



PROTOCOLO ANTE CASOS DE COVID-19 EN DEPENDENCIAS DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

I. Antecedentes

Conforme al *Protocolo de Contactos* del Ministerio de Salud, de fecha 25 de marzo de 2020, el COVID-19 es una enfermedad infecto contagiosa causada por SARS-CoV-2 que produce síntomas similares a la gripe y en algunos casos infección respiratoria aguda grave.

El virus se propaga principalmente de modo directo (persona a persona) a través de gotitas y también, de modo indirecto, a través de fómites o superficies, por lo que, para disminuir su transmisión, es necesario el aislamiento de los casos y cuarentena de contactos.

Por ello, una vez declaradas la Fase 3 de la alerta sanitaria (14 de marzo de 2020) y, casi inmediatamente, la Fase 4 (16 de marzo de 2020), el mismo día 16 de marzo este Tribunal dispuso:

- 1°. Que los funcionarios mayores de 60 años o en especial situación de riesgo volvieran o se quedaran en sus casas;
- 2°. Asegurar el funcionamiento del Tribunal para garantizar la continuidad de su deber constitucional de conocer y resolver los requerimientos sometidos a su decisión, resguardando la seguridad de sus funcionarios y de las personas que accedieran a sus instalaciones para lo cual la Presidenta del Tribunal Constitucional convocó a tres Plenos Extraordinarios que se realizaron, sucesivamente, el lunes 16 y viernes 20 de marzo de 2020 en los cuales: Se informó de las medidas adoptadas y se propuso y acordó la modificación de los Autos Acordados sobre ingresos, formación de tablas y vista de las causas y sobre funcionamiento del Tribunal, a objeto de permitir alegatos remotos y la realización de audiencias de Pleno y Sala por vía remota.
- 3°. Entre el 16 y 23 de marzo de 2020, la Presidenta del Tribunal Constitucional dictó las Providencias N° 4, que decretó medidas especiales respecto al funcionamiento ordinario del Tribunal¹, N° 5, que estableció una modalidad especial de trabajo para los funcionarios², N° 7, que reglamentó la jornada

¹ <https://www.tribunalconstitucional.cl/wp-content/uploads/Providencia-4.pdf>

² <https://www.tribunalconstitucional.cl/wp-content/uploads/Providencia-5.pdf>



laboral de los relatores³, modificada por la Providencia N° 9⁴, y N° 8, que designó al encargado del funcionamiento de las sesiones remotas de Sala y Pleno⁵.

4°. Adicionalmente, el 20 de marzo de 2020, se dictó el documento *Protocolos de Actuación del Tribunal Constitucional ante la Emergencia Sanitaria por la Pandemia del Coronavirus Covid-19*⁶.

Las medidas dispuestas han permitido mantener el funcionamiento del Tribunal, disminuir, al mínimo posible, la presencia de funcionarios en sus dependencias y el ingreso de personas ajenas a él.

Sin embargo, en la etapa actual de la emergencia, es necesario prever un nuevo Protocolo frente a posibles casos positivos de COVID-19 en funcionarios del Tribunal y personas cercanas a él.

II. Procedimientos ante casos de COVID-19 en dependencias del Tribunal Constitucional

1. Procedimiento en caso de un funcionario que se encuentre trabajando presencialmente y que presente síntomas:

- a) Cuando el funcionario se encuentre trabajando y presente síntomas de fiebre, tos y dificultad respiratoria (aun cuando sea leve), habiendo o no estado en contacto con alguna persona contagiada, se debe hacer entrega, por parte de la Secretaría, de mascarilla para su uso inmediato y derivar al centro asistencial más cercano para la realización del examen de rigor, que permita confirmar o descartar presencia del virus y emisión, si procede, de licencia médica tipo 1 (enfermedad común). En caso de dificultad para respirar o complicaciones de salud mayores, debe acudir de inmediato a un centro asistencial.
- b) Paralelamente, la Secretaría identificará a los compañeros de trabajo que hayan estado en contacto estrecho con el funcionario y enviarlos de manera preventiva a sus domicilios, con modalidad de trabajo a distancia, por catorce días, mientras se confirma resultado del examen practicado de acuerdo con la letra a).

³ <https://www.tribunalconstitucional.cl/wp-content/uploads/Providencia-7.pdf>

⁴ <https://www.tribunalconstitucional.cl/wp-content/uploads/DOC230320-23032020104429.pdf>

⁵ <https://www.tribunalconstitucional.cl/wp-content/uploads/providencia-8.pdf>

⁶ <https://www.tribunalconstitucional.cl/wp-content/uploads/Minuta-medidas-contingencia-TC-20.03.2020.pdf>



- c) La Secretaria instruirá al personal de aseo, la limpieza inmediata de superficies y materiales utilizados por el funcionario señalado en la letra a), con solución de cloro o desinfectante, según indicaciones del Ministerio de Salud⁷.
 - d) El funcionario debe informar los resultados del examen COVID-19 inmediatamente a la Secretaria.
 - e) Si el examen es positivo, la Secretaria del Tribunal remitirá los antecedentes a la SEREMI de Salud.
 - f) Si el examen es negativo, el funcionario señalado en la letra a) continuará su vida habitual, manteniendo los cuidados propios de la emergencia sanitaria.
 - g) De confirmarse el contagio, las dependencias del Tribunal deberán ser cerradas y sanitizadas.
- 2. Procedimiento en caso que un funcionario haya estado en contacto de alto riesgo, durante la última semana, con una persona que haya resultado positivo para COVID-19:**
- a) Debe contactarse a la autoridad sanitaria por los canales y vías disponibles (fono Salud Responde 600 360 7777), prefiriendo vías no presenciales.
 - b) Si la persona presenta síntomas y/o la autoridad sanitaria lo indica, debe realizarse el test para COVID-19, dando aviso a la Secretaria informando el resultado del test, tan pronto tenga conocimiento.
 - c) Si la persona tuvo contacto estrecho con funcionarios del Tribunal, deberán ser individualizados por la Secretaria e informar el listado a la SEREMI de Salud, disponiéndose la cuarentena en trabajo modalidad a distancia que corresponda, si no presentan síntomas.
 - d) De resultar negativo el examen, podrá continuar su vida habitual, manteniendo cuarentena por catorce días y realizando trabajo remoto.
 - e) Si es positivo, se procederá conforme a lo previsto en las letras e), f) y g) del número anterior.

⁷ <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCION-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf>



- 3. Procedimiento en caso de un funcionario que haya estado en contacto, durante la última semana, con alguien que, a su vez, estuvo en contacto con otra persona que haya resultado positivo para COVID-19:**
 - a) Debe dar aviso a la Secretaria y estar atento al estado de salud de la persona con la que estuvo en contacto con positivo COVID-19. Informar a la Secretaria el resultado del test de la persona que estuvo en contacto con el positivo COVID-19.
 - b) Hacer cuarentena preventiva por dos semanas, en trabajo modalidad a distancia, hasta el resultado negativo del test de la persona que estuvo en contacto con el positivo COVID-19.

- 4. Procedimiento caso de una persona no perteneciente al Tribunal, que visitó sus dependencias, dio resultado positivo en el test COVID-19:**
 - a) Si la persona tuvo contacto estrecho con funcionarios del Tribunal, los funcionarios deberán hacer cuarentena preventiva por dos semanas, en modalidad de trabajo a distancia, informando sus nombres a la Secretaria y ésta al SEREMI de Salud, para las instrucciones respectivas.
 - b) Si la persona permaneció en dependencias del Tribunal, por un período de tiempo en el cual podría haber tocado superficies, será necesario cerrar total o parcialmente, para todo público y funcionarios, y sanitizar.

- 5. Procedimiento respecto de personal que atiende público o participa en audiencias presenciales:**
 - a) Los funcionarios que atienden público o participan de audiencias presenciales deben seguir las siguientes recomendaciones:
 - Exigir que se mantenga la distancia de seguridad de a lo menos un metro.
 - Lavar las manos con jabón frecuentemente o, de no ser posible, utilizar alcohol gel.
 - Mantener limpio (con desinfectante) escritorio, teclado, teléfonos y otros implementos de trabajo. No compartir lápices u otros implementos que puedan transmitir contagio.
 - Utilizar mascarilla durante el período de contacto con el público.



- b) En caso de confirmarse diagnóstico de COVID-19 respecto de funcionarios que atienden público o que participaron en audiencias presenciales, se procederá conforme a lo previsto en el N° 1 precedente.
- c) En caso que el Tribunal tome conocimiento que algún participante de una audiencia fue confirmado de diagnóstico de COVID-19, la Secretaria debe informar inmediatamente a quienes en el Tribunal interactuaron con esa persona, a fin que éstos adopten las medidas preventivas de cuarentena y monitoreo de síntomas.

III. Procedimientos ante eventual cierre de las dependencias del Tribunal Constitucional

Ante un eventual cierre de las dependencias del Tribunal, en virtud de la aplicación de lo dispuesto en la letra g), del punto 1., del Título II, se procederá conforme a las siguientes instrucciones:

- a) El cierre afectará sólo al sector del Tribunal donde se haya detectado el contagio, es decir, si éste se produjo en alguna de las áreas de la Torre, será ese el sector cerrado por el tiempo determinado por la autoridad sanitaria y sanitizado a la brevedad. En caso de advertirse que el contagio provino de alguna área del Palacio, se aplicará igual procedimiento. A menos que, por sus características, se deba disponer el cierre de ambos edificios.
- b) Se determina como zona libre de contagio, el segundo piso del Palacio, pues cuenta con las instalaciones necesarias que permitirían mantener el funcionamiento remoto, para lo cual se dispone, desde este momento, la prohibición de circulación por dicho sector y sus accesos inmediatos ubicados en la primera planta del Palacio.
- c) La medida dispuesta en la letra b) precedente, permitirá mantener un sector libre del virus de manera permanente, con la finalidad que, en el evento de cierre tanto de la Torre como del Palacio, simultáneamente, se destine el segundo piso de éste para el funcionamiento presencial del personal estrictamente necesario.

IMPORTANTE: Todas las medidas y procedimientos dispuestos se sustentan en la responsabilidad y autocuidado con que cada persona debe actuar durante el periodo en que se mantengan vigentes las medidas y recomendaciones de la autoridad, destinadas a prevenir los contagios por COVID-19.