



PROTOCOLO SANITARIO Y PLAN DE RETORNO A LAS LABORES DEL PERSONAL DE LA PROCURADURIA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS

José Apolonio Tobar Serrano
Procurador Para La Defensa De Los Derechos Humanos

CONTENIDO

Introducción	4
I. Marco Legal	4
II. Objetivos	5
A) General:	5
B) Específicos:	5
III. Emergencia Nacional por COVID-19	5
IV. Alcance	6
V. Definiciones	6
VI. Acciones y Medidas Previas a la Reincorporación Laboral del Personal de la PDDH	8
6.1 Comité Institucional para la Prevención del COVID-19	8
6.2 Rol de los Comités de Seguridad Ocupacional	8
6.3 Acciones Afirmativas para Mujeres y Grupos en Mayor Condición de Vulnerabilidad.	9
6.4 Modalidades de Trabajo	9
6.5 Evaluación de Exposición de Riesgo COVID-19 por Puesto de Trabajo	10
VII. Lineamientos de Reincorporación	12
7. 1 Medidas Generales de Prevención por Covid-19	12
7.2 Aspectos Psicosociales que Ayudarán al Control de las Situaciones de Estrés y otros Daños Asociados	16
7.3 Plan de Sensibilización y Capacitación	17
VIII. Protocolo para el Manejo de Personas con Síntomas COVID 19	17
8.1 Sede Central	17
8.3 Delegaciones Departamentales	17
IX. Fases Graduales de Incorporación Laboral	17
9.1 Derechos y Obligaciones	18
9.2 Fase I Inicial	18
9.3 Fase II Intermedia	18
9.4 Fase III: Final	19
X. Seguimiento	19
XI. Vigencia	19



UNIDAD DIRECCIONAL

José Apolonio Tobar Serrano
Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos
Tel. 2520-4303

Julio Guillermo Bendek Panameño
Procurador Adjunto para la Defensa de los Derechos Humanos
Tel. 2520-4340

Carlos Dagoberto Pacheco Garay
Secretario General
Tel. 2520-4310

Sylvia Rosa Hidalgo Alvayero Procuradora Adjunta para la Defensa de los Derechos Civiles y Políticos Tel. 2520-4350	José David Torres Sandoval Procurador Adjunto para la Defensa del Derecho al Medio Ambiente Tel. 2520-4342	Jesús Ulises Rivas Sánchez Procurador Adjunto para la Defensa de los Derechos de la Niñez y la Juventud Teléfono: 2520-4343	Leonor Elisa Arévalo Romero Procuradora Adjunta para la Defensa de los Derechos de la Mujer y Familia Tel. 2520-4349
Luis Romeo Alemán García Procurador Adjunto para la Defensa de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales Tel. 2520-4353	Silvia María Beatriz Campos Cevallos Procuradora Adjunta para la Defensa de los Derechos de las Personas Migrantes y Seguridad Ciudadana Tel. 2520-4324	Gertrudis Ernestina Reyes Reyes Directora de la Escuela de Derechos Humanos Tel. 2524-6913	Ana María Delgado Orellana Coordinadora de Delegaciones Departamentales Tel. 2520-4300
DELEGADAS Y DELEGADOS DEPARTAMENTALES			
Rosa Guillermina Sandoval Martínez		Delegada Departamental de Ahuachapán	
Sandra Verónica Bautista Ramírez		Delegada Departamental de Cabañas	
Álex Oseas Ayala		Delegado Departamental de Chalatenango	
Carlos Alberto Martell Brizuela		Delegado Departamental de Cuscatlán	
Gustavo Adolfo Rivas Reina		Delegado Departamental de La Libertad	
Luis Alcides Mejía Moreno		Delegado Departamental de La Paz	
Moisés Roberto Penado Parada		Delegado Departamental de La Unión	
Andrés Zúñiga Orellana		Delegado Departamental de Morazán	
Gladis Edubina Benítez de Ramos		Delegada Departamental de San Miguel	
Xenia Elizabeth Merino de Jacinto		Delegada Departamental de San Vicente	
Gustavo Joaquín Blanco Castro		Delegado Departamental de Santa Ana	
Hazel Margarita Monroy de Arrué		Delegada Departamental de Sonsonate	
Adrián Díaz Rivas		Delegado Departamental de Usulután	

Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos
5ª Avenida Norte y 19 Calle Poniente, San Salvador
El Salvador, Centro América
Teléfonos: 2520-4300; 2520-4301; y 2520-4302

Elaboración y Redacción:
Comité Institucional para la Prevención del COVID-19.

Julio 2020



Introducción

La Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, es una institución de carácter constitucional con autonomía administrativa, que tiene como función velar por la promoción y protección de los derechos humanos en el país y cuyas atribuciones se establecen en el artículo 194, romano I de la Constitución de la República y desarrolladas en la Ley de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos.

El mandato se complementa y fortalece con los Principios Relativos al Estatuto de las Instituciones Nacionales de Promoción y Protección de Derechos Humanos, denominados como “Principios de París”, suscritos por representantes de dichas organizaciones en 1991, entre ellas la nuestra, que contemplan criterios o estándares para su funcionamiento y composición, mediante los cuales esta Procuraduría ha sido acreditada con la Categoría A.

Es por ello, que ante la situación de emergencia nacional por COVID-19 y urgente necesidad de adoptar medidas institucionales para garantizar el cumplimiento de nuestro mandato sin ningún riesgo para el personal, se desarrolla el presente *Protocolo Sanitario y Plan de Retorno a las Labores del Personal de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos*, en el cual se hace necesario reafirmar el enfoque de derechos humanos que será aplicado en él, retomando sus valores y principios de dignidad, justicia, igualdad y no discriminación. Y reafirmando la integralidad e interdependencia de los derechos humanos para la protección del derecho a la salud, el trabajo y la vida durante el desempeño de las funciones del personal, en especial del que pertenece a los grupos en mayor condición de vulnerabilidad que laboran en esta Procuraduría. De igual manera, se integrará la perspectiva de género que implica reconocer los derechos específicos de las mujeres trabajadoras y generar las condiciones para su protección. Todo ello, con fundamento en nuestra Política Institucional de Igualdad de Género.

Asimismo, el Protocolo y Plan, señala las acciones y medidas previas de reincorporación. Así como, los lineamientos generales y específicos que permitan realizar un retorno gradual a través de 3 fases, sin riesgo de afectaciones al personal. Cabe destacar, que este documento ha sido construido de forma participativa e inclusiva por un Comité Institucional para la Prevención del COVID-19, que representa los diversos sectores procurando se adopten las directrices idóneas para la protección de los derechos humanos.

I. Marco Legal

El Salvador reconoce a la persona humana como origen fin de su actuación como Estado; para la consecución de la justicia, de la seguridad jurídica y del bien común; este enunciado en el artículo 1 de la Constitución de la República denominado también como Principio Pro Persona se interrelaciona con la regulación del derecho a la salud en el artículo 65, que lo establece como un bien público y los artículos 37 y 38 referente a la protección del derecho al trabajo del mismo cuerpo normativo. Es por ello, que ante la situación de emergencia nacional por el COVID-19, se deben asegurar medidas oportunas y eficaces para garantizar los derechos humanos del personal de esta Procuraduría en particular de los que se encuentren en condiciones de mayor vulnerabilidad.

En ese sentido, el presente plan, además de las normas referidas se tiene como sustento legal las siguientes: a) Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; c)



Convención Americana sobre Derechos Humanos y su Protocolo Adicional en materia de DESC; d) Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo; e) Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación Contra Las Mujeres; f) Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia; g) Protocolo Integral de Prevención de Riesgos Biológicos en los Lugares de Trabajo del Ministerio de Trabajo; h) Lineamientos Generales para la Adopción de Medidas Sanitarias en la Reanudación de Actividades de los Sectores Públicos y Privados del Ministerio de Salud; i) Laudo Arbitral de la PDDH; j) Política Institucional de Igualdad de Género; k) Comunicado del Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, José Apolonio Tobar Serrano sobre Acciones que Protejan a las Mujeres que Realizan el Cuido de Niñas y Niños.

II. Objetivos

A) General:

Desarrollar directrices de prevención y reducción de riesgos por COVID-19 para la continuidad y reincorporación de labores del personal institucional a nivel nacional que garantice el cumplimiento de las atribuciones constitucionales y legales de protección de los derechos humanos.

B) Específicos:

- Generar protocolos de prevención específicos por áreas de trabajo para mitigar el riesgo de contagio por COVID-19 en la Institución.
- Crear mecanismos de sensibilización y educación para la prevención de los riesgos por covid-19.
- Establecer la modalidades y jornadas labores.

III. Emergencia Nacional por COVID-19

El COVID-19 o nuevo coronavirus, fue declarado como emergencia de salud pública de preocupación internacional, el 30 de enero del 2020 por la Organización Mundial de la Salud (OMS), la cual luego fue caracterizada como pandemia, recomendándose desde un inicio por dicho organismo como medidas de prevención el distanciamiento social, el uso de mascarillas y el constante lavado de manos. Ante, ello en nuestro país, fue decretado el 14 de marzo de 2020, el Estado de Emergencia Nacional mediante Decreto Legislativo No. 593, el cual fue prorrogado por diferentes Decretos e incluía, entre otros elementos medidas que evitarán la propagación del virus. Lo cual implicó, para esta Procuraduría la reducción significativa de labores presenciales, teniendo como fundamento la protección de las personas usuarias y el personal institucional. No obstante, a través de diferentes mecanismos, entre ellos medios digitales se continuó con el cumplimiento del mandato para vigilar la respuesta estatal y el impacto a los derechos humanos de la población salvadoreña durante la pandemia. Por lo que, ante esta realidad, se hace necesario establecer nuevas directrices de trabajo que permitan cumplir con nuestra labor, pero garantizado los derechos a la vida, salud y trabajo de nuestro personal.



IV. Alcance

Las directrices establecidas en este documento serán de aplicación obligatoria a todo el personal de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos a nivel nacional en el desarrollo de sus funciones en las diferentes oficinas y en las acciones externas que realicen. Además, aplicará a todas las personas usuarias que soliciten los servicios de esta Procuraduría y toda persona externa que ingrese a nuestras dependencias.

V. Definiciones

B

Bioseguridad: Es el conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto minimizar el factor de riesgo que pueda llegar a afectar la salud humana y el ambiente.

C

Caso Confirmado: persona que tiene o está siendo tratada por COVID-19 confirmada mediante pruebas de laboratorio, independientemente de los signos y síntomas clínicos.

Caso Probable: Un Caso Sospechoso en el que los resultados de las pruebas de infección por el virus del COVID19 o de un ensayo de detección de todo tipo de coronavirus son positivos y en el que no se ha podido confirmar mediante pruebas de laboratorio la presencia de otros patógenos respiratorios.

Caso Sospechoso: Persona que presenta las siguientes características:

- a) infección respiratoria aguda severa (con fiebre, resfriado y que necesita ser hospitalizado) y sin otra etiología que explique completamente las manifestaciones clínicas y que haya viajado al extranjero, o residido en otro país, en los 14 días anteriores al inicio de los síntomas.
- b) Paciente con cualquier enfermedad respiratoria aguda y en el que se cumpla al menos una de las siguientes condiciones en los últimos 14 días anteriores al inicio de los síntomas:
 1. Haber estado en contacto con un caso confirmado o probable de contagio por el COVID-19.
 2. Haber trabajado o estado en un centro de atención sanitaria en el que se estuviese tratando a personas confirmados o probables por el COVID-19 u enfermedades respiratorias agudas.

Contacto directo: Es el que se da entre un Caso Sospechoso o confirmado de COVID-19 y otras personas a menos de 2 metros de distancia, durante un periodo de tiempo mayor de 15 minutos o haber tenido el contacto directo con las secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

Contacto Cercano: Es el que se da entre un Caso Sospechoso o confirmado de COVID-19 y otras personas a menos de 2 metros de distancia, durante un periodo de tiempo mayor de 15 minutos o haber tenido el contacto directo con las secreciones de un caso probable o con-firmado mientras el paciente es considerado infeccioso.



Coronavirus: Los Coronavirus (COV) son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios Coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el Síndrome Respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SRAS). El Coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por Coronavirus COVID-19.

COVID-19: También conocida como enfermedad del Coronavirus2 o, como neumonía por Coronavirus, es una enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-CoV-2.

D

Desinfección: es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

Distanciamiento social: es una medida sanitaria que consiste en mantener una distancia prudente entre personas y suprimir temporalmente el contacto físico, a fin de reducir la velocidad de propagación de un virus durante una epidemia.

E

Enfermedad: Alteración leve o grave del funcionamiento normal de un organismo o de alguna de sus partes debido a una causa interna o externa.

Equipo de Protección Personal (EPP): Equipo, implemento o accesorio adecuado a las necesidades personales destinado a ser llevado o porta por el/la trabajador/a, para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad y salud en ocasión del desempeño de sus labores.

P

Pandemia: Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.

Prevención: Acción de preparar con antelación lo necesario para un fin, anticiparse a una dificultad, prever un daño, avisar a alguien de algo.

Protección: acción de cuidar o impedir que una persona o una cosa reciba daño o que llegue hasta ella algo que lo produzca.

V

Virus: Microorganismo compuesto de material genético protegido por un envoltorio proteico, que causa diversas enfermedades introduciéndose como parásito en una célula para reproducirse en ella.

VI. Acciones y Medidas Previas a la Reincorporación Laboral del Personal de la PDDH.

6.1 Comité Institucional para la Prevención del COVID-19

Para la prevención del COVID-19 se ordenó la creación del Comité Institucional mediante memorándum 185/2020 del Despacho del señor Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, licenciado José Apolonio Tobar Serrano, de fecha 19 de junio de 2020. El cual se institucionalizó mediante acuerdo N°_____, de fecha_____; y está conformado por las siguientes personas:

Julio Guillermo Bendek Panameño (Coordinador)
Procurador Adjunto Para la Defensa de los Derechos Humanos
 Ana María Delgado Orellana
Coordinadora Nacional de Delegaciones
 Manuel Enrique Zavaleta Mendoza
Coordinador de Tutela
 Gertrudis Ernestina Reyes Reyes
Directora de la Escuela de Derechos Humanos
 Melissa Raquel Posada Martínez
Jefa del Departamento de Recursos Humanos
 Carlos Antonio Reyes Cortez
Jefe del Departamento Administrativo
 Juan Miguel Ramirios Guevara
Jefe del Departamento de Tecnologías de Información
 Carlos Ernesto Guadrón
En representación de la Junta Directiva de SEPRODEHES
 Carlos Cesar Pleitez González
En representación del Comité General de Seguridad e Higiene Ocupacional
 Eduardo Fuente Bonilla
Médico de la Clínica Institucional

A) Funciones

Elaborar un protocolo y plan de retorno gradual del personal a sus labores con plena garantía de la protección de los derechos a salud y la vida

6.2 Rol de los Comités de Seguridad Ocupacional

Los Comités de Seguridad Ocupacional de conformidad a las atribuciones establecidas en el Art. 17, literal a, de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, deberán actualizar los programas de gestión de prevención de riesgos ocupacionales para que sean acorde a las necesidades requeridas y evitar la propagación del COVID-19 en el desempeño de las funciones institucionales. Asimismo, tendrán las siguientes funciones:

- Identificar, evaluar y proponer medidas de control para los posibles riesgos que podrían estar expuestos el personal en el desempeño de sus funciones.
- Apoyar en la supervisión del cumplimiento por parte del personal institucional los lineamientos definidos en el presente documento. En las delegaciones



departamentales, donde no haya comité, el titular deberá adoptar las medidas correspondientes que permitan garantizar la supervisión y cumplimiento de las medidas, para lo cual se podrá auxiliar del Comité de Seguridad Ocupacional General o los referentes que él designe.

- Con base en las actividades de supervisión y novedades reportadas por el personal liderar y coordinar las acciones de mejora pertinentes siguiendo los procedimientos establecidos en el programa de prevención la PDDH.

6.3 Acciones Afirmativas para Mujeres y Grupos en Mayor Condición de Vulnerabilidad.

Las mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, las personas con discapacidad, adultas mayores, con enfermedades crónicas inmunosupresoras no controladas, personas con necesidades especiales de cuidado o cualquier otra condición comprobada que genere vulnerabilidad ante el COVID-19, no se incorporarán de forma presencial en las primeras dos fases de aplicación de este plan. Y en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitan, deberán realizar sus labores en la modalidad semi presencial o a distancia.

En ese contexto, garantes de los derechos de las mujeres durante la emergencia por COVID-19, en ***Comunicado sobre Acciones que Protejan a las Mujeres que realizan el Cuido de niñas y niños¹***, señalamos la urgente necesidad de respetar, proteger y garantizar el “reconocimiento del trabajo doméstico y del cuidado” reconocido en el Art. 27 de la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra la Mujer, adoptando medidas como la enunciada en el párrafo anterior, para evitar prácticas discriminatorias en contra de las mujeres trabajadoras. Asimismo, reafirmamos con dichas medidas los principios de no discriminación, equidad, justicia y pro persona humana, que deben prevalecer en la protección de las personas que por diversos motivos se encuentran en condiciones de mayor vulnerabilidad a causa de la pandemia.

6.4 Modalidades de Trabajo

Para la incorporación gradual a las labores institucionales de todo el personal, se establecen las modalidades de trabajo presencial, semi-presencial y a distancia. Las cuales pueden ser aplicadas de forma única o combinadas y deberán ser determinadas por cada área de trabajo aplicando como criterios: a) Naturaleza y funciones del Cargo; b) las acciones afirmativas a favor de las mujeres y grupos en mayor condición de vulnerabilidad; c) necesidad y urgencia de la actividad; d) equidad, justicia y proporcionalidad; e) recursos institucionales y personales requeridos para desempeñar las funciones.

Los recursos institucionales de equipo de trabajo en la medida de las posibilidades serán puestos a disposición del personal que se encuentren en las modalidades semi-presencial o a distancia. Asimismo, se requiere que durante los horarios establecidos se mantenga la disponibilidad para que la jefatura inmediata, pueda realizar cualquier consulta o trasladar indicaciones, por los diferentes medios de comunicación electrónica. como correo institucional, vía telefónica, WhatsApp o mensaje de texto.

¹ Comunicado del Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, José Apolonio Tobar Serrano sobre Acciones que Protejan a las Mujeres que Realizan el Cuido de Niñas y Niños.



A) Presencial:

El personal institucional se presentará a desarrollar su jornada laboral en las diferentes áreas asignada según función corresponda; y a realizar diligencias de verificación in situ o de cualquier otra actividad que requiera de nuestra presencia en el lugar, previa coordinación con la jefatura inmediata de acuerdo a cada función asignada. Con el objetivo de prevenir aglomeraciones en los espacios físicos de las instalaciones y en los diferentes medios de transporte para el traslado de personal; se implementarán roles de trabajo por medio de grupos alternativos, que no sobrepase el 50% por área y una jornada única que garantice el distanciamiento físico.

B) Semi-presencial:

Esta modalidad consiste en presentarse a las dependencias institucionales para que la jefatura inmediata asigne trabajo de acuerdo a las funciones de cada cargo al personal institucional; trabajo que deberá realizarse en casa, debiendo entregar los resultados en el plazo establecido, de manera digital o presencial.

C) A distancia:

En este caso el trabajo se asigna y se desarrolla desde casa, el cual deberá ser entregado a su jefatura inmediata de manera digital o presencial, esta última puede ser una vez por semana o cada 15 días según acuerdo previo con la jefatura a cargo.

6.5 Evaluación de Exposición de Riesgo COVID-19 por Puesto de Trabajo

Además, del personal que tiene una enfermedad crónica y que no asistirán a sus labores de forma presencial, se realizará un censo de vulnerabilidad, para las personas que de forma gradual se irán reincorporando. Para ello, será remitido por la Jefatura de Recursos Humanos un instrumento a cada jefatura, para el respectivo vaciado de información, mismo que deberá ser entregado al delegado prevención o Jefatura de Recursos Humanos.

De acuerdo con la información obtenida en el censo, se procederá a clasificar en el nivel de riesgo correspondiente según la metodología descrita a continuación:

Quien lo hace: Responsable STT						
Cada cuanto: Cada vez que ingrese un nuevo personal o se realice una actualización de síntomas						
Definición de Actividades						
Reporte de condiciones de salud y exposición: es una encuesta por medio de la cual el trabajador informa a la institución las condiciones de salud y exposición que puede hacerlo susceptible de contagio al COVID – 19 este se realizara al finalizar el periodo de cuarentena y al ingreso de todo el personal nuevo						
Diligenciamiento de la base de datos						
1. Con la información suministrada por el reporte de condiciones de salud y exposición se diligencia la base de datos						
2. Establecer el nivel de probabilidad de riesgo de contagio para cada uno de los trabajadores (as)						
3. Analizar los grupos según el nivel de riesgo y generar acciones para la disminución de la exposición						
Criterios Nivel de Riesgo						
NIVEL DE RIESGO		Condiciones de Vulnerabilidad				
Nivel	Condición	Edad	Condición de Salud	Hábitos de Vida	Exposición Laboral	Exposición Extra Laboral
Alto	Todo trabajador con contacto con caso confirmado	> de 60 años	1. Patologías Cardiovasculares: Hipertensión arterial, Diabetes, otras	1. Fumador Activo 2. Fumador Pasivo	1. Contacto con persona confirmada COVID – 19	Vive con personas: 1. Trabajadores sector salud (exposición directa)
	Trabajador > mayor de 60 años		2. Patologías respiratorias: Asmas, EPOC, otras		2. Contacto con persona sospechosa	2. Trabajadores de aseo y servicios generales de sector salud
Trabajador < de 60 años con 4 o más condiciones de vulnerabilidad	3. Patologías inmunosupresoras: Cáncer, Lupus, VIH, otras		3. Atención al público a menos de 2 metros		3. Persona sospechosa de contagio de virus	
Medio	Trabajador > de 60 años con 1 o más condiciones de vulnerabilidad		4. Patologías Crónicas			4. Personal confirmado de contagio del virus
	Trabajador < de 60 años con contacto con caso sospechoso		5. Embarazo			
Bajo	Trabajador menor de 60 años sin condiciones de vulnerabilidad					
REEVALUACION DEL RIESGO						
NIVEL DE RIESGO (cruce de variables de vulnerabilidad y síntomas)			Sintomatología			
ALTO	ALTO	ALTO	1. Fiebre mayor a 38°C 2. Tos	ALTO	Fiebre mayor a 38°C	
ALTO	MEDIO	ALTO			3. Dificultad para respirar/falta de aire	MEDIO
ALTO	BAJO	ALTO	4. Debilidad / Fatiga	BAJO		
MEDIO	ALTO	ALTO				
MEDIO	MEDIO	MEDIO				
MEDIO	BAJO	MEDIO				
BAJO	ALTO	ALTO				
BAJO	MEDIO	MEDIO				
BAJO	BAJO	BAJO				

Una vez obtenida la clasificación del nivel de riesgo del personal, se procederá de la siguiente manera:

- A) Riesgo Alto:** No podrá asistir al lugar de trabajo, hasta que la autoridad competente lo defina, se le asignará en la medida del posible trabajo en casa.
- B) Riesgo Medio:** El área de salud y seguridad en el trabajo (SST) evaluará caso por caso al personal con riesgo medio para determinar el criterio de vulnerabilidad dado que el cruce de variables puede ser no crítico, aunque deberá llevarse un seguimiento estricto de sintomatología de éste.
- C) Riesgo Bajo:** El personal catalogado de esta forma, puede laborar cumpliendo estrictamente los protocolos de la institución, se seguirá monitoreando diariamente, en caso de algún cambio del nivel de riesgo, entrará en el grupo de seguimiento o control.



VII. Lineamientos de Reincorporación

7.1 Medidas Generales de Prevención por Covid-19

- Identificar los servicios esenciales y los puestos de trabajo prioritarios que garantizan la continuidad de la actividad presencialmente y cuáles pueden ser realizados mediante las modalidades semi-presencial, a distancia, o alguna otra designada por el Titular.
- Tener en cuenta el impacto de la modificación, reducción o interrupción de los distintos servicios mientras dure el estado de emergencia, en la actividad y en el control de las situaciones de riesgo laboral.
- Revisar la existencia de los materiales necesarios para cumplir con las recomendaciones higiénicas y de distanciamiento social.
- Plantear las acciones necesarias para que se reduzca el contacto físico en el trabajo y se respeten las distancias interpersonales de 2 metros.
- Al normalizar la atención física con las personas de nuestros servicios, se debe respetar el distanciamiento físico y medidas de seguridad.
- La gestión de residuos bio-infecciosos se realizará periódicamente mediante un servicio especializado de recolección autorizado con las medidas de bioseguridad pertinentes en sede central y delegaciones departamentales.
- **Ingreso a las instalaciones:** En todas las instalaciones de la Procuraduría tanto en sede central como en delegaciones departamentales, se debe garantizar que se cuente con alfombras de limpieza de calzado al ingreso de cada área, se tome la temperatura. con un medidor de temperatura, que será entregado por la administración. Sobre su uso y cuidado será responsabilidad de la jefatura inmediata. En sede central la temperatura deberá ser tomada por personal de la clínica institucional, vigilancia o cualquier otra persona que designe el departamento de Recursos Humanos u Administrativo; para las delegaciones departamentales, se debe turnar el personal administrativo para tal fin.
- **Limpieza exhaustiva de todas las instalaciones,** el personal de Servicios Generales realizará una limpieza profunda de instalaciones de la PDDH, dándole prioridad a, manecillas, cocinas, espacios comunes, entradas principales, oasis y baños. En la sede central el Jefe del Departamento de Mantenimiento será el responsable de supervisar que el personal realice sus labores de la mejor manera; en las Delegaciones Departamentales, corresponderá a las/os delegadas/os esta función.
- Las Jefaturas proporcionarán al personal bajo su cargo que realice labores presenciales un kit de insumos de bioseguridad personal cuyo uso es exclusivamente para desarrollar sus labores, que incluye: mascarilla, jabón líquido de manos, alcohol gel y sanitizante (amonio cuaternario). los Departamentos de Recursos Humanos, Administrativo y la Coordinación de Delegaciones deberán proporcionar los insumos necesarios para el reabastecimiento de éstos.



- El personal será responsable de mantener limpio su espacio físico y recursos de trabajo asignados (escritorios, computadoras, teléfono, entre otros).

A) Horarios y control de asistencia.

Mientras nos encontremos en la situación de emergencia por COVID-19 se establece el siguiente horario:

- a) Jornada única para las personas que realicen el trabajo mediante la modalidad presencial así: de las 7:30 horas a las 13:00.
- b) En las modalidades semipresencial y a distancia, el personal deberá estar en la disponibilidad de cualquier consulta de trabajo en el horario señalado y de manera extraordinaria; dependiendo de la situación de emergencia que pueda suceder; a disponibilidad de sus jefaturas inmediatas, tal y como nuestro mandato lo requiere.

El personal de servicios generales, vigilancia y transporte podrá organizar su horario de trabajo de acuerdo a las necesidades de sus funciones, el cual debe ser remitido por escrito al titular y a la Jefatura de Recursos Humanos.

En los casos que por la naturaleza de sus funciones otras áreas de trabajo requieran un horario diferenciado, tendrán que realizar la propuesta respectiva al titular de la Institución para su aprobación.

Para efecto control de asistencia, se contará con un sistema de reconocimiento facial para mantener el cero contacto en el equipo adquirido para control de registro de entrada y salida.

Hasta que se haga efectiva la instalación y configuración del referido equipo, la Jefatura de cada Unidad, Departamento y Sección deberá elaborar un cuadro donde se llevará el control de horas de entrada y salida del personal bajo su cargo que asiste presencialmente a la oficina y presentarlo al Departamento de Recursos Humanos de forma semanal con su firma. También, deberá ser registrar las asignaciones y resultados de los casos de trabajo de semipresencial y a distancia.

B) Insumos de cuidado y medidas preventivas

a) Kit básico de cuidado personal

Toda persona que se encuentre ejecutando actividades de trabajo presencialmente en la PDDH, recibirá un kit que contiene:

- Alcohol gel de 500 ml
- Jabón de manos de 500 ml
- Sanitizante (Amonio Cuaternario) de 250 ml

El personal que lo reciba, será responsable del buen uso del mismo y mantener su área de trabajo higiénica, minimizando riesgos de contagio. La institución se hace responsable de abastecer cada 2 meses el producto, por lo que se solicita al personal el buen cuidado y resguardo de los recipientes

b) Mascarillas

Se cuenta con tres tipos de mascarilla:



- KN 95
- Mascarilla quirúrgica desechable
- Mascarilla, color negro reutilizable

Al personal se le hará entrega de estas mascarillas, según el tipo de actividad laboral que realice de forma presencial y de acuerdo al nivel de riesgo y exposición. Estas deben ser administradas y entregadas por las jefaturas inmediatas, para lo cual se debe de administrar un control de entrega y recibo.

Quienes no realicen ningún tipo de diligencia fuera de la Institución y no atiendan personas externas, se les hará entrega de 2 mascarillas quirúrgicas semanales o equivalente a 4 puestas en las instalaciones, para que las puedan utilizar mientras se encuentre laborando presencialmente.

Para el personal que por sus funciones se encuentren más expuestos al contacto con personas externas o tengan que realizar diligencias fuera de las oficinas, se les entregará mascarilla KN95 de acuerdo al requerimiento de cada jefatura.

El uso de la mascarilla será permanente en las instalaciones, tanto para el personal como visitantes.

Además, ésta debe mantenerse limpia y no es permitido intercambiársela. También, se debe prevenirse su manipulación por el contacto que se tiene con la manos y rostros.

c) Careta de acrílico

Para el desempeño de las funciones que requiera mayor contacto con público externo como recepción, clínica institucional, personal que realice diligencias en hospitales, bartolinas, centros penitenciarios o lugares que sean considerados de mayor riesgo y el personal de transporte se le hará entrega de una careta de acrílico.

d) Gabachones

Se proporcionará gabachones al personal que apoye en clínica institucional, en la toma de temperatura y que tenga contacto con lugares de alta exposición al virus que no requieran traje fase III (verificaciones in situ, notificaciones, entrega de correspondencia, otros)

e) Guantes

Los guantes serán de uso obligatorio para el personal de sede central y las delegaciones departamentales siguiente: a) toma de temperatura; b) clínica institucional, c) transporte durante la misión; d) vigilancia; d) recepción y correspondencia.

f) Trajes de Protección Nivel Tres

El traje de protección nivel tres será utilizado en las verificaciones de los lugares que representan un alto riesgo de exposición por encontrarse casos confirmados de COVID-19 en Hospitales, Bartolinas, Centros Penales u otros similares.

g) Se debe realizar el lavado de manos de forma frecuente.



h) El alcohol gel deberá utilizarse siempre que haya recibido papelería, bolsas o paquetes del exterior, manipulado equipo utilizado por varias personas (impresora/fotocopiadora, fax, teléfonos, mobiliario que utilice personal en áreas comunes (salas de reunión, cocina, etc.) y cuando ingrese a vehículos institucionales.

i) Distanciamiento físico

Deberá garantizarse en la realización de las labores el distanciamiento físico de por lo menos 2 metros o el uso de barreras de protección cuando no se pueda lograr. En consecuencia, deberán evitarse las reuniones de más de tres personas.

j) Limpieza de Instalaciones y desinfección de zonas de alto tránsito y vehículos institucionales

El personal de Servicios Generales, realizará la limpieza de las instalaciones como se ha venido ejecutando dándole prioridad a la desinfección de perillas de puertas principales, pasamanos, oasis, sillas para uso de personal externo y servicios sanitarios de uso común.

En espacios de alto tránsito con personal externo, clínica institucional y gripario se desinfectará el piso como mínimo dos veces diario para disminuir el nivel de exposición a la pandemia COVID 19.

Los vehículos institucionales el personal que los utilice, tendrán que realizar la limpieza de alfombras, asientos, tableros, y controles que se manipulen; antes de iniciar y finalizarla ruta,

La administración proporcionará los insumos necesarios en sede central y delegaciones departamentales para la limpieza de los vehículos institucionales; la persona que lo conduzca, tendrán la responsabilidad de higienizarlo y mantener su cuidado al recibirlo y entregarlo.

k) Traslado Interno de Desechos Bio-Infeciosos originados en horas laborales

En los lugares de trabajo se contará con basureros visibles, con bolsa color rojo y de fácil acceso para el personal, en los que se desecharán los insumos de protección bioinfectiosos, los que serán recolectado por el servicio especializado contratado por la institución.

l) Transporte Institucional

Este apoyo se brindará exclusivamente cuando no se cuente con transporte público a nivel nacional y se requiera presencialmente al personal para actividades específicas; en la sede central, la jefatura interesada deberá proporcionar con 24 horas de anticipación nómina, con los nombres del personal que requiere el transporte, dirección y número de teléfono. Y en delegaciones departamentales, se deberá previamente coordinación con el delegado o delegada para el personal lo requería.



Para personas que vivan en zonas de difícil acceso se definieran lugares céntricos para recoger al personal.

m) Otras recomendaciones

- No compartir depósitos (vasos, termos, tazas)
- Evitar el contacto con los chorros de oasis, cafeteras, etc.
- Las puertas de las oficinas en la medida de lo posible deben permanecer abiertas para evitar el contacto con las manecillas.
- Cuando las oficinas lo permitan, abrir ventanas y apagar el aire acondicionado para que pueda haber ventilación natural que minimice el riesgo de contagio.
- Verificar que ninguna persona que ingrese a nuestras instalaciones sin mascarilla
- Mientras se permanezca al interior del transporte institucional se deberá ser permanente el uso de mascarillas.
- A toda persona que ingrese a las instalaciones se le tomará la temperatura, proporcionará alcohol gel para las manos y se realizará la limpieza del calzado.
- El regreso del personal a las labores presenciales, será escalonado tomando en cuenta los niveles de prioridad en la actividad a ejecutar y las condiciones de vulnerabilidad o situaciones especiales de cuidado, siempre procurando mantener o combinar la actividad presencial con el trabajo a distancia mientras sea posible.
- Las comunicaciones internas deben realizarse a través de los medios digitales institucionales.

7.2 Aspectos Psicosociales que Ayudarán al Control de las Situaciones de Estrés y otros Daños Asociados

- Coordinar a través del Departamento de Recursos Humanos, el apoyo emocional y de autocuidado en el personal, que habrá que reforzar junto a la conciencia de prevención y responsabilidad.
- Las jefaturas deberán generar entornos seguros y de confianza, elaborar planes de trabajo de acuerdo al nivel de riesgo, distribuir de forma equitativa la carga de trabajo al personal bajo su cargo. Además, instruirá el manejo de las relaciones personales y habilidades en la comunicación personal
- Promover la participación del personal para cualquier sugerencia que ayude a disminuir el riesgo de contagio al COVID-19.
- Cada Jefatura deberá facilitar la transparencia, comunicación e informar al personal PDDH, sobre las mediadas e instrucciones de protección dictadas por el Titular o el Comité Seguridad Ocupacional CSO.



7.3 Plan de Sensibilización y Capacitación

- Se promoverán campañas informativas y capacitaciones de prevención del contagio de COVID-19, así como el uso debido de los insumos y equipos de bioseguridad asignados, higiene respiratoria (formas adecuadas de toser y estornudar), uso debido de la mascarilla mientras se encuentre en las instalaciones, forma de desecho de los insumos de protección y otros.
- Desde la clínica institucional se deben elaborar boletines para concientizar al personal que la salud depende de cada uno de nosotros (as) y así protegemos a nuestras familias.
- Fomentar campañas de limpieza en las diferentes áreas de trabajo.

VIII. Protocolo para el Manejo de Personas con Síntomas COVID 19

8.1 Sede Central

Al momento que toda persona se presente a realizar actividades laborales en la institución, deberá pasar un proceso de control de salud en la entrada principal de su lugar de trabajo, si esta persona se le percibe temperatura superior a 37.5 y da historia que ha tenido tos, secreción nasal, dolor de cabeza, problemas estomacales, dolor de cuerpo, etc. (Algún signo y síntoma no necesariamente todos juntos), deberá ser remitido inmediatamente a la clínica institucional para su respectiva revisión con el médico y este podrá manejar la situación de las siguientes maneras:

1. Al pasar el chequeo médico, con base a la molestia de salud identificada, podrá brindar medicamentos y emitirá constancia que se le permite continuar sus labores sin generar incapacidad.
2. Si el médico considera que es caso sospechoso por los signos o síntomas presentados, se aplicarán los protocolos establecidos por el ISSS y Ministerio de Salud.

8.3 Delegaciones Departamentales

Al momento que toda persona se presente a realizar actividades laborales en la institución, deberá pasar un proceso de control de salud en la entrada principal de su lugar de trabajo, si esta persona se le percibe temperatura superior a 37.5 y refleja que ha tenido tos, secreción nasal, dolor de cabeza, problemas estomacales, dolor de cuerpo, etc. (Algún síntoma no necesariamente todos juntos), deberá trasladarse inmediatamente a consulta con el médico institucional, a una clínica comunal, al Seguro Social (ISSS) o en caso de considerarlo la persona interesada con médico particular.

IX. Fases Graduales de Incorporación Laboral

La atención de forma física de personas usuarias en las oficinas a nivel nacional, en las primeras dos fases está suspendida y se realizará gradualmente en la tercera fase en la medida que las adecuaciones de los espacios físicos cumplan con las condiciones de protección requeridas.



9.1 Derechos y Obligaciones

Los derechos y obligaciones se regirán por lo establecido la normativa laboral y en la Ley de Prevención Riesgo y Seguridad Ocupacional.

9.2 Fase I Inicial

A partir del 13 de julio de 2020 hasta que se cuente con transporte público a nivel nacional. se desarrollará con el mínimo del personal, debido a que no se cuenta con transporte público a nivel nacional y es el período de preparación (limpieza general de todas las oficinas y adecuación de espacios).

Las personas que se presentarán a las instalaciones en esta fase son: Procurador, Procurador Adjunto, Procuradoras/es Adjuntos Específicos, Secretario General, Directora de la Escuela, Coordinación de Delegaciones, Coordinación de Tutela, Delegadas/os Departamentales, Personal de Turno, Clínica Institucional y El Comité Institucional. Dichas Jefaturas podrán requerir el apoyo del personal técnico o administrativo a su cargo, cumpliendo las medidas de bioseguridad establecidas en el presente protocolo y plan.

Asimismo, el personal de servicios generales y mantenimiento, se presentará el día lunes 13 de julio, para desempeñar las funciones requeridas en la habilitación de los edificios centrales y delegaciones departamentales de acuerdo a la programación que se establezca.

9.3 Fase II Intermedia.

A partir de la habilitación del transporte público hasta que se habilite la fase cinco de Apertura Económica, en esta fase se incorpora el personal operativo dividiéndose en tres formas de trabajo: presencial, semi presencial y a distancia.

Todo el personal, con excepción de personas mayores de 60 años, personal con enfermedades crónicas, embarazadas, periodos de lactancia y necesidades especiales de cuidado, será dividido en dos grupos que se turnará para la asistencia presencial.

Los turnos que se podrán aplicar son:

- a. 2 grupos por cada área, con 5 días de trabajo presencial y 5 de trabajo a distancia, que incluyen las fechas de asueto.
- b. 1 día de trabajo y 1 de día descanso.
- c. Las Delegaciones Departamentales podrán establecer un rol especial de turno de acuerdo a su capacidad de personal.

Las dependencias que requieran otra modalidad de trabajo deberá informar a su Jefatura Inmediata para su respectiva aprobación, observación o consideración. En los casos señalados garantizará hasta un máximo del 50% del personal en áreas de trabajo cerradas, salvo los casos en que las funciones requieran un mayor número y se pueda garantizar el distanciamiento físico. Cada Jefatura será la encargada de realizar los roles de trabajo de acuerdo a las disposiciones establecidas.



9.4 Fase III: Final

Esta inicia a partir de la fase cinco de Apertura Económica, en ella todo el personal de la PDDH se incorporará de manera presencial respetándose el distanciamiento físico y las medidas de higiene. Asimismo, se recomienda que en los casos que sea procedente se valore la aplicación de las modalidades de trabajo semipresencial y a distancia.

X. Seguimiento

La implementación de este plan será evaluada cada quince días por el Comité Institucional para proponer los ajustes y modificaciones necesarios que garanticen la seguridad, trabajo, salud y vida del personal de la PDDH.

XI. Vigencia

Las medidas señaladas se mantendrán vigentes mientras existan las condiciones de vulnerabilidad por el COVID-19, previo análisis del titular basado en cifras técnicamente respaldadas.