



# INSTRUCTIVO: PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO

Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas  
Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota

Noviembre 2020, Viña del Mar



	<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO</b> <b>SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA</b>	<b>Fecha</b> <b>Elaboración:</b> <b>30 - 10 - 2020</b> <b>Versión: 03</b>
<b>Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas</b>		<b>Página 2 de 30</b>

## ÍNDICE

RESOLUCION APROBATORIA DE PLAN	4
1. INTRODUCCIÓN.	6
2. CRITERIOS ORIENTADORES DEL PROCESO.	7
2.1. Centrado en las Personas.	7
2.2. Institucional.	7
2.3. Basado en la evidencia.	7
2.4. Informado y Participativo.	7
2.5. Con corresponsabilidad.	8
3. Descripción del proceso y metodología empleada.	8
3.1. Objetivo	8
3.2. Alcance	8
3.3. Metodología y organización del proceso.	8
3.3.1. Diseño del proceso (elaboración y validación).	8
3.3.2. Constitución y funcionamiento del grupo de trabajo técnico - gremial (Se realizan 3 reuniones).	8
3.3.3. Reunión de Consejo Técnico (jefaturas).	9
4. Retorno gradual de funcionarios/as y población perteneciente a grupos de riesgo.	9
4.1. Criterios y orientación de Política del Servicio.	9
4.2. Grupos de riesgo.	10
Funcionarios/as al cuidado de menores, sin redes de apoyo.	10
Funcionarios/as al cuidado de adultos mayores, que no cuentan con redes de apoyo.	10
Funcionario/as que presentan enfermedades crónicas:	11
Funcionarios/as mayores de 60 años:	11
Funcionarias embarazadas:	11
4.3. Implementación de medidas.	12
ETAPA 1: Identificación	12
ETAPA 2: Validación de la Información	12
ETAPA 3: Organización del Trabajo	13
ETAPA 4: Formalización	13
4.4. Consideraciones respecto al proceso.	13
5. Medidas en prevención de riesgos y control para covid-19 en dependencias de la DSSVQ.	14
5.1. Comunicación e información para los funcionarios/as de Dirección del Servicio.	14
5.2. Medidas estructurales en estaciones de trabajo.	15

	<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO</b> <b>SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA</b>	<b>Fecha</b> <b>Elaboración:</b> <b>30 - 10 - 2020</b> <b>Versión: 03</b>
<b>Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas</b>		<b>Página 3 de 30</b>

5.3. Determinación de aforo por unidad.	15
5.4. Equipos de protección personal (EPP).	16
5.5. Limpieza, Desinfección e Higiene de Espacios laborales y comunes de la DSSVQ.	16
5.6. Gestión y seguimiento de funcionarios con COVID-19.	16
Caso sospechoso:	16
Caso Probable:	17
Caso confirmado COVID-19:	17
Contacto estrecho:	17
5.7. Control Sanitario para el acceso a dependencias de la DSSVQ.	18
5.7.1 Flujograma control estado de salud.	19
5.7.2 Síntomas de COVID-19	19
5.8. Distanciamiento Social.	20
5.9. Medidas preventivas.	20
5.10. Medidas Sanitarias Básicas para controlar el covid-19.	21
5.11. Instructivos de uso de vehículo institucional del SSVQ.	21
5.12. Sistemas Remotos de Apoyo a la Salud Mental de los/as Funcionarios/as SSVQ.	22
Sistema Remoto de Salud Mental y Apoyo Psicosocial del SSVQ	22
Hospital Digital del Ministerio de Salud	22
Teléfono de Apoyo Emocional COVID- 19 del IST	22
<b>6. Planificación de implementación de medidas.</b>	<b>23</b>
<b>7. Sistema de seguimiento y control.</b>	<b>25</b>
7.1. Concepto.	25
7.2. Niveles de seguimiento y control.	25
7.3. Implementación.	26
7.3.1. Seguimiento de acciones programadas.	26
7.3.2. Seguimiento a nivel de resultados.	28
<b>8. Mecanismos de detección y reacción temprana a cambio de condiciones.</b>	<b>29</b>
8.1. A nivel personal:	29
8.2. A nivel organizacional:	29
<b>9. Anexos.</b>	<b>30</b>

 <p>Servicio de Salud Viña del Mar Quillota Región de Valparaíso Ministerio de Salud</p>	<p><b>INSTRUCTIVO:</b> PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA</p>	<p>Fecha Elaboración: 30 - 10 - 2020 Versión: 03</p>
<p>Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas</p>		<p>Página 4 de 30</p>

## RESOLUCION APROBATORIA DE PLAN



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR – QUILLOTA  
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS  
SUBDEPARTAMENTO CALIDAD DE VIDA LABORAL

**APRUEBA PLAN RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO PARA FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN SSVQ EN CONTEXTO PANDEMIA COVID 19**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 5729**

VIÑA DEL MAR, - 3 NOV. 2020

**SECCIÓN I**

**VISTOS**

Normas legales y reglamentarias, DFL N° 29, de 2004, lo dispuesto en la ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/2006, que fija texto refundido, Coordinado y Sistematizado del Decreto de Ley N° 2763/79 y de las leyes N° 18.933 y N° 18.469; la Resolución N° 18/17 y 6/2019 de la Contraloría General de la República; Decreto Supremo N° 140/2005 del Ministerio de Salud, que establece el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud, y en uso de las Facultades que me confiere el Decreto Supremo N° 140 de 2005 y Decreto N° 08 de 2020 que establece el orden de subrogancia como Director del Servicio de Salud, la Resolución N° 179 de 2019 que me designa por Alta Dirección Pública como Director del hospital Mario Sánchez de La Calera.

**SECCIÓN II**

**CONSIDERANDOS**

- La situación de pandemia por COVID 19 que se está viviendo actualmente en el país
- Lo estipulado en la Circular N° 8 y Minuta N° 8 del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, ambos documentos que establecieron orientaciones y criterios para un proceso de retorno gradual, seguro y participativo de los funcionarios/as del SSVQ a labores presenciales
- El paso de la Comuna de Viña del Mar a etapa 2 de Transición, en el Plan Paso a Paso
- La necesidad de regularizar administrativamente el proceso de retorno gradual de los funcionarios/as de la Dirección del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota
- La necesidad de formalizar y estructurar una estrategia que especifique los requerimientos mínimos que permitan realizar el proceso gradual de retorno a labores presenciales de manera segura para los funcionarios/as de la Dirección del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, dicto la siguiente:

**RESOLUCIÓN**

- 1- **APRUEBASE**, el Plan de Retorno seguro, gradual y participativo para funcionarios de la Dirección del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota en contexto pandemia por COVID 19. El Plan citado, se expresa en documento anexo a la presente Resolución que consta de 31 páginas, que se entenderá como parte integrante de ésta y cuyo original se mantendrá en poder del Subdepartamento de Calidad de Vida Laboral de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas de la Dirección de este Servicio.
- 2- **REMÍTASE** un ejemplar del texto aprobado a todas las Subdirecciones y Jefaturas de Subdepartamentos y Unidades de la Dirección del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota.

**INSTRUCTIVO:  
PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y  
PARTICIPATIVO  
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA**

**Fecha  
Elaboración:  
30 - 10 - 2020  
Versión: 03**

Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas Página 5 de 30

- 3- **DIFÚNDASE** esta Estrategia a través de las Subdirecciones y Jefaturas en a todos los funcionarios/as de su dependencia
- 4- **EJECÚTESE** este Plan de Acción, de acuerdo a la programación establecida.

**ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE,**



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

TRANSCRITO FIELMENTE  
MINISTRO DE FE

AMT/PS  
Distribución

- Director SSVQ.
- Directores establecimientos red asistencial SSVQ.
- Subdirectores Gestión y Desarrollo de las Personas/Administrativos establecimientos red asistencial SSVQ.
- Unidad de Salud Mental SSVQ.
- Encargados de Calidad de Vida, establecimientos Red Asistencial SSVQ.
- Subdepartamento Calidad de Vida Laboral SSVQ.
- Oficina de Partes SSVQ.
- Archivo

	<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO</b> <b>SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA</b>	<b>Fecha</b> <b>Elaboración:</b> 30 - 10 - 2020 <b>Versión:</b> 03
<b>Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas</b>		<b>Página 6 de 30</b>

# 1. INTRODUCCIÓN.

El COVID-19 es uno de los desafíos más importantes que ha enfrentado Chile en el último siglo. Una pandemia que ha impactado nuestras vidas, nuestras relaciones y la forma en que realizamos nuestro trabajo. Con aciertos y dificultades, las instituciones públicas han intentado responder a los requerimientos de la ciudadanía, como la instancia más cercana que ofrece el Estado a la población, para responder a sus necesidades, especialmente de los grupos más vulnerables socialmente.

El 11.03.2020 la OMS decreta la pandemia a nivel mundial y en nuestro País, a través de Oficio Presidencial del 16 de marzo de 2020, el Presidente de la República dictó una serie de instrucciones y medidas de prevención y reacción por casos de brote de COVID-19, a fin de propender a la seguridad de los trabajadores y trabajadoras del sector público. De este modo, se dispuso medidas de gestión en los servicios, como eximir del control horario de jornada de trabajo a personal de riesgo y posibilitar el cumplimiento de las funciones a distancia, mediante la utilización de medios electrónicos. En virtud de dicha instrucción, se dictó el Oficio Circular N° 10, de 18 de marzo de 2020, de los Ministerios del Interior y Seguridad y de Hacienda, a través del cual se impartieron lineamientos concretos a los Jefes de Servicio para abordar esta alerta sanitaria.

Ahora asistimos a una etapa extremadamente sensible y compleja, en la cual el retorno a la actividad laboral presencial se realizará en un contexto que seguirá presentando ciertos niveles de riesgo, por lo que debe realizarse a través de un proceso gradual, informado y procurando medidas de prevención y elementos de protección, de acuerdo a las particularidades de la comunidad en que se desenvuelve y la dinámica organizacional a la cual se pertenece, incluso retrotrayendo decisiones y retornando a etapas anteriores, si los niveles de riesgo de contagio aumentan.

De esta forma, las indicaciones que este documento se describen, sólo pretenden describir lineamientos, compromisos y apoyos al desarrollo de un proceso, que las distintas unidades de la Dirección de Servicio, deben transitar hacia estadios de mayor normalidad, salvaguardando siempre el criterio de poner en el centro a los funcionarios y funcionarias. Así, se debe tener especial cuidado, en no poner en riesgo la salud y la vida de las personas. Es por eso, que el proceso de retorno al trabajo presencial, debe estar sostenido en el diálogo social y la participación de las autoridades, los referentes técnicos de las materias comprometidas, así como de los funcionarios/as y las asociaciones gremiales que los representan.

Como se ha señalado, este documento tiene el propósito de contribuir a recorrer este proceso, a modo de carta de navegación, con lo que distintos actores puedan contar para abordar un contexto complejo y con altos niveles de incertidumbre que enfrentan. Sin embargo, estamos seguros del aporte que puede constituir, especialmente por la fortaleza de origen que posee, al ser elaborado a partir del conocimiento técnico y de la experiencia de los propios protagonistas, los funcionarios y funcionarias de la Dirección del Servicio de Salud.

	<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO</b> <b>SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA</b>	<b>Fecha</b> <b>Elaboración:</b> <b>30 - 10 - 2020</b> <b>Versión: 03</b>
<b>Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas</b>		<b>Página 7 de 30</b>

El Plan de retorno seguro, gradual y participativo, es un instrumento que esperamos se transforme en una herramienta práctica y útil, que contribuya a dar mayor claridad respecto a los pasos que paulatinamente debemos dar en este proceso, entre todos/as y para el bienestar de todos y todas.

## 2. CRITERIOS ORIENTADORES DEL PROCESO.

### 2.1. Centrado en las Personas.

El proceso de retorno de funcionarios y funcionarias al trabajo presencial, es necesario que se realice asegurando la seguridad, la gradualidad y la participación, ya que son las personas los que conforman la organización, son los actores que posibilitan cumplir con la misión institucional que nos demanda la ciudadanía. En este sentido, se requiere que el retorno sea ordenado, organizado y escalonado, siendo los grupos de riesgos los últimos en reincorporarse.

### 2.2. Institucional.

Este proceso de retorno al trabajo presencial, no se sustenta en iniciativas individuales y no puede depender de la voluntad y decisión de las personas por su propia cuenta, sino que es un proceso sustentado en principios, objetivos y estrategias institucionales. La responsabilidad de la seguridad y salud laboral de los funcionarios y funcionarias, es de la autoridad institucional, en su rol y en su despliegue de recursos. Esa responsabilidad se debe ejecutar tomando todas las medidas a su alcance, desde las acciones de prevención, hasta las iniciativas de recuperación de la salud.

### 2.3. Basado en la evidencia.

Las decisiones del sistema público de salud, se deben sustentar en los datos obtenidos, de tal manera de realizar políticas orientadas, efectivas y comprobables. De este modo, el proceso de retorno debe contar con monitoreo constantemente, de forma que frente a cualquier cambio observado en el nivel de contagio, permita revertir u reorientar las medidas adoptadas.

### 2.4. Informado y Participativo.

Las políticas públicas más efectivas, se caracterizan por incluir desde su etapa inicial a los grupos de personas que se verán afectados por sus decisiones. Los funcionarios y funcionarias son las personas que más conocen del ambiente laboral de sus puestos de

	<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO</b> <b>SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA</b>	<b>Fecha</b> <b>Elaboración:</b> <b>30 - 10 - 2020</b> <b>Versión: 03</b>
<b>Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas</b>		<b>Página 8 de 30</b>

trabajo, son los que viven las dinámicas organizacionales y por tanto, reconocerán aquellas particularidades que deben orientar las medidas que deben ser adoptadas. Una población que sea informada y se sienta incorporada en las decisiones, tendrá mayores posibilidades de transformarse en actores fundamentales del cambio.

## 2.5. Con corresponsabilidad.

Corresponsabilidad, es un criterio que implica que dos o más personas o actores de un proceso humano o social, se hacen cargo de generar las condiciones para el logro de un objetivo establecido de común acuerdo, del Plan o proyecto que lo hará posible, así como también de los resultados y consecuencias que este provoque.

## 3. Descripción del proceso y metodología empleada.

### 3.1. Objetivo

Elaborar una propuesta de Plan institucional, que permita el retorno al trabajo presencial de funcionarios y funcionarias de la Dirección de Servicio, de manera gradual, segura y participativa.

### 3.2. Alcance

El Plan tiene un alcance para todos/as los funcionarios/as que se desempeñan en las unidades y dependencias de la Dirección de Servicio de Salud.

### 3.3. Metodología y organización del proceso.

3.3.1. Diseño del proceso (elaboración y validación).

3.3.2. Constitución y funcionamiento del grupo de trabajo técnico - gremial (Se realizan 3 reuniones).

Primera reunión:

- Entrega de información acerca del marco institucional y metodología de trabajo.

	<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO</b> <b>SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA</b>	<b>Fecha</b> <b>Elaboración:</b> <b>30 - 10 - 2020</b> <b>Versión: 03</b>
<b>Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas</b>		<b>Página 9 de 30</b>

- Metodología y estado de situación funcionarios/as (población de riesgo). Sugerencias.
- Metodología de levantamiento de estado de situación infraestructura y espacios laborales.

**Segunda reunión:**

- Resultados de estado de situación infraestructura y espacios laborales. Sugerencias.
- Revisión de medidas propuestas.

**Tercera reunión:**

- Presentación de propuesta de estructura de documento.
- Revisión de planificación de medidas y compromisos.
- Mecanismo de seguimiento.
- Sugerencias.

**3.3.3. Reunión de Consejo Técnico (jefaturas).**

- Marco institucional y énfasis del Director de Servicio.
- Estado de situación de funcionarios/as. Sugerencias.
- Estado de situación infraestructura y espacios laborales. Sugerencias.
- Tarea: Propuesta de reorganización del trabajo. Entrega de instrumento.

**3.3.4. Consolidación de información y análisis técnico de datos.**

**3.3.5. Definiciones institucionales. Presentación equipo directivo Dirección de Servicio.**

**3.3.6. Elaboración propuesta de Plan.**

**3.3.7. Validación, formalización y socialización.**

## 4. Retorno gradual de funcionarios/as y población perteneciente a grupos de riesgo.

### 4.1. Criterios y orientación de Política del Servicio.

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

	<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO</b> <b>SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA</b>	<b>Fecha</b> <b>Elaboración:</b> 30 - 10 - 2020 <b>Versión:</b> 03
<b>Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas</b>		<b>Página 10 de 30</b>

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.

## 4.2. Grupos de riesgo.

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, sin 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 reincorporará a sus funciones de manera presencial. Lo anterior, a partir de la **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

	<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO</b> <b>SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA</b>	<b>Fecha</b> <b>Elaboración:</b> 30 - 10 - 2020 <b>Versión:</b> 03
<b>Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas</b>		Página 11 de 30

(contenida en declaración jurada simple). Retorno presencial: a partir de **Etapa 3 Preparación**.

## Funcionario/as que presentan enfermedades crónicas:

Se dividirán en dos grupos:

- 1) Funcionarios/as inmunodeprimidos o con patologías respiratorias y/o cardíacas, con tratamientos biológicos o descompensados: Alta condición de riesgo. Retorno Presencial: a partir de **etapa 5 Apertura Avanzada**, con certificación médica.
- 2) 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:

- 1) Mayores de 65 años: Sin importar su condición de salud. Alta condición de riesgo. Retorno presencial: a partir de **etapa 5 Apertura Avanzada**.
- 2) Mayores de 60 años:
  - a. Sin patologías concomitantes y que voluntariamente manifiesten su intención de reincorporarse al trabajo presencial, podrán hacerlo a partir de la **etapa 2, de Transición**, con presentación de certificación médica que dé cuenta que el/la funcionario/a no presenta patologías y que está en condiciones de realizar trabajo presencial. Además del certificado que se menciona, deberá manifestar a su jefatura directa vía correo electrónico, con copia a millaray.tunaca@redsalud.gov.cl, su voluntad de reincorporarse al trabajo presencial. Quienes no presenten los documentos mencionados, se entenderá que se reincorporará a partir de la **etapa 5, Apertura Avanzada**.
  - b. 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.

	<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO</b> <b>SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA</b>	<b>Fecha</b> <b>Elaboración:</b> <b>30 - 10 - 2020</b> <b>Versión: 03</b>
<b>Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas</b>		<b>Página 12 de 30</b>

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.

### 4.3. Implementación de medidas.

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

#### ETAPA 1: Identificación

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

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).

	<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO</b> <b>SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA</b>	<b>Fecha</b> <b>Elaboración:</b> <b>30 - 10 - 2020</b> <b>Versión: 03</b>
<b>Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas</b>		<b>Página 13 de 30</b>

- 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**

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**

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.

## **4.4. Consideraciones respecto al proceso.**

- El Departamento de Calidad de Vida realizó una encuesta on line, del estado de situación de todos los funcionarios y funcionarias de la Dirección de Servicio de Salud. Con sus resultados, se logró obtener información de los funcionarios/as que podrían incluirse en población de riesgo, así como aquellos que presentan una situación personal o familiar, que ameritan mantenerse en una modalidad de trabajo a distancia.

	<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO</b> <b>SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA</b>	<b>Fecha</b> <b>Elaboración:</b> 30 - 10 - 2020 <b>Versión:</b> 03
<b>Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas</b>		Página 14 de 30

- Las personas que según la información obtenida en la encuesta, deben ser incluidas en población de riesgo, deben enviar documentación para validación de su estado, a través de una Declaración Jurada Simple o una certificación médica correspondiente. Estos documentos deberán ser remitidos a referentes de Calidad de Vida Laboral y Referente de Unidad de Salud Integral del Funcionarios.
  - CVL Dirección: Millaray Tunaca: [millaray.tunaca@redsalud.gov.cl](mailto:millaray.tunaca@redsalud.gov.cl)
  - USIF: Jazmina Poblete: [jazmina.poblete@redsalud.gov.cl](mailto:jazmina.poblete@redsalud.gov.cl)
  - Fecha: a partir del 19 de octubre hasta 19 noviembre.
  - CVL informará a jefaturas recepción de antecedentes: no se harán interpretaciones.
- La información asociada a grupos de riesgo, permitirá saber en qué momento podrían reintegrarse algunos/as funcionarios/as a labores presenciales.
- La determinación del número específico de funcionarios/as a retornar al trabajo presencial, será producto del cruce de información de grupos de riesgo con la información levantada por Higiene y Seguridad, respecto de infraestructura y espacios.

## 5. Medidas en prevención de riesgos y control para covid-19 en dependencias de la DSSVQ.

### 5.1. Comunicación e información para los funcionarios/as de Dirección del Servicio.

- A través de Circulares y Documentos formales sobre proceso de retorno seguro y medidas preventivas establecidas para controlar la propagación de covid-19.
- Informar a nivel directivo y nivel de supervisión sobre metodología de informes.
- Remitir informes a Subdirectores y jefaturas de Unidad de Staff.
- Implementación de Banner en plataforma del SSVQ para poder mantener informados a los funcionarios.
- Informes específicos por dependencias de DSSVQ.
- reuniones y charlas por dependencias.
- Afiches, señaléticas, otros.

	<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO</b> <b>SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA</b>	<b>Fecha</b> <b>Elaboración:</b> 30 - 10 - 2020 <b>Versión:</b> 03
<b>Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas</b>		<b>Página 15 de 30</b>

## 5.2. Medidas estructurales en estaciones de trabajo.

Los informes de medidas preventivas por dependencias, informan sobre el aforo y propuesta de medidas de mejora que requiere el área en relación a COVID-19, de los cual, podemos mencionar los siguientes.

- Celosías. (permite la ventilación/ renovación de Aire).
- Separadores de acrílicos.
- Sistema de ventilación mecánica y/o mixtos (extractores).
- Mantención de apertura de ventanas.

**Áreas Críticas SDGDP por COVID-19:** Se entenderá como área crítica, toda aquella instalación, área de trabajo, equipos y/o elemento de uso común por los funcionarios y/o externos de esta Subdirección:

### Espacios comunes:

- Reloj control
- Comedores y sus instalaciones
- Pasillos, pasamanos de caja escala, servicios sanitarios, salas de reuniones, entre otros.

### Espacios Laborales:

- Puesto de trabajo y/u oficinas
- Impresoras y/o equipos de uso común.
- Herramientas e insumos.

## 5.3. Determinación de aforo por unidad.

- Los informes de visitas efectuadas a las dependencias de DSSVQ, establecen el aforo máximo por unidad y en espacios comunes.
- La información fue remitida a Subdirectores de cada dependencia.
- Basada en lo establecido en el DS.594/1999, y el tipo de ventilación existente en el área.

**Concepto de aforo:** Es la capacidad máxima permitida para que, en un mismo momento, se pueda mantener una capacidad máxima de funcionarios en un área o sector específico. Se aplicó este concepto para establecer el máximo de funcionarios que puedan permanecer en un lugar específico tanto para oficinas, como áreas comunes.

	<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO</b> <b>SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA</b>	<b>Fecha</b> <b>Elaboración:</b> <b>30 - 10 - 2020</b> <b>Versión: 03</b>
<b>Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas</b>		<b>Página 16 de 30</b>

## 5.4. Equipos de protección personal (EPP).

Existen distintas dependencias en la DSSVQ, en la cual se utilizan diversos equipos según sus riesgos inherentes como son áreas clínicas, para lo cual está normado según MINSAL, a través de circular C°37 N° 2, el uso de mascarillas y protectores respiratorios, delantales desechables, guantes quirúrgicos y otros según el tipo de paciente que se está atendiendo. Según criterio ministerial en las áreas administrativas solamente el uso de mascarilla común, para evitar que se exponga por contacto con los agentes infecciosos o fluidos, fómites, superficies u otros componentes ambientales donde pueden encontrarse los agentes de riesgo del COVID 19.

También se requiere el uso de protectores faciales para la atención de usuarios. La Dirección del SSVQ, ha entregado a nivel administrativo, en dos oportunidades, mascarilla de tipo lavable dos por funcionario, siendo responsabilidad de esta gestión la Subdirección de Gestión del Cuidado.

Cada subdirección debe contar con registro de entrega de estos elementos de protección entregado.

## 5.5. Limpieza, Desinfección e Higiene de Espacios laborales y comunes de la DSSVQ.

La Unidad de Higiene y Seguridad, de esta Subdirección, generó un protocolo de aseo y desinfección para dichas dependencias, administrativas y clínicas, el cual tiene por objeto, que la empresa de aseo, cuente con un programa de limpieza y desinfección acorde con lo que establece el Minsal, es decir aumentar la frecuencia de limpieza y desinfección e incorporar las áreas críticas reconocidas anteriormente, como son los comedores, servicios higiénicos, pasillos, áreas de impresoras, otras.

## 5.6. Gestión y seguimiento de funcionarios con COVID-19.

### Caso sospechoso:

Paciente que presenta un cuadro agudo con al menos, dos de los síntomas compatibles con el COVID-19: Fiebre (37,8°C o más), Tos, Disnea o Dificultad respiratoria, Dolor Torácico, Odinofagia o dolor de garganta, Mialgias o dolor muscular, Escalofríos, Cefalea o dolor de cabeza, diarrea o pérdida brusca del olfato o del gusto.

Paciente con Infección respiratoria Aguda Grave (Que requiere hospitalización)

	<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO</b> <b>SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA</b>	<b>Fecha</b> <b>Elaboración:</b> <b>30 - 10 - 2020</b> <b>Versión: 03</b>
<b>Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas</b>		<b>Página 17 de 30</b>

## Caso Probable:

Paciente que cumple con la definición de caso sospechoso en el cual el resultado de la PCR es "indeterminada".

Personas que han estado en contacto estrecho con un caso confirmado, y desarrollan al menos 1 síntoma compatible con COVID-19 dentro de los primeros 14 días posteriores al contacto. No será necesaria la toma de examen PCR para las personas que cumplen los criterios de caso probable.

**\*Nota:** Los casos probables se deben manejar para todos los efectos como casos confirmados:

- Aislamiento por 11 días a partir de la fecha de inicio de los síntomas.
- Identificación y cuarentena de sus contactos estrechos.
- licencia médica si corresponde.

## Caso confirmado COVID-19:

- Caso sospechoso con muestra positiva para SARS-COV-2 por PCR
- Caso sospechoso e imágenes características en la tomografía axial computarizada TAC de tórax
- Caso clínico típico y un resultado positivo en un test serológico IgM, IgG o ambos.

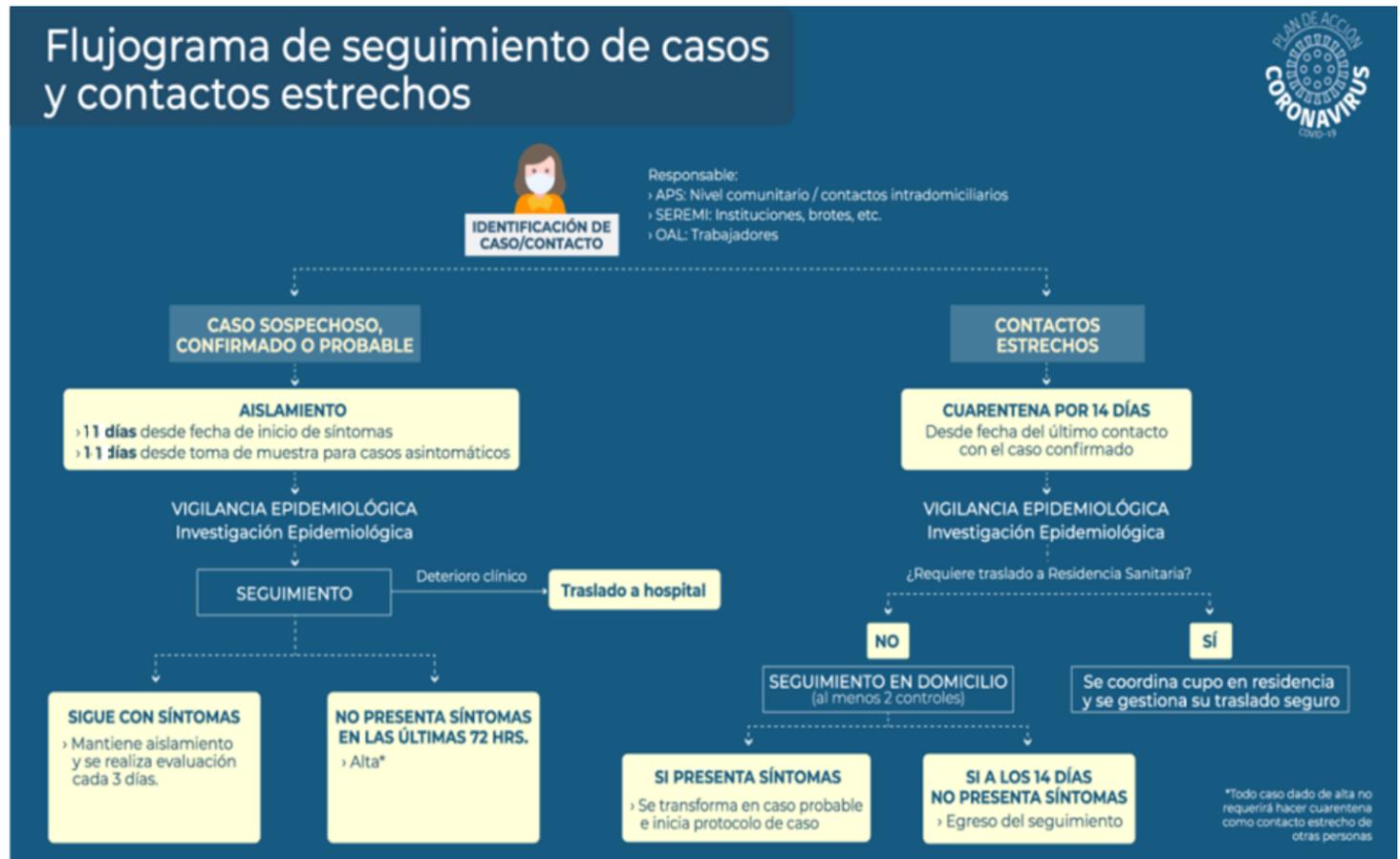
## Contacto estrecho:

Aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del examen PCR. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, sin mascarilla.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla. (Res. Exenta 424, 07 de junio 2020).

 <p>Servicio de Salud Viña del Mar Quillota Región de Valparaíso Ministerio de Salud</p>	<p><b>INSTRUCTIVO:</b> PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA</p>	<p>Fecha Elaboración: 30 - 10 - 2020 Versión: 03</p>
Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas		Página 18 de 30

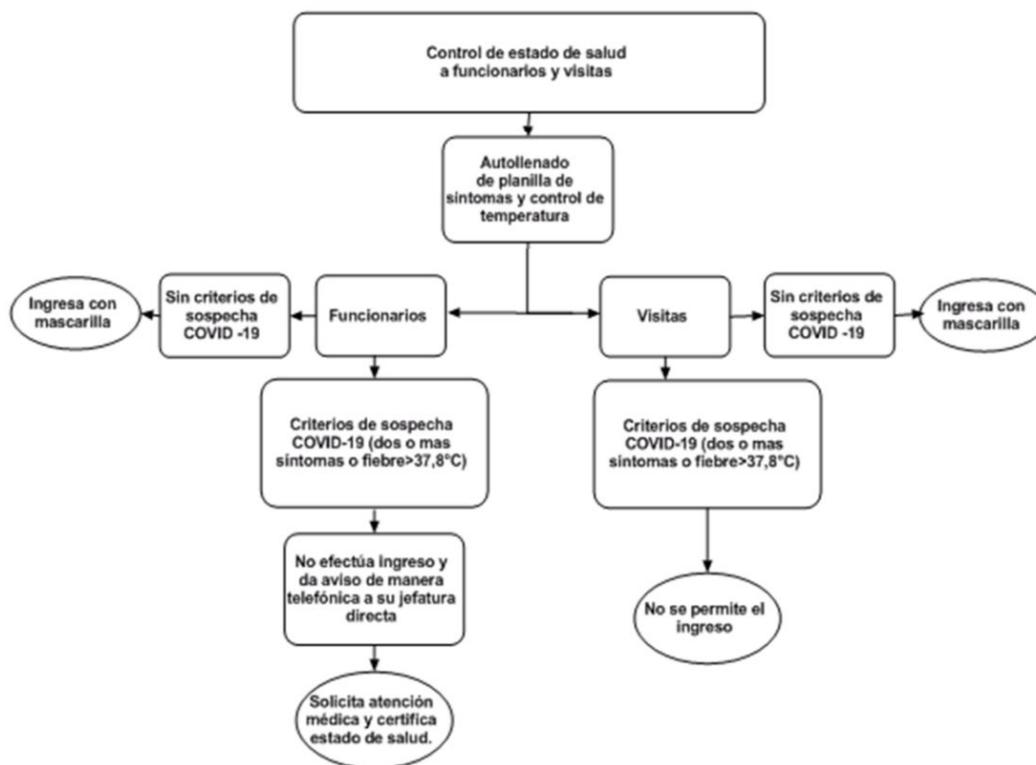
Flujograma de casos y contactos estrechos.



## 5.7. Control Sanitario para el acceso a dependencias de la DSSVQ.

- La Unidad de Higiene y Seguridad, género y coordinó la implementación del protocolo de control sanitario para el acceso de funcionarios y terceros a dependencias de DSSVQ.
- Para el ingreso a alguna dependencia, todo funcionario/a y/o persona externa a esta institución, deberá hacer ingreso de forma obligatoria con mascarilla de protección respiratoria.
- Se aplicará control de temperatura corporal y el auto encuesta de síntomas asociados a COVID-19

### 5.7.1 Flujograma control estado de salud.



### 5.7.2 Síntomas de COVID-19

1. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
2. Tos.
3. Disnea o dificultad respiratoria.
4. Dolor torácico.
5. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
6. Mialgias o dolores musculares.
7. Calofríos.
8. Cefalea o dolor de cabeza.
9. Diarrea.
10. Pérdida brusca del olfato o anosmia.
11. Pérdida brusca del gusto o ageusia.

	<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO</b> <b>SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA</b>	<b>Fecha</b> <b>Elaboración:</b> <b>30 - 10 - 2020</b> <b>Versión: 03</b>
<b>Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas</b>		<b>Página 20 de 30</b>

## 5.8. Distanciamiento Social.

Los funcionarios/as deberán mantener el distanciamiento social/laboral, con el propósito de mitigar y controlar la propagación del COVID-19. Se entenderá como distancia eficiente para este Servicio de Salud 1,5 metros lineales entre los funcionarios.

Para lo anterior se establecieron los aforos tanto en espacios laborales y espacios comunes, los cuales debemos fomentar el cumplimiento de estos.

Los funcionarios/as deberán mantener el distanciamiento social/laboral, con el propósito de mitigar y controlar la propagación del COVID-19. Se entenderá como distancia eficiente para este Servicio de Salud 1,5 metros lineales entre los funcionarios.

Para lo anterior se establecieron los aforos tanto en espacios laborales y espacios comunes, los cuales debemos fomentar el cumplimiento de estos.

## 5.9. Medidas preventivas.

- Mantener ambientes limpios y ventilados
- Facilitar a sus trabajadores/trabajadoras las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón
- Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/trabajadora.
- lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente
- Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último
- Mantener distancia social de al menos 1 metro
- Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos
- Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales
- No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo
- No compartir los elementos de protección personal
- Evitar el saludo con contacto físico (beso, mano)
- Usar mascarilla que cubra nariz y boca, si en el desempeño de sus funciones no es posible mantener la distancia social de 1 metro o más entre las personas.

	<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO</b> <b>SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA</b>	<b>Fecha</b> <b>Elaboración:</b> 30 - 10 - 2020 <b>Versión:</b> 03
Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas		Página 21 de 30

## 5.10. Medidas Sanitarias Básicas para controlar el covid-19.

1. Instalación de dispensadores de alcohol gel en áreas específicas de cada dependencia.
2. Revisión e instalación de dispensadores de jabón cosmético en respectivos servicios sanitarios.
3. Implementación de dispensadores de toallas de papel desechable para secado manos.
4. Solicitud de instalación de Kit desinfectante para espacios comunes como son comedores.
5. Implementación de kit desinfectantes para vehículos de la DSSVQ.
6. Solicitud de aumento de frecuencia de limpieza y desinfección de espacios comunes y laborales.
7. Uso de mascarillas en todo momento en espacios comunes (pasillos, patios, otros.)
8. Distanciamiento físico de al menos 1,5 metros entre compañeros y usuarios. Cuando sea factible.
9. Uso de equipo de protección personal en atención de usuarios y terceros.
10. Programa de sanitización por empresa externa autorizada cada 15 días en dependencias de la DSSVQ.

**\*NOTA:** La subdirección de RFFF, contará con referente para mantenimiento operativo de equipos dispensadores, de alcohol gel, jabón, papel secado manos, otros necesarios.

## 5.11. Instructivos de uso de vehículo institucional del SSVQ.

La UHYS e IAAS de la DSSVQ, gestionan en conjunto medidas preventivas para el traslado de funcionarios a establecimientos de salud.

- Vehículos sedan con no más de dos funcionarios en asiento trasero.
- Uso obligatorio de mascarillas.
- Se solicitará control sanitario de temperatura y síntomas a todo funcionario que se traslade a un establecimiento en vehículo del DSSVQ.
- Entrega de kit por vehículo para desinfección del móvil.
- Desinfección de móvil una vez llegue a destino.
- Recomendaciones de lavado de manos con jabón cosmético y agua corriente, cuando llega a destino y viceversa.

	<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO</b> <b>SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA</b>	<b>Fecha</b> <b>Elaboración:</b> 30 - 10 - 2020 <b>Versión:</b> 03
<b>Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas</b>		Página 22 de 30

## 5.12. Sistemas Remotos de Apoyo a la Salud Mental de los/as Funcionarios/as SSVQ.

Una de las principales actividades implementadas a través de esta estrategia durante esta pandemia, es la habilitación de un sistema remoto de apoyo a la salud mental de los/as funcionarios/as del SSVQ, cuyo propósito es dar acompañamiento psicológico y contención emocional a los/as funcionarios/as del SSVQ.

Actualmente, se cuenta con 3 líneas disponibles:

### Sistema Remoto de Salud Mental y Apoyo Psicosocial del SSVQ

Llama al 800 472 300 de lunes a viernes desde las 08.00 a 17.00 hrs., y pide hablar con un/a psicólogo/a, o, escribe al correo electrónico: [apoyoemocional.ssvq@redsalud.gob.cl](mailto:apoyoemocional.ssvq@redsalud.gob.cl).

### Hospital Digital del Ministerio de Salud

Disponible todos los días de 08:00 a 00:00 hrs. Puedes llamar al 2 24339482 OPC 1, o, ingresando a través de link [//bit.ly/HD-ApoyoPersonalSalud](https://bit.ly/HD-ApoyoPersonalSalud) o <https://zoom.us/j/91540939322>

### Teléfono de Apoyo Emocional COVID- 19 del IST

Puedes llamar al +56 22 8107962 disponible de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 24:00 hrs., y los sábados, domingos y festivos entre las 08:00 y 18:00 hrs.

**Nota:** A su vez, a nivel local cada establecimiento de la Red SSVQ dispone de la atención y apoyo de psicólogos/as para atención individual de los/as funcionarios/as. Importante que si tiene dudas o consultas se comunice con su Asistente Social de Calidad de Vida Laboral para orientación.

 <p>Servicio de Salud Viña del Mar Quillota Región de Valparaíso Ministerio de Salud</p>	<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO</b> <b>SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA</b>	<b>Fecha Elaboración:</b> <b>30 - 10 - 2020</b> <b>Versión: 03</b>
	Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas	

## 6. Planificación de implementación de medidas.

Medidas	Producto ¿Qué?	Compromiso ¿Cuánto / gestión?	Responsable ¿Quién?	Plazo ¿Cuándo?	Estado de avance / Observaciones
1.- Comunicación e información a funcionarios de la DSSVQ.	1.1) Circulares y documentos formales.	Elaboración y distribución en cada Subdirección.	SDGDP UHYS CVL RRL	- Protocolo de medidas preventivas) 09.10.2020. - Circular 8. - Minuta 008. - Informes de Medidas Casas 15-10-2020. - Instructivos Conductores DSSVQ. (Junio-Agosto) - Protocolo Aseo DSSVQ Octubre 2020.	Realizado.
	1.2) Reunión con gremios	Constitución y reuniones de grupo de trabajo con gremios.	RRL CVL UHYS	13.10.2020. 20.10.2020 28.10.2020	Realizado.
	1.3) Banner instalado.	Instalación / implementación en página web de información y protocolos existentes. Mantenimiento semanal.	SDGDP / UHYS / CVL Comunicaciones	Banner / Implementado	Realizado.
	1.4) Informes específicos por dependencias.	Documento técnico con aforos y medidas específicas por unidad, que se entrega a jefatura correspondiente.	UHYS	15.10.2020	Realizado.
	1.5) Reunión con jefaturas.	Reunión con el Consejo Técnico de Dirección.	Director / SDGDP CVL YHYS RRL	15.10.2020	Realizado
	1.6) Afiches/señalética.	Distribución en cada casa de Dirección.	UHYS / CPHS	Instaladas 15.10.2020. Mantenimiento o CPHS.	Realizado
	1.7) Documento de Plan de retorno elaborado.	Estructura, articulación de contenidos y redacción.	RRL CVL / UHYS	23.10.2020 Enviado a SDGDP.	Realizado
	1.8) Reuniones con Subdirecciones.	Reunión con Director y equipo directivo.	UHYS / CVL / RRL	Lunes 28.10.2020	Realizado.
	1.9) Charlas.	Charlas técnicas a unidades, según requerimientos específicos.	UHYS / CV / RRL	Miércoles 28 y jueves 29 de octubre.	En proceso
	1.10) Plan validado para formalizar y socializar.	Reunión Comité COVID Dirección.	Director / SDGDP RRL / CVL / UHYS	Martes 03.11.2020	Pendiente.
2.- Medidas Estructurales	2.1) Medidas específicas implementadas, en	Levantamiento de información.	UHYS y Profesional de	30-10-2020 / Entrega informe de	Pendiente

	<b>INSTRUCTIVO: PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA</b>	<b>Fecha Elaboración: 30 - 10 - 2020 Versión: 03</b>
<b>Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas</b>		<b>Página 24 de 30</b>

en estaciones de trabajo.	relación al aforo correspondientes. - Celosías (permite ventilación / renovación de Aire). - Separadores de acrílicos - Sistema de ventilación mecánica y/o mixtos (extractores) - Mantenimiento de apertura de ventanas	Informe con costos asociados.  Gestión de licitación.  Implementación.  Control.	Recursos Físicos-SDO Subdirección Finanzas	costo asociados.	
3.- Determinación de Aforos por Unidad.	3.12) Informe con el máximo de funcionarios que puedan permanecer en un lugar específico tanto para oficinas, como áreas comunes.	La información fue remitida a Subdirectores de cada dependencias.	UHyS	15.10.2020	Realizado.
4.- EPP.	4.13) Disposición y uso de mascarillas y escudos.	Distribución de mascarillas y escudos.	Cada Subdirección	Efectuado en meses de Abril - Mayo	Realizado.
		Control.	Cada jefatura / CPHS.	Programa de control.	Pendiente
5.- Limpieza, Desinfección e Higiene de Espacios laborales y comunes de la DSSVQ.	5.14) Limpieza y Desinfección de dependencias administrativas y clínicas.	Elaboración de Protocolos.	UhyS	Octubre del 2020	Realizado. UHyS generó un protocolo de aseo y desinfección para dependencias.
		Validación de protocolos.	SD. Gestión Asistencial-IAAS	23-10-2020	Realizado.
		Contrato para desarrollar programa de limpieza. Reunión con empresa para notificar protocolo.	SD. Operación de RRFF / Administrador de contrato	30-10-2020	Realizado.
		Control de contratos.	SDO	Programa de control.	Pendiente.
6.- Gestión y seguimiento de funcionarios COVID-19.	6.15) funcionarios/as COVID-19.	Sistema de detección, derivación y acompañamiento.	UHYS / encargada en derivación casos laborales de Covid-19  Referente CVL / Acompañamiento	Cada vez que se requiera. Referente CVL realiza contacto telefónico con los/as funcionarios/as diagnosticados de la DSS	Realizado. Pegar flujograma. Realizado/en proceso activo
7.- Control Sanitario para el acceso a dependencias de la DSSVQ.	7.16) Medidas de acceso a dependencias.	Protocolos de aseo/ Control de temperatura y Encuesta/Protocolo de medidas de control general	UHYS / CVL	09-10-2020	Realizado
		Validación de protocolos.	SDG Asistencial-IAAS	09-10-2020	Realizado
		Control de mascarilla y otras medidas.	SD: Operaciones /Personal Seguridad	09-10-2020	Realizado
		Toma de temperaturas y aplicación de encuesta	Personal de Seguridad/SDO	09-10-2020	Realizado

	<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO</b> <b>SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA</b>	<b>Fecha</b> <b>Elaboración:</b> <b>30 - 10 - 2020</b> <b>Versión: 03</b>
	<b>Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas</b>	

8.- Distanciamiento social.	8.17) Asegurar distancia social.	Información/capacitación.	UHyS informe por casa (AFORO). Charla por Subdirección.	15-10-2020	Realizado
		Control de medidas.	Jefatura Directa / CPHS	Programa de control.	Realizado.
9.- Medidas preventivas.	9.18) Medidas individuales.	Información / charla.	UHyS / IAAS / CV	Charla 28/29 octubre	Realizado.
		Control de medidas.	Jefatura Directa/ CPHS	Programa de control.	
	9.19) Medidas Sanitarias Básicas para controlar el covid.	Difusión de Protocolos. Información / capacitación.	UHyS / IAAS	charla 28-29 octubre	Realizado.
		Validación de protocolos de Aseo - temperatura	SD. Gestión Asistencial - IAAS	30-10-2020	Pendiente aseo. Realizado Toma temperatura.
		Control de medidas	SDO	Programa de control.	
	9.20) Instructivos de uso de vehículo institucional del SSVQ.	Protocolos. Información/capacitación.	UHyS / UHYS	Agosto y Octubre (Charla a conductores)	Realizado
		Validación de Protocolos.	SD. Gestión Asistencial-IAAS.	Charla con Funcionarios casas.	En proceso.
		Control de protocolo		Junio - Agosto	Realizado
			Siempre / cada vez.	Realizado	

## 7. Sistema de seguimiento y control.

### 7.1. Concepto.

Un sistema de seguimiento, consiste básicamente en el análisis de la información generada en el Plan o proyecto, de tal manera de poder identificar oportunamente los riesgos, problemas o posibles desviaciones que han ocurrido en su proceso de implementación, de acuerdo al diseño original. Por su parte, el proceso de control, comprende el desarrollo de mecanismos y acciones, para conseguir que lo planificado y esperado en el proyecto, ocurra como está estipulado, a partir de la identificación de posibles causas de la desviación, definir acciones de mejora e implementarlas.

### 7.2. Niveles de seguimiento y control.

En el Plan de retorno seguro, gradual y participativo de la Dirección de Servicio de Salud, se definen 3 niveles de seguimiento:

	<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO</b> <b>SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA</b>	<b>Fecha</b> <b>Elaboración:</b> <b>30 - 10 - 2020</b> <b>Versión: 03</b>
<b>Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas</b>		<b>Página 26 de 30</b>

#### Primer nivel de actividades.

- Instrumento: Matriz de seguimiento de compromisos.
- Instancia de análisis de información: Comité COVID Dirección.

#### Segundo nivel de resultados.

- Instrumento: Lista de chequeo.
- Reporte: Duplas de prevención (CPHS) por casa. Entregan reporte escrito y verbal en reunión semanal.

#### Tercer nivel de Impacto.

- Calidad de vida podrá realizar una análisis de los datos obtenidos a partir de niveles de contagio existente en la actualidad (línea base), en comparación con los que podrían existir a 6 meses plazo.

## 7.3. Implementación.

### 7.3.1. Seguimiento de acciones programadas.

#### Responsables:

- Funcionarios y funcionarias.
- Jefaturas directas/ responsables.
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Comité COVID Dirección (Director de Servicio, Equipo Directivo y Representantes gremiales de Dirección).

Instrumento: Matriz de seguimiento.

			CARTA GANTT DE MEDIDAS PREVENTIVAS DE PLAN DE RETORNO GRADUAL Y SEGURO							
			Octubre				Noviembre			
Medidas Propuestas	Acciones		1	2	3	4	1	2	3	4
1	<b>Comunicación e información a funcionarios de la DSSVQ.</b>	Circulares y documentos formales.								
		Banner.								
		Informes específicos por dependencias.								
		Reuniones con Subdirecciones.								
		Charlas.								
	Afiches/señalética.									
2	<b>Medidas Estructurales en estaciones de trabajo.</b>	Medidas específicas en relación al aforo carres pendientes.								
		- Celosías (permite la ventilación/ renovación de Aire).								
		- Separadores de acrílicos								
		- Sistema de ventilación mecánica y/o mixtos (extractores)								
	- Mantenimiento de apertura de ventanas									
3	<b>Determinación de Aforos por Unidad.</b>	Información acerca del máximo de funcionarios que puedan permanecer en un lugar específico tanto para oficinas, como áreas comunes.								
4	<b>EPP.</b>	Disponibilidad y uso de mascarillas y escudos.								
5	<b>Limpeza, Desinfección de e Higiene de Espacios laborales y comunes de la DSSVQ.</b>	Elaboración de Protocolos.								
		Validación de protocolos.								
		Contrata para desarrollar programa de limpieza de empresa.								
		Control de contratos.								
6	<b>Gestión y seguimiento de funcionarios COVID-19.</b>	funcionarios/as COVID-19.								
		Sistema de detección, derivación y acompañamiento.								
7	<b>Control Sanitario para el acceso a dependencias de la DSSVQ.</b>	Protocolos de as ea/ Control de temperatura y Encuesta/Protocolo de medidas de control general								
		Validación de protocolos.								
		Control de mas carilla y otras medidas.								
		Toma de temperaturas y aplicación de encuesta								
8	<b>Distanciamiento social.</b>	As egurar distancias social.								
		Información/capacitación.								
		Control y Supervisión								
9	<b>Medidas preventivas.</b>	Medidas individuales.								
		Información/charla.								
		Control y gestión								
		Difusión de Protocolos.								
		Información/capacitación.								
	Instructivos de uso de vehículo institucional del SSVQ.									

 <p>Servicio de Salud Viña del Mar Quillota Región de Valparaíso Ministerio de Salud</p>	<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO</b> <b>SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA</b>	<b>Fecha</b> <b>Elaboración:</b> 30 - 10 - 2020 <b>Versión:</b> 03
	Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas	Página 28 de 30

### 7.3.2. Seguimiento a nivel de resultados.

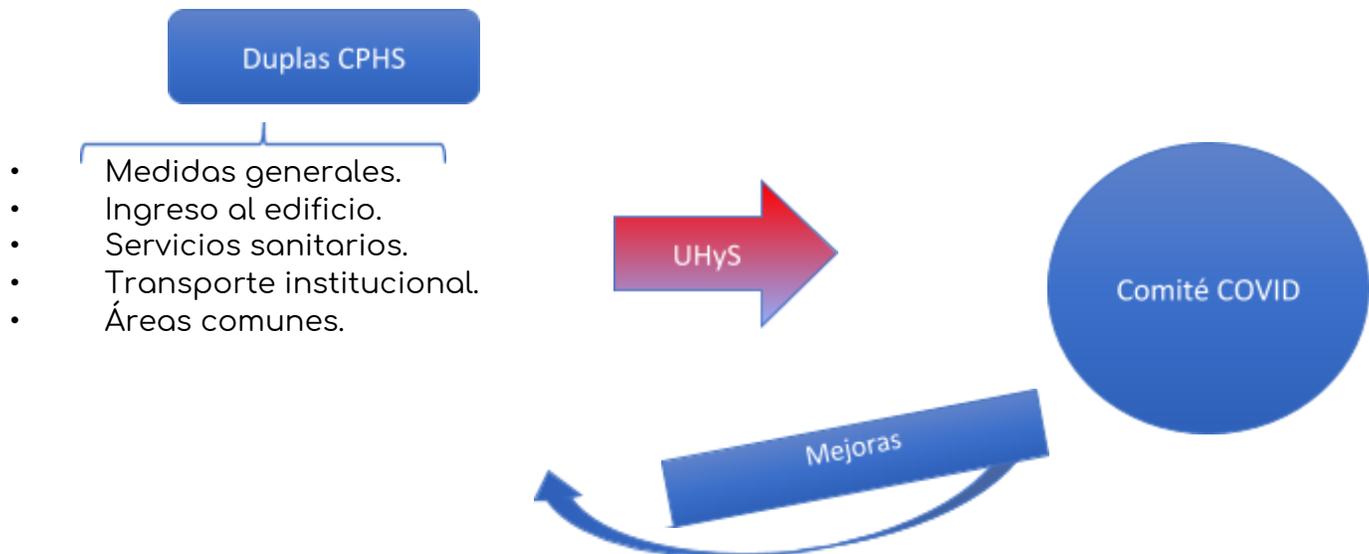
**Responsables:** Representantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

CPHS ADMINISTRATIVO DE LA DSSVQ			
SD. ASISTENCIAL	SD. RRF	SD. D. INSTITUCIONAL	SD. GYDP
<ul style="list-style-type: none"> <li>Jorge bravo</li> <li>Silvia López</li> <li>Juan C. Castillo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Humberto Segovia</li> <li>Carolina Hernández</li> <li>Sergio Pérez</li> <li>Yasna Arratia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>D. Raúl Olivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jazmina Poblete</li> </ul>
CPHS CLINICO DE LA DSSVQ			
MODULO O.PEDIATRICO	CESAM	CENTRAL SAMU Y BASES SAMU	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Lilian Pinto G</li> <li>Ana Velázquez.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paula iribarra</li> <li>Elizabeth Pavez G.</li> <li>Palmenia Corvalán</li> <li>Nancy Fonseca</li> <li>German Martínez</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jorge Valdebenito</li> <li>Claudio Cisternas</li> </ul>	

#### Descripción del mecanismo:

- ✓ Cada casa contará con una dupla de representantes de CPHS (Socializado).
- ✓ La dupla contará con instrumento - Lista de chequeo (IAAS).
- ✓ Se generará un programa de trabajo (para el seguimiento).
- ✓ Se realizará reporte semanal (escrito y en reunión de los viernes).
- ✓ Se hará consolidado de los reportes (UHYS).
- ✓ Si existiera un problema, los funcionarios/as pueden acercarse a un integrante de las duplas y ellos informar de inmediato a UHYS.
- ✓ Se realizarán presentaciones de consolidados en Comité COVID Dirección

#### Proceso de reporte de chequeo.



	<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO</b> <b>SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA</b>	<b>Fecha</b> <b>Elaboración:</b> 30 - 10 - 2020 <b>Versión:</b> 03
Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas		Página 29 de 30

## 8. Mecanismos de detección y reacción temprana a cambio de condiciones.

En la perspectiva de generar diversos canales de comunicación, que permitan dar fluidez a la información y ser capaces de responder flexiblemente y con un adecuado nivel de adaptabilidad, a los posibles cambios de condiciones que se generen, tanto a nivel personal y organizacional, se establecen las siguientes definiciones y mecanismos:

### 8.1. A nivel personal:

Reforzar la permanente comunicación y diálogo que deben existir entre los funcionarios/as y las jefaturas directas, jefes de Departamentos y Subdirecciones, en la perspectiva de desarrollar una relación que le da sustento al éxito de la misión y la gestión institucional. No obstante este desafío y con el ánimo de reforzar el flujo comunicacional, en el marco del proceso de retorno, se ha definido que en casos en que los funcionarios/as vean cambiar significativamente sus condiciones personales o familiares y que esto impacte sus posibilidades para realizar de manera presencial su trabajo, contarán con la posibilidad, además de informar a sus jefaturas directas, poder comunicarse con el Sr. Pablo Saldías, Jefe de Departamento de Calidad de Vida de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, al correo [pablo.saldias.r@redsalud.gov.cl](mailto:pablo.saldias.r@redsalud.gov.cl)

### 8.2. A nivel organizacional:

El actual escenario de pandemia que estamos enfrentando, exige de todos y todas, tengamos una actitud de diálogo y colaboración permanente para definir de manera oportuna, las diversas iniciativas y medidas que son necesarias de implementar. Este es nuestro compromiso y ha sido la invitación que ha impulsado, en los distintos espacios e instancias de participación, la Dirección del Servicio de Salud durante todo este período. De este modo y considerando que el Plan de retorno, está asociado estrechamente al desarrollo del Plan Paso a Paso, en el caso de que las condiciones de contagio cambien a nivel comunal, el curso que tomen las distintas modalidades y organización de trabajo, en las dependencias de la Dirección de Servicio, estarán sujetas a las decisiones que la autoridad Regional determine, las cuales serán informadas a los funcionarios y funcionarias por parte de la autoridad del Servicio de Salud, así como a las asociaciones gremiales que los representan, en el marco de reunión del Comité COVID.

	<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>PLAN DE RETORNO SEGURO, GRADUAL Y PARTICIPATIVO</b> <b>SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA</b>	<b>Fecha</b> <b>Elaboración:</b> <b>30 - 10 - 2020</b> <b>Versión: 03</b>
<b>Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas</b>		<b>Página 30 de 30</b>

## 9. Anexos.

A continuación se señalan los nombres de los documentos que son parte integral del Plan de retorno seguro, gradual y participativo, los cuales están para su acceso, disponibles en el Banner correspondiente en la página web del Servicio. A saber:

1. [Plan de Contingencia para Empresa de Aseo por COVID-19, en dependencias de la DSSVQ.](#)
2. [Protocolo Sobre Medidas de Manejo y Prevención para Funcionarios de la DSSVQ en contexto de pandemia por SAR-COV.2](#)
3. [Instructivo de Uso de Vehículo de Dirección del SSVQ en periodo de Contingencia por COVID-19.](#)
4. [Informes de Medidas Preventivas y determinación de Aforo, por dependencias de la DSSVQ.](#)
5. [Circular N° 8. Indicaciones de retorno gradual.](#)
6. [Minuta N° 8.](#)
7. [Formato declaración jurada simple cuidado menores.](#)
8. [Formato declaración jurada simple cuidado adultos mayores.](#)