entre los factores a tenerse en cuenta para determinar si la contaminación de COVID-19 ha sido causada por una exposición relacionada con el trabajo se incluyen:

- a) si la naturaleza de las actividades laborales o la organización del trabajo ha aumentado el riesgo que los trabajadores se vean expuestos;
- b) cualquier incidente específico e identificable que haya dado lugar a un aumento del riesgo de exposición;
- c) si las actividades laborales ponen directamente a un trabajador en contacto con un peligro conocido de coronavirus sin que se utilicen medidas de control eficaces (por ejemplo, el distanciamiento físico, EPP).

Si más de un trabajador contrae COVID-19 independientemente de si esto es causado por exposición relacionada con el trabajo o no, la organización debería informar esto a los reguladores o autoridades de salud pertinentes, para que se puedan considerar o implementar acciones para controlar un brote y prevenir nuevos casos de COVID-19 en la organización o comunidad.

NOTA 2 Esto también puede ser requerido por directrices locales, regionales o nacionales.

14 Mejora

La organización debería determinar las oportunidades de mejorar la forma en que gestiona los riesgos relacionados con COVID-19 y aplicar las medidas necesarias. Esto incluye mantenerse informado sobre el estado de los casos de COVID-19, nueva información sobre la enfermedad y actualizaciones sobre los controles y el tratamiento de infecciones.

La organización debería tener en cuenta los resultados del seguimiento, la evaluación y la revisión (véase el Capítulo 13) y:

- a) tomar acciones inmediatas para mejorar o cambiar las medidas y controles de seguridad que no sean efectivos;
- b) implementar medidas y controles de seguridad adicionales si es necesario, teniendo en cuenta las implicaciones de seguridad de cualquier nueva medida introducida;
- c) abordar los cambios en las cuestiones externas e internas que pueden afectar a la seguridad, la salud y el bienestar relacionados con el trabajo (véase 4.1), incluidos los cambios en los niveles de riesgo locales, regionales o nacionales, las orientaciones oficiales o los requisitos legales;
- d) fomentar la consulta y la participación continuas de los trabajadores y representantes de los trabajadores, cuando existan, durante el monitoreo, la evaluación y la revisión y abordar sus inquietudes.

Para asegurar que la organización continúe con la gestión de los riesgos relacionados con COVID-19, debería revisar las recomendaciones de este documento con regularidad, para tener en cuenta la naturaleza dinámica de la situación.

Gracias por su
Atención

