

# **PROTOCOLO TRANSVERSAL DE PREVENCIÓN COVID – 19 CORPORACIÓN NACIONAL FORESTAL, CONAF**

Abril 2020

## 1. INTRODUCCIÓN

Considerando la aparición del coronavirus (COVID-19), un virus que en la actualidad no cuenta con vacuna o tratamiento, se deben tomar todos los resguardos posibles. Al respecto, la Corporación Nacional Forestal, CONAF, ha elaborado el presente protocolo, con el objeto de tomar todas las medidas preventivas necesarias para proteger la vida y salud del conjunto de personas que laboran en la institución. Por lo tanto, las siguientes medidas deberán ser adoptadas por todo el personal evitando posibles contagios en el desempeño de sus funciones. Estas medidas están alineadas con las estrategias que ha establecido el Gobierno para enfrentar la Fase 4<sup>1</sup> de la pandemia.

## 2. ALCANCE

El presente documento es aplicable para todos los trabajadores y trabajadoras de la Corporación de las áreas técnicas y administrativas.

## 3. RESPONSABILIDAD

Toda jefatura directa es responsable de implementar, supervisar y cumplir el citado protocolo, e informar inmediatamente a las jefaturas superiores sobre cualquier situación de riesgo o posible contagio en los distintos centros de trabajo, ya sean oficinas administrativas, unidades de áreas silvestres, viveros, bases de brigadas, faenas, entre otros.

## 4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Formulario de Autoevaluación de Salud
- Protocolo de Limpieza COVID MINSAL
- Instrucciones en Cuarentena
- Volante Coronavirus – Prevención y Síntomas
- Volante Qué es el coronavirus

---

<sup>1</sup> Según la Organización Mundial de la Salud, la FASE 4 de la pandemia de COVID-19 La fase 4 se caracteriza por la transmisión comprobada de persona a persona del virus, resultando en su capacidad de generar “brotos a nivel de la comunidad”.

## 5. COMUNICACIÓN EXTERNA

La institución, a través de sus distintas plataformas comunicacionales tales como página web, intranet, redes sociales, entre otras, mantendrá información actualizada y pública sobre la situación de períodos de cierre de las áreas silvestres protegidas que administra, como de otras restricciones que puedan existir. Esta información debe ser complementada con lo que señale el Ministerio de Salud en sus plataformas oficiales sobre los protocolos sanitarios.

En el marco de las coordinaciones locales entre la institución y el servicio de salud respectivo, se identificarán los centros de atención primario a los que puedan ser derivados los(as) trabajadores(as) que pudieran requerir atención médica. Esta información deberá estar accesible a todos los trabajadores y trabajadoras en los lugares de trabajo.

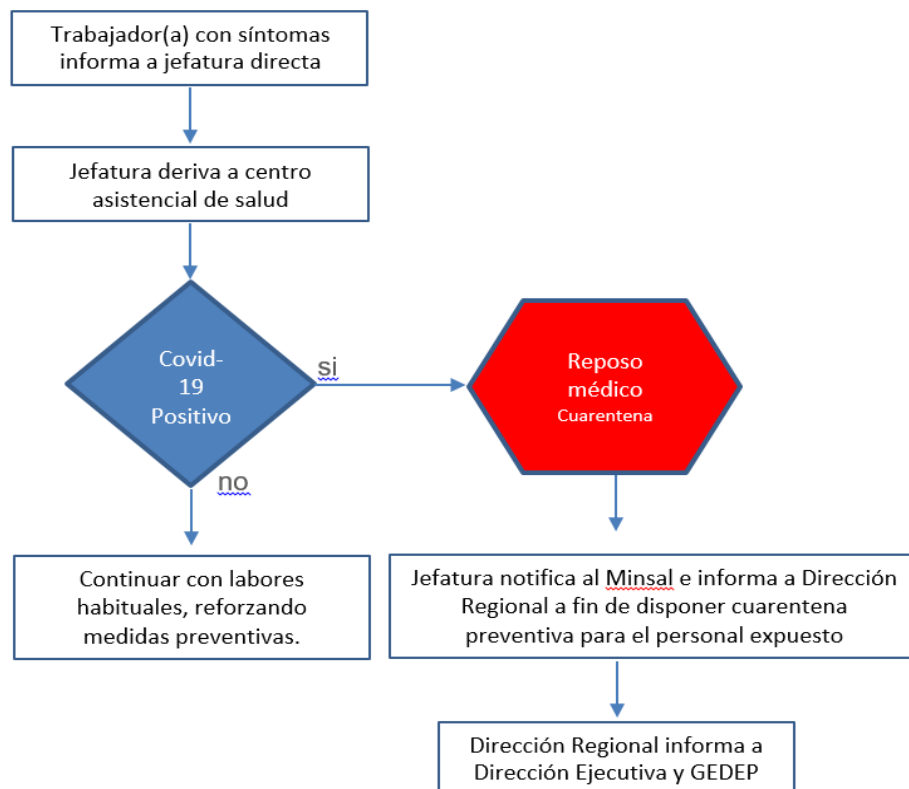
## 6. MEDIDAS TRANSVERSALES

- Realizar higiene de manos frecuentemente (lavado con agua y jabón por 30 segundos o uso de solución de alcohol gel en los casos que no se cuente con los servicios sanitarios cercanos).
- **Informar inmediatamente a la jefatura directa en caso de presentar síntomas de: tos, temperatura corporal sobre los 37,8 grados, dolor de garganta, secreción nasal (mucosidad) y/o dificultad respiratoria.**
- Crear hábitos y recordatorios para evitar tocar la cara, ojos, nariz o boca.
- No tener contacto físico durante los saludos.
- Mantener distancia social de al menos un metro, evitando todo contacto físico.
- No compartir artículos de higiene personal ni de alimentación con otras personas.
- Limpiar de manera frecuente los equipos celulares (dado que se acerca a la cara).
- Usar pañuelos desechables y eliminarlos en basurero con tapa.
- En caso de estornudar o toser, cubrir la nariz y boca con pañuelo desechable o el antebrazo. Idealmente, dar la espalda a otras personas.
- Los servicios de aseo deberán reforzar las medidas de higiene de todas las superficies de trabajo, servicios higiénicos y espacios comunes, manteniendo una respectiva ventilación, aumentando su frecuencia y prolijidad.

## 7. ACTUACIÓN FRENTE A SÍNTOMAS

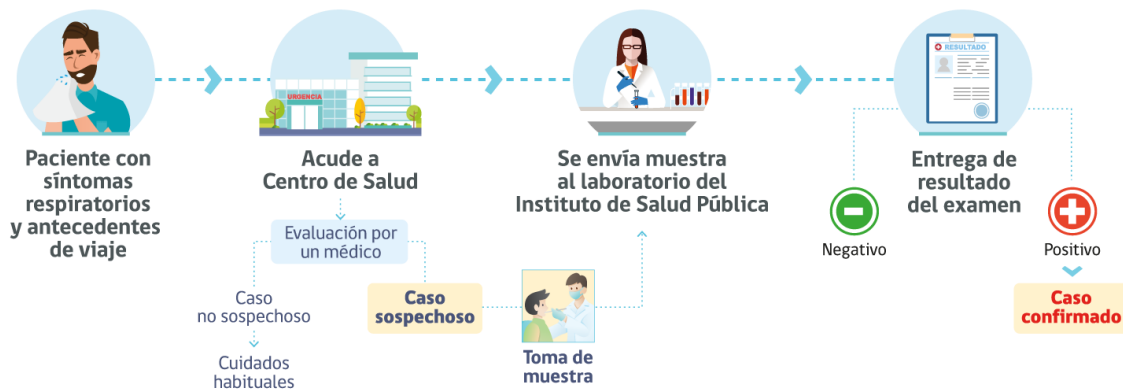
Todo trabajador o trabajadora deberá dar aviso de inmediato a su jefatura directa cuando presente alguno de los síntomas mencionados anteriormente, siendo la jefatura la responsable de derivar de inmediato a un centro asistencial para la respectiva evaluación. Una vez que el trabajador o trabajadora cuente con el respectivo tratamiento o licencia médica, deberá informar al empleador. De tratarse de un diagnóstico positivo para COVID-19, la jefatura deberá notificar al Ministerio de Salud, llamando al teléfono 600360777 e informar a la Dirección Regional de Conaf, para que esta última instancia informe a la Dirección Ejecutiva y a la gerencia Desarrollo de las Personas, quienes llevarán un catastro a nivel nacional, (ver flujo de actuación I). Posteriormente, la jefatura directa deberá disponer -de acuerdo a lo instruido por la autoridad sanitaria- la cuarentena preventiva a todo el personal que tuvo contacto directo con el trabajador o trabajadora afectada.

### FLUJO DE ACTUACIÓN I



## Flujo del Ministerio de Salud

### Flujo de Atención



## 7.1 Cobertura Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales

La calificación de un caso de contagio por COVID-19 es por regla general de origen común, esto debido a la declaración de pandemia de esta enfermedad, por lo que es difícil generar trazabilidad de contagio. Sin embargo, en aquellos casos excepcionales confirmados positivamente, en que la trazabilidad del contagio sea posible de identificar como causada directamente y de manera inequívoca por el trabajo, estarán cubiertos por el seguro de la Ley N° 16.744.

Cualquier trabajador o trabajadora que presente un diagnóstico positivo de coronavirus o algún familiar de éste(a), deberá contar con la asistencia del departamento de Bienestar y Recursos Humanos. Prestando todo el apoyo social que requiera el afectado(a).

En los casos de siniestros laborales en modalidad de trabajo a distancia, se deberá dar aviso a la jefatura directa y acudir a la agencia de la Asociación Chilena de Seguridad más cercana a su domicilio. Se debe tener presente que los siniestros que dieron origen al accidente deben ser debidamente circunstanciados, y no contempla cobertura de las labores domésticas realizadas durante esta modalidad de trabajo.

## 8. UNIDADES ÁREAS SIVESTRES, VIVEROS, BRIGADAS, FAENAS FORESTALES

- Al momento de la entrada del personal técnico a los distintos centros de trabajo, el supervisor o jefatura a cargo deberá disponer de **termómetros digitales** para el control de temperatura, aplicando el flujo de actuación II.
- Además del control de temperatura el supervisor o jefatura a cargo deberá aplicar el “Formulario de Autoevaluación de Salud”, flujo de actuación III.
- Implementar un control de acceso a cada centro de trabajo, disponiendo de espacios para el lavado de manos, si no es posible, disponer de dispensadores de alcohol de gel, antes de la entrada.
- Uso estricto de todo elemento de protección personal indicado para cada labor, tales como, casco, antiparras, guantes, mascarilla, cubre faz, calzado de seguridad, entre otros, procurando mantenerlos en buen estado de limpieza y desinfección, siendo exclusivamente de uso individual.
- Por cada cambio de turno o finalización de la jornada laboral, se deberán limpiar con una dilución de cloro pasillos, sillas, barandas, manillas de puertas, tableros de control, máquinas, equipos, teclados, pantallas, herramientas y todo artefacto o superficie que sea usado por más de una persona.
- Disponer de espacios para el cambio de vestuario, con casilleros individuales, separados a lo menos por un metro entre personas.
- Durante cualquier proceso de trabajo, mantener una distancia mínima de un metro con los demás compañeros de trabajo.
- **El personal a cargo de la toma de temperatura, deberá tomar los resguardos necesarios ubicándose a un metro de distancia y utilizando guantes, mascarilla o protección facial. Para el uso de mascarilla adoptar lo siguiente:**
  1. Al utilizar la mascarilla, ésta deberá cubrir la nariz y boca.
  2. Manipular la mascarilla por los elásticos.
  3. No tocar la mascarilla mientras se esté utilizando.
  4. Una vez finalizado el uso de la mascarilla, deberá ser desechada y lavarse las manos.
- Se deberá restringir el ingreso a las bases de brigada, unidades áreas silvestres y viveros de personas externas, salvo lo estrictamente necesario (proveedores, personal técnico), quienes deberán cumplir con las normas establecidas de sanidad (mínimo lavado de manos durante al menos 30 segundos).

## 8.1 En bases de brigadas y unidades de áreas silvestres (ASP)

- Durante los períodos de permanencia del personal en las bases de brigada o ASP se deberá mantener el orden y el aseo, especialmente en los sectores o dependencias comunes (comedor, baños, salas de estar, dormitorios y obviamente cocinas) y superficies de alto uso, como manillas de puertas, escritorios, pasamanos y habitaciones, siguiendo las instrucciones del Protocolo de Limpieza de Ambientes COVID-19.
- En el caso de usos de utensilios de cocina, velar por la extrema limpieza de ellos y prever que estos no sean compartidos, sin que previamente no se hayan lavado con agua caliente y detergente.
- Mantener el máximo de ventilación en las dependencias, especialmente en aquellas de uso masivo, como por ejemplo comedores y áreas de uso común.
- Establecer turnos de desayuno y almuerzo que permitan un distanciamiento de al menos un metro entre dos personas. En caso que las condiciones climáticas lo permitan, se puede complementar con colaciones de terreno para no concentrar personal en comedores a la hora de almuerzo.
- En bases de brigada donde exista más de una brigada o con dotación superior a 15 personas, hacer ingreso diferido de la jornada laboral y turnos cuando se les de alimentación.
- Respecto al uso de las habitaciones, considerar una disminución en un 50% respecto del uso normal diario, para lo cual, el/la administrador/a deberá velar por que esto se cumpla.
- Se deberá tomar la temperatura a todos los trabajadores, al menos dos veces al día, de preferencia con termómetros digitales, para identificar posibles riesgos. En caso que la temperatura sea superior a 37,8° se deberá separar al trabajador del grupo y derivar a un centro asistencial para evaluación médica.
- En lo posible, manejar los horarios de salida del personal que no pernocta en las bases de brigadas, con el fin de evitar su contacto con otras personas en horarios punta. La misma indicación se puede dar para el caso de la entrada del personal, considerando la ocurrencia de incendios forestales.
- Aquellas personas que permanezcan en la base de brigadas o ASP no podrán recibir las visitas de familiares o amigos y deberán respetar las áreas de convivencia, manteniendo la distancia mínima de un metro entre sus compañeros.

## 8.2 Limpieza de vestuario, herramientas y equipos

- Todas las prendas o accesorios utilizados por los brigadistas, personal de ASP y viveros son de uso individual exclusivo y deberán ser higienizados regularmente, con detergente.
- Se establecerá un lugar seguro donde dejar los equipos, separado de áreas de circulación permanente.

- Dejar la ropa al sol al menos durante medio día en caso que por condiciones climáticas no sea posible lavarla.
- Limpiar de manera frecuente su celular (dado que lo acerca a su cara), y evitar prestar o compartir el celular al compañero.

### 8.3 Reingreso a base de brigada o ASP

- El personal que se reintegra, ya sea de su permiso legal o por haber pernoctado en su hogar deberá completar el formulario de Autoevaluación de salud y se le tomará la temperatura antes de ingresar.
- En caso que la temperatura sea superior a 37,8° se deberá separar al trabajador del grupo y se derivará a un centro asistencial para evaluación médica.
- En caso que una de las preguntas tenga respuesta afirmativa, se deberá separar al trabajador del grupo y enviar a cuarentena preventiva a su domicilio, entregándole el instructivo “Instrucciones para Cuarentena”.
- Se deberá evaluar la necesidad de formación. Si se realiza, mantener la distancia de protección de al menos un metro entre personas.

### 8.4 Traslados en móvil (brigadas)

- El móvil de la unidad deberá ser sanitizado cada vez que sea usado para el transporte del personal. Puede ser con detergentes o cloro, con una limpieza prolija, usando para ello guantes adecuados los que luego deben ser desechados.
- Si en la región aún se maneja la determinación de stand by de las unidades, se deberá evitar al máximo el contacto con personas que no pertenezcan a la unidad en los lugares dispuestos por la Cencor.
- Durante el traslado de brigadistas en los móviles, mantener una distancia de a lo menos un metro entre ellos, usar mascarillas (FB1 o similar), evitar conversaciones e interacciones grupales innecesarias y usar los guantes. Una vez de regreso en base, lavarse las manos. El uso de guantes y mascarillas debe ser antes y durante el traslado y al bajarse del móvil.
- Los brigadistas deben lavar sus manos con agua y jabón antes de abordar el móvil y luego del regreso a base.
- El conductor del móvil debe cumplir estrictamente con estas indicaciones.
- Los equipos de radio deben ser limpiados y debe ser utilizado por una persona exclusiva.



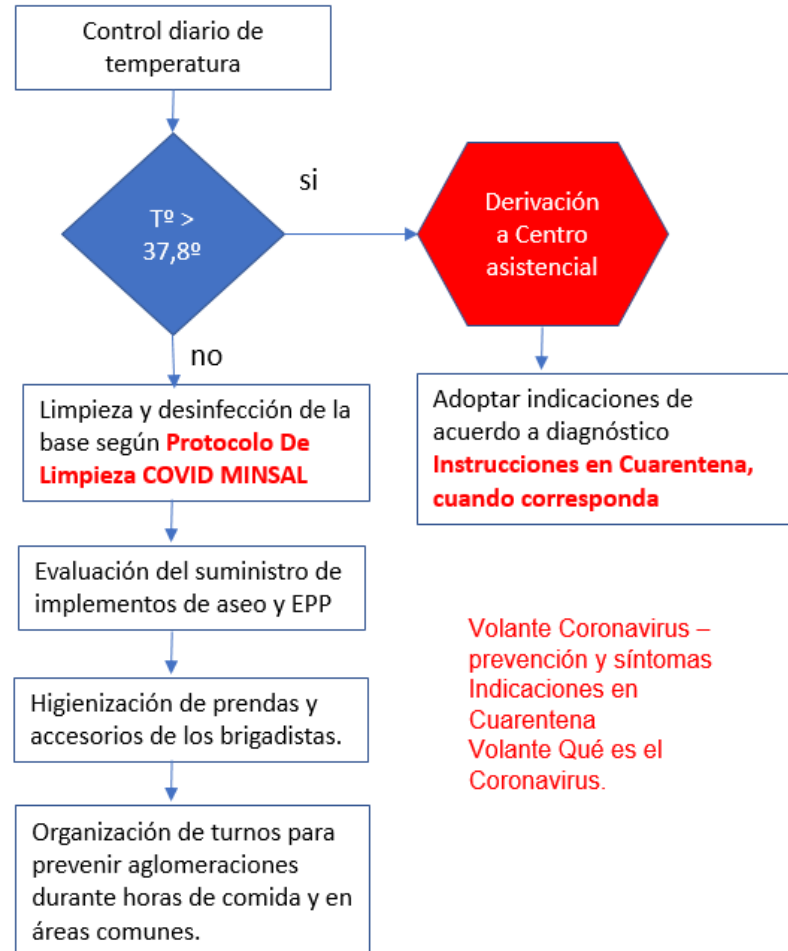
## 8.5 Traslado a base de brigada, ASP y viveros

- Reiterar al personal que pernocta en su casa, que en el trayecto deben usar mascarilla y evitar al máximo el contacto con otras personas, lo mismo al regreso a base, ASP o vivero. Si algún trabajador debe viajar por varias horas a su hogar, deberá extremar estas medidas. Para Brigadistas: De preferencia usar la mascarilla FB1 y guantes.
- El personal de brigadas que se traslada a su casa por medio de locomoción colectiva será recogido en un punto acordado con anticipación, desde donde serán trasladados a la base, una vez que hayan completado la Autoevaluación de Salud. Lo anterior, como una medida de acercamiento y evitar la exposición en la locomoción pública.

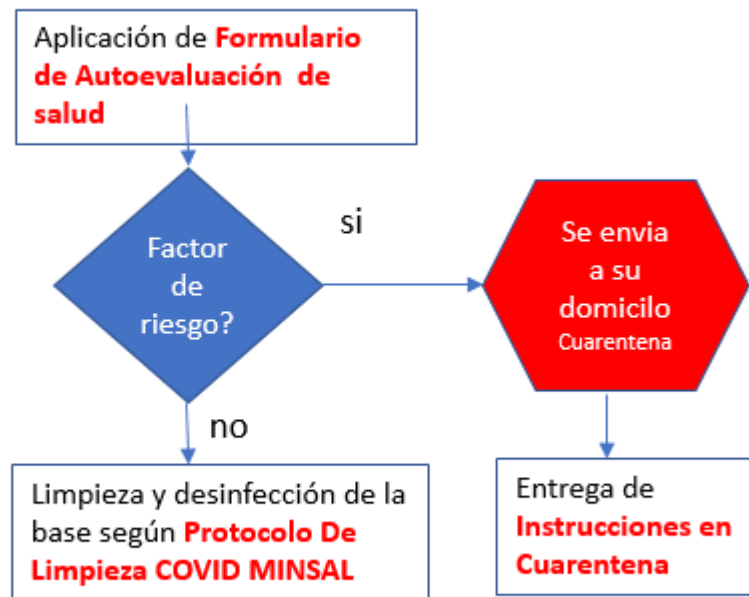
## 8.6 Abastecimiento de implementos de protección

- Se deberá mantener stock de elementos de limpieza, desinfección y elementos de protección personal.

## FLUJO DE ACTUACIÓN II



### FLUJO DE ACTUACIÓN III



## 9. SALIDAS A TERRENO PERSONAL TÉCNICO

### 9.1 Uso de vehículos institucionales

En la eventualidad que se realicen salidas a terreno, se deberán tener las siguientes consideraciones:

- Lavarse las manos con agua y jabón antes y después del uso de un vehículo institucional.
- Procurar que las salidas sean de un número reducido de acompañantes. (máximo 2 personas por vehículo, el o la acompañante se ubicará en el asiento trasero).
- Será obligación de todo conductor al terminar el uso del vehículo utilizar toallas o spray desinfectante para limpiar manubrios, tablero, palanca de cambios, asientos, etc.
- No obstante el punto anterior, se deberá aumentar el lavado de vehículos institucionales según esté establecido por la unidad correspondiente.
- Mantener el distanciamiento de un metro entre pasajeros.
- Al llegar al predio o lugar del cometido, no tener contacto físico con terceros o lugareños, evitar exponerse a aglomeraciones y realizar charlas al aire libre manteniendo una distancia mínima de un metro.

## 10. TRABAJO A DISTANCIA

La Corporación ha establecido la modalidad de trabajo a distancia como una medida protectora para la prevención del contagio por coronavirus. Por lo que se recomienda que todo trabajador o trabajadora que utilice esta modalidad adopte las siguientes medidas preventivas, que van orientadas a todos aquellos aspectos que tienen que ver con las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo a lo menos cinco factores fundamentales:

- Superficies de trabajo.
- Instalaciones eléctricas.
- Condiciones ambientales.
- Condiciones ergonómicas.
- Emergencias.

Para dar cumplimiento a los factores mencionados, a continuación se detallan las siguientes medidas preventivas:

- Disponer de una superficie de trabajo con espacio suficiente para el computador, teclado y mouse.
- Contar con una silla para escritorio.
- Ubicar el monitor a una distancia entre 50 y 70 cm.
- Mantener condiciones de orden en las superficies de trabajo para evitar caídas y golpes.
- Contar con una adecuada iluminación en el puesto de trabajo, que facilite la lectura sin inconvenientes.
- Procurar aislar fuentes de ruido externo (tráfico del vecindario, visitas de vecinos, niños jugando, etc).
- Evitar consumir alimentos o líquidos calientes mientras se esté trabajando, ya que se podrían derramar y provocar una quemadura.
- Utilizar las pausas de trabajo para consumir alimentos.
- Planificar con la jefatura y equipo de trabajo los objetivos, estableciendo para cada uno de ellos un plazo de desarrollo (diario, semanal, mensual).
- Establecer reuniones periódicas a través de videollamadas con personas relacionadas con la propia actividad (novedades, métodos de trabajo, problemas, etc.) para reforzar la función social que cumple el trabajo y minimiza el riesgo de aislamiento.
- Conocer las vías de evacuación y definir una zona segura.
- Descansar entre 8 a 10 minutos, cada una hora de trabajo de digitación intensa.
- De tener síntomas de agotamiento, fatiga o pérdida de concentración, hacer una pausa que ayude a retomar la concentración, como por ejemplo una pausa activa (elongar musculatura demandada en la digitación, elongar cuello y espalda, caminar, etc.). Se podrán desarrollar pausas activas provistas por la Asociación

Chilena de Seguridad en el sitio web:

<https://www.youtube.com/watch?v=fq0WdPFHk9M>

- Separar el trabajo de la familia. En ocasiones, la familia suele ser objeto de tensión laboral de la persona que trabaja a distancia desde su domicilio, puesto que el ámbito laboral y el familiar están unidos físicamente y no se dispone del apoyo social que se encuentra en la institución.

## 11. LABORES ADMINISTRATIVAS EN OFICINA

Una vez superada la emergencia sanitaria y cuando gran parte del personal retorne a sus oficinas, se deberá tener las siguientes consideraciones:

- Lavarse las manos antes de entrar a las oficinas o dependencias de la institución, y de preferencia, disponer de dispensadores de alcohol gel para el personal, así como también mantener un lavado frecuente mientras se realicen las funciones.
- Evitar los saludos que impliquen un contacto físico, al menos hasta que la autoridad sanitaria instruya lo contrario.
- En lo posible evitar reuniones masivas (más de 50 personas), privilegiando el uso de videollamadas o videoconferencias.
- En reuniones de trabajo presenciales o capacitaciones, se deberá asegurar un adecuado espacio físico, que permita la circulación de aire, ventilación y distanciamiento entre personas.
- Mantener limpieza de los equipos destinados para uso, tales como; computadoras, teléfonos, teclado, estaciones de trabajo, entre otros.
- Una vez terminada la jornada laboral, el servicio de aseo deberá extremar las medidas de limpieza y desinfección en todas las superficies de trabajo y servicios higiénicos.
- Adicional a lo anterior, se deberá mantener higienizados los ascensores y escaleras de todos los edificios institucionales.

## 12. ATENCIÓN A PÚBLICO

- Al recibir público, evitar las aglomeraciones, realizando un control de acceso, en la medida de lo posible el ingreso deberá ser individual, se sugiere demarcar en piso distancia de 1 metro de separación.
- **Se deberá tomar la temperatura a todas las personas que ingresen a las oficinas o unidades de Conaf.** (Seguir instrucciones del punto 8).
- Se deberán instalar señalizaciones a la entrada en la cual no se atenderá a ninguna persona o visita que presente síntomas, como fiebre, tos o malestar general.
- De preferencia se instalarán dispensadores de alcohol gel para el ingreso de personas externas.
- Se deberán tomar los resguardos necesarios, evitando el contacto directo con terceros, instalando una ventanilla en todas las oficinas de atención a público, privilegiando el uso de

documentación digital. De no ser posible, toda documentación deberá quedar en un recipiente externo.

### 13. USO DE CASINOS O COMEDORES

- Todos los manipuladores y manipuladoras de alimentos deberán adoptar estrictas medidas de higiene.
- Lavado de manos con jabón antiséptico antes y después de manipular alimentos crudos o cocidos.
- Utilización obligatoria de cofia, mascarilla y guantes.
- Mantener las uñas cortas y limpias.
- No presentar alguna lesión o herida en las manos.
- No presentar síntomas de enfermedades respiratorias o digestivas (secreción nasal, tos, fiebre, náuseas, vómitos).
- Se deberá mantener una estricta conservación de los alimentos.
- Cuidar el reparto de alimentos con medidas de manipulación segura, procurando cumplir con las normas del código sanitario.
- Espaciar a un metro de distancia los asientos en casinos internos y/o dispersar el horario de alimentación diferenciado por turnos.
- Implementar o fortalecer procedimientos de barreras sanitarias (exámenes de salud) para el personal de casino o manipuladores.
- Asegurarse que el personal de casino practique una higiene estricta en la manipulación de los alimentos, (buenas prácticas de manufacturas de alimentos “BPM”).
- Disponer de alcohol gel en acceso a casinos o comedores.
- Mantener recipientes con tapa para basura y desechos.
- Después de cada turno, extremar las medidas de limpieza, desinfectando utensilios, sillas, mesas, puertas, manillas, y cualquier elemento de uso frecuente.

## 14. RIESGOS PSICOSOCIALES

Ante la contingencia del coronavirus, tanto los trabajadores y trabajadoras como la población en general, se pueden ver expuestos a riesgos de orden psicológico y emocional, por lo que la Corporación, a través del presente protocolo, dispone de distintas medidas para promover los espacios y ambientes laborales sanos y seguros frente a riesgos psicosociales.

Para esto es importante mantener una actitud positiva. Si bien se ha recomendado evitar el contacto físico, las demostraciones de afecto son especialmente importantes en estos tiempos, las que se pueden entregar a pesar del distanciamiento, pudiendo reconocer y valorar a los trabajadores y trabajadoras por medios electrónicos, notas de mérito o de manera verbal vía telefónica o videollamada.

- Durante el trabajo a distancia, cada jefatura deberá establecer reuniones de equipo, por medios digitales, entregando mensajes de apoyo y preocupación.
- Establecer canales de comunicación con una frecuencia que permita estar conectados durante la semana, a objeto de conocer si algún trabajador o trabajadora requiere de algún apoyo o ayuda especial.
- Ante cualquier dificultad, mantener el respeto y buscar soluciones en conjunto.
- Toda jefatura deberá estar siempre disponible para atender o escuchar alguna problemática de su equipo, así mismo, los demás miembros del equipo deberán participar de las reuniones o indicaciones de su jefatura.
- Contar con una planificación en los distintos equipos de trabajo, respetando los horarios que hayan establecido.
- Promover la conciliación del trabajo y vida personal.
- Al momento de planificar el día laboral, vía trabajo a distancia, es importante generar una pausa de media mañana, almuerzo y pausa de medio día. Esto permitirá bajar el agotamiento laboral y generar distanciamiento psicológico entre lo laboral y lo doméstico.

## ANEXOS

- **Formulario de Autoevaluación de Salud**
- **Protocolo de Limpieza COVID MINSAL**
- **Instrucciones de Cuarentena**
- **Volante Coronavirus – prevención y síntomas**
- **Volante Qué es el coronavirus**
- **Más información ingresar a [www.conaf.cl](http://www.conaf.cl), [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl), [www.achs.cl](http://www.achs.cl)**