



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR – QUILLOTA
SUBDIRECCION GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

CIRCULAR N° / 08 - 3 SET. 2020

Viña del Mar, Agosto 2020

IMPORTE INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES A CONSIDERAR EN RELACION A PLANIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROCESO GRADUAL DE RETORNO SEGURO A ACTIVIDADES PRESENCIALES EN ESTABLECIMIENTOS DE LA RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA

En el contexto de la actual crisis sanitaria que estamos viviendo y ante el eventual levantamiento de algunas medidas restrictivas sanitarias vigentes en el territorio jurisdiccional del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, resulta necesario planificar con antelación las medidas de seguridad y protección para los funcionarios(as) de nuestro Servicio de Salud, en el marco de un proceso gradual y paulatino de reinicio de actividades presenciales. En este orden de ideas, resulta imprescindible establecer algunos criterios que deberán orientar la mencionada planificación en todos los establecimientos de nuestra Red.

A partir de lo expuesto, cabe consignar lo siguiente:

1. Consideraciones Generales:

- El proceso gradual de retorno deberá realizarse en coherencia con lo estipulado en los Planes *Paso a Paso* y *Paso a Paso Laboral* Ministeriales, en el siguiente link: <https://www.gob.cl/coronavirus/pasoapaso/> y <http://www.pasoapasolaboral.cl/>.
- El proceso de retorno a las actividades presenciales deberá ser progresivo y gradual, acorde a la etapa pandémica COVID-19 comunal en la cual está emplazados los establecimientos.
- La gradualidad del proceso deberá considerar a todos/as los/as funcionarios/as que pertenezcan a grupos de riesgo, para lo cual cada establecimiento deberá velar por su debida identificación.
- Las oficinas de Personal deberán mantener actualizadas y tramitadas las Resoluciones que ordenan las modalidades de teletrabajo, trabajo mixto o presencial.
- Cada establecimiento definirá un Plan local acorde a su realidad particular, para cuya elaboración se deberá considerar las normativas Ministeriales, de la Dirección de Servicio de Salud, las recomendaciones de los equipos técnico-asistenciales del establecimiento y las sugerencias o planteamientos que los funcionarios expongan a través de sus representantes gremiales mediante las instancias regulares de participación como lo son reuniones gremiales y mesas COVID.
- Durante todas las etapas del proceso de planificación señalado, se debe generar una estrategia colaborativa conjunta con todos los equipos técnicos, comités o asociaciones del Establecimiento tales como: equipo directivo, jefaturas de servicios/unidades, encargados IAAS, prevencionistas de riesgos, encargados de Calidad de Vida, comités paritarios de higiene y seguridad, asociaciones gremiales, entre otros, a modo de incorporar desde las diferentes aristas todas las medidas necesarias para asegurar la seguridad y protección tanto de usuarios como de funcionarios.
- El Plan local deberá contemplar, entre otras, sistemas de turno para la utilización de casinos, comedores y espacios comunes, que garantice el distanciamiento entre funcionarios/as. Ello

implica establecimiento de turnos, horarios y demarcación de espacios, junto a higiene y sanitización de espacios y superficies inmediatamente posterior a su uso.

- Deberá considerarse la flexibilidad en el horario de ingreso, según las indicaciones del Oficio 541/SSVQ en esta materia, en virtud de las eventuales dificultades que puedan presentarse en el transporte público para el desplazamiento de los funcionarios/as, demoras por el control de cordones sanitarios u otros motivos asociados a pandemia.
- Será responsabilidad de cada funcionario/a presentar a su jefatura directa la justificación de eventuales atrasos y cada jefatura deberá refrendar con su firma dicha justificación en la planilla mensual de asistencia. Deberá resguardarse siempre la continuidad en la atención de usuarios.
- Deberá evitarse la realización de reuniones presenciales, priorizando siempre la modalidad virtual. Las reuniones presenciales deberán constituir una excepción y su realización solo deberá materializarse cuando sea estrictamente necesario, con un número limitado de participantes y siempre que se realice en un espacio con condiciones de distanciamiento social (la distancia mínima de un metro entre personas) y ventilación adecuados en todo momento.
- Las medidas de seguridad en el ámbito asistencial deberán ajustarse a los Planes y Protocolos ministeriales de reinicio de actividades clínicas, entre ellos, el Plan Paso a Paso e instrucciones y protocolos emanados por la Dirección de Servicio de Salud Viña del Mar Quillota. En este sentido, los establecimientos deberán reiniciar sus actividades acorde a realidad pandémica comunal de su lugar de emplazamiento, factibilidad de infraestructura y disponibilidad de recurso humano, considerando en todo momento la seguridad de pacientes y funcionarios. Los protocolos y normativas de funcionamiento que generen los hospitales, deberán estar alineados a los documentos señalados.

2. Consideraciones específicas por grupo de funcionarios:

Se deberá tener especial consideración con los/as funcionarios/as que pertenezcan a los grupos de riesgo. Sobre el particular:

- Los/as funcionarios/as que NO pertenezcan a algún grupo de riesgo y que actualmente se encuentren con teletrabajo o funciones mixtas, serán los/as primeros/as en reiniciar labores presenciales, siempre que la comuna en la que está emplazado el establecimiento de desempeño se encuentre en el paso 2: Transición link: <https://infogram.com/1pp0rm66g91nx9hrn9ynj9q73guzlm5r9n7>.

Funcionarios y funcionarias al cuidado de menores, que no cuentan con redes de apoyo:

- Los/as funcionarios/as que pertenecen al grupo de riesgo asociado al cuidado de menores, que no cuenten con redes sociales de apoyo, se incorporarán a labores presenciales únicamente cuando se hayan levantado las restricciones propias de la etapa de cuarentena y una vez que los establecimientos educacionales retomen su actividad de clases presenciales. La incorporación a la actividad presencial deberá darse en directa relación con la gradualidad establecida para el retorno a clases presenciales.
- Los/as funcionarios/as que, independientemente del retorno a clases de establecimientos educacionales, logren recuperar redes de apoyo en el contexto del levantamiento de restricciones propias de cuarentena, podrán reincorporarse a sus funciones de manera presencial.
- La condición de no contar con redes de apoyo será constatada a través de la firma por parte de la funcionaria/o de un formulario tipo donde se consigne la veracidad de la información y será visado por su jefatura directa (se adjunta formato)

Funcionarias y funcionarios al cuidado de adultos mayores, que no cuentan con redes de apoyo:

- Los/as funcionarios/as que pertenecen al grupo de riesgo asociado al cuidado de adultos mayores, se incorporarán a labores presenciales una vez que logren recuperar redes de apoyo en el contexto del levantamiento de restricciones propias de cuarentena.
- La condición de no contar con redes de apoyo será constatada a través de la firma por parte de la funcionaria/o de un formulario tipo donde se consigne la veracidad de la información y será visado por su jefatura directa.

Funcionarios y funcionarias que presentan enfermedades crónicas con certificación médica:

Se dividirán en dos grupos:

- a. Funcionarios/as inmunodeprimidos, con tratamiento biológicos, o portadores de patologías crónicas descompensadas que signifiquen alto riesgo de contagio y/o enfermedad: Por su alta condición de riesgo, serán los últimos en reincorporarse a labores presenciales.
- b. Funcionarios/as con patologías crónicas compensadas (hipertensión, diabetes, enfermedades crónicas no transmisibles): Podrán reincorporarse a labores presenciales en una segunda etapa, en forma posterior a aquellos/as funcionarios/as que NO pertenezcan a grupos de riesgo, siempre que la comuna en la que está emplazado su establecimiento de desempeño se encuentre en la **Etapas 5: Apertura Avanzada**, link: <https://infogram.com/1p9gl6dnxd3ve3s712nq6wn27jf3z51pwj3>. La constatación de la condición de salud para ambos grupos deberá ser avalada con la presentación de certificación médica.

Funcionarios y funcionarias que presentan enfermedades crónicas sin certificación médica:

Deberán reportar su condición a través de las/os referentes de Calidad de Vida Laboral, para establecer su derivación a Centros de Salud Funcionaria o atención médica en Modalidad de Libre Elección (si funcionario/a lo prefiere), para obtener la correspondiente certificación médica y el tratamiento requerido.

De lo anterior dependerá el momento en que podrán reincorporarse a las labores presenciales, siempre que la comuna en la que está emplazado su establecimiento de desempeño se encuentre en el paso 4: Apertura Inicial (link: <https://infogram.com/1pzmgrp67d20vzqb2521dnllnzmi1qdqyxkl>).

Funcionarios y funcionarias mayores de 60 años:

Se dividirá en dos grupos (esta directriz aplicará siempre que la comuna en la que está emplazado su establecimiento de desempeño se encuentre en el **paso 5, Apertura Avanzada**:

link <https://infogram.com/1p9gl6dnxd3ve3s712nq6wn27jf3z51pwj3>

- a) Mayores de 65 años: Sin importar su condición de salud. Deberán reincorporarse al final del proceso de retorno al trabajo presencial.
- b) Mayores de 60 años:
 - Sin patologías concomitantes o con enfermedad crónica controlada médicamente y compensada, podrán reincorporarse al trabajo presencial en un segundo momento e inmediatamente después del grupo que no pertenece a condiciones de riesgo etapa.
 - Con patologías establecidas en grupo de enfermedades crónicas o con patologías sin control médico, serán contactados por funcionarios/as del Su departamento de Calidad de Vida Laboral, para ser derivados/as a Centros de Salud Funcionaria o atención médica en Modalidad de Libre Elección (si funcionario/a lo prefiere), para obtener la correspondiente certificación médica y el tratamiento requerido.

Funcionarias embarazadas:

Su retorno a labores presenciales estará condicionada a la presentación de certificación médica que avale si la funcionaria se encuentra o no en condiciones de reincorporarse de manera presencial y que la comuna en la que está emplazado el establecimiento se encuentre en el **paso 5: Apertura Avanzada**, link: <https://infogram.com/1p9gl6dnxd3ve3s712nq6wn27jf3z51pwj3>

Serán contactadas por funcionarias/os del Su departamento de Calidad de Vida Laboral, para monitorear su estado de salud.

La definición de estos criterios no agota en absoluto la posibilidad que exista una serie de otras circunstancias particulares que no estén incorporadas en estas categorías y que cada funcionario/a podrá presentar a su jefatura directa para su consideración. Sobre el particular, debe enfatizarse el criterio básico de no exponer a ningún funcionario/a a un riesgo innecesario de contagio.

3. Condiciones de los Establecimientos:

Cada establecimiento deberá garantizar las condiciones de seguridad e higiene ambiental, debiendo, cuando menos, considerar las siguientes:

3.1 Medidas generales:

- 1- Refuerzo de educación/capacitación de medidas generales de prevención COVID-19 a todos(as) Funcionario(as) (distanciamiento social, higiene de manos, uso de EPP).
- 2- Capacitación/exigencia a empresa de aseo para aplicación de recomendaciones ministeriales de saneamiento ambiental debidamente constatada.
- 3- Listado actualizado y formalizado vía Resolución de personas que tienen indicación de teletrabajo o trabajo mixto.
- 4- Disponibilidad de mascarilla para su uso obligatorio, tanto en áreas asistenciales, como de apoyo o administrativas.
- 5- Información gráfica sobre medidas de prevención visible en todos los accesos del recinto.
- 6- Educación/difusión masiva de información a los funcionarios sobre flujo de acción en caso de presentar sintomatología respiratoria.

3.2 Ingreso al edificio:

- 1- Restricción acceso a las instalaciones de la Red a personas ajenas al quehacer de la Red del Servicio de Salud
- 2- Toma de temperatura.
- 3- Encuesta de salud abreviada.
- 4- Uso obligatorio de mascarilla
- 5- Higiene de manos obligatoria a través de lavado con jabón o solución alcohólica, al momento de ingresar al recinto y registrar asistencia.
- 6- Mantener distanciamiento social
- 7- Personal de recepción con mascarilla y disposición de alcohol gel (Considera personal contratado por servicios externos).

3.3 Baños:

- 1- Disponibilidad de lavamanos con agua corriente en buenas condiciones.
- 2- Disponibilidad de jabón líquido.
- 3- Disponibilidad de papel desechable con dispensador.
- 4- Disponibilidad de tachos de basura con tapa y bolsas desechables.
- 5- Frecuencia de aseo y sanitización según normativa

3.4 Transporte:

- 1- Aseo y sanitización de los móviles cada vez que se trasladan funcionarios o pacientes, de acuerdo a protocolos.
- 2- Restricción de número de pasajeros por vehículo según capacidad

3.5 Áreas comunes:

- 1- Elaboración de flujos de circulación de espacios comunes con el fin de respetar distanciamiento social.
- 2- Disposición de información visible de sistema de turnos, horarios y forma de uso de comedores y casino, como así mantención de distanciamiento social entre funcionarios.
- 3- Aseo y sanitización del casino o comedor posterior a su uso.
- 4- Disposición de información con indicaciones de uso de vestidores.
- 5- Demarcación de un metro lineal en pasillos y otros espacios que resguarden el distanciamiento social

3.6 Oficinas:

- 1- Disposición de puestos de trabajo con separación de al menos un metro entre funcionario (a).
- 2- En el caso de más de un funcionario simultáneo por oficina, se deberá utilizar mascarilla en forma permanente.
- 3- De no poder establecerse el distanciamiento recomendado se optará por:
 - Evaluar reubicación en otra oficina
 - Generar sistemas de turno o jornadas de trabajo diferidas
- 4- Se deberá disponer de insumos de limpieza de superficie en forma permanente.
- 5- Deberá evaluarse un adecuado sistema de ventilación de los espacios de trabajo. De requerirse evaluaciones específicas, se solicitará la intervención de los profesionales del área de Higiene y Seguridad de cada establecimiento o Dirección de Servicio de Salud. Si la oficina no cumple con las condiciones adecuadas y no es posible realizar las modificaciones correspondientes, se deberá programar sistema de turnos o jornadas diferidas de trabajo.
- 6- Se deberá programar la desinfección de superficies como mínimo 3 veces al día:
 - a. Al ingreso de la jornada laboral,
 - b. Al horario de receso para colación
 - c. Al término de la jornada laboral.

Finalmente, cabe reiterar la necesidad de generar todos los esfuerzos tendientes a que la planificación de este proceso sea realizada de manera exhaustiva y velando en todo momento por el resguardo de la seguridad de todos nuestros funcionarios y funcionarias, pacientes y procesos involucrados.

Sin otro particular, se despide atentamente,



ALFREDO MOLINA NAVES
DIRECTOR (S)
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA

Distribución:

- 7- Directores y Subdirectores hospitales red SSVQ
- 8- SDGA SSVQ
- 9- SDGC SSVQ
- 10- SDA SSVQ
- 11- SDGDP SSVQ
- 12- SDI SSVQ
- 13- Dirección APS
- 14- Unidades Asesoras Dirección de Servicio
- 15- Comunicaciones
- 16- Departamento Asesoría Jurídica
- 17- Oficina Partes
- 18- Archivo



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR – QUILLOTA
SUBDIRECCION GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ RUT _____

con fecha ____/____/____ declaro bajo juramento que bajo mi cuidado se encuentra(n) adulto(s)

Mayor(es) a mi cargo:

NOMBRE	RUT	PARENTESCO

A partir de la emergencia sanitaria, no cuento con redes de apoyo para su cuidado.

En caso de cambiar la situación, y contar con redes de cuidado para el/los adultos mayores a mi cargo, se lo haré saber a mi jefatura directa para mi reincorporación al trabajo presencial parcial o total.

FIRMA DECLARANTE



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR – QUILLOTA
SUBDIRECCION GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ RUT _____

con fecha ____/____/____ declaro bajo juramento que bajo mi cuidado se encuentra mi(s) hijo/a(s)

el menor(es) de edad :

NOMBRE HIJO/A	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	RUT

A partir de la emergencia sanitaria, y encontrándose los establecimientos educacionales con las clases suspendidas, y no contando con red de apoyo para su cuidado, no tengo alternativa de cuidado para ellos/as.

En caso de cambiar la situación, y contar con redes de cuidado para el/los menores a mi cargo, se lo haré saber a mi jefatura directa para mi reincorporación al trabajo presencial parcial o total.

FIRMA DECLARANTE

ANEXOS DIGITALES

Toda la información oficial del Gobierno de Chile está siendo actualizada constantemente y debe ser consultada de forma frecuénteme a fin de cotejar los cambios que se puedan haber incorporados posterior a la difusión de este documento:

Página Oficial: <https://www.gob.cl/coronavirus/pasoapaso/>

En ella podrán encontrar:

- 1. Situación Comunal.
- 2. Documentos y Protocolos
- 3. Preguntas Frecuentes.
- 4. Pasó a Paso laboral. Link: <http://www.pasoapasolaboral.cl/>
- 5. Material descargable.