

**APRUEBA PLANES QUE INDICA EN EL  
SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y  
ACUICULTURA EN EL CONTEXTO DEL COVID-  
19.**

VALPARAÍSO, 04 MAYO 2020

RES. EX. N° 942

**VISTO:** Las necesidades del Servicio; lo dispuesto en el D.F.L. N° 5, de 1983, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, actualmente de Turismo; D.F.L. N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el D.F.L. N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado; los Decretos N° 4, N° 6 y N° 10, todos de 2020, del Ministerio de Salud; los D.S. N° 104 y N° 107, de 2020, ambos del Ministerio del Interior y de Seguridad Pública; el instructivo presidencial GAB. PRES. N° 003, de 16 de marzo de 2020; el Oficio Circular N° 18, de 17 de abril de 2020, de los Ministerios de Hacienda y del Interior y Seguridad Pública; el Oficio N° 429, de 20 de abril de 2020 del Servicio Civil; el dictamen N° 3610, de 2020, de la Contraloría General de la República; las resoluciones N° 6 y N° 7, de 2020, de la Contraloría General de la República; las resoluciones N° 563, N° 586, N° 723, N° 806 y N° 893, todas de 2020, de este Servicio.

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con los artículos 3° y 5° de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esta última está al servicio de la persona humana; su finalidad es promover el bien común atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente, debiendo sus autoridades y funcionarios velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.

Que la Organización Mundial de la Salud, ha reconocido la enfermedad del coronavirus (COVID-19) como una pandemia global.

Que, por Decretos N° 4, N° 6 y N° 10, todos de 2020, del Ministerio de Salud, se estableció la Alerta Sanitaria para el territorio nacional y se otorgaron facultadas extraordinarias por emergencia de salud pública.

Que, por Instructivo Presidencial citado en Visto, se impartieron instrucciones y medidas de prevención y reacción por casos de brote de COVID-19 a los Ministerios y a los servicios públicos que dependen o se relacionen con ellos.

Que por Decreto Supremo N° 104, de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, se estableció estado de excepción constitucional de catástrofe para todo el territorio nacional, con fin de adoptar una serie de medidas dirigidas a evitar situaciones de riesgo de diseminación de la enfermedad, lo que importa, entre otras, el control del desplazamiento por el territorio y, en muchos casos, restricciones de acceso a ciertas zonas.

Que, por su parte, por D.S. N° 107, de 2020, citado en Visto, publicado en el Diario Oficial de 23 de marzo de 2020, se declaró como zonas afectadas por la catástrofe generada por la propagación del Covid-19, en virtud del D.S. N° 104, de 1007, citado en Visto y por un plazo de doce meses, las 346 comunas correspondientes a las 16 regiones del país, esto es, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo, Valparaíso, del Libertador General Bernardo O'Higgins, Maule, Biobío, La Araucanía, Los Lagos, Aysén del General Carlos Ibáñez del



Campo, Magallanes y de la Antártica Chilena, Metropolitana de Santiago, Los Ríos, Arica y Parinacota y Ñuble.

Que, en dicho contexto, se ha determinado la necesidad del llamado aislamiento social y la imposición de cuarentena en los casos de personas confirmadas como contagiadas con la enfermedad.

Que, siendo la expansión de la enfermedad indicada, una situación que pone en riesgo la salud de la población, deben adoptarse medidas que impidan total o parcialmente los contagios, particularmente en los grupos de riesgo.

Que, corresponde a los jefes de servicio adoptar medidas que tiendan a disminuir el riesgo de contagio respecto de sus funcionarios y funcionarias y sus familias y, a la vez, asegurar el debido cumplimiento de las atribuciones y funciones del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura.

Que, habiéndose definido áreas esenciales que requieren atención presencial y aquellas que pueden realizarse en forma remota, por resoluciones N° 563, se estableció una modalidad excepcional flexible de trabajo al interior del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, así como procedimientos de atención electrónica para enfrentar la necesidad de asegurar la vida y la salud de los usuarios y de sus funcionarios, asegurando al mismo tiempo la continuidad del ejercicio de su función pública.

Que por Oficio Circular N° 18 de 2020 de los Ministerios del Interior y Seguridad Pública y de Hacienda, citado en Visto, establece la necesidad de dictar un plan de retorno gradual de los funcionarios a labores presenciales, considerando como criterios la eximición de labores presenciales para los funcionarios que se encuentren dentro de los grupos de riesgo, la gradualidad en el retorno al ejercicio de funciones presenciales en los casos en que sea procedente y la adopción de todas las medidas necesarias para asegurar la salud y protección de los funcionarios, servidores públicos y público en general.

Que, el Servicio Civil por Oficio N° 429, de 2020, citado en Visto, en su calidad de órgano de seguimiento del plan de retorno gradual y seguro, impartió instrucciones conforme a las cuales se ha elaborado el instrumento que se aprobará en lo resolutivo de este acto.

Que por resolución N° 893, de 2020, de este Servicio se aprobó el plan de retorno gradual y seguro en el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, el que dispone la necesidad que cada oficina y Subdirección cuente con un plan de bioseguridad para proceder al retorno del trabajo presencial, el que deberá ser aprobado por la Directora Nacional.

Que por este acto se aprueban protocolos de bioseguridad que deberán ser observados al momento de elaborar los planes de bioseguridad antes señalados, y que deberán ser observados desde la fecha de dictación del presente acto administrativo.

#### **RESUELVO:**

- frente al COVID-19:
1. Apruébanse los principios de bioseguridad



**PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD COVID-19**  
**VERSIÓN: 1.0**  
**FECHA: 28-04-2020**  
**PÁGINA: 1 DE 7**  
**CODIGO: SNPA-D-004**

**I. ANTECEDENTES**

Ante la contingencia sanitaria mundial y nacional producto de la pandemia generada por la enfermedad denominada COVID-19, el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura (SERNAPESCA) ha dispuesto una serie de medidas de Bioseguridad para proteger la salud de los(as) funcionarios(as) en el desarrollo de las tareas asociadas a su función pública.

En este marco se pone a disposición el presente protocolo de bioseguridad, entendida como el conjunto de medidas físicas y de gestión diseñadas para mitigar el riesgo de introducción de COVID- 19 en las oficinas de SERNAPESCA, propagación entre funcionarios(as) o liberación hacia las familias de los funcionarios(as), aplicable a la realidad del trabajo que se desarrolla en el Servicio.

Con este protocolo se busca la implementación y adopción de buenas prácticas, bajo la siguiente consigna:

*"no me contagio y no contagio"*

**II. OBJETIVOS**

- Proporcionar información científica relevante en relación a COVID-19 a funcionarios de SERNAPESCA.
- Definir las medidas de bioseguridad que deberán cumplir los funcionarios(as) de SERNAPESCA.
- Establecer los lineamientos de actuación frente a un posible caso de COVID-19 en los lugares de trabajo.

**III. ALCANCE**

Las medidas contenidas en el presente documento son aplicables a todos los funcionarios(as) de SERNAPESCA en las distintas actividades para ingresar a las oficinas, atención usuarios y actividades de fiscalización propias del quehacer público.

**IV. RESPONSABILIDADES**

**Directores(as) Regionales de Pesca y Acuicultura, Subdirectores(as) y Jefaturas directas:**

Otorgar las facilidades para dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución N° 893 del 27 de abril del 2020 y las recomendaciones señaladas en el presente protocolo en las oficinas del Servicio.

**Funcionarios(as):**

Dar cumplimiento a las indicaciones y recomendaciones señaladas en el presente protocolo.

## V. INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA

### ¿Qué es un Coronavirus?

Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias, que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves.

### ¿Qué es el COVID-19?

Es una enfermedad infecciosa causada por un nuevo coronavirus (SARS-CoV-2), descrito por primera vez en Wuhan China en diciembre de 2019.

### ¿Cómo se transmite?

La transmisión se produce principalmente a través de gotículas (pequeñas gotitas), procedentes de la nariz o boca de una persona infectada, que salen despedidas al toser, estornudar o exhalar, existiendo 2 formas de contagio:

- **Directa:** en caso de contacto cercano entre personas (Ej. por inhalación de gotículas).
- **Indirecta:** por contacto con superficies u objetos contaminados (Ej. por contacto con objeto contaminado y luego llevar las manos a la boca).

En cualquier caso, el virus puede ingresar al cuerpo a través de las mucosas de la boca, nariz o conjuntiva (ojos).

Existen otras vías que se encuentran en estudio (a través del aire por aerosoles o por contacto con heces de una persona infectada).

### ¿Cuáles son sus signos y síntomas?

Los principales signos y síntomas son:

- Fiebre sobre 37,8°C, sin causa evidente.
- Tos seca.
- Dolor de cabeza.
- Dolor de garganta.
- Dolor muscular.
- Dificultad para respirar.

**PLAN DE ACCIÓN**  
**CORONAVIRUS**  
COVID-19

## Síntomas por Coronavirus

Los siguientes síntomas se puede dar juntos, o por separado:

- Fiebre sobre 37,8°**
- Tos**
- Dificultad para respirar**  
(a diferencia de un resfriado)
- Dolor de garganta**
- Dolor de cabeza**

En caso de tener **dificultad para respirar**, acude a un médico.

También existen los pacientes **asintomáticos**, es decir, aquellas personas que son portadoras del virus, no presentan los síntomas descritos, pero tienen la capacidad de diseminar el virus hacia el ambiente, objetos inanimados u otras personas.

Asimismo, es importante señalar que, como es una enfermedad nueva, existen otros síntomas y signos que se encuentran en estudio. Te recomendamos chequear tus síntomas diariamente en la aplicación **CoronApp** del Ministerio de Salud, disponible en *Appstore* y *GooglePlay* para su descarga en tu celular de forma gratuita y visitar la página web del Ministerio de Salud con la información actualizada en el siguiente link: <https://www.gob.cl/coronavirus/>



### ¿Qué debo hacer si presento alguno de los signos o síntomas?

El funcionario que presente signos o síntomas y sospeche de estar infectado con COVID-19 debe:

- Mantenerse en su hogar y no asistir a su lugar de trabajo.
- Consultar a Fono Salud Responde de MINSAL 6003607777.
- Informar de forma inmediata a su jefatura sobre su situación.

Las mismas condiciones aplican en caso de haber tenido contacto estrecho con una persona sospechosa o confirmada de estar infectada, entendiéndose como contacto estrecho el haber tenido contacto cara a cara, haber compartido un espacio cerrado, vivir o pernoctar en el mismo lugar o haberse trasladado en el mismo medio de transporte.

**LLAME A SALUD RESPONDE**

**600-360-7777**

PROFESIONALES DE LA SALUD ATENDIENDO SUS DUDAS  
LAS 24 HORAS DEL DÍA LOS 7 DÍAS DE LA SEMANA

¿Cuáles son las medidas básicas recomendadas para evitar el contagio?



## Prevención contagio Coronavirus

PLAN DE ACCIÓN  
**CORONAVIRUS**  
COVID-19



**Lavado de manos**  
mínimo 20 segundos  
con agua y jabón.



**Estornudar o toser**  
con el antebrazo  
o en un pañuelo  
desechable.



**Mantener una distancia**  
mínima de 1 metro  
entre usted y cualquier  
persona que tosa  
o estornude.



**Evitar tocarse**  
los ojos, la nariz  
y la boca.



**No compartir bombilla,**  
vaso o cubiertos  
con otras personas.



**Evitar saludar**  
con la mano  
o dar besos.

## ¿Cuál es la forma correcta de lavarse y desinfectar las manos?

Lavarse las manos es sencillo y es una de las formas más eficaces de prevenir la propagación de COVID-19. Siga siempre estos cinco pasos:

1. Mójese las manos con agua corriente limpia (tibia o fría), cierre la llave y enjabónese las manos.
2. Frótese las manos con el jabón hasta que haga espuma. Frótese la espuma por el dorso de las manos, entre los dedos y debajo de las uñas.
3. Restriéguese las manos durante al menos 20 segundos.
4. Enjuáguese bien las manos con agua corriente limpia.
5. Séqueselas con una toalla limpia y desechable o al aire.

### En el caso de uso de soluciones de alcohol o alcohol gel:

1. Aplíquese el gel en la palma de una mano.
2. Frótese las manos.
3. Frótese el gel sobre todas las superficies de las manos y los dedos hasta que estén secas. Esto debería tomar unos 20 segundos.

Puede usar un desinfectante de manos que contenga al menos un 70 % de alcohol en solución, si no dispone de agua y jabón.

Recuerde que los desinfectantes pueden reducir rápidamente la cantidad de microbios en las manos en muchas situaciones, pero **"no reemplaza el correcto lavado de manos"**.

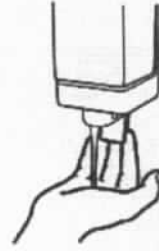
## Lavado de manos

0



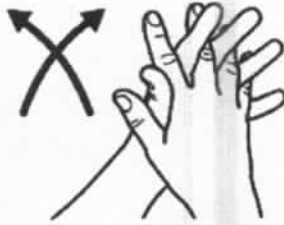
Mójese las manos con agua;

1



Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;

4



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

5



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

6



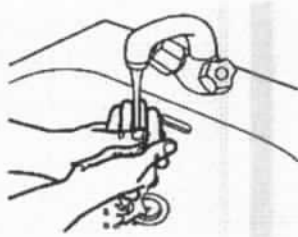
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7



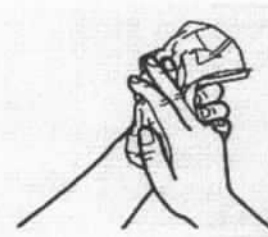
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

8



Enjuáguese las manos con agua;

9



Séquese con una toalla desechable;





**10** Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;

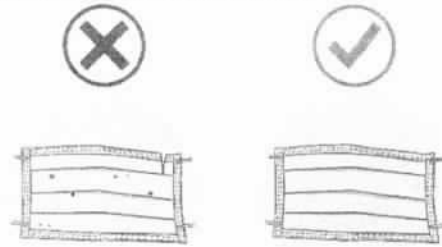


**11** Sus manos son seguras.

**¿Cuál es la forma correcta para el uso de mascarillas?**

**Paso 1:** Antes de ponerse una mascarilla, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón

**Paso 2:** Revise la mascarilla y asegúrese que no se encuentra dañada.

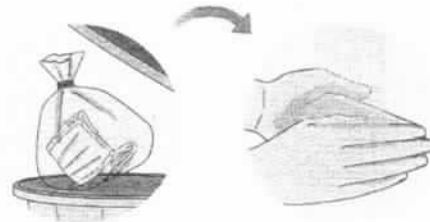


**DURANTE EL USO:** Evite tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón. **Cámbiese** la mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilice las mascarillas de un solo uso.



**Retiro de la mascarilla:** Para quitarse la mascarilla: quítesela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla)

Deseche la mascarilla inmediatamente en un recipiente cerrado; y lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.



Las únicas mascarillas autorizadas a utilizar en el ámbito laboral corresponden a las compradas y entregadas por el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura.



2. Apruébase el siguiente protocolo de bioseguridad para el trabajo en oficinas y atención de usuarios:

## **PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL TRABAJO EN OFICINAS Y ATENCIÓN DE USUARIOS**

### **I. ANTECEDENTES**

Ante la contingencia sanitaria mundial y nacional producto de la pandemia generada por la enfermedad denominada COVID-19, el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura (SERNAPESCA) ha dispuesto una serie de medidas para proteger la salud de los(as) funcionarios(as) en el desarrollo de las tareas asociadas a su función pública.

En este marco se pone a disposición el presente protocolo de bioseguridad, entendida como el conjunto de medidas físicas y de gestión diseñadas para mitigar el riesgo de introducción de COVID-19 en las oficinas de SERNAPESCA, propagación entre funcionarios o liberación hacia las familias de los funcionarios(as), aplicable a la realidad del trabajo que se desarrolla en el Servicio.

### **II. OBJETIVOS**

- Definir las medidas de bioseguridad y de autocuidado que deberán cumplir los funcionarios de SERNAPESCA en el trabajo de oficina y durante la atención de público de manera presencial, para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19.

### **III. ALCANCE**

Las medidas contenidas en el presente documento son aplicables a todos los funcionarios(as) que realicen trabajo en oficina y aquellos que deban realizar atención presencial de público en dependencias del Servicio o en lugares cerrados destinados para ese fin.

### **IV. RESPONSABILIDADES**

**Directores(as) Regionales de Pesca y Acuicultura, Subdirectores(as) y Jefaturas directas:**

Otorgar las facilidades para dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución N° 893 del 27 de abril del 2020 y las recomendaciones señaladas en el presente protocolo en las oficinas del Servicio.

**Funcionarios(as):**

Dar cumplimiento a las indicaciones y recomendaciones señaladas en el presente protocolo.

### **V. MEDIDAS QUE DEBEMOS CUMPLIR EN NUESTRAS OFICINAS**

La mejor estrategia de defensa ante la diseminación del CORONAVIRUS en el lugar de trabajo son el autocuidado y las medidas básicas de higiene personal, por eso a continuación se describen acciones que debes llevar a cabo:

1. Previo a dirigirse a su lugar de trabajo, realice una autoevaluación para determinar si presenta alguno de los signos o síntomas asociados a COVID-19. En caso que sospeche de presentar la enfermedad, el funcionario no deberá asistir a su lugar de trabajo y deberá evaluar si requiere de atención médica. De igual manera, si estuvo en contacto estrecho con una persona confirmada o sospechosa, tampoco podrá asistir a trabajar.

Cualquiera de estos casos deberá ser comunicado a su Jefatura directa.

Para tener conocimiento de los signos o síntomas puede dirigirse a <https://www.gob.cl/coronavirus/>

2. Previo al ingreso de las oficinas estarán disponible filtros sanitarios en lugares estratégicos, como maniluvios y pediluvios. Respeta su uso. (Estos filtros sanitarios deberán estar definidos en el plan de bioseguridad de deben enviar los Directores(as) Regionales y Subdirectores(as)).
  - Maniluvios: Dispensadores de Alcohol Gel o pulverizadores con solución de alcohol al 70%.
  - Pediluvios: pulverizadores con solución de alcohol al 70% para limpieza de calzado.
3. Previo al ingreso a la oficina y dependiendo de la disponibilidad se medirá la Temperatura con termómetros infrarrojos.
4. Cada vez que ingrese al lugar de trabajo, asegúrese de lavar sus manos con agua y jabón. De la misma manera, debe lavar frecuentemente las manos mientras se encuentre en las dependencias del Servicio, o en su defecto, usar solución de alcohol.
5. Mantén la distancia social (al menos 1 metro de distancia), y prescinde del contacto físico al saludar y durante la jornada.
6. En caso de toser o estornudar, cubre tu nariz y boca con el antebrazo o con un pañuelo desechable, el que debe ser eliminado en un basurero de inmediato y lávate las manos.
7. Abstente de tocar tu nariz, boca y ojos.
8. El uso de mascarilla es obligatorio en el lugar de trabajo.
9. Mantén los ambientes bien ventilados.
10. Asegura la limpieza e higiene de tu lugar de trabajo, así como las áreas de uso común. Limpia y desinfecta las superficies y objetos como escritorio, teléfono y teclado de manera regular con un paño con alcohol gel o solución de alcohol 70%.
11. No compartas tus artículos de higiene personal ni artículos de alimentación con tus compañeros. En caso de utilizar elementos de protección personal, no los compartas si ya fueron utilizados.
12. Refuerza la higiene de los baños, cocina y casino.
13. Se prohíben las aglomeraciones en actividades como reuniones, cursos, seminarios, mesas de trabajo u otros. En su lugar, favorece las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos. Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos, ten en cuenta las siguientes recomendaciones:
  - Reducir el número de personas.
  - Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí.
  - Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, a solución de alcohol gel.
  - Uso obligatorio de mascarillas
  - Genera una lista con los participantes de la reunión y consévala durante al menos un mes.
  - Evita disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.
  - Limpia y desinfecta el lugar donde se realizó la reunión después de concluida.
14. En caso de contar con comedor, la jefatura deberá establecer horarios diferidos de almuerzo para evitar aglomeraciones. Recuerda mantener la distancia mínima de 1 metro.
15. Evita salir de la oficina durante el horario laboral. En caso de ser necesario, toma las medidas de protección personal indicadas. Al ingresar nuevamente, lava tus manos con agua y jabón y respeta los filtros sanitarios.
16. Si la oficina cuenta con ascensor, la capacidad de este se restringirá a un máximo de 2 personas por viaje.
17. Respeta todas las indicaciones y recomendaciones dispuestas en la oficina.

## VI. MEDIDAS QUE A CUMPLIR EN LA ATENCIÓN DE PÚBLICO

1. Se debe evitar aglomeraciones, fomentándose la atención de usuarios previa coordinación con cada oficina y realizando amplia difusión de aquellos trámites que pueden ser gestionados de manera remota o digital.
2. Se establecerá señalética para indicar el número máximo de personas que pueden estar dentro del lugar de atención, de acuerdo a las dimensiones y capacidad de ventilación del recinto y siempre manteniendo una distancia mínima de al menos 1 metros.
3. Se debe realizar la demarcación en el suelo que evidencien una distancia mínima de 1 mt entre personas y se "bloquearán" asientos a fin de resguardar la mantención de la separación entre las personas.
4. Deberá disponerse al ingreso del lugar de atención de público un pediluvio, que contenga solución desinfectante para el calzado, tanto de los funcionarios como del público. La disposición de este debe ser estratégica, de manera tal que deba ser utilizado obligatoriamente para poder ingresar al lugar.
5. Se debe disponer de maniluvio con cantidad suficiente de alcohol etílico al 70% en solución o en formato gel, para ser aplicado en las manos y/o dar acceso al público para uso de agua y jabón para la realización de la higienización de las manos de personas que lo requieran.
6. La jefatura deberá asegurar la higiene de los baños, con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales.
7. Se implementará señalética visible en mesones de atención, dirigidos a los usuarios que señalen las medidas de prevención de la transmisión de coronavirus de acuerdo a lo instruido por el Ministerio de Salud.
8. El público que asista debe utilizar mascarilla obligatoria durante todo el tiempo que permanezca en el lugar.
9. Se deberá realizar limpieza y desinfección del mesón o escritorio de atención antes y después de atender a cada usuario, según lo establecido en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19" del Ministerio de Salud. Se debe considerar la implementación de barreras físicas que impidan el paso de microgotas, como acrílico o policarbonato entre el funcionario que atiende y el público o el uso de careta facial.

## VII. DIRECTRICES PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL LUGAR DE TRABAJO Y ESPACIOS COMUNES

A continuación, se proporcionan orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de los espacios de trabajo utilizados por los funcionarios del Servicio, principalmente aquellas superficies más utilizadas y con mayor potencial de contaminación por contacto como las estaciones de trabajo, teclados, manillas de puertas, baños, pasamanos, botones de ascensor, entre otros.

1. Todos los funcionarios deben colaborar con la mantención de la limpieza de sus respectivos puestos de trabajo y áreas comunes (baños, cocina y comedor y dar aviso a los auxiliares de aseo cada vez que se requiera limpieza adicional).
2. Primero se deben limpiar las superficies, removiendo la suciedad visible. Se debe evitar barrer en seco, ya que esto favorece la dispersión de microorganismos a través del polvo. Para limpiar utilice una mopa o trapero húmedo, sin exceso de agua. Luego de esto se puede aplicar el producto desinfectante, que se debe dejar actuar al menos 20 segundos.
3. La limpieza y desinfección de baños se deberá realizar con la siguiente secuencia y usando los siguientes productos:
  - a. Limpieza
  - b. Lavado con detergente.
  - c. Enjuague
  - d. Aplicación de cloro al 0,1% o amonio cuaternario.



Se debe considerar: lavamanos, WC, espejos, dispensadores de jabón, de toallas de papel, de papel higiénico, pisos, interruptores de luz y manillas de puertas. Se debe considerar además el vaciado de papeleros, los que deberán contar con bolsas de basura.

Este procedimiento se deberá realizar al menos 2 veces por jornada laboral. Los ascensores (piso, marco y botones) deberán ser desinfectados al menos 4 veces por jornada laboral.

4. Las cocinas y comedores deben mantenerse limpias y sin restos de comida. Las superficies, mesas y mesones, deben desinfectarse al término del horario de almuerzo o entre turnos organizados. El piso se deberá limpiar y desinfectar diariamente. Los refrigeradores comunes solo podrán almacenar alimentos diarios, debiendo estar desocupados al final del día para su desinfección
5. Las manillas de puertas y pasamanos de escaleras deberán ser desinfectadas al menos 4 veces al día.
6. Para la desinfección de superficies electrónicas como teclados, pantallas, teléfonos, se deberá considerar usar toallitas a base de alcohol o rociadores que contengan al menos un 70 % de alcohol y dejar secar la superficie.
7. Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los Elementos de Protección Personal (EPP) desechables, se deben disponer en bolsa plástica, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.
8. El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección en las oficinas, deberá realizar higiene de manos con agua y jabón o utilizar soluciones de alcohol después de finalizada la faena.

Para la preparación de cloro al 0.1% considerar:

- Diluir 20 cc (4 cucharaditas) de cloro comercial al 5% en 1 litro de agua.

Preparación de alcohol al 70% cuando se adquiere al alcohol al 96%

- Diluir 7 partes de Alcohol desnaturalizado de 96% por 3 de agua. Es decir 700 ml de alcohol por 300 agua.

Para los trabajos de limpieza y desinfección se deberá considerar el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal:

- Pechera desechable o reutilizable;
- Guantes de látex para labores de aseo desechables o reutilizables.

### **VIII. OTRAS RECOMENDACIONES**

1. Evitar en lo posible el uso de transporte público. En caso de utilizarlo cumplir las exigencias de la autoridad sanitaria en relación al uso de mascarilla y desinfección de manos o uso de guantes Y el uso obligatorio del filtro sanitario al ingreso
2. Cambio y lavado de ropa diariamente, especialmente si debes utilizar el transporte público.
3. Evita aglomeraciones en locales comerciales y otros lugares públicos.

3. Apruébase el siguiente protocolo de bioseguridad para autocuidado en actividades de terreno:

### **PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL AUTOCUIDADO EN ACTIVIDADES DE TERRENO**

#### **I. ANTECEDENTES**

Ante la contingencia sanitaria mundial y nacional producto de la pandemia generada por la enfermedad denominada COVID-19, el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura (SERNAPESCA)



ha dispuesto una serie de medidas para proteger la salud de los(as) funcionarios(as) en el desarrollo de las tareas asociadas a su función pública.

En este marco se pone a disposición el presente protocolo de bioseguridad, entendida como el conjunto de medidas físicas y de gestión diseñadas para mitigar el riesgo de introducción de COVID-19 en las oficinas de SERNAPESCA, propagación entre funcionarios o liberación hacia las familias de los funcionarios(as), aplicable a la realidad del trabajo que se desarrolla en el Servicio.

## II. OBJETIVO

Definir las medidas preventivas y de autocuidado que deberán cumplir los funcionarios de SERNAPESCA en el trabajo en terreno, para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19.

## III. ALCANCE

Las siguientes medidas se deben aplicar a lo largo de todas las acciones o actividades que cada funcionario debe ejecutar para llevar a cabo un cometido en terreno, pudiendo ser estos en trayecto a centros de cultivo, plantas de proceso, plantas de alimentos, puertos de embarque/desembarque, caletas, laboratorios, entre otros.

## IV. RESPONSABILIDADES

**Directores(as) Regionales de Pesca y Acuicultura, Subdirectores(as) y Jefaturas directas:**

Otorgar las facilidades para dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución N° 893 del 27 de abril del 2020 y las recomendaciones señaladas en el presente protocolo en las oficinas del Servicio.

**Funcionarios(as):**

Dar cumplimiento a las indicaciones y recomendaciones señaladas en el presente protocolo.

## V. Medidas de bioseguridad para aplicar en terreno

Este protocolo se basa en las acciones definidas por el Ministerio de Salud y el Servicio Civil para disminuir el riesgo de contagio por COVID-19 para funcionarios públicos durante el desarrollo de sus funciones de trabajo en terreno, esto mediante el establecimiento de medidas de bioseguridad que se deben aplicar tanto en el terreno mismo y su trayecto, como en lugares de origen y destino, sean estas dependencias institucionales o particulares.

1. **Verificar estado de salud:** en caso de presentar alguno de los signos o síntomas asociados a COVID-19, o si tuvo contacto con personas confirmadas o sospechosas a la enfermedad, el funcionario no deberá asistir a terreno y deberá evaluar si requiere de atención médica.

Cualquiera de estos casos deberá ser comunicado a su Jefatura directa.

Para tener conocimiento de los signos o síntomas puede dirigirse a <https://www.gob.cl/coronavirus/>

2. **Uso de mascarilla para la actividad de terreno:** esta debe usarse cada vez que deba interactuar con personas a corta distancia, en lugares cerrados con otras personas, o en lugar públicos que la autoridad competente indique, debiendo disponer de la cantidad necesaria conforme la duración del cometido.
3. **Uso de ropa de terreno institucional:** para disminuir el riesgo de exposición al virus sobre ropas personales que deben volver a domicilios particulares.
4. **Uso de guantes:** recomendado solo en caso de tener que estar constantemente en contacto con superficies de uso común (como pasamanos), sino es mejor realizar un buen lavado de manos o uso de alcohol gel.

5. **Material de trabajo:** llevar a terreno el mínimo de materiales, en lo posible desinfectados.
6. **Uso de aspersores:** disponer de un aspersor o pulverizador con alcohol u otro producto desinfectante para el vehículo (para las manillas, manubrio u otros además de implementos que se requiera desinfectar).
7. **Uso de vehículos:** en lo posible con un máximo 2 funcionarios por vehículo, en caso de más funcionarios es recomendable ventilar cada cierto tiempo o uso de mascarillas.
8. **Medidas de bioseguridad de agentes fiscalizados:** respetar las medidas de bioseguridad que establezcan las instalaciones o lugares que se visiten durante el terreno, ya sean estas para prevención de contagios por Covid-19 o para otros fines, las que pueden ser: controles de temperatura (la cual en el caso de ser superior a 37,8° es posible que se restrinja el ingreso), filtros sanitarios para manos y calzado, o uso de implementos de protección personal como, guantes, recambio de mascarillas, botas, delantal, entre otros.
9. **Término de fiscalización:** una vez finalizada la actividad de fiscalización, se deben eliminar los elementos de protección personal desechables (mascarillas, guantes y otros). En caso de usar implementos lavables, estos no deben ser reutilizados hasta su lavado. La ropa institucional (parka, polar, calzado, etc.) en lo posible debe ser mantenida en la oficina, guardada en lugares de acceso personal y para el retorno a sus casas considerar ropa que no haya sido utilizada en terreno.

## VI. OTRAS RECOMENDACIONES

1. Evitar en lo posible el uso de transporte público. En caso de utilizarlo cumplir las exigencias de la autoridad sanitaria en relación al uso de mascarilla y desinfección de manos o uso de guantes.
2. Cambio y lavado de ropa diariamente, especialmente si debes utilizar el transporte público.
3. Evitar aglomeraciones en locales comerciales y otros lugares públicos.

4.- Apruébase el siguiente protocolo acciones a seguir por funcionarios y funcionarias de este Servicio en caso de sospecha o positivo COVID-1, sin perjuicio de las instrucciones que emanan de la Autoridad de Salud competente:

### PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA O POSITIVO COVID 19 EN FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE ESTE SERVICIO

#### I. ANTECEDENTES

Ante la contingencia sanitaria mundial y nacional producto de la pandemia generada por la enfermedad denominada COVID-19, el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura (SERNAPESCA) ha dispuesto una serie de medidas para proteger la salud de los(as) funcionarios(as) en el desarrollo de las tareas asociadas a su función pública.

En este marco se pone a disposición el presente protocolo para el actuar en caso de sospecha o positivo al COVID 19.

#### II. OBJETIVOS

- Definir el que hacer en caso de sospecha de contagio o positivo en COVID 19 para los funcionarios(as) de SERNAPESCA.

#### III. ALCANCE

Las siguientes medidas se deben aplicar a lo largo de todas las acciones o actividades que cada funcionario debe ejecutar para llevar a cabo un cometido en terreno, pudiendo ser estos en





trayecto a centros de cultivo, plantas de proceso, plantas de alimentos, puertos de embarque/desembarque, caletas, laboratorios, entre otros.

#### **IV. RESPONSABILIDADES**

##### **Directores(as) Regionales de Pesca y Acuicultura, Subdirectores(as) y Jefaturas directas:**

Otorgar las facilidades para dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución N° 893 del 27 de abril del 2020 y las recomendaciones señaladas en el presente protocolo en las oficinas del Servicio.

##### **Funcionarios(as):**

Dar cumplimiento a las indicaciones y recomendaciones señaladas en el presente protocolo.

#### **V. SOSPECHA O POSITIVO COVID-19**

De acuerdo al criterio general, es muy difícil poder establecer la causalidad directa que exige la ley para que esta enfermedad sea calificada como de origen laboral. A contar de la fecha de la entrada en vigencia de la fase 4, el contagio de Coronavirus solo podrá ser calificado como laboral en situaciones muy excepcionales

Con todo, aquellos casos excepcionales en que se pueda establecer la trazabilidad que exige la ley para calificar el contagio como de origen laboral serán ingresados como Enfermedad Profesional para estudio y determinación de cobertura del seguro.

##### **NOTA IMPORTANTE:**

Será única y exclusivamente la Autoridad Sanitaria Regional la que definirá el contacto estrecho y será el Ministerio de Salud el que comunicará al Organismo Administrador la nómina de trabajadores contactos estrechos que considera pueda ser de origen laboral. Las Mutualidades (organismo administrador) deberá otorgar reposo laboral a estos trabajadores, para que den cumplimiento al periodo de "aislamiento domiciliario (cuarentena)", a través de la respectiva orden de reposo o licencia médica tipo 6, según corresponda.

En ambos casos si el contagio o contacto estrecho es calificado como de origen laboral será el organismo administrador (Mutualidad) el que financiará las prestaciones.

- **FUNCIONARIO/A SINTOMATICO O ASINTOMATICO QUE TUVO EXPOSICION ESTRECHA CON UN FUNCIONARIO/A O USUARIO/A CON COVID 19 POSITIVO**

Caso sospechoso sintomático, es decir con exposición estrecha 100 % confirmada con una persona con COVID-19 del servicio (colega o usuario) confirmada por el SEREMI, necesitará licencia médica por aislamiento. Procedimiento a seguir:

- Dirigirse a la mutualidad adherida mencionando que tuvo contacto estrecho con un COVID - 19 positivo que era funcionario(a) del Servicio o con un usuario externo al servicio.
- En caso de ingreso a la Mutualidad y no se pueda evidenciar su origen de contagio por falta de trazabilidad, el (la) funcionario(a) deberá dirigirse a un centro asistencial de previsión común.

##### **Determinación de Contactos Estrechos de Alto Riesgo**

##### **¿Quién realiza esta acción?**

La SEREMI se contactará con el Servicio para solicitar información de los contactos estrechos o del alto riesgo del caso confirmado (entregar o completar información). A través de la Autoridad Sanitaria (MINSAL), Mutual de Seguridad recibe el listado de contacto.

- **SOSPECHO SINTOMATICO SIN CONTACTO CON PERSONAL DE RIESGO**



De tener sospecha de tener COVID-19 pero si la persona no estuvo expuesta a personal de riesgo, deberá presentarse para atención médica a un centro asistencial de previsión de salud común.

El Ministerio de Salud remitirá al coordinador designado por cada Mutualidad, las nóminas de trabajadores que se encuentren en situación de contacto estrecho, y de los cuales **considere que su origen pueda ser laboral**. La Mutualidad deberá otorgar reposo laboral a estos trabajadores, para efectos que den cumplimiento al período de "aislamiento domiciliario (cuarentena)", a través de la respectiva orden de reposo o licencia médica tipo 6, según corresponda.

**¿Dónde se puede llamar en caso de dudas?**

Conectarse con los Asesores de Prevención de Riesgos de cada Macro Zona o ingresar a <https://saludresponde.minsal.cl/> o llamar 600 360 77 77

5. Los funcionarios y funcionarias con sintomatología de COVID-19 o que hayan tenido contacto con una persona diagnosticada con la enfermedad, deberán informar a sus jefaturas y seguir las indicaciones difundidas por el Ministerio de Salud para confirmar o descartar el contagio, debiendo informar a sus jefaturas que se ha dispuesto su cuarentena en los casos que corresponda.

6. La presente resolución deberá ser difundida entre los funcionarios y funcionarias y el personal a honorarios del Servicio, a través de correo electrónico y publicación en la intranet del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.**



ALICIA GALLARDO LAGNO  
DIRECTORA NACIONAL  
SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA

**DISTRIBUCIÓN**

- Dirección Nacional
- Subdirecciones
- Direcciones Regionales
- Jefes de Departamentos
- Jefes de Unidades
- Oficina de Partes