

Pausas para comer y descansar en el hospital  
Documento de orientación del informe trimestral

**Empleados cubiertos:**

Con el fin de garantizar la coherencia en los informes de los hospitales, el Departamento de Labor e Industrias (L&I, por su sigla en inglés) proporciona a continuación una lista de los empleados que presuntamente están cubiertos por el estatuto a efectos de autoinforme. Es posible que esta lista no incluya a todos los que están amparados por las protecciones del Código Revisado de Washington (RCW, por su sigla en inglés) 49.48.480. Cuando se le presenten quejas individuales, el L&I aplicará los términos utilizados en el estatuto e interpretados en la política, y examinará si un empleado está cubierto caso por caso.

El RCW 49.12.480(3)(a) define “empleado” como una persona que:

- (i) Está empleada por un empleador;
- (ii) Participa en actividades directas de atención al paciente o servicios clínicos; y
- (iii) Recibe un salario por hora o está cubierto por un acuerdo de negociación colectiva.

Por “empleador” se entiende un hospital autorizado en virtud del capítulo 70.41 del RCW. Ni el estatuto ni las reglas pertinentes definen las “actividades de atención directa al paciente” o los “servicios clínicos”. El L&I proporciona más orientación sobre estas dos definiciones en la Política Administrativa HLS.A.2.

La Política Administrativa HLS.A.2 especifica lo siguiente:

- Las *actividades de atención directa al paciente* son aquellas que implican el contacto con los pacientes para proporcionarles atención y servicios. Las actividades de atención directa al paciente incluyen la evaluación, el diagnóstico, el tratamiento, la prevención de enfermedades y lesiones, y las actividades de apoyo y promoción de la salud. Se considera que una persona participa en actividades de atención directa al paciente cuando se encuentra principalmente en una unidad clínica y presta apoyo directo al personal clínico coordinando la atención al paciente y otros servicios. El contacto puede ser práctico, a distancia o virtual, u otro tipo de contacto directo con el paciente.
- Los *servicios clínicos* los prestan personas con formación clínica y son servicios relacionados con los exámenes de detección, la evaluación, la observación, el tratamiento, el asesoramiento y el cuidado de un paciente. Los servicios clínicos incluyen servicios de enfermería, terapéuticos, técnicos, nutricionales, sociales y otros servicios directamente implicados en el apoyo del plan clínico de atención de un paciente.

La lista de profesiones que deben incluirse en los formularios de seguimiento y autoinforme de los pausas de comida y descanso de un hospital figura al final de este documento.

**Categorías de informes:**

El formulario de autoinforme requiere que se informe sobre las siguientes categorías: total de pausas obligatorias, total de pausas omitidas y total de pausas tomadas correctamente. A continuación se explican las circunstancias que entran dentro de cada categoría.

Pausas para comer y descansar en el hospital  
Documento de orientación del informe trimestral

**Total de pausas obligatorias:**

Esta categoría incluye todas las pausas programadas u obligatorias para un empleado cubierto con las siguientes excepciones:

- Omite las pausas de comida a las que se haya renunciado.
- Las pausas combinadas para comer y descansar cuentan como dos (una de comida y otra de descanso). Los empleadores pueden designar qué partes de las pausas combinadas se destinan a cada tipo de pausa y cuáles se han omitido o interrumpido si tienen capacidad para ello, pero por lo demás las pausas combinadas se consideran todo o nada de acuerdo con el siguiente cuadro.

**Total de pausas que se omitieron:**

Esta categoría incluye las siguientes circunstancias:

- Pausas no tomadas;
- Pausas tomadas después del tiempo requerido;
- Pausas interrumpidas por una circunstancia no permitida y no sustituidas por una pausa completa durante el plazo establecido; y
- Pausas interrumpidas por una circunstancia permitida y nunca terminadas.

**Total de pausas realizadas con éxito:**

Esta categoría incluye las siguientes circunstancias:

- Pausas tomadas a tiempo, en su totalidad;
- Pausas interrumpidas por una circunstancia permitida y completadas posteriormente; y
- Pausas interrumpidas pero sustituidas en su totalidad dentro del plazo establecido.

**Pausas de sustitución o pausas sustituidas:**

Tal y como se utiliza a lo largo de este documento de orientación, las pausas de sustitución o las pausas sustituidas son pausas de sustitución ininterrumpidas, completas y oportunas proporcionadas después de que una pausa anterior fuera interrumpida de forma inadmisiblemente.

**Cuadro 1: Desglose de las pausas omitidas para el autoinforme:**

Circunstancia	¿Se ha "omitido" esta pausa?
La pausa se tomó en su totalidad, a tiempo y sin interrupciones	No
La pausa se interrumpe por una circunstancia permitida y se termina más tarde	No
La pausa se interrumpe por una circunstancia permitida y nunca se termina	Sí; se ha omitido la pausa
Se interrumpe la pausa por una circunstancia no permitida y no se proporciona una pausa de sustitución ininterrumpida, oportuna y completa	Sí; se ha omitido la pausa
Se interrumpe la pausa por una circunstancia no permitida, pero se proporciona una pausa de sustitución ininterrumpida, oportuna y completa	No

Pausas para comer y descansar en el hospital  
Documento de orientación del informe trimestral

La pausa se toma después de lo previsto (p. ej., una pausa para comer después de seis horas de trabajo consecutivas en lugar de, a más tardar, a la quinta hora).	Sí; se ha omitido la pausa
---	----------------------------

Cuando un empleado renuncia de forma adecuada y voluntaria a una pausa para comer o a los requisitos de tiempo relativos a dicha pausa, esta no se considera omitida

**Fórmula para calcular la tasa de cumplimiento del autoinforme:**

$$\textit{Tasa de cumplimiento} = \frac{\textit{Total de pausas requeridas} - \textit{Total de pausas omitidas}}{\textit{Total de pausas requeridas}}$$

**“Circunstancias permitidas” para las interrupciones de las pausas: RCW 49.12.480**

- RCW 49.28.130 "Circunstancia emergente imprevisible" significa:
  - (a) cualquier emergencia imprevista declarada nacional, estatal o municipal;
  - (b) cuando se activa un plan de desastres de un centro de atención médica; o
  - (c) cualquier desastre imprevisto u otro evento catastrófico que afecte sustancialmente o aumente la necesidad de servicios de atención médica.
- RCW 49.12.480(1)(b)(ii) Una circunstancia clínica imprevisible
  - Durante una circunstancia clínica imprevisible, si en la opinión del empleado, la circunstancia clínica puede llevar a un efecto adverso significativo en la afección del paciente, es permisible interrumpir la pausa para comer y descansar del empleado.
  - Del mismo modo, se puede interrumpir la pausa para comer y descansar de un empleado durante una circunstancia clínica imprevisible si el empleador o la persona designada por este determina que el paciente puede sufrir efectos adversos que pongan en peligro su vida.
  - Cuando se interrumpe la pausa para comer o descansar de un empleado por una circunstancia clínica imprevisible, el empleador debe documentar los detalles del suceso y poner los registros a disposición del L&I.

**Requisitos de tiempo de pausa para el autoinforme:**

*Pausas para comer:*

- Los empleados tienen derecho a una pausa para comer cuando trabajan más de cinco horas en un turno;
- La pausa para comer debe durar al menos 30 minutos;
- La pausa para comer debe comenzar entre la segunda y la quinta hora del turno; y
- No se puede exigir a los empleados que trabajen más de cinco horas consecutivas sin una pausa para comer.

*Pausas para descansar:*

- Los empleados tienen derecho a tomarse pausas para descansar de al menos 10 minutos por cada cuatro horas trabajadas.
- No se puede exigir a los empleados que trabajen más de tres horas sin que se tomen una pausa para descansar.

Pausas para comer y descansar en el hospital  
Documento de orientación del informe trimestral

- Las pausas para descansar deben programarse lo más cerca posible de la mitad del período de trabajo.

**Cuadro 2: Número mínimo de descansos necesarios en función de la duración de los turnos:**

Duración del turno	Pausas para comer	Pausas para descansar
4 horas	0	1
6 horas	1	1
8 horas	1	2
10 horas	1-2*	2
12 horas	2	3

\* Depende del horario de los periodos de comida. Un empleado no puede trabajar más de cinco horas sin que se tome una pausa para comer.

**Registro de las pausas para comer y descansar:**

En consonancia con el estatuto, el formulario de autoinforme se limita a recopilar información directamente relacionada con la determinación de una tasa de cumplimiento de los hospitales. No obstante, los empleadores deben conservar los registros correspondientes durante un período mínimo de tres años. En virtud del RCW 49.12.483(4)(b), el L&I debe investigar las quejas en las que se indique que los datos autoinformados pueden no ser válidos o ser inexactos. Mantener los registros de origen y proporcionarlos a petición del L&I ayudará a mantener la integridad y la confianza en el proceso de autoinforme.

Consulte la Política Administrativa HLS.A.2 para obtener más información sobre el tipo de registros que pueden solicitarse durante una investigación.

**Lista de empleados cubiertos a efectos de autoinforme**

- Enfermero registrada de práctica avanzada (ARNP)
- Técnico de anestesia
- Técnico de laboratorio de cateterismo cardíaco
- Técnico cardiovascular
- Gestor de casos
- Técnico clínico
- Técnico de TC (Tomografía computarizada)
- Técnico de diálisis
- Dietista
- Dosimetrista
- Técnico de ecocardiograma
- Técnico de EEG (Electroencefalograma)
- Técnico de urgencias
- Técnico de endoscopia o GI
- Coordinador de la Unidad de Salud
- Auxiliar de nutrición infantil de la UCIN
- Técnico de radiología intervencionista
- Técnico de laboratorio
- Asistente de lactancia
- Enfermero practicante autorizado
- Técnico de mamografía
- Asistente médico
- Especialista en lenguaje médico
- Técnicos y especialistas en salud mental
- Terapeuta de salud mental
- Auxiliar de mamografía móvil
- Técnico de monitores
- Técnico de IRM (Imágenes de Resonancia Magnética)
- Técnico de neurofisiología
- Asistente de la UCIN
- Técnico de medicina nuclear
- Técnico de enfermería

Pausas para comer y descansar en el hospital  
Documento de orientación del informe trimestral

- Asistente de enfermería
- Asistente de enfermería certificado - Transportista
- Terapeuta ocupacional
- Asistente de terapia ocupacional
- Auxiliar de cirugía oral
- Tecnólogo ortopédico
- Auxiliar de atención al paciente
- Técnico de atención al paciente
- Educador de pacientes - Diabético, etc.
- Asistente perinatal
- Auxiliar de atención perioperatoria
- Tecnólogo de TEP (Tomografía por emisión de positrones)/TC (Tomografía computarizada)
- Auxiliar de farmacia
- Técnico de farmacia
- Coordinador de sistemas técnicos de farmacia
- Flebotomista
- Fisioterapeuta
- Asistente de fisioterapia
- Asistente médico
- Técnico de función pulmonar
- Asistente de radiólogo
- Radioterapeuta
- Técnico de radiología
- Equipo de respuesta rápida
- Enfermero registrado
- Auxiliar de rehabilitación
- Terapeuta respiratorio
- Técnico de quirófano
- Cuidador
- Técnico del sueño
- Asistente social
- Terapeuta del habla
- Instrumentista
- Técnico quirúrgico
- Transportista
- Técnicos de ultrasonidos y ecografistas de diagnóstico
- Ecografista vascular