



MINUTA N° 008

COMPLEMENTA CIRCULAR N° 08/2020, SOBRE RETORNO GRADUAL DE LOS FUNCIONARIO/AS Y GRUPOS DE RIESGO

Para el Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, el cuidado y seguridad de los funcionarios/as, son un eje fundamental de preocupación para la gestión institucional, ya que entendemos que son las personas que constituyen la comunidad hospitalaria y son los actores fundamentales para el cumplimiento de nuestra misión institucional, en cuanto a asegurar a la ciudadanía el derecho de acceso a la salud.

A través de la publicación de la Circular N° 8, el Servicio de Salud Viña del Mar Quillota estableció una serie de criterios y orientaciones tendientes a velar por condiciones de seguridad para cuando el escenario sanitario permita el retorno gradual de los funcionarios a labores presenciales, de acuerdo a la etapa en que se encuentra cada comuna en el Plan Paso a Paso. En ese orden de ideas y con el objetivo de precisar algunas de tales orientaciones, se exponen a continuación algunas consideraciones más específicas, en particular para los/as funcionarios/as que constituyen distintos grupos de riesgo, que deberán ser los últimos en incorporarse al trabajo presencial.

En primer lugar, se reitera la categorización de grupos de riesgo expuesta en la circular N° 8. Para el Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, se entenderá por grupos de riesgo:

- *Funcionarios/as al cuidado de menores, que no cuentan con redes de apoyo*

Se entenderá para estos efectos por menor de edad, aquellos niños/as de hasta 11 años 11 meses y 29 días, sin enfermedades que generen dependencia de un adulto, hijos/as, reconocidas como carga/s familiar/es, sin enfermedades que generen dependencia de un adulto, hijos/as bajo el cuidado personal acreditado por el tribunal de familia correspondiente.

Retorno presencial: 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, se reincorporarán a sus funciones de manera presencial.

Lo anterior, a partir de **Etapa 3 Preparación**



- *Funcionarios/as al cuidado de adultos mayores, que no cuentan con redes de apoyo*

El funcionario/a deberá especificar si el cuidado es dentro de su domicilio; las razones por las que se requiere el cuidado y qué condición cambió con el contexto de pandemia (contenida en declaración jurada simple).

Retorno presencial: a partir de **Etapa 3 Preparación**

- *Funcionario/as que presentan enfermedades crónicas*

Se dividirán en dos grupos:

a. Funcionarios/as inmunodeprimidos o con patologías respiratorias y/o cardíacas, con tratamiento biológico o descompensados: Alta condición de riesgo.

Retorno Presencial: a partir de **etapa 5 Apertura Avanzada**, con certificación médica

b. Funcionarios/as con patologías crónicas compensadas (hipertensión, diabetes, enfermedades crónicas no transmisibles): Condición de riesgo medio.

Retorno presencial: a partir de **etapa 5 Apertura Avanzada**, con certificación médica

- *Funcionarios/as mayores de 60 años:*

Se dividirá en dos grupos

a) Mayores de 65 años: Sin importar su condición de salud. Alta condición de riesgo

Retorno presencial: a partir de **etapa 5 Apertura Avanzada**

b) Mayores de 60 años:

- Sin patologías concomitantes o con enfermedad crónica controlada médicamente y compensada. Condición de riesgo medio

Retorno presencial a partir de **etapa 5 Apertura Avanzada**, con certificación médica

- Con patologías establecidas en grupo de enfermedades crónicas o con patologías sin control médico. Condición de riesgo dependiente de prescripción médica.

Retorno presencial a partir de **etapa 5 Apertura Avanzada**, con certificación médica



- *Funcionarias embarazadas:*

Condición de riesgo dependiente de prescripción médica.

Retorno presencial a partir de **etapa 5 Apertura Avanzada**, con certificación médica

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.

Para implementar estas medidas, se deberá seguir las siguientes etapas:

ETAPA 1: IDENTIFICACIÓN

1- Que los grupos de riesgo se encuentren debidamente individualizados. Lo anterior deberá ser evidenciado a través del método que utilizó el establecimiento para identificar a los funcionarios/as pertenecientes a distintos grupos de riesgo (catastro hecho por jefaturas, catastro hecho por Calidad de Vida, Encuestas a funcionarios, etc.)

ETAPA 2: VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN

1- Con el objetivo de acreditar que los funcionarios/as pertenecen a algún grupo de riesgo en particular, se deberá considerar:

- a. Para efectos de funcionarios/as adultos mayores, la oficina de Personal podrá acreditar con información contenida en SIRH
- b. Para efectos de cualquier tipo de patología o condición de embarazo, la acreditación pasa por la presentación de certificado médico que acredite la enfermedad reportada o condición de embarazo y que la persona se encuentra o no en condiciones de realizar trabajo presencial. Esta información será manejada desde las áreas de Salud de los funcionarios/Calidad de Vida, que informarán a las jefaturas respectivas. No se solicitará más antecedentes que la certificación mencionada. Para el cumplimiento de esta indicación resulta fundamental la operatividad de los sistemas de atención de funcionarios. También el funcionario/a puede acceder a un médico particular, si así lo desea



- c. Para efectos de funcionarias/os a cargo de menores de edad, se deberá contar con declaración jurada por parte del funcionario. Entenderemos por menor de edad, aquellos niños/as menores de 12 años, sin enfermedades que generen dependencia de un adulto, hijos/as o bajo el cuidado personal acreditado por el tribunal de familia correspondiente. Se trata de declaración jurada simple, según modelo adjunto (no es notarial)
- d. Para efectos de funcionarios/as que tengan a su cuidado adultos mayores, se deberá contar con declaración jurada por parte del funcionario/a. Se trata de declaración jurada simple, según modelo adjunto (no es notarial)

El requerimiento de declaraciones juradas y certificaciones médicas constituye una estrategia que permitirá a cada establecimiento de la red constatar determinadas condiciones de riesgo y adoptar las medidas de protección que proceda en cada caso. A partir de ello, cada establecimiento deberá garantizar el adecuado manejo de la confidencialidad de la misma, debiendo resguardarse en áreas de Calidad de Vida y Recursos Humanos (Personal). No se requerirá más antecedentes que los indicados.

Las áreas de Calidad de Vida y Recursos Humanos (Personal) resguardarán la confidencialidad de la información contenida en las declaraciones y certificaciones, informando a las jefaturas sobre la recepción y contenido de las mismas, sin realizar interpretaciones ni juicios respecto de dichos documentos.

ETAPA 3: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

- 1- Una vez individualizados, los funcionarios/as que pertenezcan a distintos grupos de riesgo, se deberá definir y organizar los sistemas de trabajo que se haya definido para proteger a estos funcionarios/as (teletrabajo, trabajo mixto, flexibilidad horaria, turnos especiales, adecuación de espacios laborales, otros)

ETAPA 4: FORMALIZACIÓN

- 1- TODA medida de protección que se traduzca en modalidades de trabajo no presenciales o que involucren horarios distintos a las jornadas habituales, debe quedar refrendada a través de Resoluciones. Lo anterior para todos los funcionarios/as que se encuentren en tales condiciones, ya sea que pertenezcan a algún grupo de riesgo o no



MINISTERIO DE SALUD
Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota
Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Subdepartamento Calidad de Vida Laboral

PMC/PSR

Con el objetivo de velar por el cumplimiento de las indicaciones aquí expuestas, se ha diseñado una planilla que deberá ser completada por todos los establecimientos y remitida al correo electrónico pablo.saldias.r@redsalud.gov.cl, en un plazo máximo de dos semanas a partir de la fecha de emisión de esta Minuta. En este contexto, se debe considerar que todas las medidas adoptadas antes de la emisión de esta Minuta deben ser informadas y plasmadas en la planilla y en caso de existir actos pendientes, se deberán generar las respectivas resoluciones de regularización de la situación funcionaria administrativa. Igualmente, toda medida que se adopte al amparo de las consideraciones expuestas en esta circular, deberán quedar refrendadas a través de resoluciones, las que serán requeridas por esta Dirección de Servicio en fechas posteriores.