



ORD. A 111 N°

4288

N°859

ANT. : Oficio N°51985 de fecha 12.05.2020 de la Cámara de Diputadas y Diputados y Ord. N°0787 de fecha 10.08.2020 de la SEREMI de Salud de la Región de La Araucanía.

MAT. : Informa sobre las medidas sanitarias que se adoptarán para el retorno de los funcionarios de la Agrupación Nacional de Empleados Fiscales en la región de La Araucanía.

Santiago, - 7 OCT 2020

DE : SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA

A : PRESIDENTE DE LA CÁMARA DE DIPUTADAS Y DIPUTADOS

Junto con saludar, hemos recibido el documento señalado en el antecedente, mediante el cual la H. Diputada de la República, señora Andrea Parra Sauterel, solicita se le informe sobre las medidas sanitarias que se adoptarán para el retorno de los funcionarios de la Agrupación Nacional de Empleados Fiscales en la región de La Araucanía.

Al respecto, comunico a usted que el Secretaria Regional Ministerial de Salud (S) de la Región de La Araucanía dio respuesta a la materia consultada, mediante Ord. N°0787 de fecha 10 de agosto del presente año, documento del cual adjunto copia.

A la espera de haber cumplido el requerimiento de su solicitud,

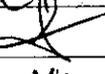
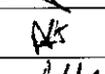
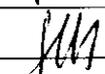
Se despide afectuosamente,



 PAULA DAZA NARBONA

 SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA

 MINISTERIO DE SALUD

Jefatura Gabinete SSP	
Jefatura DIPLAS	
Jefatura DIFAI	
Jefatura Unidad OIRS	

CSM

Distribución:

- H. Diputada de la República, señora Andrea Parra Sauterel.
- Gabinete Subsecretaría de Salud Pública.
- SEREMI de Salud Región de La Araucanía.
- DIFAI.
- DIPLAS.
- Unidad OIRS.
- Oficina de Partes.



SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
GABINETE SEREMI SALUD REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE OIRS
GRM/WBS/ORG/DOF/LNM/PNH/jcmt

ORD. : SS 5 **0787**
ANT. : Oficio N° 51985 de la Cámara de Diputados.
MAT. : Respuesta Cámara de Diputados.
TEMUCO, 10 AGO 2020

DE : DRA. GLORIA RODRIGUEZ MORETTI
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE SALUD (S)
REGIÓN DE LA ARAUCANÍA

A : DRA. PAULA DAZA NARBONA
SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA

Junto con saludar cordialmente, mediante la presente, enviamos antecedentes para dar respuesta a Oficio N°51985 de la Cámara de Diputados, conforme a, "las medidas sanitarias que se adoptarán para el retorno de los funcionarios de la Agrupación Nacional de Empleados Fiscales, en los términos que requiere "sic.

De acuerdo a lo consultado, podemos informar las siguientes medidas que han sido adaptadas.

Difusión y aplicación de la Resolución Exenta N° 182 de fecha 17.03.2020 de la Subsecretaria de Salud Pública, que establece modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo para funcionarios y funcionarias de las Divisiones del Ministerio de Salud, Gabinetes y SEREMIs de Salud, en el marco del brote de COVID-19 y del Plan de Retorno Gradual autorizado mediante Resolución Exenta N° 324 de fecha 29.04.2020 de la Subsecretaria de Salud Pública, que consideran criterios de trabajo a distancia para funcionarios/as que se encuentren en grupos de riesgos, como también flexibilidades horarias y sistemas de turnos que permitan mitigar los riesgos y exposición durante la pandemia.



Desde el área de Prevención de Riesgo, se han implementado medidas necesarias para proteger la vida y salud de los funcionarios/as, informando y educando presencialmente como por vía electrónica sobre los riesgos asociados, uso de EPP, mantener las condiciones adecuadas de higiene y seguridad haciendo evaluaciones de puestos de trabajo, distribución de espacios físicos de las oficinas por número de trabajadores que permanecen en ellas, entrega de elementos de protección personal tales como mascarillas, guantes, alcohol gel, toallas desinfectantes, etc., realizando a su vez, las coordinaciones y gestiones con Organismo Administrador ISL, para que funcionarios/as que lo requieran, puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica.

Considerando que, en esta SEREMI con fecha 19.03.2020 se presentó el primer funcionario positivo a COVID-19 y la confirmación de otros casos en el transcurso de las horas, a partir del 22 de marzo y hasta el 05 de abril de 2020 se instruyó por parte de la autoridad local, una cuarentena obligatoria para todos/as los/as funcionarios/as de la región, dando inicio a su vez, a un plan de sanitización de nuestras dependencias y edificios institucionales. En razón de lo anterior y para poder dar continuidad a las funciones que esta SEREMI debe cumplir al servicio de los usuarios/as, desde la Subsecretaría de Salud Pública se destinó personal para coordinar y ejecutar las acciones necesarias producto de la pandemia en la región.

Durante el período de cuarentena y de teletrabajo a la fecha, desde el Subdpto. Gestión y Desarrollo de Personas se han realizado diferentes acciones para entregar atención médica y profesional al personal, realizando además contención y seguimiento a su situación de salud, tales como:

- Seguimiento telefónico, vía correo electrónico y WhatsApp con funcionarios/as con sospecha o sintomatología de COVID-19.
- Gestionar toma de examen PCR por COVID-19 según protocolos del Ministerio de Salud u Organismo Administrador ISL de funcionarios/as con sintomatología y que han sido contacto estrecho de algún caso confirmado.
- Gestionar licencias médicas de funcionarios/as positivas o contactos estrechos según protocolos del MINSAL u Organismo Administrador ISL.
- Mantener comunicación constante con funcionarios/as positivos, para saber de su estado de salud y familia, entregar orientaciones, recomendaciones. Para quienes lo requerían, gestionar y hacer llegar insumos y elementos de protección personal como mascarillas, guantes, termómetros, medicamentos, etc., seguimiento de casos, conocer e identificar red de apoyo en cada caso para reforzar y mantener contacto constante con quienes se encontraban solos durante el período de la cuarentena.
- Gestionar en conjunto con Unidad de Prevención atenciones médicas a través de Organismo Administrador (ISL) y apoyar en aquellos casos que han requerido hospitalización, manteniendo además, contacto permanente con ellos y sus familias para retroalimentar sobre estado de salud, realizar contención, y conocer necesidades y requerimientos.
- Mantener comunicación con funcionarios/as en general para conocer sobre su situación de salud, sintomatología, poder identificar si presentan contactos estrechos, realizar contención y atención psicosocial.
- Gestionar atenciones médicas de funcionarios/as en razón a protocolo entregado por ISL con prestador médico que corresponda y seguimiento de casos que requieren atención con especialistas, atenciones de salud mental, continuidad de licencias médicas.

- Difusión vía correo electrónico masivo de material preventivo, de autocuidado y recomendaciones entregadas por la Autoridad Sanitaria para el cuidado y protección de la salud
- Coordinar acciones de capacitación virtual en materias preventivas y educativas a COVID-19, difundir y coordinar participación en pausa saludable virtual con organismo administrador y otras acciones que permiten fortalecer la salud física, mental y psicosocial de funcionarios/as y su grupo familiar.

En lo que respecta a **Salud Mental**, adicionalmente se estableció un protocolo interno, que permitirá trabajar ámbito de Salud Funcionaria, desde el Subdepartamento Gestión y Desarrollo de Personas, Unidad de Prevención de Riesgos y Programa Salud Mental, dependiente del Departamento de Salud Pública, con el fin de generar acciones de contención hacia funcionarios/as, para entregar herramientas de autocuidado y herramientas de autorregulación, lo que permitirá potenciar actividades y necesidades de este ámbito. Para lo anterior se definieron las siguientes líneas de acción:

- Difusión a través de correo electrónico masivo de tips o recomendaciones en salud mental, para propender al autocuidado en funcionarios/as y grupo familiar. Para lo cual profesionales de Programa Salud Mental enviarán información al Subdepartamento Gestión y desarrollo de Personas, para luego difundir con colegas.
- Desde la Unidad de Bienestar se identificará a funcionarios/as que requieran atención de salud mental, se hará la primera contención y derivará el caso a profesional psicólogo del área de salud mental de nuestra SEREMI para atención y contención emocional de quienes se estén viendo afectados por la pandemia.
- Realizar acciones grupales de contención y/o intervención en crisis con funcionarios/as que lo requieran, pudiendo ser presencial o virtual.
- Derivación de funcionarios/as para evaluación con médico especialista a través del Organismo Administrador ISL cuando corresponda.
- Realizar acciones individuales de contención y/o intervención en crisis con funcionarios/as que lo requieran, para lo cual el nexo será a través de Asistentes Sociales del Subdepartamento Gestión y Desarrollo de personas, se dispondrá de un número telefónico para tomar contacto directo con alguno de los profesionales psicólogos. Número telefónico institucional para apoyo y acompañamiento en Salud Mental: 452.556204 anexo 456204 Correo electrónico saludintegral@redsalud.gob.cl que permitirá al equipo de salud mental, hacer un acompañamiento a los funcionarios, mediante el envío de información y/o material que permita sobrellevar esta pandemia, entregando cercanía institucional ante un fenómeno que nos afecta a tod@s; permitiendo a la vez, otra vía de acercamiento y/o solicitud de apoyo para los funcionarios (en proceso de autorización).

En cuanto a **Higiene y Seguridad**, durante el período de cuarentena y de teletrabajo a la fecha, la Unidad de Prevención de Riesgos, ha realizado gestiones con el Organismo Administrador (ISL), para el ingreso de funcionarios/as al Hospital Clínico Mayor, por sospecha de Enfermedad Profesional por COVID-19, así como también los confirmados positivos, para que tengan el seguimiento y el alta médica. Se han generado documentos de denuncia "DIAT", para ser enviados al ISL y MINSAL.

Se ha generado solicitudes de compra y entrega de Epp como, por ejemplo:

- Mascarillas desechables: se entregan a diario a cada uno de los funcionarios/as presenciales 3 mascarillas aprox. Y la unidad técnica de Epidemiología, se considera 10 mascarillas diarias (más 35 mil mascarillas a la fecha) y la disposición de respiradores N95, para actividad de terreno para investigación de brotes.
- Ropa de trabajo para cordón Sanitario, considerando zapatos de seguridad térmico impermeables, capas de agua, pantalón térmico impermeables, parkas térmicas impermeable con logo, chaquetas geólogos con reflectante y leyenda de "Autoridad Sanitaria".
- Protectores faciales reutilizables con tratamiento anti-empañante, para funcionarios que realizan fiscalizaciones en terreno.
- Gafas antiparras con ventilación indirecta para equipo del Programa Nacional de Inmunizaciones (PNI).
- Se han dispuesto de guantes de nitrilo desechable, para personal que atiende público, personal de Epidemiología y PNI.
- Gestión de compra de baldes con toallitas desinfectantes para oficinas, cubre calzados desechables para Unidad de Epidemiología.

Junto con el Plan de Retorno progresivo, se ha estado implementando lo siguiente;

- kit de mascarilla y alcohol gel y un tarro de toallitas desinfectantes "Clorox", en cada puesto de trabajo, para los funcionarios que se van integrando en forma presencial.
- Termómetros infrarrojos para el control de todos los usuarios y funcionarios en los accesos de todas las dependencias.
- Dispensadores de alcohol gel en todos los relojes de control, de las dependencias que albergan la mayoría de los funcionarios.
- Se ha difundido vía correo masivo a todos los funcionario/as, material de información y prevención del COVID-19.
- Se están realizando visitas a las oficinas para dar charlas inductivas y preventivas, de medidas preventivas y vigilando el uso de las mascarillas, como también regulando la sobrecarga de funcionarios en espacios pequeños, para respetar el distanciamiento social.
- Se indica la "Obligación de Informar" de los riesgos laborales a personal que se integra por emergencia Sanitaria y al Cordón Sanitario.
- Se gestiona la compra e instalación de dispensadores de toallas de papel para todos los baños de la región.
- Se mantiene una constante comunicación con la Unidad de Epidemiología, donde nos entregan las directrices técnicas del COVID-19 y medidas preventivas a implementar con nuestros funcionarios.
- Se mantiene coordinación constante con el Departamento de Prevención de Riesgo Nivel Central, para avanzar en materias de protocolos internos preventivos y material de difusión.
- Se gestiona en conjunto con el Subdepartamento Gestión y Desarrollo de personas, atenciones médicas a través de Organismo Administrador (ISL) por casos sospechosos con sintomatologías por contacto estrecho de otros funcionarios y/o trabajo en terreno, apoyar en aquellos casos que han requerido hospitalización manteniendo, además, contacto permanente con ellos y sus familias para retroalimentar sobre estado de salud, realizar contención, y conocer necesidades y requerimientos.

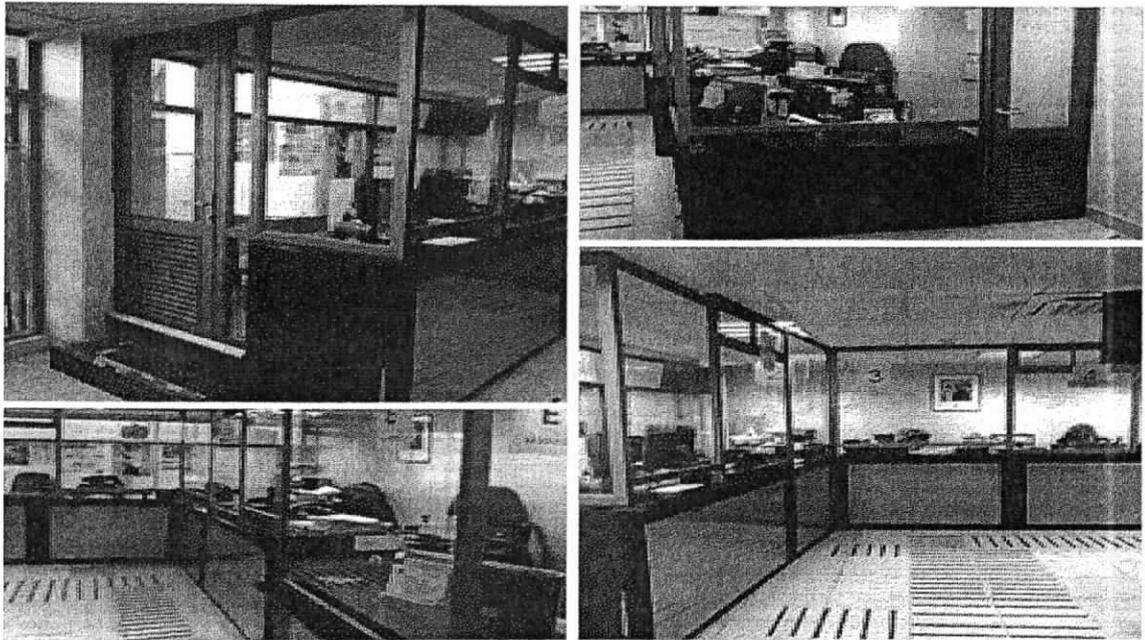
En infraestructura, se dio respuesta a barreras sanitarias para atención de público en distintas oficinas, como una primera etapa, las con más afluencia de público, para luego en un proceso paulatino ir evaluando otras oficinas que puedan tener una demanda mayor de atención presencial.

A continuación se evidencian las oficinas a las que se le implementó estas barreras de atención:

Cierre Atención Público COMPIN CAUTÍN

Dirección: Aldunate N° 502, Temuco

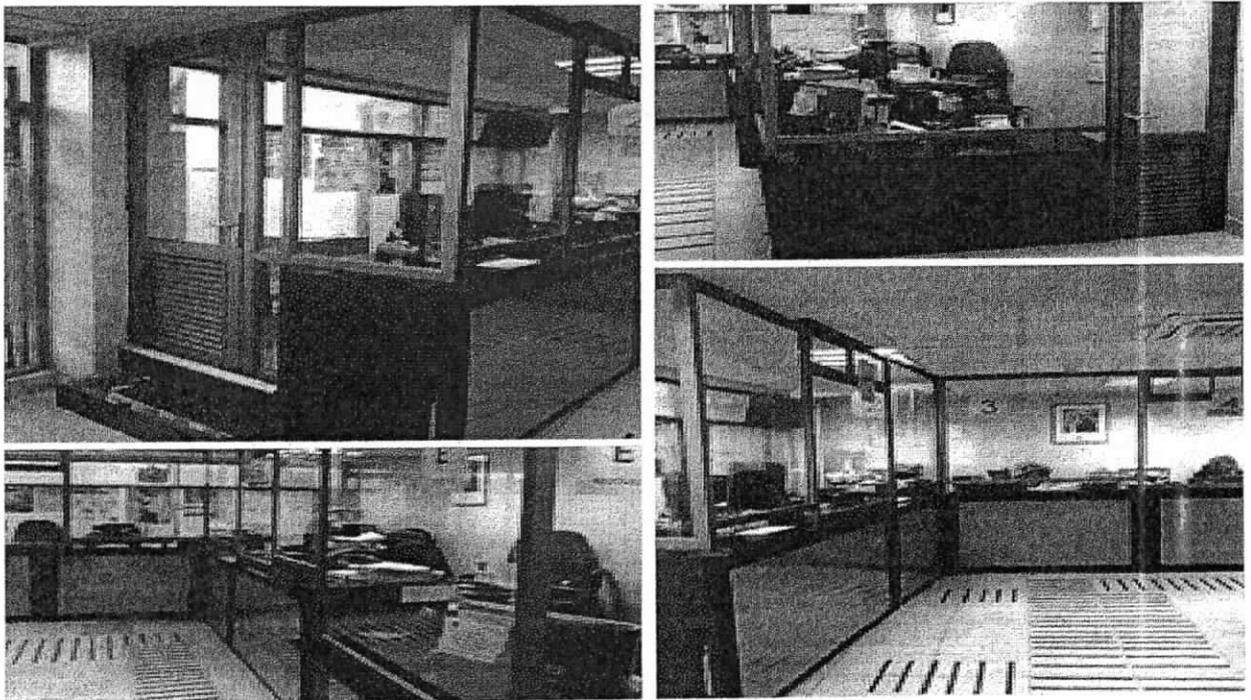
Descripción: Tabiquería Aluminio con cristal de seguridad



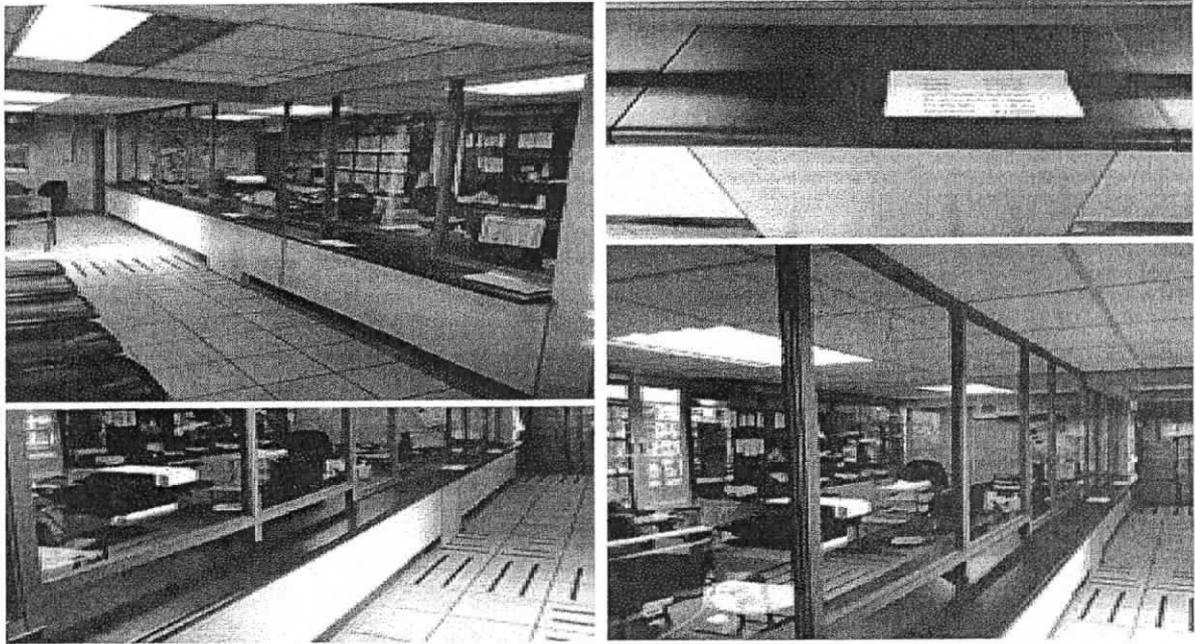
Cierre Atención Público COMPIN MALLECO

Dirección: Pedro Aguirre Cerda N° 288. Angol

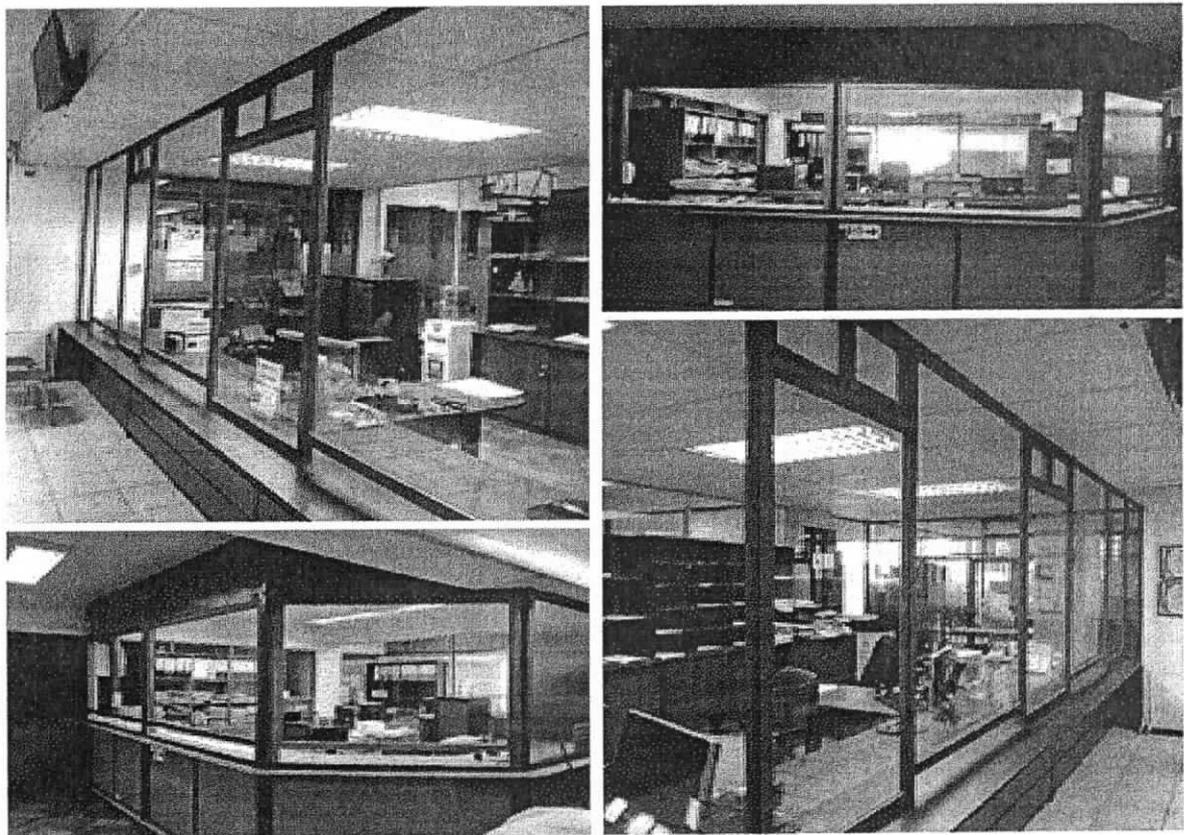
Descripción: Tabiquería Aluminio con cristal de seguridad



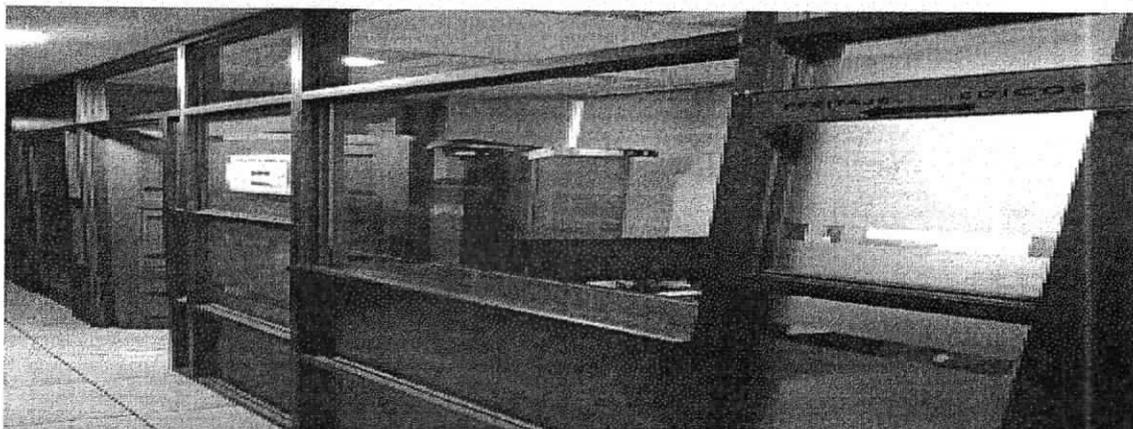
Cierre Atención Público COMPIN MALLECO
Dirección: Pedro Aguirre Cerda N° 288. Angol
Descripción: Tabiquería Aluminio con cristal de seguridad



Cierre Atención Público Departamento Acción Sanitaria
Dirección: Rodríguez N° 1070, Temuco
Descripción: Tabiquería Aluminio con cristal de seguridad



- Cierre Atención Público OIRS Seremi de Salud
Dirección: Aldunate N° 512, Temuco
Descripción: Tabiquería Aluminio con cristal de seguridad



OIRS

- Cierre Atención Público CAJA RECAUDADORA, FINANZAS Seremi de Salud
Dirección: Aldunate N° 512, Temuco
Descripción: Tabiquería Aluminio con cristal de seguridad



Caja Finanzas

- Cierre Atención Público OFICINA DE PARTES Seremi de Salud
Dirección: Aldunate N° 512, Temuco
Descripción: Tabiquería Aluminio con cristal de seguridad



Cierre Atención Público OFICINA ACCION SANITARIA VILLARRICA Seremi de Salud
Dirección: Leon Gallo # 981, Villarrica.
Descripción: Tabiquería Aluminio con cristal de seguridad



Sin otro particular, saluda atentamente.



DRA. GLORIA RODRIGUEZ MORETTI
SECRETARIA MINISTERIAL DE SALUD (S)
REGION DE LA ARAUCANIA

DISTRIBUCIÓN

1. DRA. PAULA DAZA NARBONA, MAC IVER 541, SANTIAGO
2. JEFE DEPARTAMENTO JURIDICO SEREMI SALUD REGION DE LA ARAUCANIA
3. SECRETARIA SEREMI SALUD
4. JEFA UNIDAD DE OIRS. SEREMI SALUD REGION DE LA ARAUCANIA D. PAOLA NAVARRETE H.
5. OFICINA DE PARTES