18 de Mayo de 2021
AGETIC/RA/0022/2021
Expediente: 117288
Código de verificación: 1-TLO76G3J

Clasificación : Reservado

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Referencias: AGETIC/IL/0062/2021 AGETIC-AF/IT/0081/2021 AGETIC-P/NI/0058/2021 AGETIC-AF/IT/0073/2021

VISTOS:

- Que, el parágrafo I del articulo 35 de la Constitución Política del Estado determina que el Estado, en todos sus niveles, protegerá el derecho a la salud, promoviendo políticas públicas orientadas a mejorar la calidad de vida, el bienestar colectivo y el acceso gratuito de la población a los servicios públicos.

- Que, la Resolución Ministerial N°186/21 emitida por El Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, que dispone la aprobación del Reglamento de Elaboración y Presentación de Protocolos de Bioseguridad Específicos acorde a las características propias de cada empresa, tanto de establecimientos laborales e instituciones públicas como privadas.

- Que, la Resolución Ministerial N°320/2021 de 31 de marzo de 2021 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social que amplia el plazo de presentación de los Protocolos de Bioseguridad al Ministerio de Trabajo hasta el 31/05/2021.

- Comunicado 007/2021 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social mediante el cual establece que se debe elaborar y presentar el Protocolo de Bioseguridad.

- Protocolo de Bioseguridad frente al COVID-19 para las instituciones públicas y entidades públicas emitido por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.

CONSIDERANDO:

Conforme informe técnico AGETIC-AF/IT/0073/2021 de fecha 21 de abril de 2021, emitido por Claudia Soraya Cuevas Simons Responsable del Área Administrativa Financiera mediante el cual en conclusiones establece que se debe dar cumplimiento al instructivo emitido por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social por lo que remite el Protocolo de Bioseguridad de AGETIC en el marco de la normativa legal vigente, asimismo recomienda aprobar el presente informe que incluye el Protocolo de Bioseguridad y se solicita derivar al Área de Planificación para revisión y ajuste si corresponde y posteriormente remitir al Área Jurídica para los fines que corresponda.

Asimismo se tiene la nota interna AGETIC-P/NI/0058/2021 de fecha 26 de abril de 2021 emitida por Claudia Ximena Ticona Limachi Consultor Individual de linea - Profesional de Riegos, mediante el cual establece que se ha procedido a la revisión, ajuste y complementación del citado Protocolo por el Área de Planificación, en función a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, por lo que remite el documento adjunto, para su validación final, a objeto de dar continuidad con el trámite de aprobación.

Por otro lado conforme el informe técnico complementario AGETIC-AF/IT/0081/2021 de fecha 04 de mayo de 2021, establece que se debe dar cumplimiento al instructivo emitido por el

18 de Mayo de 2021
AGETIC/RA/0022/2021
Expediente: 117288
Código de verificación: 1-TLO76G3J

Ministerio de trabajo, Empleo y Previsión Social por lo que adjunto se remite el Protocolo de Bioseguridad de AGETIC en el marco de la normativa legal vigente, cabe aclarar que el Protocolo de Bioseguridad debe ser aprobado y remitido al Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, el incumplimiento aplica como responsabilidad administrativa y recomienda aprobar el presente informe y solicita derivar al Área Jurídica para revisión, emisión del informe legal y la Resolución Administrativa correspondiente para su posterior remisión al Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social hasta el 31 de mayo de 2021 impostergablemente.

Posteriormente se emite el informe legal AGETIC/IL/0062/2021 de fecha 12 de mayo de 2021, emitido por el Área Jurídica recomienda aprobar el informe técnico AGETIC-AF/IT/0073/2021 de fecha 21 de abril de 2021, informe técnico complementario AGETIC-AF/IT/0081/2021 de fecha 04 de mayo de 2021 y el Protocolo de Bioseguridad Especifico adjunto de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación como el presente informe legal a objeto de elaborar la correspondiente Resolución Administrativa

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC, designado mediante Resolución Suprema No. 27234 de 17 de Noviembre de 2020, en uso de sus atribuciones y facultades;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Protocolo de Bioseguridad para la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación AGETIC, mismo que forma parte integrante de la presente resolución administrativa.

ARTICULO SEGUNDO: Aprobar el informe técnico AGETIC-AF/IT/0073/2021 de fecha 21 de abril de 2021, informe técnico complementario AGETIC-AF/IT/0081/2021 de fecha 04 de mayo de 2021 y el informe legal AGETIC/IL/0062/2021 de 12 de mayo de 2021.

ARTICULO TERCERO: El Área Administrativa Financiera queda encargada de la difusión y cumplimiento de la presente resolución y deberá remitir ante el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social en el plazo establecido.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Fdo.-

Documentos adjuntos:
Protocolo de Bioseguridad -firmado.pdf
JBFC
Cc.:archivo

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

1. ANTECEDENTES

En atención a la Legislación y Normativa Nacional Vigente en materia de Seguridad y Salud de los trabajadores, Promoción de la Salud, prevención y contención del COVID-19; así mismo, de las normativas y recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la Organización Mundial de la Salud (OMS), es que se elabora el Presente Protocolo de Bioseguridad para la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación-AGETIC, con el propósito de evitar la propagación e infección por SARS COV-2, a los servidores públicos y público en general que asisten a esta entidad del Estado.

2. OBJETIVOS

- Proteger la salud de los servidores públicos que forman parte de la AGETIC.
- Tomar las medidas de bioseguridad necesarias para prevenir el contagio y avance de la pandemia.

3. ALCANCE

El presente Protocolo de Bioseguridad incluye las medidas a tomar durante la emergencia por la pandemia del COVID-19, para la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación, con el propósito de velar por la salud de los servidores públicos y público en general, mediante la implementación de un conjunto armonizado de medidas de prevención y control del virus.

4. CLÁUSULA DE PREVISIÓN

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Protocolo, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones establecidas en la normativa pertinente.

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Corona virus: Los corona virus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios corona virus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades mas graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio y el síndrome respiratorio agudo severo (SARS). El corona virus que se ha descubierto recientemente causa la enfermedad por corona virus COVID-19.

COVID-19: Es la enfermedad infecciosa causada por el corona virus que se ha descubierto recientemente.

Bioseguridad: Según la OMS (2005) es un conjunto de normas y medidas para proteger la salud del personal, frente a riesgos biológicos, químico y físicos a los que está expuesto en el desempeño de sus funciones, también a los pacientes y al medio ambiente.

Caso Positivo o confirmado: Caso Sospechoso con prueba de laboratorio para SARS-CoV-2 Positiva.

Caso negativo o descartado: Caso sospechoso con prueba de laboratorio para SARS-Cov-2 Negativa.

Caso sospechoso:

A. Persona expuesta por haber estado en un lugar con transmisión comunitaria o de brote, con o sin manifestaciones clínicas o respiratorias extra respiratorias de COVID-19 de cualquier severidad y manifestaciones de laboratorio.

B. Persona con exposición por contacto estrecho sostenido sin protección individual a casos probables o confirmados de COVID-19 pero que aún es asintomática.

Contacto: Es una persona que experimentó cualquiera de las siguientes exposiciones durante los dos días anteriores y 14 días después del inicio de los síntomas de un caso probable o confirmado:

a) Contacto cara a cara con un caso probable o confirmado a un metro de distancia o menos y durante mas de 15 minutos.
b) Contacto físico directo con un caso probable o confirmado.
c) Atención directa a un paciente probable o confirmada con enfermedad COVID-19 sin usar el equipo de protección personal adecuado.
d) Otras situaciones según lo indicado por las evaluaciones de riesgos locales.

Desinfección: Proceso químico que mata o erradica los microorganismos sin discriminación al igual como las bacterias, virus y protozoos impidiendo el crecimiento de microorganismos patógenos en fase vegetativa que se encuentren en objetos inertes.

Distanciamiento: Corresponde a la distancia que se debe mantener de una persona a otra, que deberá ser de 1.5 metros.

Equipo de Protección Personal (EPP): Es cualquier equipo o dispositivo destinado para ser utilizado o sujetado por el trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad o su salud en el trabajo. Las ventajas que se obtienen a partir del uso de los elementos de protección personal (EPP) son las siguientes:

a) Proporciona una barrera entre un determinado riesgo y la persona.
b) Mejorar el resguardo de la integridad física del trabajador y;
c) Disminuir la gravedad de las consecuencias de un posible accidente sufrido por el trabajador.

Pediluvio: En industria, se denomina pediluvio al medio de limpieza y desinfección para los zapatos del personal, normalmente consiste en un recipiente de tipo bandeja con una mezcla líquida desinfectante. El líquido debe cubrir la parte inferior de los zapatos. La mezcla desinfectante recomendada es de hipoclorito de sodio al 0.1%, soluciones de alcohol al 70%, soluciones jabonosas, soluciones de desinfectantes orgánicos, productos a base de amonio cuaternario.

Teletrabajo: Trabajo que una persona realiza para una Empresa o Institución desde un lugar alejado a las instalaciones (habitualmente su propio domicilio), por medio de un sistema de telecomunicación.

6. RESPONSABILIDADES

ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA:

- Establecer lineamientos para la protección de la seguridad y salud de sus servidores públicos y usuarios, por parte de un profesional especializado o con experiencia en el área de Salud y Seguridad Ocupacional y/o Medicina del Trabajo

- Realizar la compra de los Equipos de Protección Personal (EPP) de Bioseguridad para todo el personal de la AGETIC, para su ***dotación diaria*** mientras dure la Emergencia Sanitaria.

- Realizar la compra de Insumo y equipos de Bioseguridad (hipoclorito de sodio, alcohol en gel, soluciones de desinfectantes orgánicos entre otros), que permitan contener y prevenir el contagio del COVID-19.

- Realizar la compra de insumos y equipos de Bioseguridad (pediluvios o alfombras de desinfección de calzados y alfombras secas, soluciones de Alcohol al 70%, soluciones jabonosas, Soluciones de desinfectantes orgánicos, Hipoclorito de sodio y/o productos en base a amonio cuaternario, etc.) para todo el personal, que permitan prevenir el contagio del COVID-19.

- Establecer protocolos de manejo, transporte y almacenamiento sobre el uso correcto y seguro de insumo de bioseguridad como ser: hipoclorito de sodio y/o desinfectantes en base a amonio cuaternario (que se utilizan con frecuencia para desinfectar ambientes con el COVID-19) e información sobre sus riesgos y niveles de exposición.

- Identificar los puestos de trabajo, actividades, ambientes y sectores con mayor riesgos de contagio del COVID-19 o de mayor contacto durante la jornada laboral.

- Implementar medidas de control y prevención basadas en la evaluación de riesgos, incluyendo al COVID-19 como un riesgo biológico, dentro del Proceso de Identificación de Peligros y evaluación de Riesgos (MAPA DE RIESGOS).

RECURSOS HUMANOS:

- Identificará según la base de datos el personal vulnerable en el marco del Decreto Supremo N°4451, de 13 de enero de 2021, evaluar la posibilidad de implementar teletrabajo en estos casos.

- Implementar el teletrabajo para el área administrativa, en la medida de las posibilidades, siempre y cuando se cumpla con las herramientas tecnológicas necesarias para realizarlo, con el fin de evitar aglomeraciones innecesarias en las instalaciones.

- Implementar protocolos para el manejo del estrés, factores psicosociales y salud mental, de acuerdo a disposiciones por la entidad competente, durante la pandemia.

- Restringir el ingreso de visitas personales o sociales en las instalaciones del ámbito laboral.

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA COVID-19

7.1 Limpieza y desinfección de instalaciones de la AGETIC

Las tareas de desinfección y limpieza en las instalaciones de la AGETIC deben ser coordinadas por el Área Administrativa Financiera con la empresa contratada para este fin, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. La desinfección de las instalaciones de la AGETIC se realizará dos veces al día: al inicio y final de la jornada laboral, todos los días. Dicha afluencia debe incrementarse de acuerdo a la cantidad de personas que ingresan a dichas instalaciones.

II. La desinfección de los ingresos de los pisos 3ro, 4to y 5to de las oficinas de AGETIC se debe realizar constantemente.

III. Limpiar y desinfectar todas las instalaciones de la AGETIC, especialmente superficies con las que se tiene mayor contacto: manijas de puertas, perillas de sanitarios, interruptores de luz, barandas (pasamanos), mesas, escritorios, mousse, teléfonos, impresoras, molinetes, marcadores biométricos, utilizando soluciones de Hipoclorito de sodio (lavandina) u otros líquidos desinfectantes.

IV. El personal que realice las tareas de limpieza y desinfección debe usar EPP adecuado para las tareas (mascarilla y guantes).

7.2 Dotación de EPP (Equipos de Protección Personal) de Bioseguridad

I. La AGETIC dotará a su personal dependiente el equipo de Bioseguridad necesario para la realización de sus tareas, con el fin de preservar su salud.

II. Los EPP (guantes, barbijos y/o cofias), deben ser desechados luego de su uso, para evitar la contaminación cruzada de otros sitios, objetos, productos o superficies.

III. El Área de Comunicación de la AGETIC se encargará de dar capacitaciones y/o difundir material informativo sobre el uso y manipulación correcta (colocado y retirado) de los EPP de Bioseguridad. (VER ANEXO 1)

Las razones por las cuales se deben usar los EPP mencionados anteriormente son las siguientes:

Barbijos o máscaras quirúrgicas: Su función es la de contener bacterias provenientes de la nariz y la boca, son utilizadas en espacios públicos ante brotes o epidemias de enfermedades transmitidas por vía respiratoria, o cuando el aire de un determinado lugar está contaminado.

Protectores respiratorios con filtros N-95 o similares: Estas máscaras están fabricadas con fibras más gruesas que evitan el paso de micro partículas y por eso resultan más eficaces ante el COVID-19.

Guantes de Látex (Cuando corresponda): Su función es proteger a las manos del contacto directo con partículas microscópicas de virus y bacterias.

Cofias (Cuando corresponda): Ante el COVID-19, el uso es importante ya que protege al cabello y cuero cabelludo donde pueden alojarse las partículas de este virus.

7.3 Comportamiento e Higiene de los Servidores públicos

Dentro de las instalaciones de AGETIC, los servidores públicos deberán tener el siguiente comportamiento:

I. Lavarse las manos correctamente entre 40 y 60 segundos con agua y jabón y/o usar soluciones a base de alcohol al 70% para desinfectar correcta y permanentemente (VER ANEXO 2), cada vez que sea necesario especialmente luego de:

- Usar transporte público
- Recibir monedas o billetes luego de una transacción
- Usar servicios sanitarios
- Usar manijas de puertas

- Manejar celulares
- Usar teléfonos comunes, teclados, impresoras u otros equipos
- Antes y después de comer
- Antes de comenzar las tareas en su puesto de trabajo

II. Luego de lavarse las manos y cada vez que sea necesario, aplicarse alcohol en gel, como medida de prevención y desinfección.

III. Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar y desechar inmediatamente los pañuelos en los contenedores.

IV. Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca (solamente previo lavado y desinfección).

V. Evitar saludar con apretón de manos, besos en la mejilla y evitar otras formas de contacto físico.

VI. Si presenta los siguientes síntomas: fiebre, tos o dificultad al respirar, comunicar inmediatamente al Área Administrativa Financiera y al inmediato superior, evitando la automedicación y procurando no asistir a tu fuente laboral. Recuerda seguir el Protocolo del Ministerio de Salud y comunicarte con las líneas de atención para el soporte médico y ejecución de las pruebas respectivas.

VII. Evitar fumar esto puede resultar perjudicial, en especial si presenta algún síntoma.

VIII. Para personas que tienen el cabello largo, preferentemente tenerlo recogido.

IX. Mantener una distancia de 1,5 metros como mínimo entre persona y persona.

a) Utilizar preferentemente prendas de manga larga y pantalones largos con el fin de no dejar la piel descubierta.

b) Evitar compartir utensilios como: vasos, tazas, cucharas, botellas.

c) Usar preferentemente pañuelos desechables y eliminarlos inmediatamente después de su uso en los contenedores adecuados; y evitar los pañuelos de tela.

d) Utilizar de forma adecuada el EPP de Bioseguridad asignado.

e) El personal que realice actividades fuera de la AGETIC, como reuniones o similares deben seguir los lineamientos establecidos.

7.4 Uso de Transporte Público

Para evitar la propagación del COVID-19 es importante mantener la distancia social y usar los equipos de bioseguridad. En el caso de usar el transporte público se deben seguir las normas establecidas por las autoridades de este sector (se recomienda mantener la mayor distancia entre personas).

Se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

I. Tener colocado el EPP de bioseguridad al momento de abordar las movilidades y llevarlos durante todo el viaje (barbijo y guantes).

II. El uso de barbijo es obligatorio si vas al trabajo caminando, en bicicleta o moto, minibuses, buses, teleférico, etc.

III. Guardar la distancia interpersonal cuando se vaya caminando por la calle.

IV. Usar alcohol líquido al 70% o en su defecto alcohol en gel al descender de la movilidad ya que se tendrá contacto con alguna superficie que pueda estar contaminada.

7.5 Ingreso de los Servidores Públicos a instalaciones de la AGETIC

Control y toma de temperatura

I. Previo ingreso del personal, los Guardias de Seguridad, Policías o personal designado tomará la temperatura de cada servidor público, utilizando termómetros infrarrojos, garantizando la distancia establecida.

Mediante la toma de temperatura corporal, se puede identificar a las personas que pudieran estar contagiadas.
Los pasos a seguir son:

a) Proceder a la toma la temperatura corporal, con el uso de termómetros digitales y garantizando la distancia adecuada.
b) En caso que la temperatura corporal dé como resultado 38° (treinta y ocho grados centígrados) o más, conducir al servidor público al ambiente exclusivo designado para el aislamiento provisional instalado y comunicar inmediatamente al Comité de Bioseguridad, para que se inicie el Protocolo establecido por, el Ministerio de Salud, de modo que el servidor público pueda ser remitido al centro médico correspondiente.
c) Seguir el mismo protocolo del punto (ii) en caso, de presentar alguno de los síntomas identificados para el COVID-19 (tos, dificultad respiratoria, fatiga, dolor de garganta y de cabeza, escalofríos, malestar general).

Desinfección de calzados

II. Los servidores públicos deben desinfectar sus zapatos en la alfombra con desinfectante, ya que estos pueden ser portadores del virus, y luego secar los mismos en la alfombra seca.

Desinfección de manos

III. Al ingresar los servidores públicos deben desinfectarse las manos utilizando los dispensadores de alcohol en gel o alcohol líquido instalados en zonas de desinfección (sanitización).

IV. Luego de marcar la asistencia tanto al, ingreso como a la salida en los marcadores biométricos (si fuera el caso), los servidores públicos deberán desinfectarse las manos.

Con el fin de evitar aglomeraciones y prevenir el contagio del COVID-19, se recomienda realizar la marcación de asistencia digitalmente o mediante marcadores faciales, además de mantener horarios de ingreso diferenciado.

7.6 Ingreso de Público en general a instalaciones de la AGETIC

Toda persona que ingrese a las Oficinas de AGETIC debe cumplir con las siguientes condiciones:

I. Pasar por el control de temperatura.
II. Pasar por las alfombras de desinfección o pediluvios.
III. Pasar por las alfombras secas.
IV. Desinfectarse las manos utilizando los dispensadores de desinfectantes en base a alcohol al 70% instalados en zonas de desinfección.
V. Llevar colocados barbijos de forma obligatoria. En caso de incumplimiento se les debe indicar que realicen la compra de los insumos.
VI. En caso de existir sillones o muebles de espera, estos deberán estar señalizados con marcación de distancia mínima para evitar el contagio entre los propios clientes.
VII. La institución o entidad pública debe instalar ventanillas acrílicas si no contara con las mismas, para cumplir con el distanciamiento social en ventanillas únicas y puestos de atención de usuarios, salvaguardando la salud del usuario y servidor público.

7.6 Teletrabajo

Antes de poner en marcha esta modalidad, Recursos Humanos debe evaluar si es posible y práctico, teniendo en cuenta las funciones del puesto de trabajo y la persona que lo ocupa, prestando atención a:

a) Identificar las funciones y tareas que se pueden hacer fuera del lugar de trabajo habitual.
b)Evaluar los mecanismos de conectividad, periódicas de videoconferencia y otros medios.

c) Evaluar la infraestructura, las instalaciones y los instrumentos disponibles para el teletrabajo, como la conexión a Internet y la disponibilidad de un suministro de energía fiable.

d) Evaluar la situación del Servidor Público en cuanto a la seguridad y la salud en su entorno doméstico y su capacidad real para llevar a cabo las tareas requeridas en el hogar.

e)Considerar el posible impacto que podría tener en la modalidad de convivencia del Servidor Público. Por ejemplo, los Servidores Públicos pueden tener responsabilidades de cuidado de niños o personas a cargo, sufrir violencia doméstica, o tener una enfermedad crónica o una discapacidad.

Es importante señalar que no todas las funciones y tareas se pueden desempeñar fuera de las instalaciones de la Entidad Pública, en estos casos se debe buscar y aplicar un plan alternativo para aquellas funciones y tareas del trabajo que no se pueden realizar a distancia, o para los servidores públicos que tienen limitaciones en el hogar o problemas de salud y seguridad que les impiden realizar esa modalidad de trabajo.

7.7 Monitoreo y Control

Todas las Unidades y Áreas realizarán el Monitoreo y control diario del cumplimiento de los lineamientos del presente Protocolo de Bioseguridad, tomando las determinaciones que sean necesarias en caso que el personal que sea identificado infringiendo las Normas podrá ser sujeto de sanciones disciplinarías conforme al Reglamento Interno de Personal.

7.8 Medidas de Bioseguridad para el retorno a casa

Una vez el servidor público o público en general lleguen a su casa debe seguir los siguientes pasos para garantizar que en caso de haber tenido contacto con partículas del virus del COVID-19, este no sea trasladado a otras superficies y/o personas del entorno familiar:

I. Se debe intentar no tocar nada ya que las manos o guantes pueden estar contaminadas.

II. Evitar el contacto con cualquier persona, sin antes garantizar que su cuerpo esté limpio y desinfectado.

III. Quitarse los zapatos antes de ingresar a la casa y desinfectarlos por arriba y por abajo.

IV. Desinfectar todos los objetos personales con los que se tuvo contacto durante la jornada laboral y durante el retorno a casa (carteras, teléfono celular, credencial, gafas, llaves, etc.). Se recomienda que la desinfección se realice con alcohol en una concentración al 70% o con 20 ml. de lavandina

por cada litro de agua (dependiendo de la concentración de la lavandina a usar)

V. Quitarse el barbijo y los guantes de forma correcta, desechándolos usando las técnicas adecuadas, evitando el contacto de la superficie de los mismos con la piel.

VI. Ducharse y lavar bien el cabello y el cuerpo generando bastante espuma y finalmente cepillarse los dientes.

8. MEDIDAS DE CONTINGENCIA PARA CASOS SOSPECHOSOS Y POSITIVOS

Para casos sospechosos o que hayan tenido contacto con personas con COVID-19 deberá seguir los siguientes pasos:

a) El personal nuevo deberá haber presentado toda la documentación necesaria para realizar el trámite de afiliación ante la Caja Nacional de Salud.

b) Inmediatamente presente algún síntoma deberá presentarse en el Policlínico que le corresponda según su AVC, o en un centro de salud autorizado que realice el examen, a objeto de que le tomen la prueba para COVID-19.

c) La Caja Nacional de Salud, emitirá una baja por el tiempo que tome la entrega de los resultados de la prueba realizada. En este sentido el funcionario tiene la obligación de remitir una foto a la Unidad de Recursos Humanos y a su inmediato superior, con el fin de justificar su ausencia.

d) Una vez recibido el resultado emitido por la Caja Nacional de Salud, el funcionario tiene la obligación de informar a su inmediato superior y a la Unidad de Recursos Humanos. En caso de ser negativo, deberá reincorporarse inmediatamente a su fuente laboral y en caso de ser positivo deberá remitir una foto del resultado de la prueba y la baja emitida por el ente gestor de salud, tanto a su inmediato superior como a la Unidad de Recursos Humanos.

e) El personal considerado de alto riesgo (personas mayores de 60 años de edad, mujeres en estado de gestación y personas con patología de base crónicas), deberá acogerse obligatoriamente a la modalidad de Teletrabajo, debiendo aquellos funcionarios que son parte de este grupo de riesgo presentar el c ertificado médico correspondiente o si cuentan con vacaciones no utilizadas, h hacer uso de las mismas.

f) Los resultados y documentación respaldatoria (bajas) serán remitidos mediante al personal designado a cumplir esta función.

SINTOMAS DEL COVID - 19	
Fiebre	Milgias o artralgias (dolores musculares o articulares)
Tos seca	Escalofríos
Fatiga	Náuseas o vómitos
Producción de esputo	Congestión nasal
Disnea (dificultad respiratoria)	Diarrea
Odinofagia (dolor de garganta)	Hemoptisis (tos con sangre)
Cefalea (dolor de cabeza)	Congestión conjuntival (ojos rojos)

8.1 Contacto casual

El Servidor Público continuará con la actividad laboral normal, debiendo realizarse los controles médicos que sean necesarios ante la posible aparición de cualquier síntoma.

8.2 Contacto estrecho

a) El Servidor Público deberá guardar cuarentena domiciliaria durante 14 días con vigilancia activa de los síntomas.

b) En un lapso de 7 días deberá asistir a una consulta médica para control, según criterio médico se le emitirá un certificado de incapacidad temporal o Alta médica.

c) O en su defecto, deberá realizarse una prueba rápida (IGG – IGM) en laboratorios de referencia o en un establecimiento privado autorizado por casa SEDES Departamental.

8.3 Seguimiento

Inmediatamente el Servidor Público con caso sospechoso o confirmado, abandone las instalaciones de la Institución Pública, se deben seguir los siguientes pasos:

a) Limpiar y desinfectar todos los ambientes y superficies de contacto consoluciones de hipoclorito de sodio (lavandina) al 1% de concentración.

b) Hacer el seguimiento a todas las personas que estuvieron en contacto en las oficinas, reuniones u otros ambientes laborales, basándose en la trazabilidad que realice la Entidad Pública.

8.4 Aislamiento y cuarentena

Para el aislamiento o cuarentena en domicilio de los casos confirmados se sugiere que se tengan las siguientes medidas:

a) Habitación de uso individual con puerta y ventilación adecuada.
b) Lavarropas dentro de la vivienda.
c) Baño de uso exclusivo, en caso de no contar con uno, desinfectar el mismo con soluciones de hipoclorito de sodio, productos a base de amono cuaternario y/o alcohol al 70% de concentración.
d) Realizar una adecuada selección de residuos bioinfecciosos o patológicos.
e) Contar con un teléfono para mantener una comunicación permanente con personal de salud o Recursos Humanos de la entidad.

9. BIBLIOGRAFÍA

- **ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT):** Las normas de la OIT y el COVID-19 (coronavirus) - Preguntas frecuentes "Disposiciones fundamentales de las normas internacionales del trabajo pertinentes en el contexto del brote de COVID-19".

- **MINISTERIO DE SANIDAD – GOBIERNO DE ESPAÑA**: Buenas prácticas en los centros de trabajo - Medidas para la prevención de contagios del COVID-19.

- **GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS – SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL:** Manual de Bioseguridad por motivo de la Pandemia COVID-19 para centros de trabajo.

- **ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD - ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD:** Panfletos

- **MINISTERIO DE SALUD – Guía** para el manejo del COVID – 19.

- **MINISTERIO DE SALUD** – Norma Técnica de Procedimientos de Bioseguridad para la prevención del COVID– 19.

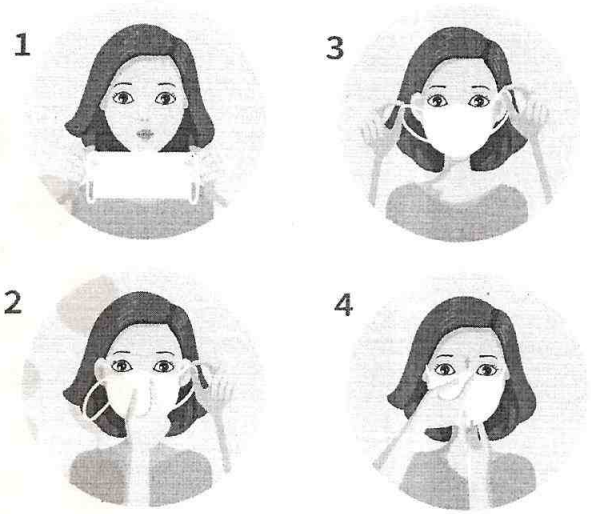
ANEXO 1

USO CORRECTO DEL BARBIJO

La Organización Mundial de la Salud (OMS) recomienda:

- Colocarse el barbijo garantizando que cubra la boca y la nariz, sin dejar espacios de separación con la cara.
- No tocar el barbijo mientras esté colocado.
- Quitarse el barbijo con la técnica correcta (sin tocar su parte frontal).
- En caso de quitarse o tocar el barbijo usado por error, lavarse las manos con agua y jabón y/o usar alcohol líquido o alcohol en gel.
- Cuando el barbijo esté húmedo, se lo debe reemplazar por otro limpio y seco.
- No reutilizar barbijos que sean desechables, usarlos por única vez y desecharlos inmediatamente.
- Las mascarillas de tela (de gasa o de algodón) no se recomiendan en ninguna circunstancia.

Se muestra un gráfico para explicar los pasos a seguir para un correcto colocado:



USO CORRECTO DEL PROTECTOR RESPIRATORIO N-95 O SIMILARES (CON FILTRO O SIN FILTRO)

Siempre y cuando se tenga una buena higiene y cuidado, este Protector respiratorio puede ser utilizado unas 5 a 7 veces. Para su limpieza puede utilizarse alcohol líquido y rociarlo por dentro y por fuera.

Estos deben ser desechados y reemplazados cuando presenten olores extraños, se saturen o se tengan dificultades para respirar.

Se muestra un gráfico para explicar los pasos a seguir para un correcto colocado:

Verifique el estado de las tiras.

Coloque la copa del respirador en su palma con las tiras colgando hacia abajo de la mano.

Posiciónelo bajo el mentón y sobre la nariz. Sosténgalo y firmemente coloque las tiras atrás de su cabeza.

Ajuste las tiras de forma que la de arriba quede en su nuca y la otra debajo de sus orejas.

Usando ambas manos al mismo tiempo, moldée la pieza metálica a la forma de su nariz.

Cubra el frente con ambas manos. Inhale profundamente. Si penetra aire por la orillas, reajuste la banda metálica y las tiras y repita el chequeo.

USO CORRECTO DE LOS GUANTES DE LÁTEX

Por la expansión del coronavirus en el mundo, es fundamental saber cómo ponerse y quitarse los guantes correctamente, así como entender en qué momentos deben emplearse. De esta forma nos protegemos y protegemos a los demás.

Los guantes de látex o descartables, sirven para cubrirse las manos, estos actúan como una barrera, tanto para proteger al que los lleva de la posible contaminación del entorno, y también ayudan a evitar que la persona que los usa transmita el virus a los demás.

Los pasos para un adecuado uso de los guantes son:

PRIMER PASO: Quitarse todos los accesorios de manos y muñecas, como anillos, pulseras o relojes. Además, se recomienda tener las uñas bien cortadas para evitar que se rasguen.

SEGUNDO PASO: Lavar bien las manos con agua y jabón, siguiendo los pasos para un correcto lavado de manos y Desinfección (VER ANEXO 2.

Tras el lavado, es importante secarse con una toalla de papel. Si se usó alcohol en gel o alcohol líquido para las manos pueden secarse solas.

TERCER PASO: Colocarse los guantes, teniendo la precaución de no contaminarlos tocando la parte externa de los guantes, para ello se debe meter primero una mano, cuando se meta la mano en el segundo guante, puede ayudarse con la otra que ya está cubierta.

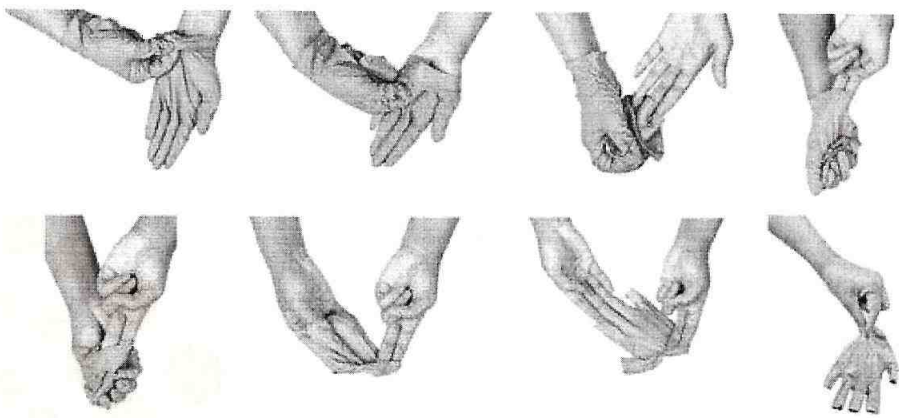
Es importante, para quitarse los guantes se deben seguir los siguientes pasos:

Se debe tener mucho cuidado al quitarse los guantes ya que, si estos están contaminados, y la persona que los lleva los toca con sus manos descubiertas, puede infectarse del microorganismo que esté presente.

PRIMER PASO: Pellizcar con cuidado uno de los guantes y retirarlo sin tocar la parte externa, jalarlo con la mano que todavía está cubierta y colocarlo en un contenedor, preferentemente en uno destinado para residuos patológicos.

SEGUNDO PASO: Para quitar el segundo guante, introducir los dedos de la mano libre por el interior del guante. De este modo se podrá darle la vuelta sin tocar el exterior. Finalmente, se lo debe desechar a un contenedor de basura para que no haya riesgo de contaminación.

Se muestra un gráfico para explicar los pasos correctos a seguir:



USO CORRECTO DE COFIA

Las siguientes recomendaciones son para usar adecuadamente la cofia:

- No tocar la cofia mientras esté colocada.
- Quitarse la cofia con los guantes colocados, para no tener contacto directo con la piel.
- En caso de quitarse o tocar la cofia usada por error, lavarse las manos con agua y jabón y/o usar alcohol líquido o alcohol en gel.
- Usar las cofias por única vez y desecharlos inmediatamente.

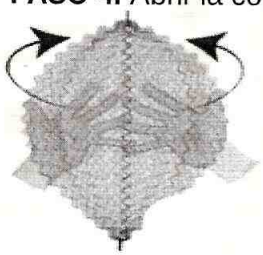
Los pasos que deben seguirse son los siguientes:

PASO 1. Recoger el cabello en caso de tenerlo largo.

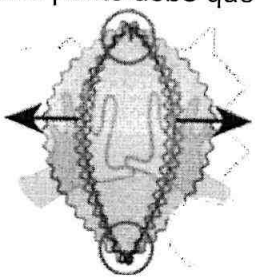
PASO 2. Sujetar la cofia por las puntas y estirarla.

PASO 3. Abrir la cofia por un lado, haciendo una especie de bolsa.

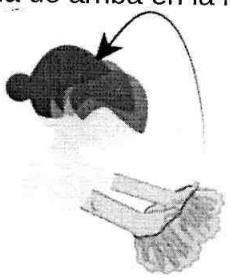
PASO 4. Abrir la cofia desechable por completo y meter las manos.



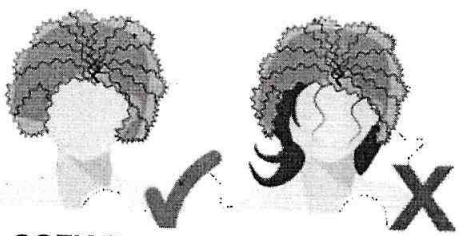
PASO 5. Dar la vuelta la cofia, posicionarla frente a la cara, un punto de unión debe quedar en la frente y el otro punto debe queden la nuca.



PASO 6. Colocar los elásticos hacia arriba, agachar la cabeza y colocar la costura de abajo en la frente y la de arriba en la nuca.



PASO 7. Colocar la cofia en la cabeza, colocando todos los cabellos y orejas dentro de esta.



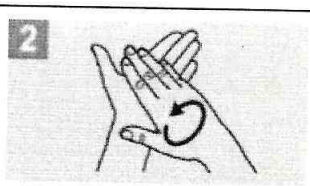
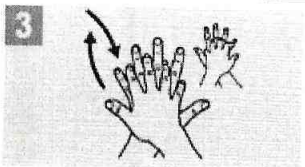
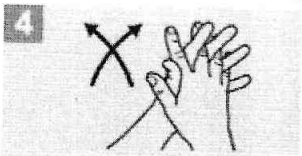
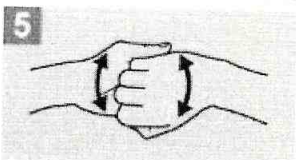
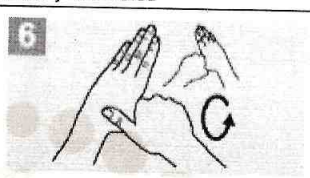
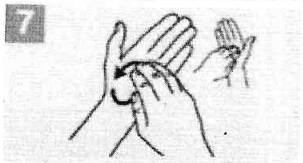
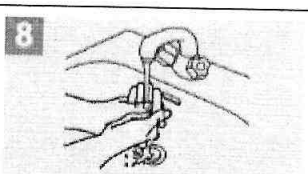
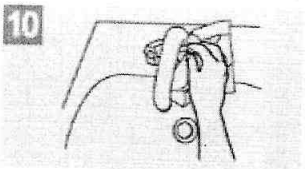
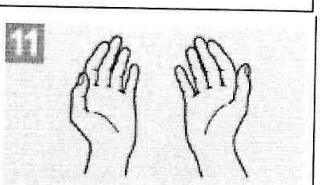
¿CÓMO QUITARSE LA COFIA?

Agarrar la cofia de los puntos de unión situados en la frente y en la nuca (con los guantes aun colocados y finalmente desecharla en el contenedor adecuado.

ANEXO 2

TÉCNICA PARA UN CORRECTO LAVADO DE MANOS

Los pasos que se escriben a continuación son para un lavado de manos correcto, con el uso de agua y jabón. Este procedimiento debe durar entre 40 a 60 segundos.

0 0. Mójese las manos con agua	1 1.-Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir toda la superficie de las manos	2  2.- Frótese las palmas de las manos entre si
3  3.-Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa	4  4.- Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados	5  5.- Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos
6  6.-Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa	7  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  8.-Enjuáguese las manos con agua
9 9.-Séquese desechable con una toalla	10  10.- Sírvase de la toalla para cerrar el grifo	11  11.- Sus manos son seguras

TÉCNICA PARA UNA CORRECTA DESINFECCIÓN DE MANOS CON ALCOHOL EN GEL O ALCOHOL LÍQUIDO

1. Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies.
2. Frótese las palmas de las manos entre sí.
3. Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
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. Una vez secas, sus manos son seguras.

Los pasos que se escriben a continuación son para una correcta desinfección de manos para garantizar la prevención de cualquier tipo de contagio.