



RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0 4 5 / 2 0 2 1

La Paz, 0 3 MAYO 2021

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el numeral 2, del artículo 9 de la Constitución Política del Estado, establece que son fines y funciones esenciales del Estado “2. *garantizar el bienestar, el desarrollo, la seguridad y la protección e igual dignidad de las personas, las naciones, los pueblos y las comunidades, y fomentar el respeto mutuo y el diálogo intracultural, intercultural y plurilingüe*”.

Que, el párrafo I, del artículo 35 del Texto Constitucional, establece 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 de salud*”.

Que, el numeral 1, párrafo I, del artículo 46 de la referida Norma Suprema, señala que toda persona tiene derecho al trabajo digno, con seguridad industrial, higiene y salud ocupacional, sin discriminación, y con remuneración o salario justo, equitativo y satisfactorio que le asegure para sí y su familia una existencia digna. Por su parte el Párrafo II de la misma norma constitucional dispone que el Estado protegerá el ejercicio del trabajo en todas sus formas.

Que, el artículo 1 de la Ley N° 1293 de 01 de abril de 2020, para la Prevención, Contención y Tratamiento de la Infección por el Coronavirus, dispone que se declara de interés y prioridad nacional, las actividades y medidas necesarias para la prevención, contención y tratamiento de la infección por el Coronavirus (COVID-19).

Que, el artículo 8 de la referida Ley, establece que todos los estantes y habitantes del Estado Plurinacional de Bolivia, tienen el deber y la obligación de cumplir los protocolos y normas de bioseguridad para prevenir el contagio de la infección por el Coronavirus (COVID-19), su incumplimiento será sancionada de acuerdo a la normativa vigente.

Que, el Decreto Supremo N° 4404, de 28 de noviembre de 2020, tiene por objeto establecer protocolos y medidas de bioseguridad, medidas para el Sistema Nacional de Salud, actividades económicas, jornada laboral y otras, para proteger la salud y la vida de la población ante la pandemia del COVID- 19, en la etapa de recuperación y preparación ante un eventual incremento de casos.

Que, el párrafo I del artículo 8 del Decreto Supremo N° 4404, de 28 de noviembre de 2020, establece “*Los Ministerios competentes y los Gobiernos Autónomos, en el marco de sus atribuciones, competencias y responsabilidades, velarán por el adecuado cumplimiento de los protocolos y lineamientos de bioseguridad definidos por el Ministerio de Salud y Deportes*”

Que, por Decreto Supremo N° 4451, de 13 de enero de 2021, se establecen medidas y acciones de bioseguridad y vigilancia epidemiológica orientadas a la reducción de contagios de la COVID-19, con la finalidad de proteger la salud y la vida de la población; decreto que a su vez fue modificado por el Decreto Supremo N° 4466, de 24 de febrero de 2021.

Que, el artículo 2 del Decreto Supremo N° 4497, de 28 de abril de 2021, dispone la modificación del artículo 2 del Decreto Supremo N° 4451, modificado por los Decretos Supremos N° 4466, de 24 de febrero de 2021 y N° 4480, de 31 de marzo de 2021, en sentido de que las medidas y acciones de bioseguridad y vigilancia epidemiológica orientadas a la reducción de contagios de la COVID-19, estarán vigentes hasta el 30 de junio de 2021.

Que, el Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, de Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, establece las atribuciones de la Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente y de las Ministras y Ministros, así como define los principios y valores que deben conducir a los servidores públicos, de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado.

Que, el Decreto Supremo N° 3058 de 22 de enero de 2017, modifica el Decreto Supremo Nro. 29894 de 7 de febrero de 2009 de Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, para crear el Ministerio de Energías, estableciendo su estructura, atribuciones y competencias; fusionar el Ministerio de Autonomías al Ministerio de la Presidencia y el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción al Ministerio de Justicia, complementado por el Decreto Supremo Nro. 3070 de 1 de febrero de 2017.





Que, el parágrafo I del artículo 14 del Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, prevé las atribuciones y obligaciones de las Ministras y los Ministros del Órgano Ejecutivo, en el marco de las competencias asignadas al nivel central en la Constitución Política del Estado tienen las siguientes atribuciones: "2) *Proponer y dirigir las políticas gubernamentales en su sector. (...) 4) Dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia*".

Que, mediante Decreto Presidencial N° 4389 de 09 de noviembre de 2020, se designa al Ciudadano Ivan Manolo Lima Magne, Ministro de Justicia y Transparencia Institucional.

Que, se tiene la nota externa, con Cite: MJTI- DGAA-URH-NE N° 056/2021 de fecha 25 de febrero de 2021, por la que el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, solicita al Ministerio de Salud y Deportes la Aprobación del Protocolo de Bioseguridad del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

Que, se cuenta con la nota, con Cite: MSyD/VPVEyMT/DGE/UVESA/CE/5/2021, de 28 de abril de 2021, que adjunta el Informe Técnico MSyD/INLAS/IDB/IT/19/2021 de fecha 14 de marzo de 2021, emitido por la Coordinadora de División de Bioseguridad, aprobado por la Viceministra de Promoción Vigilancia Epidemiología y Medicina Tradicional dependiente del Ministerio de Salud y Deportes, por el que establece que el documento del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional cuanta con todos los elementos mínimos de un Protocolo de prevención frente al COVID-19.

Que, el Informe INF-MJTI-DGAA-URH N° 108/2021, de 29 de abril de 2021, emitido por la Jefe de Unidad de Recursos Humanos, de la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, por el que concluye: "(...) *con el objetivo de continuar implementando medidas en contra de la Pandemia por COVID-19, ... es importante la aprobación del Protocolo Específico de Bioseguridad del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional para su implementación*".

Que, mediante Informe Jurídico MJTI-DGAJ-UGJ- INF N° 145/2021 de 03 de mayo de 2021, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, se recomienda: "*De conformidad con el Informe Técnico MSyD/INLAS/IDB/IT/19/2021 de fecha 14 de marzo de 2021, emitido por la Coordinadora de División de Bioseguridad, dependiente del Ministerio de Salud y Deportes y conforme el marco normativo desarrollado, es pertinente la aprobación del Protocolo de Bioseguridad del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, por lo que se recomienda a su autoridad considerar la emisión de la Resolución correspondiente de aprobación*".

POR TANTO:

El Ministro de Justicia y Transparencia Institucional, en ejercicio de las atribuciones establecidas en los numerales 3 y 4 del parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado Plurinacional y los numerales 17 y 22 del parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009.

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el "**PROTOCOLO ESPECÍFICO DE BIOSEGURIDAD DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL**" que tiene por objetivo reducir el riesgo de contagio de SARS-CoV2 en el ambiente laboral, durante el desempeño de tareas cotidianas del personal del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional cuyo anexo forma parte indivisible de la Presente Resolución Ministerial, el cual es de cumplimiento obligatorio para los servidores públicos, personal eventual y consultores dependientes del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

SEGUNDO.- La Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Administrativa y Recursos Humanos de esta Cartera de Estado, debe generar mecanismos de implementación para la difusión, aplicación y control del "**PROTOCOLO ESPECÍFICO DE BIOSEGURIDAD DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL**", siendo responsables de su ejecución y el estricto cumplimiento.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



Iván Lima Magne
MINISTRO DE JUSTICIA Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE JUSTICIA Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

**PROTOCOLO ESPECÍFICO DE BIOSEGURIDAD
DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL**

**Medidas de prevención, control y seguridad laboral
por la pandemia del COVID-19**

2021





ÍNDICE

| | |
|--|----------|
| 1. Presentación | 3 |
| 2. Objetivo | 3 |
| 3. Alcance | 4 |
| 4. Medidas de Prevención | 4 |
| 4.1 Acondicionamiento de los ambientes | 5 |
| 5. Al inicio y durante la jornada laboral | |
| 5.1.1 Guardia de Seguridad | 5 |
| 5.1.2 Funcionarios | 5 |
| 5.1.3 Recepción de correspondencia | 6 |
| 5.1.4 Reuniones | 6 |
| 5.1.5 Áreas comunes | 7 |
| 5.2 Al concluir la jornada laboral | 7 |
| 5.3 Etiqueta respiratoria | 7 |
| 6. Limpieza y desinfección | 8 |
| 6.1 Limpieza de escritorios | 8 |
| 6.2 Limpieza de pisos | 8 |
| 6.3 Limpieza de baños | 8 |
| 7. Manejo de residuos | 9 |
| 7.1 Eliminación de los residuos en la oficina | 9 |
| 7.2 Retiro de las bolsas de residuos | 9 |
| 7.3 Limpieza de los contenedores de residuos | 9 |
| 8. Supervisión y monitoreo | 9 |





1. PRESENTACIÓN

Los primeros casos de COVID-19 (coronavirus disease-2019) causados por el virus SARS-COV-2, fueron detectados y reportados en la provincia de Wuhan, China en diciembre 2019; virus que se propagó rápidamente generando una pandemia reconocida oficialmente por la OMS el 11 de marzo del 2020.

El virus SARS-CoV-2 se caracteriza por una rápida adaptación al humano y la veloz transmisión entre personas, ocasionando COVID-19 que, en aproximadamente 80% de las personas infectadas es clínicamente asintomática o moderada, mientras que en el 20% restante es severa e induce a la muerte.

Desde el inicio de la pandemia hasta el 30 de enero de 2021, se han reportado más de 104 millones de casos confirmados con más de 2.1 millones de muertes en el mundo (Tasa de letalidad de 2.09%); en la región de las Américas se reportaron más de 45 millones de casos y más de 1 millón de muertes (tasa de letalidad de 2.31%)¹; en tanto que en Bolivia se han confirmado más de 215.000 casos y más de 10.000 decesos (tasa de letalidad de 4.8%), concentrados principalmente en áreas urbanas de La Paz, Cochabamba, Santa Cruz, Chuquisaca y Tarija (83.8% de los casos confirmados, 85.6% de decesos y tasa de letalidad de 6.4%¹).

El SARS-COV-2, se trasmite a través de secreciones respiratorias de personas infectadas, principalmente por contacto directo con gotas de más de 5 micras, por las manos o los fómites contaminados con estas secreciones, seguido del contacto con la mucosa de la boca, nariz u ojos.

El riesgo de propagación del El SARS-COV-2 aumenta a mayor interacción de las personas y mayor tiempo de duración de la misma sin las adecuadas medidas de prevención.

A partir de los principios básicos de prevención frente a COVID-19, se deben establecer principios básicos de prevención, higiene y promoción de la salud en las instituciones públicas y privadas.

Las medidas concretas derivadas de estos principios, se adaptarán al escenario existente en cada momento, ajustándose a la baja o haciéndose más exigentes, según la valoración que hagan de la evaluación de riesgo y de la evolución epidemiológica.

Cada institución debe tener un plan de contingencia, que prevean las actuaciones a realizar y los mecanismos de coordinación necesarias para los posibles escenarios que puedan darse.

2. OBJETIVO

Reducir el riesgo de contagio de SARS-CoV-2 en el ambiente laboral, durante el desempeño de tareas cotidianas del personal del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

¹ COVID-19 Dashboard by the Center for Systems Science and Engineering (CSSE) at Johns Hopkins University, January 30, 2021.





3. ALCANCE

El presente protocolo es de aplicación obligatoria por todos los funcionarios de planta, empleados temporales y visitantes a los ambientes de oficinas del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional; así, como a terceros que prestan servicios de limpieza, fotocopias, seguridad y otros, en esta cartera de Estado.

4. Medidas de prevención

Las medidas de prevención de cumplimiento obligatorio son las siguientes:

- a) Uso obligatorio de barbijo
- b) Lavado de manos
- c) Distanciamiento físico
- d) Ventilación
- e) Identificación de casos febriles
- f) Limpieza y desinfección de ambientes, mobiliario, equipos, correspondencia y otros.
- g) Reducción del aforo en la oficina
- h) Acondicionamiento de ambientes



LAVE SUS MANOS
SIEMPRE



USE JABÓN LIQUIDO Y
ALCOHOL EN GEL



EVITE
AGLOMERACIONES



USE BARBIJO
SIEMPRE



EVITE SALUDAR DE
MANO O BESO



MANTENGA UNA
DISTANCIA DE 1.5 METROS





A continuación, se instruye como se aplicarán las medidas de prevención descritas.

4.1- Acondicionamiento de los ambientes

Las oficinas del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional fueron acondicionadas en los espacios de trabajo respetando el distanciamiento físico recomendado de 1.5 m.

En caso de contacto directo con personas externas en gran número y frecuencia, se recomienda utilizar elementos físicos como mamparas de acrílico u otro material que sea una barrera de protección

5. Al inicio y durante la jornada laboral

5.1.1.- Guardia de Seguridad

- Lavar sus manos con agua y jabón tarea que repetirá cada dos horas
- Limpiar y desinfectar su espacio de trabajo con alcohol al 70% o otro desinfectante
- Retirar de su escritorio todo material innecesario.
- Debe instruir y verificar que todo funcionario y personal externo, haga uso del alcohol al 70%, o alcohol en gel para la higienización de manos antes de ingresar al edificio.
- Sin excepción alguna, impedir el ingreso al edificio de personas que no usen barbijo
- Impedir el ingreso de funcionarios y de personal externo que este portando barbijo con válvula de exhalación.

5.1.2.- Funcionarios

- Sin excepción, todos los funcionarios y personal externo ingresaran al edificio portando barbijo quirúrgico o protector respiratorio, caso contrario se les impedirá su ingreso.
- Antes de entrar en contacto con su espacio de trabajo, todos los funcionarios deberán lavar sus manos con agua y jabón de preferencia, tarea que repetirán cada 2 horas durante su jornada laboral.
- Con las manos correctamente lavadas, limpiarán y desinfectarán su espacio de trabajo con alcohol al 70% u otro desinfectante disponible.
- Desinfectar equipos y materiales que se encuentran en el escritorio como: computadora, teclado, mouse, impresora, teléfono, cesto de correspondencia, perforadora, engrampadora, tijeras, cizalla y otros.
- Mantener orden y limpieza en los espacios de trabajo
- Luego de recibir o entregar algo con las manos, desinfectar con alcohol al 70%
- No colocar alimentos ni bebidas sobre el escritorio. En caso de bebidas de consumo frecuente, colocar el recipiente sobre una servilleta de papel o portavasos desechable, teniendo especial cuidado de protección en la parte que será introducida en la boca.
- Debe en lo posible hablar lo mínimo necesario
- Debe ventilar el ambiente de manera frecuente abriendo puertas y ventanas





5.1.3.- Recepción de correspondencia

- Sin excepción, toda la correspondencia dirigida a las áreas y personas que trabajan en las oficinas del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional serán recibida en la ventanilla única de correspondencia.
- La persona que recibió la correspondencia debe lavar sus manos con agua y jabón, en su defecto desinfectarlas con alcohol antes de distribuir lo recibido.
- La distribución de la correspondencia a las áreas debe ser realizada a la brevedad posible manteniendo la distancia y posterior a la entrega debe nuevamente sanitizar sus manos con alcohol en gel.

5.1.4.- Reuniones

- Sin excepción, todos los participantes a una reunión deben usar barbijo durante el tiempo que dure ésta.
- Evitar reuniones con más de 13 participantes, ubicados en asientos separados por al menos un metro, determinado en cada uno de los 4 lados. Personas mayores de 60 años y todos los afectados por enfermedades crónicas (diabetes, hipertensión arterial, enfermedades autoinmunes y del colágeno, cáncer en tratamiento) no deben estar presentes en la reunión, de ser posible, participaran por medios virtuales.
- Asegurar que todos los participantes tienen acceso a servicios higiénicos, con lavatorio, dispensadores de jabón líquido y toallas desechables de papel. De la misma manera, disponer de alcohol gel en cantidad suficientes para los participantes.
- Ningún participante podrá mover su asiento para aproximarse a otra persona
- De preferencia se debe mantener la ventilación natural del ambiente
- Si alguno de los participantes tiene fiebre, tos o malestar, debe abandonar inmediatamente el ambiente y buscar apoyo médico.
- Evitar saludos de contacto como dar la mano, abrazos, palmadas y/o besos.
- Respetar y usar la etiqueta de la tos y estornudo.





5.1.5.- Áreas comunes

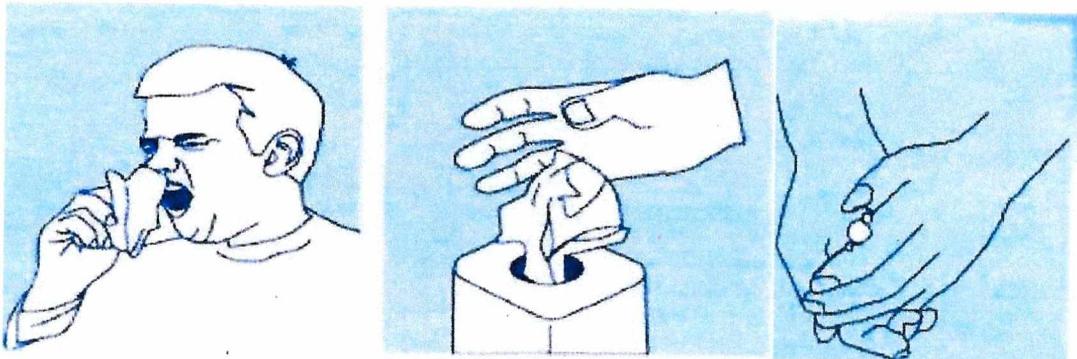
- Todos los funcionarios que deseen tomar un café o una merienda deben hacerlo en la cafetería
- En la cafetería, se permitirá la permanencia de máximo 2 personas por un lapso de 30 minutos, permaneciendo sentadas a 1.5 metros de distancia
- Durante su permanencia en la cafetería, las dos personas deben limitarse al consumo de alimentos y/o bebidas sin hablar, reír ni levantar la voz.
- Al terminar sus alimentos, cada persona lavará los utensilios y enseres, así como desinfectará con alcohol la mesa y silla ocupados.
- En caso de usar material desechable, debe asegurarse que el mismo sea depositado correctamente en los contenedores de residuos.
- Queda prohibido el consumo de alimentos en escritorios y otros espacios diferentes a la cafetería.

5.2.- Al concluir la jornada laboral

- Todos los funcionarios deben limpiar y desinfectar su espacio de trabajo.
- Ventilar, en lo posible dejar las ventanas abiertas
- lavarse las manos con agua y jabón
- Abandonar la oficina y el edificio portando barbijo.

5.3 Etiqueta respiratoria

- Al toser y/o estornudar Cubrirse boca y la nariz con un pañuelo o con el Angulo interno del brazo al momento aun si está usando barbijo
- No cubrir la boca y/o nariz directamente con la mano cuando se tose o estornuda
- Evite saludos de mano, beso y abrazo





6.- Limpieza y desinfección

6.1.- Limpieza de escritorios

Todos los funcionarios, tienen la responsabilidad de limpiar y desinfectar sus escritorios de trabajo, utilizando alcohol al 70% u otro producto, al inicio y al terminar la jornada laboral, tratando de utilizar un desinfectante compatible con el tipo de material del mobiliario.

6.2.- Limpieza de pisos

- La persona asignada para esta tarea debe portar los siguientes elementos de protección personal: guantes domésticos, barbijo quirúrgico, mandil o bata
- La limpieza de pisos comunes debe ser realizado de forma diaria
- El horario de la limpieza debe ser consensuada con todos los funcionarios de manera que se facilite la limpieza correcta de todos los espacios.
- Se debe utilizar barrido húmedo evitando levantar polvo.
- Si el material de piso es lavable, se debe realizar la limpieza con solución jabonosa, restregando enérgicamente para eliminar todos los contaminantes adheridos en estos espacios.
- Aclarar la solución jabonosa con agua y asegurarse de dejar completamente seco para finalmente realizar la desinfección con cualquier producto
- Al culminar esta tarea, antes de retirarse los elementos de protección personal, debe lavar y desinfectar los guantes domésticos, asegurarse que los guantes queden completamente secos y guardar de preferencia en un sobre manila.
- Debe lavarse las manos con agua y jabón

La fumigación, atomización con termo niebla, no es efectiva si no se realiza previamente la limpieza con agua y jabón de las diferentes superficies.

6.3.- Limpieza de baños

- El personal destinado para este trabajo debe portar de forma obligatoria los siguientes elementos de protección personal: guantes domésticos de uso exclusivos para estos ambientes, barbijo quirúrgico, bata o mandil.
- Antes de abrir la puerta del baño, debe atomizar con alcohol al 70% o solución jabonosa las perillas externa e interna.
- La limpieza y desinfección de baños debe ser realizada de forma diaria.
- La limpieza se debe realizar con soluciones jabonosas, comenzando siempre por la parte más limpia, paredes, espejo, lavamanos, pedestal, tanque de agua, terminando, con la parte interna del inodoro.
- Después de limpiar y desinfectar debe dejar completamente seco todo el mobiliario del baño incluido el contenedor de basura y el piso.
- Debe asegurarse de cambiar las bolsas conteniendo residuos.
- Debe acondicionar el baño con todos los insumos necesarios, papel higiénico, jabón líquido, papel toalla, bolsa en el contenedor de residuos.





- Al culminar la actividad, antes de retirarse los guantes, debe proceder a la limpieza con solución jabonosa y posterior desinfección de los guantes domésticos.
- Guardar los guantes en sobre de papel nunca en plástico.

7.- Manejo de residuos

Informar a los funcionarios que todos los residuos generados como producto de medidas de prevención contra COVID-19 (barbijos, pañuelos, papel higiénico, etc.) deben ser eliminados únicamente en los contenedores ubicados en los baños.

7.1.- Eliminación de los residuos en la oficina

- Antes de la eliminación de barbijos se recomienda atomizar cara externa e interna de los barbijos con alcohol al 70%, lavandina al 0,5% u otro desinfectante.
- Siempre deben ser manejados de las ligas de sujeción
- Colocar el residuo en el contenedor ubicado en el baño
- Lavarse las manos con agua y jabón

7.2.- Retiro de las bolsas de residuos

El personal de limpieza del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, debe tener especial cuidado en el retiro de las bolsas ubicadas en los baños.

- ✓ Deben usar de forma obligatoria guantes domésticos
- ✓ Deben atomizar con alcohol al 70%, hipoclorito de sodio al 0.5% u otro desinfectante
- ✓ Anudar la bolsa
- ✓ Atomizar nuevamente
- ✓ Trasladar los residuos al lugar de acopio temporal
- ✓ Lavarse las manos con agua y jabón

7.3.- Limpieza de los contenedores de residuos

Los contenedores de residuos de toda la instrucción deben ser limpiados y desinfectados todos los días.

8.- Supervisión y monitoreo

El Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional velará por el estricto cumplimiento de las medidas de prevención implementadas en las oficinas, para tal efecto deberán designar una comisión de bioseguridad mediante memorándum que realiza la supervisión de forma periódica.





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE JUSTICIA Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

ANEXOS ACCIONES A ASUMIR AL IDENTIFICAR CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19





ANEXO 1

¿QUÉ HACER EN CASO DE TENER CONTACTO CON SOSPECHA DENTRO DEL MJTI?

En caso de cumplirse los criterios establecidos para la definición de un “caso sospechoso”, el funcionario deberá informar inmediatamente a su inmediato superior.

- Se deberán facilitar las condiciones para que el funcionario asista inmediatamente a un Centro de Salud cercano.
- En caso de confirmación de COVID-19, el funcionario deberá dar aviso inmediato a la unidad de Recursos Humanos y este, a su vez, a la su inmediato superior.
- Cada Unidad Organizacional, al estar en conocimiento de un contagio en su área, deberá ser responsable por identificar la trazabilidad de las personas de la entidad que hayan tenido “contacto estrecho” con el contagiado, quienes deberán asistir al centro de salud para la emisión de la licencia correspondiente a la cuarentena de 14 días.
- Para aquellos funcionarios que por definición sean catalogados como contactos de bajo riesgo, deberán seguir medidas generales de higiene y distanciamiento social, sin necesidad de aislamiento domiciliario.
- Si una persona en seguimiento o cuarentena de contacto estrecho no reporta fiebre ni otra sintomatología compatible con COVID-19, transcurrida la etapa de seguimiento, se cerrará la actividad de monitoreo y se levantará la precaución de contacto con otras personas.
- Si una persona en seguimiento de contacto, independiente de su tipo de riesgo, reporta fiebre u otro síntoma, cambiará a categoría de “caso sospechoso”, según definición de caso vigente y publicado por el Ministerio de Salud y, por lo tanto, la Autoridad Sanitaria deberá gestionar la evaluación de salud y traslado del “caso sospechoso” si corresponde.
- Si el “caso sospechoso”, se convierte en “caso confirmado de COVID-19”, todos sus contactos estrechos deberán ingresar al protocolo de seguimiento de contactos.





ANEXO 2

¿QUÉ HACER EN CASO DE QUE UN FUNCIONARIO SEA SOSPECHOSO DE CONTAGIO?

- Si el funcionario se encuentra con síntomas principales del virus COVID-19 (caso sospechoso), se deberá avisar al inmediato superior y derivar inmediatamente al servidor al Centro de Salud más cercano.
- A la llegada al centro de salud debe comunicar a su inmediato superior de su diagnóstico.
- En resumen, los incidentes a tomar cuenta para enfrentar son los siguientes:

✓ **La aparición de servidores públicos con síntomas de COVID 19:**

El curso de acción mínimo es buscar atención médica para el funcionario en condiciones de aislamiento y solicitar al SEDES el análisis por COVID 19, en caso de contar con los recursos, contratar análisis privado.

✓ **La confirmación de servidores públicos enfermos con COVID-19:**

Una vez confirmada una infección por COVID-19, asegurar que reciba la atención médica pertinente, hacer seguimiento sobre la evolución del estado del servidor público.

El funcionario implementará el teletrabajo en la medida que sus posibilidades de salud lo permitan, por su parte, la institución proveerá las herramientas necesarias dentro de sus posibilidades para que el servidor no descuide sus actividades, toda coordinación debe estar informada a su inmediato superior.

Hacer el seguimiento al primer nivel de contacto del enfermo dentro la institución, cuidar del aislamiento y solicitar análisis.

Desinfección de las instalaciones donde el funcionario estuvo presente.

