

CENTA

CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL
"ENRIQUE ÁLVAREZ CORDOVA"



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

PROTOCOLO

Para la Mitigación del Contagio por
COVID-19 en el Reingreso Laboral





GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Elaboró

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional
CSSO - Sede CENTA

Aprobó

Dr. José Emilio Suadi Hasbún
Director Ejecutivo CENTA



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. MARCO NORMATIVO	4
3. OBJETIVO	4
4. ALCANCE.....	5
5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	5
6. TIPOS DE RIESGO EN EL AMBIENTE LABORAL	6
7. NIVELES DE EXPOSICIÓN DE RIESGO EN EL AMBIENTE LABORAL.....	7
8. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.....	7
9. OBLIGACIONES DE LAS JEFATURAS.....	8
10. OBLIGACIONES DEL CSSO	8
11. OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD DEL CENTA.....	9
13. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO.....	10
14. MÉTODOS Y MEDIDAS PARA DISMINUIR LA CARGA VIRAL EN ÁREAS DE TRABAJO Y MEDIOS DE TRANSPORTE COLECTIVOS.....	10
15. MEDIDAS AL UTILIZAR EL TRANSPORTE COLECTIVO:.....	11
16. MEDIDAS PARA INGRESAR AL CENTRO DE TRABAJO:	11
17. MEDIDAS PARA LA JORNADA LABORAL:.....	12
18. MEDIDAS PARA SALIR DEL CENTRO DE TRABAJO:.....	12
19. MEDIDAS AL LLEGAR A CASA:.....	13
20. IMPLEMENTACIÓN DE TRABAJO A DISTANCIA.....	13
21. PREGUNTAS FRECUENTES	14

1. INTRODUCCIÓN

En el escenario actual de Pandemia de COVID-19, ha sido preciso establecer una guía con medidas de mitigación, orientadas a incrementar con efectividad los niveles de protección para las servidoras y servidores públicos del Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal (CENTA), sobre todo ante el levantamiento de la cuarentena domiciliar para el personal que se considera especialmente sensible; y al evaluar la naturaleza de las atribuciones institucionales, para cuyo cumplimiento se requiere de personal administrativo, técnico y de campo en constante interacción entre sí, con la población atendida y con referentes institucionales, entre otros.

Dada la extrema facilidad de transmisión y la evolución misma del virus, resulta necesario mantener en revisión constante las medidas establecidas en el presente documento, para ser adaptadas conforme evolucione la situación sanitaria nacional e internacional, pero, sobre todo, desarrollar una cultura institucional de auto cuidado, en el que la voluntad, auto disciplina, educación, empatía y respeto por todas las personas que integran los equipos de trabajo, aporten los mejores resultados.

2. MARCO NORMATIVO

Para la definición de este Protocolo se tomaron como marcos de referencia las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS); Protocolo Integral de Prevención de Riesgos Biológicos en los Lugares de Trabajo, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social; Lineamiento Generales para Adopción de Medidas Sanitarias en la Reanudación de Actividades de los Sectores Público y Privado del Ministerio de Salud; Protocolo de Actuación Frente a COVID-19 del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del CENTA; entre otros vinculados con la protección del personal de la Institución contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos.

La guía se establece en el marco del Decreto Ejecutivo del Ramo de la Salud, No.31, del día 14 de junio de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 168, Tomo No. 428.

3. OBJETIVO

<< Definir las medidas sanitarias y acciones para mitigar el riesgo de contagio de COVID-19, con el fin de proteger la salud del personal en el ambiente laboral>>

4. ALCANCE

El presente Protocolo aplica a todas las instalaciones y personal del CENTA a nivel nacional.

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Casos confirmados: Personas cuya prueba de específica de laboratorio pertinente, confirma contagio de COVID-19.

Casos sospechosos: Personas a quienes se les compruebe, de modo objetivo y razonable, mediante manifestaciones clínicas, que presentan síntomas de la enfermedad por COVID-19, o aquellas personas que, sin presentar manifestaciones clínicas de la enfermedad, se acredite que hayan sido expuestas a una situación de posible contagio.

Comunidad del CENTA: Cualquier miembro del colectivo de trabajadores y trabajadoras del CENTA, jefaturas y personal de administración, investigación, extensión, trabajo agrícola y de servicios generales, entre otros.

Coronavirus (COVID-19): Enfermedad causada por el virus SARS-COV-2.

Exposición de riesgo: Contacto estrecho con un caso probable o confirmado de COVID-19, o con un vector contaminado.

Medidas de mitigación: acciones dirigidas a preservar la salud del personal, con la finalidad de evitar el contagio por COVID-19.

Nexo epidemiológico: Persona sin síntomas con el antecedente de haber tenido contacto físico, o haber estado a menos de un metro de distancia de un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, dentro de un periodo de dos días antes de la fecha de inicio de síntomas, y hasta siete días después de cese de la fiebre, en el caso que lo originó.

Público: Cualquier persona fuera de la Comunidad del CENTA que interactúa con el personal.

Personal especialmente sensible: Cualquier miembro de la Comunidad del CENTA con enfermedades crónicas, controladas o no, en las que el contagio por COVID-19 representa un mayor riesgo para su salud y vida, por ejemplo: Mayores de 60 años, mujeres en estado de embarazo, puerperio y lactancia exclusiva, enfermos de insuficiencia renal crónica o trasplantados, hipertensos, personas

con cáncer, con enfermedades crónicas, degenerativas e inmunosuprimidas, con discapacidad, con enfermedades pulmonares crónicas, obesidad mórbida, y otros debidamente comprobados por un especialista.

Vector: Cualquier objeto inanimado susceptible a contaminación por secreciones y fluidos de personas que pueden estar contagiadas, por ejemplo: Bolígrafos, teclados de ordenador, mesas, sillas, etc.

Zonas de riesgo: Áreas con alta posibilidad de transmisión comunitaria de COVID-19.

6. TIPOS DE RIESGO EN EL AMBIENTE LABORAL

Las características de transmisibilidad del COVID-19 demuestran su gravedad, mayor a la de una infección respiratoria común, situación que vuelve fundamental la identificación de los potenciales factores de riesgo en el ambiente laboral, que deben ser controlados, minimizados o eliminados para limitar el contagio entre los empleados. Los factores de riesgo principales son los siguientes:

- a. **Transmisión persona-persona:** Contacto directo o indirecto de cualquier miembro de la Comunidad del CENTA, con personas o familiares que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:
 - i. Que presente un cuadro clínico compatible con una infección respiratoria aguda: Tos seca, fiebre y/o dificultades respiratorias.
 - ii. Que en los últimos 14 días haya estado de viaje en áreas con evidencia de transmisión comunitaria.
 - iii. Que haya estado en contacto con un posible contagiado o confirmado.
- b. **Transmisión por vector:** Contacto directo o indirecto de cualquier miembro de la Comunidad del CENTA, con objetos contaminados por secreciones o fluidos de personas que cumplan los criterios del apartado anterior.

7. NIVELES DE EXPOSICIÓN DE RIESGO EN EL AMBIENTE LABORAL

Nivel de exposición de riesgo	Zona de riesgo
Alto: Con exposición directa y frecuente a fuentes de contaminación	Transporte colectivo Clínica empresarial Agencias de Extensión Estaciones Experimentales Auditorios Cafetería Baños Laboratorios Oficinas con atención al público Recepción al público
Medio: Con exposición cercana a fuentes de contaminación	Salas de reunión Talleres y bodegas
Bajo: Sin exposición directa a fuentes de contaminación	Espacios abiertos

8. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

- Velar por el cumplimiento del presente Protocolo a través de los mandos medios.
- Suministrar **insumos de bioseguridad**¹ a toda la Comunidad del CENTA.
- Realizar el control de la temperatura corporal del personal y visitantes.
- Facilitar un control de asistencia adecuado, a través de la Unidad de Recursos Humanos (RRHH).
- Facilitar el servicio de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo, superficies² y medios de transporte colectivo, mediante la Unidad de

¹ << *Los insumos de bioseguridad existentes, que serán facilitados según la dinámica de trabajo del personal y oficina son: mascarillas, guantes, alcohol en gel o líquido, dispensador para alcohol en gel, atomizador, jabón líquido, alfombras sanitarias, desinfectante para piso, lejía, caretas plásticas, sanitizante líquido (Amonio cuaternario); sin embargo, los empleados podrán auto abastecerse para utilizar otros insumos que consideren necesarios para su seguridad >>

² Baños, pasamanos, manecillas, interruptores, grifos, máquinas dispensadoras, entre otros.

Mantenimiento.

- f. Garantizar la disponibilidad de agua embotellada para el consumo humano, y potable para las actividades de limpieza.
- g. Facilitar en la medida de las posibilidades, el distanciamiento de las estaciones de trabajo, y en el transporte colectivo.
- h. Garantizar la administración responsable de la cafetería institucional, para la debida aplicación de medidas higiénicas en la preparación y distribución de alimentos a la Comunidad del CENTA, mediante la Unidad de RRHH.
- i. Facilitar en los casos que sea posible, la implementación de planes de trabajo a distancia para el personal especialmente sensible, mediante cada Jefatura.
- j. Gestionar con el Ministerio de Salud la toma de pruebas para casos sospechosos de COVID-19, y el debido control a través de la Unidad de RRHH.
- k. Establecer un espacio para el aislamiento de personal sintomático durante la jornada laboral, a través de la Unidad de RRHH en coordinación con la Clínica Empresarial.
- l. Facilitar el traslado del personal que resulte positivo a la prueba de COVID-19 o con síntomas vinculados, hasta su domicilio o centro de atención, a través de la Unidad de RRHH, en coordinación con la Unidad de Transporte, garantizando el equipo de protección adecuado al motorista, y la desinfección posterior del vehículo.
- m. Establecer depósitos adecuados (con tapadera de pedal y bolsa plástica) para el descarte de mascarillas, guantes y pañuelos utilizados.

9. OBLIGACIONES DE LAS JEFATURAS

- a. **Establecer una persona responsable por oficina o área de trabajo, para verificar el cumplimiento de este Protocolo.**
- b. Analizar el espacio físico, funciones propias de la unidad y naturaleza del trabajo del personal a su cargo, para propiciar el distanciamiento entre estaciones y puestos de trabajo para el personal que trabaja de forma presencial.
- c. Definir y administrar el personal que aplica para el trabajo a distancia, y dar seguimiento al trabajo presentado.
- d. Informar a la Unidad de RRHH la identificación del personal que resulte positivo a la prueba de COVID-19 o con sintomatología relacionada.

10. OBLIGACIONES DEL CSSO

- a. Dar seguimiento al cumplimiento de este Protocolo.
- b. Elaborar un informe mensual sobre el cumplimiento del presente Protocolo para la Dirección Ejecutiva del CENTA.

11. OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD DEL CENTA

Según el Art. 40 del Reglamento Interno del CENTA, es obligación de los funcionarios y empleados, cumplir y velar por que se cumplan las regulaciones aplicables, así como los instructivos o disposiciones que emanen de sus autoridades. Por lo tanto, y en marco de la mitigación del contagio de COVID-19, la Comunidad del CENTA deberá:

- a. Adoptar los lineamientos establecidos en este Protocolo.
- b. Cumplir con el procedimiento de desinfección actualmente establecido para el ingreso del personal a las instalaciones de trabajo y uso del transporte colectivo.
- c. Usar mascarilla en todas las áreas de trabajo.
- d. Evitar compartir implementos de trabajo personales.
- e. Limpiar y desinfectar frecuentemente los puestos de trabajo.
- f. Informar cualquier sintomatología relacionada al COVID-19 a la jefatura inmediata.
- g. Respetar el tiempo de incapacidad, en el caso de resultar incapacitado por el personal médico autorizado por el Sistema de Emergencias Médicas (SEM), establecido por el Gobierno Central para atender los posibles contagios de COVID-19.
- h. Denunciar el no cumplimiento de los lineamientos establecidos en este Protocolo ante el CSSO³.**

12. PROHIBICIONES PARA TODA LA COMUNIDAD DEL CENTA

- a. Incumplir el control de acceso actualmente establecido.
- b. Prescindir del uso de mascarilla.
- c. Compartir las estaciones de trabajo personales.
- d. Usar comedores colectivos y auditorios con alta concentración de personas.
- e. Beber agua directamente de los grifos.
- f. Escupir en el suelo.
- g. Presentarse a trabajar con sintomatología relacionada al COVID-19.
- h. Incumplir una incapacidad médica por COVID-19.

<< El incumplimiento de las prohibiciones somete al personal a una posible amonestación laboral, dado que se pone en riesgo al sistema de protección sanitaria institucional >>

³ Reportar al correo del CSSO: csso@centa.gob.sv

Según el Art. 41 y literal g del Reglamento Interno del CENTA, se define como prohibición para los funcionarios y empleados: Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la propia seguridad del empleado y la de sus compañeros de trabajo.

13. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

<< El primer paso para la implementación del presente Protocolo es la definición de una persona responsable de la verificación de su cumplimiento por cada Unidad Organizativa de trabajo >>

La persona responsable de cada Unidad Organizativa estará a cargo de:

- a. Velar por la existencia y ubicación de insumos de desinfección y gestionar su requerimiento.
- b. Supervisar el uso obligatorio de mascarilla.
- c. Supervisar la desinfección de manos en áreas de trabajo.
- d. Solicitar jornadas de limpieza y desinfección.
- e. Velar por el aislamiento y distanciamiento.
- f. Rotular el área de trabajo con medidas para la disminución del contagio.
- g. Orientar al personal sobre la sintomatología relacionada al COVID-19, para informar al jefe inmediato y asistir a un centro médico de ser necesario.

14. MÉTODOS Y MEDIDAS PARA DISMINUIR LA CARGA VIRAL EN ÁREAS DE TRABAJO Y MEDIOS DE TRANSPORTE COLECTIVOS

#	Método	¿Cómo aplicarlo?	¿Quién las aplica?
1	Protección personal permanente	<ul style="list-style-type: none"> - Usar mascarillas, guantes, caretas, gabachas u otro equipo que se considere necesario para el trabajo - Establecer equipo de trabajo de carácter personal 	Comunidad CENTA
2	Distanciamiento	<ul style="list-style-type: none"> - 2m como mínimo entre el personal - Establecer barreras físicas - Señalizar la ubicación de espacios - Evitar las concentraciones de personas - Preferir las reuniones virtuales - Evitar viajes innecesarios 	Mandos medios

#	Método	¿Cómo aplicarlo?	¿Quién las aplica?
3	Desinfección personal recurrente	<ul style="list-style-type: none"> - Lavar recurrentemente las manos con jabón - Desinfectar las manos con alcohol gel o líquido - Desinfectar los zapatos con amonio cuaternario 	Comunidad CENTA
4	Limpieza recurrente	<ul style="list-style-type: none"> - Desinfectar las superficies con amonio cuaternario - Desinfectar los pisos con lejía 	Área de Mantenimiento
5	Ventilación permanente	<ul style="list-style-type: none"> - Abrir ventanas y puertas (cuando sea posible) - Dar mantenimiento a los equipos de ventilación 	Comunidad CENTA y Área de Mantenimiento
6	Fomento de la cultura de auto cuidado	<ul style="list-style-type: none"> - Tomar información de fuentes oficiales - Rotular los espacios con medidas necesarias 	Comunidad CENTA y Unidad de Comunicaciones
7.	Aislamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo a distancia para el personal especialmente sensible - Aislamiento domiciliar para el personal contagiado y nexos directos de contagiados 	Mandos medios Unidad de RRHH

15. MEDIDAS AL UTILIZAR EL TRANSPORTE COLECTIVO:

1. Al ingresar y salir desinfectar las manos con alcohol en gel o líquido.
2. Al ingresar y salir desinfectar los zapatos.
3. Se recomienda desinfectar personalmente el asiento antes de utilizarlo.
4. Procurar el distanciamiento, una persona por asiento cuando sea posible.
5. Utilizar mascarilla, y lentes o careta durante todo el recorrido.
6. Procurar mantener las ventanas abiertas durante todo el recorrido, cuando sea posible.
7. Evitar hablar por celular y consumir alimentos y bebidas durante el recorrido.

La Unidad de Transporte velará para que los motoristas desinfecten las unidades de transporte colectivo antes y después de cada recorrido.

16. MEDIDAS PARA INGRESAR AL CENTRO DE TRABAJO:

1. Utilizar mascarilla y preferiblemente también lentes o careta durante el tiempo del ingreso.
2. Evitar aglomeración y hacer fila con distanciamiento de 2m.
3. Acatar la toma de temperatura corporal en la frente, utilizando termómetro digital sin contacto, siendo la temperatura máxima autorizada de 37.3°C (Según la OMS) para ingresar al centro de trabajo.
4. Pasar por túnel desinfectante peatonal.
5. Desinfectar sus zapatos en las alfombras establecidas.
6. Desinfectar sus manos con alcohol en gel o líquido.
7. Desinfectar superficies de trabajo antes de iniciar labores (escritorios, mesas, sillas, equipos, máquinas, utensilios, entre otros).
8. Abrir puertas y ventanas si es posible.
9. Realizar jornada de limpieza preliminar, con énfasis en elementos que son manipulados con frecuencia por ejemplo mesas y jaladeras de puertas.

17. MEDIDAS PARA LA JORNADA LABORAL:

1. Utilizar mascarilla y preferiblemente también lentes o careta durante toda la jornada.
2. Guardar el distanciamiento de 2m entre personas.
3. No realizar saludo de contacto físico.
4. Realizar jornada de limpieza de áreas comunes luego de cada reunión.
5. Desinfectar manos con alcohol en gel o líquido luego de manipular materiales y equipos compartidos con otras personas.
6. Preferir el uso de platos y vasos desechables durante las reuniones.
7. Evitar visitas innecesarias a otras unidades de trabajo.
8. Preferir el uso del teléfono para realizar consultas de trabajo.
9. Preferir las reuniones virtuales sobre las presenciales.
10. Preferir la mensajería digital y la digitalización de la documentación sobre la reproducción y distribución física.
11. Evitar la aglomeración en los espacios para la alimentación y recreación.

18. MEDIDAS PARA SALIR DEL CENTRO DE TRABAJO:

1. Desinfectar el área de trabajo utilizada antes de finalizar la jornada laboral.
2. Utilizar mascarilla y preferiblemente lentes o careta durante todo el egreso.
3. Evitar aglomeración y hacer fila con distanciamiento de 2m.
4. Desinfectar las manos con alcohol en gel o líquido.
5. Desinfectar los zapatos en la alfombra sanitaria.

19. MEDIDAS AL LLEGAR A CASA:

1. Desinfectar los zapatos al ingresar a casa.
2. Lavar las manos con suficiente agua y jabón antes de hacer contacto con cualquier superficie.
3. Desinfectar las manos con alcohol en gel o líquido.
4. Desinfectar bolsas, bolsones, y equipo de trabajo utilizado.
5. Cambiarse de ropa y/o tomar una ducha.

Todo lo anterior antes de entrar en contacto con personas que habitan en la misma vivienda.

20. IMPLEMENTACIÓN DE TRABAJO A DISTANCIA

Personal elegible para trabajo a distancia: Es aquel personal cuya función laboral lo permita, con preferencia las personas mayores de 60 años de edad, mujeres en estado de embarazo, puerperio y lactancia exclusiva, enfermos de insuficiencia renal crónica o trasplantados, hipertensos, personas con cáncer, con enfermedades crónicas, degenerativas e inmunosuprimidas, con discapacidad, con enfermedades pulmonares crónicas, obesidad mórbida, entre otros debidamente comprobados por una certificación emanada de un especialista médico.

Cada jefatura deberá analizar el personal a su cargo, identificar quiénes aplican para trabajar a distancia, siempre que tengan las herramientas necesarias, y elaborar un Plan de Trabajo *ad-hoc*. El personal que trabaje a distancia, deberá reportar el cumplimiento diario del horario laboral o tiempo trabajado.

Responsabilidades de las personas encargadas de cada Unidad Organizativa (gerencias, jefaturas, unidades, agencias, estaciones, etc.):

1. Identificar el personal que aplica para el trabajo a distancia, ya sea continuo, alternado o escalonado, analizando si es posible de acuerdo a las funciones de cada trabajador.
2. Enviar un Memorando a la Unidad de RRHH con el listado del personal que trabajará a distancia.
3. En caso de autorizar el trabajo a distancia, realizar lo siguiente:
 - a. Elaborar un Plan de Trabajo por empleado.
 - b. Solicitar al personal la remisión de informes de trabajo.
 - c. Supervisar la generación de resultados del trabajo del personal que trabajará a distancia.

- d. Remitir mensualmente a la Unidad de RRHH, el listado consolidado del personal que ha cumplido en la ejecución de su trabajo a distancia, para la respectiva incorporación en planilla.

La incorporación en la planilla de pago del personal que trabaje a distancia, dependerá de la remisión de sus informes de trabajo a la jefatura inmediata, quien remitirá el listado consolidado a la Unidad de RRHH, a más tardar el último día hábil de cada mes.

Impedimento para el desempeño de las labores: El personal que no pudiera presentarse físicamente a trabajar por ser especialmente sensible, o por tener una condición de salud complicada, y no sean elegibles para desempeñar trabajo a distancia por la naturaleza de su trabajo, podrán presentar: a) Una incapacidad médica emitida por cualquier entidad de salud avalada por el ISSS, o b) Permiso respectivo.

21. PREGUNTAS FRECUENTES

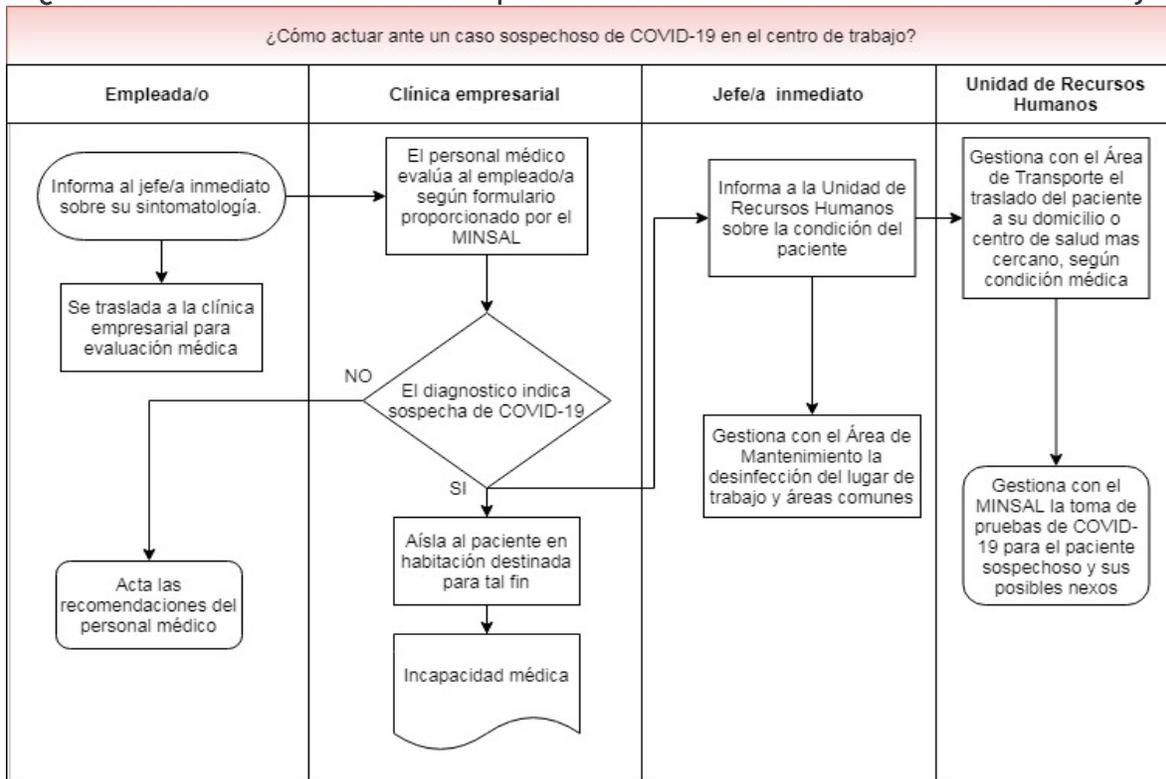
a. ¿Cuáles soluciones desinfectantes puedo aplicar a las superficies?

1. Etanol al 70% o 90%.
2. Solución de Amonio cuaternario.
3. Solución de Hipoclorito de sodio (lejía) al 0.1%.

b. ¿Qué hago si un familiar directo ha resultado contagiado?

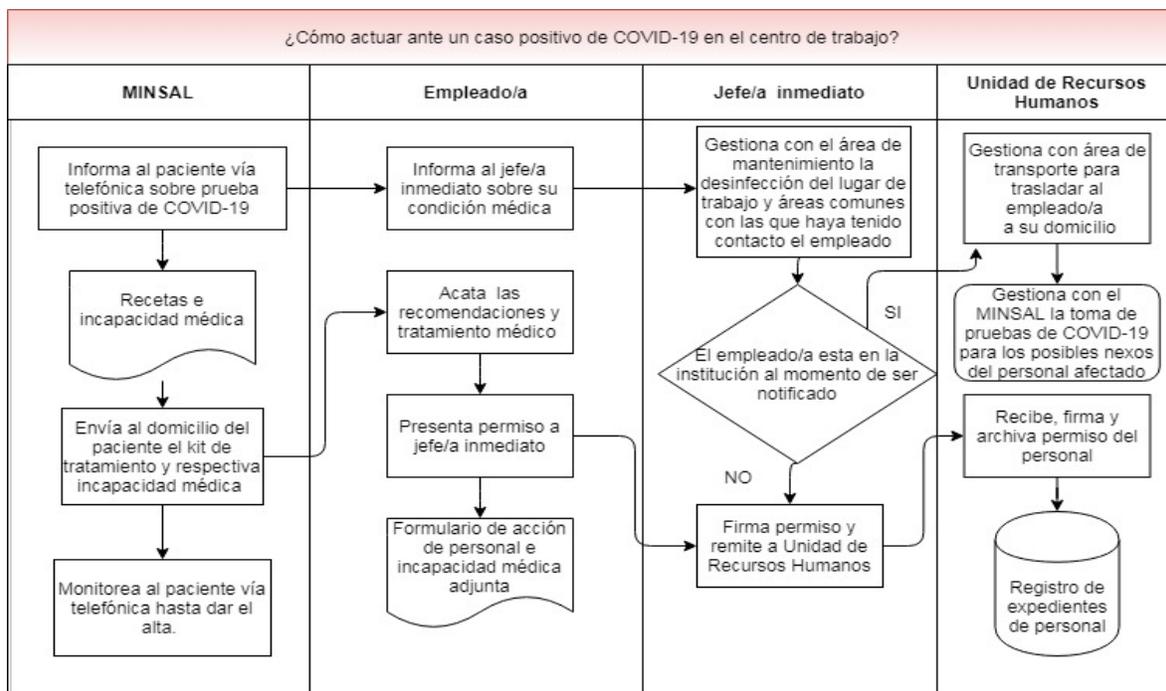
1. Aislar a la persona enferma en una habitación ventilada.
2. Desinfectar la habitación de aislamiento de la persona enferma y posibles superficies contaminadas, debidamente protegido.
3. Facilitar la atención médica a la persona enferma.
4. Una vez atendida la persona enferma, acudir personalmente a una cita médica para verificar alguna sintomatología por sospecha de contagio. Será el personal médico el que defina la incapacidad por sospecha o enfermedad del empleado.
5. De extenderse una incapacidad, remitir la misma en digital a la jefatura inmediata y a la jefatura de RRHH.
6. Gestionar personalmente o a través del CENTA la toma de prueba de COVID-19 para confirmar el contagio del personal.
7. Respetar el tiempo de incapacidad y/o aislamiento domiciliar que defina el MINSAL-ISSS a partir del resultado de la prueba.

c. ¿Cómo actuar ante un caso sospechoso de COVID-19 en el centro de trabajo?



El personal que no realice sus actividades en la oficina Central del CENTA, deber avocarse al Centro de Atención más cercano y mantener informada a su Jefatura inmediata y a la Unidad de RRHH.

d. ¿Cómo actuar ante un caso confirmado de COVID-19, en el centro de trabajo?



CENTA

CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL
"ENRIQUE ÁLVAREZ CORDOVA"



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

