
PROTOCOLO

DE BIOSEGURIDAD FRENTE

AL COVID - 19

DEL ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL

Aprobado por Resolución
TSE-RSP-ADM N° 092/2021
La Paz, 31 de marzo de 2021



ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FRENTE AL COVID-19

Código: DGE-BYS-PBS-01

Elaboración, Revisión y Aprobación

	Responsable	Cargo	Firma
Elaborado	CARLA MARCELA MURILLO SANCHEZ	JEFE SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	
Revisado	ELVIS GUZMÁN CÉSPEDES	DIRECTOR NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN EN SUPLENCIA LEGAL	
Aprobado	SALVADOR ROMERO BALLIVIAN	PRESIDENTE TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL	

Control de Cambios

Versión	Sección	Fecha del Cambio y/o Modificación	Descripción del Cambio y/o Modificación	Elaborado por:	
				Nombre/Cargo	Unidad Organizacional

CONTENIDO

1. ANTECEDENTES.....	5
2. OBJETIVOS	5
2.1. Objetivo General.....	5
2.2. Objetivos Específicos	6
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	6
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	6
5. IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD POR ÁREAS.....	8
6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA EL COVID-19	9
6.1. Limpieza y Desinfección de Instalaciones.....	9
6.2. Higiene de los Servidores Públicos	10
6.3. Dotación de EPP (Equipos de Protección Personal) de Bioseguridad.	11
6.4. Transporte desde y hacia el trabajo	12
6.4.1. Uso de Transporte Público	12
6.4.2. Vehículos de transporte del O.E.P.	13
6.5. Ingreso de los Servidores Públicos a las Instalaciones	13
6.5.1. Control y toma de temperatura	13
6.5.2. Desinfección de calzados.....	14
6.5.3. Desinfección de manos.....	14
6.6. Ingreso y atención de usuarios y proveedores.....	14
6.7. Teletrabajo.....	15
6.8. Monitoreo y Control	15
6.9. Medidas de Bioseguridad para el retorno a casa	15
7. MEDIDAS DE CONTINGENCIA PARA CASOS SOSPECHOSO Y POSITIVOS.....	16
7.1. Contacto Casual	17
7.2. Contacto Estrecho	17
7.3. Seguimiento.....	17
7.4. Aislamiento y Cuarentena	17
8. BIBLIOGRAFIA CONSULTADA	18
ANEXO 1.....	19
ANEXO 2.....	21
ANEXO 3.....	22

ANEXO 4.....	23
ANEXO 5.....	24
ANEXO 6.....	25
ANEXO 7.....	26
ANEXO 8.....	27
ANEXO 9.....	28

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento al D.S. N° 4196, de 17 de marzo de 2020, que declara emergencia sanitaria nacional y cuarentena en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, contra el brote del Coronavirus (COVID-19), que en el *Capítulo III Medidas de Contención, Prevención y Protección en el Ámbito Laboral, Artículo 10.- (Medidas Laborales Preventivas)*. I. Los empleadores de los sectores público y privado al interior de sus entidades o instituciones deberán dotar el material higiénico apropiado y suficiente y adoptar los protocolos de limpieza que resulten necesarios, la Organización Internacional del Trabajo, mediante comunicado del 18 de marzo de 2020, instó a los Estados a *adoptar medidas urgentes para i) proteger a los trabajadores y empleadores y sus familias de los riesgos para la salud generados por el coronavirus COVID-19; ii) proteger a los trabajadores en el lugar de trabajo; iii) estimular la economía y el empleo, y iv) sostener los puestos trabajo y los ingresos, con el propósito respetar los derechos laborales, mitigar los impactos negativos y lograr una recuperación rápida y sostenida*, de las normativas y recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud y Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.

A través de Resolución TSE-RSP-ADM N° 0159/2020 de 23 de junio de 2020, Sala Plena, aprobó el *Protocolo de Bioseguridad Frente al Covid-19* del Órgano Electoral Plurinacional, mismo que fue revisado y registrado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social mediante informe MTEPS-VMTPS-DGTHSO-ASIO-GTER-0101-NOT/20 y remitido a la Dirección Nacional de Administración con nota MTEPS-VMTPS-DGTHSO-SCS-0133-CAR/20 de 23 de julio de 2020.

La Resolución Ministerial N° 186/21 de 04 de marzo de 2021, resuelve aprobar el Reglamento de Elaboración y Presentación de Protocolos de Bioseguridad de cada empresa, tanto de establecimientos laborales de instituciones públicas como privadas y conforme a lo establecido en la Resolución Bi-Ministerial N° 001/21 de 15 de enero de 2021.

Por lo anteriormente expuesto es que se elabora el presente *Protocolo de Bioseguridad para el Órgano Electoral Plurinacional*, con el propósito de establecer medidas para prevenir al máximo el contagio, controlar y minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad a las y los servidores públicos y usuarios en general que asisten a sus dependencias.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Establecer los lineamientos y procedimientos de bioseguridad y salud en el marco de la prevención del contagio del COVID-19, mediante la adopción de un protocolo general con normas de bioseguridad para todas las actividades del Órgano Electoral Plurinacional y sus dependencias, orientado a minimizar los factores que pueden generar la transmisión del COVID-19 e implementar medidas de prevención.

2.2. Objetivos Específicos

Las metas del presente protocolo son:

- Continuar con las actividades para satisfacer los requerimientos y solicitudes de los usuarios.
- Proteger la salud de los servidores públicos y usuarios que asisten al Órgano Electoral Plurinacional en medio de la emergencia por el COVID-19.
- Definir y aplicar las medidas de bioseguridad necesarias para prevenir el contagio y avance de la pandemia.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones del presente Protocolo, así como las disposiciones normativas y reglamentarias que establezcan los Entes Gubernamentales para la prevención del COVID-19
- Promover una cultura de prevención y buenas prácticas por parte de todo el personal (responsabilidad compartida), en sus puestos de trabajo y en sus hogares, a través de la capacitación de todos los servidores públicos y usuarios.
- Facilitar la realización de las actividades del Órgano Electoral Plurinacional y sus dependencias en todo el país para la atención de los usuarios en general.
- Reducir el riesgo de transmisión del virus de individuo a individuo durante el desarrollo de todas sus actividades diarias.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Protocolo de Bioseguridad está dirigido a todas las dependencias del OEP, Tribunal Supremo Electoral, Tribunales Electorales Departamentales y Servicio de Registro Cívico, con el propósito de velar por la salud de las y los servidores públicos y usuarios en general, mediante la implementación de un conjunto de medidas de prevención y reducción del contagio del COVID-19 (ver **Anexo 1**).

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Coronavirus:** Los coronavirus 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 (SARS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus COVID19.
- **COVID-19:** Es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente.
- **Bioseguridad:** Según la OMS (2005) es un conjunto de normas y medidas para proteger la salud del personal, frente a riesgos biológicos, químicos y físicos a los que está expuesto en el desempeño de sus funciones, también a los pacientes y al medio ambiente.

- **Caso Positivo o confirmado:** Caso sospechoso con prueba de laboratorio para SARS-CoV-2 Positiva.
- **Caso negativo o descartado:** Caso sospechoso con prueba de laboratorio para SARS-CoV-2 Negativa.
- **Caso sospechoso:**
 - **Persona expuesta** por haber estado en un lugar con transmisión comunitaria o de brote, con o sin manifestaciones clínicas respiratorias o extra-respiratorias de COVID-19 de cualquier severidad y manifestaciones de laboratorio.
 - **Persona con exposición** por contacto estrecho sostenido sin protección individual a casos probables o confirmados de COVID-19 pero que aún es asintomática.
- **Contacto:** Un contacto es una persona que experimentó cualquiera de las siguientes exposiciones durante los dos días anteriores y 14 días después del inicio de los síntomas de un caso probable o confirmado:
 1. Contacto cara a cara con un caso probable o confirmado a un metro de distancias o menos y durante más de 15 minutos.
 2. Contacto físico directo con un caso probable o confirmado.
 3. Atención directa a un paciente probable o confirmada con enfermedad COVID-19 sin usar el equipo de protección personal adecuado.
 4. Otras situaciones según lo indicado por las evaluaciones de riesgos locales.

NOTA. - Para casos asintomáticos confirmados, el período de contacto se considera desde dos días anteriores hasta 14 días posteriores a la fecha en que se tomó la muestra que condujo a la confirmación.

- **Desinfección:** Proceso químico que mata o erradica los microorganismos sin discriminación al igual como las bacterias, virus y protozoos impidiendo el crecimiento de microorganismos patógenos en fase vegetativa que se encuentren en objetos inertes.
- **Distanciamiento:** Corresponde a la distancia que se debe mantener de una persona a otra, que deberá ser de 1.5 metros.
- **Equipo de Protección Personal (EPP):** Es cualquier equipo o dispositivo destinado para ser utilizado o sujetado por el trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad o su salud en el trabajo. Las ventajas que se obtienen a partir del uso de los elementos de protección personal (EPP) son las siguientes:
 - a) Proporcionar una barrera entre un determinado riesgo y la persona,
 - b) Mejorar el resguardo de la integridad física del trabajador y;
 - c) Disminuir la gravedad de las consecuencias de un posible accidente sufrido por el trabajador.
- **Pediluvio:** En industria, se denomina pediluvio al medio de limpieza y desinfección para los zapatos del personal, normalmente consiste en un recipiente de tipo bandeja con una mezcla líquida desinfectante. El líquido debe cubrir la parte inferior de los zapatos. La mezcla desinfectante recomendada es de hipoclorito de sodio al 0,1 %, soluciones de alcohol al 70%, soluciones jabonosas, soluciones de desinfectantes orgánicos, productos en base a amonio cuaternario, etc.).

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

5. IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD POR ÁREAS

SALA PLENA

- Según la evolución de la pandemia y el nivel de riesgo (alto, medio o moderado) en que se encuentre cada Departamento y Municipio de acuerdo a los informes emitidos por los Municipios o Gobernaciones, determinar la modalidad de trabajo a seguir y establecer los lineamientos para la institución.

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y/O JEFATURAS ADMINISTRATIVAS FINANCIERAS (TED Y SERECI)

- Establecer lineamientos para la protección de la Seguridad y Salud de los servidores públicos y usuarios.
- Implementar protocolos para el manejo del estrés, factores psicosociales y salud mental, de acuerdo a disposiciones por la entidad competente, durante la pandemia.

SECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y/O JEFATURAS ADMINISTRATIVAS FINANCIERAS (TED Y SERECI)

- Realizar la compra de los EPP de Bioseguridad para todo el personal administrativo del TSE (Barbijos, cofias y guantes de látex, si se precisa) para la dotación correspondiente, mientras dure la Emergencia Sanitaria, según las disposiciones legales vigentes establecidas en la Norma Técnica de Procedimientos de Bioseguridad para la Prevención del COVID-19, del Ministerio de Salud.
- Realizar la compra de Insumos y equipos de Bioseguridad (pediluvios o alfombras de desinfección de calzados y alfombras secas, soluciones de alcohol al 70%, soluciones jabonosas, soluciones de desinfectantes orgánicos, hipoclorito de sodio y/o productos en base a amonio cuaternario, etc.) que permitan prevenir el contagio del COVID-19, para todo el personal.
- Realizar la compra de los EPP de Bioseguridad para el personal de riesgo medio como ser: personal de atención al público y guardias (gafas o máscaras faciales de protección personal, barbijos y guantes de látex, si se precisa).
- Establecer protocolos de manejo, transporte y almacenamiento sobre el uso correcto y seguro de insumos de bioseguridad como ser: hipoclorito de sodio y/o desinfectantes en base a amonio cuaternario (que se utilizan con frecuencia para desinfectar ambientes contra el COVID-19) e información sobre los riesgos y niveles de exposición.
- Identificar puestos de trabajo, actividades, ambientes, sectores con mayor riesgo de contagio del COVID-19 o de mayor contacto durante la jornada laboral.
- Implementar medidas de control y prevención basadas en la evaluación de riesgos, incluyendo al COVID-19 como riesgo biológico, dentro del Proceso de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (Mapa de Riesgos).

- Coordinar con la Sección de Gestión Humana respecto a las especificaciones técnicas de los Equipos y EPP de Bioseguridad.

SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA Y/O JEFATURAS ADMINISTRATIVAS FINANCIERAS (TED Y SERECI):

- Identificar a los servidores públicos que se encuentran en grupos de riesgo, de acuerdo a disposiciones establecidas, en el marco del D.S. N° 4200 del 25 de marzo de 2020, si es posible implementar para ellos el teletrabajo¹ en coordinación con su jefe, inmediato superior o Director de área.
- Implementar el teletrabajo para el área administrativa, en la medida de las posibilidades, siempre y cuando se cumpla con las herramientas tecnológicas necesarias para realizarlo, con el fin de evitar aglomeraciones innecesarias en las instalaciones.
- Restringir el ingreso de visitas personales o sociales en las instalaciones del ámbito laboral.
- Colaborar a la Sección de Bienes y Servicios respecto a las especificaciones técnicas para la compra de equipos, insumos y EPP de Bioseguridad
- Difundir el presente Protocolo y capacitar a los servidores públicos en los temas relacionados con el COVID-19, utilizando medios virtuales, WhatsApp, Cartelera y material impreso en coordinación con el SIFDE.

TRIBUNALES ELECTORALES DEPARTAMENTALES Y SERECIS

- Implementar las medidas de Bioseguridad en sus Departamentos y dependencias mediante las Jefaturas Administrativas Financieras de acuerdo a las condiciones particulares de las instalaciones que ocupan, en base a los Lineamientos del presente Protocolo.

6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA EL COVID-19

6.1. Limpieza y Desinfección de Instalaciones

Las tareas de limpieza y desinfección de las instalaciones del OEP y sus dependencias deben ser coordinadas por Dirección Nacional de Administración (DNA) a través de la Unidad de Servicios Generales con la empresa contratada para este fin, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) La desinfección total de las instalaciones debe realizarse mínimamente dos veces al día: antes del inicio y al final de la jornada laboral, dicha frecuencia debe incrementarse de acuerdo a la afluencia de personas que ingresan a dichas instalaciones.
- b) La limpieza y desinfección debe incluir las superficies con las que se tiene mayor contacto: ventanas, manijas de puertas, perillas de sanitarios, interruptores de luz,

¹ Art.5, Licencia Especial Personas en Grupos de Riesgo, R.M. 189/20 del 18 de marzo de 2020, Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. Parágrafo II, Art. 10 Medidas Laborales Preventivas, D.S. 4196 del 17 de marzo de 2020

barandas (pasamanos), mesas, escritorios, mouse, teléfonos, impresoras, bolígrafos o lapiceros de uso común, marcadores biométricos, sillas, mesones, mamparas acrílicas, etc.

- c) El personal que realiza el control al ingreso, así como la toma de temperatura, deberá realizar la desinfección de objetos de uso personal (carteras, mochilas, bolsas) tanto de usuarios como de servidores públicos.

En el caso de los Tribunales Electorales Departamentales y SERECIs esta actividad debe ser coordinada con las Jefaturas Administrativas Financieras respectivamente.

6.2. Higiene de los Servidores Públicos

Dentro de las diferentes reparticiones del Órgano Electoral Plurinacional (Tribunal Supremo Electoral, Tribunales Electorales Departamentales y Servicio de Registro Cívico Nacional y Departamentales), los servidores públicos deberán tener el siguiente comportamiento:

- i. Lavarse las manos entre 40 y 60 segundos con agua y jabón y/o usar soluciones a base de alcohol al 70% para desinfectarse correcta y permanentemente (ver **Anexo 2**), especialmente luego de:
 - Usar transporte público
 - Recibir monedas o billetes luego de una transacción
 - Intercambiar documentos
 - Usar servicios sanitarios
 - Usar manijas de puertas
 - Manejar celulares
 - Usar teléfonos comunes, teclados, impresoras u otros equipos
 - Antes y después de comer
 - Antes de comenzar las tareas en su puesto de trabajo
- ii. Cubrirse la nariz y boca con el ángulo interno del codo o pañuelo descartable al toser o estornudar, y desecharlo inmediatamente en los contenedores establecidos.
- iii. Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca mientras realiza su trabajo y manipula papelería, dinero, etc. (solamente previo lavado y desinfección de manos).
- iv. Evitar saludar con apretón de manos, besos en la mejilla y evitar otras formas de contacto físico.
- v. Mantener una distancia social mínima de 1,5 metros entre cada servidor público.
- vi. Evitar la circulación entre un área de trabajo y otra, en caso de consultas o coordinaciones utilizar la comunicación telefónica, correo electrónico o WhatsApp para comunicarse entre oficinas.
- vii. No intercambiar materiales de escritorio de uso personal con un compañero de trabajo (lápices, papelería asignada, teléfonos, etc. ver **Anexo 3**)

- viii. Si presenta los siguientes síntomas: fiebre, tos o dificultad al respirar, evitar asistir a la fuente laboral e informar al inmediato superior.
- ix. En caso de presentar los síntomas mencionados anteriormente mientras desempeña sus labores cotidianas, comunicar inmediatamente a Gestión Humana o Jefaturas Administrativas Financieras si corresponde, y al inmediato superior, evitando la automedicación y procurando no asistir a la fuente laboral, siguiendo el Protocolo del Ministerio de Salud y comunicarse con las líneas de atención para el soporte médico (**800 10 1104** o **800 10 1106**) y ejecución de las pruebas respectivas.
- x. Evitar fumar, esto puede resultar perjudicial, en especial si presenta algún síntoma.
- xi. Para personas que tienen el cabello largo, preferentemente tenerlo recogido, y en el caso de los varones no tener barba.
- xii. Utilizar preferentemente prendas de manga larga y pantalones largos (sin roturas) con el fin de no dejar la piel descubierta.
- xiii. Evitar compartir utensilios como: vasos, tazas, cucharas, botellas, etc.
- xiv. Usar preferentemente pañuelos descartables y eliminarlos inmediatamente después de su uso en los contenedores adecuados; y evitar los pañuelos de tela.
- xv. Utilizar y desechar de forma adecuada y responsable el EPP de bioseguridad asignado.

6.3. Dotación de EPP (Equipos de Protección Personal) de Bioseguridad.

Las Instituciones o Entidades Públicas deberán:

- i. Dotar a su personal dependiente el equipo de Bioseguridad necesario para la realización de sus tareas, con el fin de preservar su salud, de acuerdo a las labores desempeñadas (ver **Anexo 4**):
 - a. **Personal administrativo:** barbijos descartables (**dotación diaria**).
 - b. **Personal de control y monitoreo al ingreso a las instalaciones:** barbijos descartables, gafas protectoras o máscaras faciales.
 - c. **Personal operativo (choferes, mensajeros y personal de atención al cliente):** barbijos descartables, gafas protectoras o máscaras faciales. Además del EPP específico según el rubro al que asistan.
- ii. Garantizar que los servidores públicos estén debidamente capacitados sobre el uso y manipulación correcta (colocado y retiro) de los EPP de bioseguridad (ver **Anexo 5 y 6**).
- iii. Colocar en lugares determinados, contenedores exclusivos para disponer en ellos los EPP descartables (barbijos descartables) pañuelos y toallas de papel luego de su uso con el fin de evitar la contaminación cruzada de otros sitios, objetos o superficies, tomando en cuenta los siguientes aspectos:
 - a. Identificar el contenedor adecuadamente.

- b. Asegurar que el personal de limpieza encargado de la recolección de residuos, utilice guantes de nitrilo o goma y barbijo descartable (la Unidad de Servicios Generales, dependiente de la Dirección Nacional de Administración debe coordinar con la empresa contratada para este fin).

Una vez se llenen las bolsas de residuos, cerrarlas y rociarlas con una solución de hipoclorito de sodio al 1%, para luego mezclarla con los residuos comunes.

Las razones por las cuales se deben usar los EPP mencionados anteriormente son las siguientes²:

- **Barbijos descartables o máscaras quirúrgicas:** Su función es la de evitar la propagación de partículas provenientes de la nariz y la boca que son portadoras de la infección.
- **Guantes de Látex:** Su función es proteger a las manos del contacto directo con partículas microscópicas de virus y bacterias.
- **Guantes de nitrilo y guantes de goma:** Los guantes de nitrilo ofrecen una resistencia 3 veces mayor frente a micro orificios que los guantes de látex convencionales, ambos son utilizados en profesiones donde el riesgo de contaminaciones químicas o punciones son habituales.
- **Gafas protectoras y máscaras faciales:** su función es proteger a los ojos, rostro y boca, del posible contacto con gotitas de flujo expulsadas al toser o estornudar por una persona infectada con COVID-19.

6.4. Transporte desde y hacia el trabajo

6.4.1. Uso de Transporte Público

En el caso de usar el transporte público se deben seguir las normas establecidas por las autoridades competentes de este sector (se recomienda mantener la mayor distancia interpersonal).

Se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- i. Tener colocado el EPP de bioseguridad al momento de abordar el transporte y llevarlo durante todo el viaje (barbijo).
- ii. El uso de barbijo es obligatorio si va al trabajo caminando, en bicicleta o moto, minibús, bus, teleférico, etc.
- iii. Usar desinfectante a base de alcohol al 70%, al descender del transporte ya que se tendrá contacto con alguna superficie que pueda estar contaminada (ver **Anexo 7**).
- iv. Mantener distancia social mínima de 1,5 metros entre las personas cuando se vaya caminando por la calle.

² Pág. 8, Manual de Bioseguridad del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, 2021

6.4.2. Vehículos de transporte del O.E.P.

Para casos de vehículos del OEP, se debe establecer un protocolo de limpieza y desinfección, antes y después del recojo de personal y viceversa. La desinfección será responsabilidad del conductor o chofer, considerando:

- i. El vehículo debe contar con material desinfectante (alcohol en gel; aerosol desinfectante; alcohol al 70% u otros autorizados), para la limpieza de manos del personal al momento de ingresar al vehículo.
- ii. Tanto el conductor como los ocupantes del vehículo deberán utilizar en todo momento el protector respiratorio dotado, durante el recorrido hasta llegar a destino.
- iii. La limpieza y desinfección del vehículo se detallará en instructivo específico (**Anexo 8**).

6.5. Ingreso de los Servidores Públicos a las Instalaciones

El Ministerio de Salud no recomienda el uso de estructuras físicas (cámaras o túneles de desinfección), mochilas de pulverización, ozono y radiaciones UV. Sin embargo, en caso de contar con cámaras o túneles de desinfección instalados o mochilas de pulverización, se deben usar soluciones jabonosas o soluciones de desinfectantes orgánicos.

Se deben tomar mínimamente las siguientes acciones de prevención del COVID-19 para el ingreso:

- i. Contar con puntos de aseo para el lavado y/o desinfección de manos, los cuales deben proveer soluciones de alcohol al 70%.
- ii. Consultar al personal sobre la existencia de algún síntoma relativo al COVID-19 y registrar su respuesta en medios digitales o escritos con el fin de tener trazabilidad, en caso de que sean personas asintomáticas, poder tomar las medidas de aislamiento de las personas que hayan tenido contacto.
- iii. Designar a una persona debidamente capacitada en la aplicación de medidas de bioseguridad, para que realice el control de la temperatura corporal de cada uno de los servidores públicos.

6.5.1. Control y toma de temperatura

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

- i. Proceder a la toma de la temperatura corporal con el uso de termómetros digitales, garantizando el distanciamiento social.
- ii. En caso que la temperatura corporal sea 38°C o más, la persona debe ser aislada en un ambiente exclusivo designado para el aislamiento provisional instalado, para que se inicie el Protocolo establecido por el Ministerio de Salud, informando al SEDES y el Ente

Gestor de Salud respectivo para que le realicen las pruebas, de modo que el servidor público pueda ser remitido al centro médico correspondiente.

- iii. Seguir el mismo protocolo del punto (ii) en caso de presentar alguno de los síntomas identificados para el COVID-19 (tos, dificultad respiratoria, fatiga, dolor de garganta y de cabeza, escalofríos, malestar general).

6.5.2. Desinfección de calzados

Los servidores públicos deben:

- i. Pasar por el punto de desinfección de calzados en el pediluvio o alfombra con desinfectante, ya que estos pueden ser portadores del virus.
- ii. Pasar por dos alfombras secas para limpiar los calzados y evitar que los pisos queden manchados.

6.5.3. Desinfección de manos

- Al ingresar a la entidad, los servidores públicos deben desinfectarse las manos utilizando los dispensadores de alcohol en gel o alcohol al 70%, instalados en zonas de desinfección.
- Luego de marcar la asistencia de ingreso o de salida en los marcadores biométricos, los servidores públicos deberán desinfectarse las manos.
- Con el fin de evitar aglomeraciones y prevenir el contagio, se recomienda realizar la marcación de asistencia digitalmente o mediante marcadores de reconocimiento facial, además de implementar horarios de ingreso diferenciado.

6.6. Ingreso y atención de usuarios y proveedores

Las dependencias que brindan atención de usuarios o reciben proveedores, tomarán las siguientes medidas:

- i. Limitar el ingreso y atención de los usuarios para evitar aglomeraciones y garantizar el distanciamiento social, además de limitar el ingreso de personas de acuerdo al tamaño y distribución de las instalaciones.
- ii. Pasar por el control de temperatura.
- iii. Pasar por las alfombras de desinfección o pediluvios.
- iv. Pasar por las alfombras secas.
- v. Desinfectarse las manos utilizando los dispensadores de desinfectantes en base a alcohol al 70%, instalados en zonas de desinfección.
- vi. Llevar colocados barbijos de forma obligatoria. En caso de incumplimiento se les debe indicar que realicen la compra de los mismos.

En el caso de existir, sillones o muebles de espera, estos deberán estar señalizados con marcación de distancia mínima para evitar el contagio entre los propios clientes.

La Institución o Entidad Pública debe instalar ventanillas acrílicas si no contara con las mismas, para cumplir con el distanciamiento social en ventanillas únicas y puestos de atención al usuario, salvaguardando la salud del usuario y Servidor Público.

6.7. Teletrabajo

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

- i. Identificar las funciones y tareas que se pueden hacer fuera del lugar de trabajo habitual.
- ii. Evaluar los mecanismos de conectividad, como las llamadas periódicas de videoconferencia y otros medios.
- iii. Evaluar la infraestructura, las instalaciones y los instrumentos disponibles para el teletrabajo, como la conexión a Internet y la disponibilidad de un suministro de energía fiable.
- iv. Evaluar la situación del Servidor Público en cuanto a la seguridad y la salud en su entorno doméstico y su capacidad real para llevar a cabo las tareas requeridas en el hogar.
- v. Considerar el posible impacto que podría tener en la modalidad de convivencia del Servidor Público. Por ejemplo, los Servidores Públicos pueden tener responsabilidades de cuidado de niños o personas a cargo, sufrir violencia doméstica, o tener una enfermedad crónica o una discapacidad.

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

La Sección de Gestión Humana del TSE ha proporcionado a través de Circular TSE-PRES-DNA N° 004/2021 de 11 de enero de 2021 el *Formulario Solicitud de Implementación de Teletrabajo – Personal Permanente (Anexo 9)*.

6.8. Monitoreo y Control

Todas las Direcciones y Jefaturas realizarán el Monitoreo y Control diario del cumplimiento de los lineamientos del presente Protocolo de Bioseguridad.

El Servidor Público que sea identificado infringiendo las Normas del presente Protocolo de Bioseguridad, podrá ser sujeto de sanciones disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Personal vigente (RIP).

6.9. Medidas de Bioseguridad para el retorno a casa

Para salir de casa y prevenir el contagio del COVID-19, se debe el recambio el recambio EPP de Bioseguridad al momento de salir (barbijo).

Una vez el Servidor Público llegue a su casa, para garantizar que en caso de haber tenido contacto con el SARS-CoV-2, este no sea trasladado a otras superficies y/o personas del entorno familiar, deben seguir los siguientes pasos de limpieza y desinfección:

- i. Desinfectar todos los objetos personales con los que se tuvo contacto durante la jornada laboral y durante el retorno a casa (zapatos, carteras, teléfono celular, credencial, gafas, llaves, etc.). Se recomienda la desinfección con alcohol al 70% o hipoclorito de sodio al 0.1%.
- ii. Quitarse el barbijo y los guantes de manera correcta y desecharlos en envases con tapa (se puede habilitar una botella descartable para ir llenando los barbijos y guantes utilizados, siempre manteniendo cerrada la botella Ver Anexo 3 y 4).

7. MEDIDAS DE CONTINGENCIA PARA CASOS SOSPECHOSO Y POSITIVOS

Para casos sospechosos o que hayan tenido contacto con personas con COVID19 deberá seguir los siguientes pasos:

- i. El personal nuevo deberá haber presentado toda la documentación necesaria para realizar el trámite de afiliación ante la Caja Nacional de Salud - CNS.
- ii. Inmediatamente presente algún síntoma deberá presentarse en el Policlínico que le corresponda según su AVC, o en un centro de salud autorizado que realice el examen, a objeto de que le tomen la prueba para COVID-19.
- iii. La CNS, emitirá una baja por el tiempo que tome la entrega de los resultados de la prueba realizada. En este sentido el funcionario tiene la obligación de remitir una foto a la Sección de Gestión Humana o Jefatura Administrativa Financiera (SERECI y TED) y a su inmediato superior, con el fin de justificar su ausencia.
- iv. Una vez recibido el resultado emitido por la CNS, el funcionario tiene la obligación de informar a su inmediato superior y a la Sección de Gestión Humana o Jefatura Administrativa Financiera (SERECI y TED). En caso de ser negativo, deberá reincorporarse inmediatamente a su fuente laboral y en caso de ser positivo deberá remitir una foto del resultado de la prueba y la baja emitida por el ente gestor de salud, tanto a su inmediato superior como a la Sección de Gestión Humana o Jefatura Administrativa Financiera (SERECI y TED).
- v. El personal considerado de alto riesgo (personas mayores de 60 años de edad, mujeres en estado de gestación y personas con patología de base crónicas), deberá acogerse obligatoriamente a la modalidad de Teletrabajo, siempre y cuando la naturaleza de las funciones lo permitan, debiendo aquellos funcionarios que son parte de este grupo de riesgo presentar el certificado médico correspondiente o si cuentan con vacaciones no utilizadas, hacer uso de las mismas.
- vi. Los resultados y documentación respaldatoria (bajas) serán remitidos mediante al personal designado a cumplir esta función.

SÍNTOMAS DEL COVID-19	
Fiebre	Mialgias o artralgias (Dolores musculares o articulares)
Tos Seca	Escalofríos
Fatiga	Nauseas o vómitos
Producción de esputo	Congestión Nasal
Disnea (dificultad respiratoria)	Diarrea
Odinofagia (dolor de garganta)	Hemoptisis (tos con sangre)
Cefalea (dolor de cabeza)	Congestión conjuntival (Ojos rojos)

7.1. Contacto Casual

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

7.2. Contacto Estrecho

- i. El Servidor Público deberá guardar cuarentena domiciliaria durante 14 días con vigilancia activa de los síntomas, previa presentación de prueba rápida en laboratorios autorizados por el SEDES.
- ii. En un lapso de 7 días deberá asistir a una consulta médica para control, según criterio médico se le emitirá un certificado de incapacidad temporal o Alta médica.
- iii. O en su defecto, deberá realizarse una prueba rápida (Ig-G; Ig-M) en laboratorios de referencia o en un establecimiento privado autorizado por cada SEDES Departamental.

7.3. Seguimiento

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

- 1) Limpiar y desinfectar todos los ambientes y superficies de contacto con soluciones de hipoclorito de sodio (lavandina) al 1% de concentración.
- 2) Hacer el seguimiento a todas las personas que estuvieron en contacto en las oficinas, reuniones u otros ambientes laborales, basándose en la trazabilidad que realice la Entidad Pública.

7.4. Aislamiento y Cuarentena

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

- Habitación de uso individual con puerta y ventilación adecuada. Caso contrario se recomienda desinfección diaria de las habitaciones existentes del domicilio.
- Lavarropas dentro de la vivienda. Lavado de ropa y utensilios del paciente por separado con agua caliente y detergente.
- Asignar una sola persona con buen estado de salud que se haga cargo del paciente y todos en el hogar deben practicar lavado de mano y desinfección constante.
- Baño de uso exclusivo, en caso de no contar con uno, desinfectar el mismo con soluciones de hipoclorito de sodio, productos a base de amonio cuaternario y/o alcohol al 70% de concentración.
- Realizar una adecuada selección de residuos bioinfecciosos o patológicos.
- Contar con un teléfono para mantener una comunicación permanente con personal de salud o la Sección de Gestión Humana o Jefatura Administrativa Financiera (SERECI y TED).

8. BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

- Ley N° 1293 de 1° de abril de 2020.
- D.S. N° 4205 de 1° de abril de 2020.
- D.S. N° 4451 de 13 de enero de 2021.
- Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social y Ministerio de Salud, *Resolución Bi Ministerial 001/21 del 15 de enero de 2021.*
- Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. *R.M. 186/21 del 4 de marzo de 2021.*
- Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, *Manual de Bioseguridad del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, 2021.*
- Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, *Protocolo de Bioseguridad Frente al COVID-19 Para Instituciones Públicas.*
- Organización Internacional del Trabajo (OIT): *Las normas de la OIT y el COVID-19 (coronavirus) – Preguntas frecuentes "Disposiciones fundamentales de las normas internacionales del trabajo pertinentes en el contexto del brote de COVID-19".*
- Ministerio de Sanidad - Gobierno de España: *Buenas prácticas en los centros de trabajo - Medidas para la prevención de contagios del COVID-19.*
- Gobierno de la República de Honduras - Secretaría de Trabajo y Seguridad Social: *Protocolo de Bioseguridad por motivo de la Pandemia COVID- 19 para centros de trabajo.*
- Organización Panamericana de la Salud – Organización Mundial de la Salud: *Panfletos.*
- Ministerio de Salud - *Guía para el manejo del COVID-19.*
- Ministerio de Salud - *Norma técnica de Procedimientos de Bioseguridad para la prevención del COVID-19.*

**ANEXO 1
SEÑALÉTICA UTILIZADA EN DEPENDENCIAS OEP – TSE**

**ORGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
BOLIVIA**

Al momento de ingresar debe:

 UTILIZA BARBITA	 LIMPIAR LOS CAPIROS EN LA MANECIA	 EL PERSONAL DE SEGURIDAD PROCEDERÁ A DESINFECTAR SUS MANOS	 MANTENER LA DISTANCIA POR LO MENOS DE UN METRO
----------------------------	--	---	---

Una vez dentro:

 EVITE AGLOMERACIONES	 EVITE EL CONTACTO DIRECTO CON OTROS PERSONAS	 USE DEL ANTI-BACTERIAL	 EVITE TOCARSE LOS OJOS, LA NARIZ Y LA BOCA
---------------------------------	---	-----------------------------------	---

**ORGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
BOLIVIA**

INGRESO

SIFDE Servicio Intercultural de Fortalecimiento Democrático

VENTANILLA ÚNICA

Correspondencia

Al momento de ingresar debe:

 UTILIZA BARBITA	 LIMPIAR LOS CAPIROS EN LA MANECIA	 EL PERSONAL DE SEGURIDAD PROCEDERÁ A DESINFECTAR SUS MANOS	 MANTENER LA DISTANCIA POR LO MENOS DE UN METRO
----------------------------	--	---	---

Una vez dentro:

 EVITE AGLOMERACIONES	 EVITE EL CONTACTO DIRECTO CON OTROS PERSONAS	 USE DEL ANTI-BACTERIAL	 EVITE TOCARSE LOS OJOS, LA NARIZ Y LA BOCA
---------------------------------	---	-----------------------------------	---

**SEÑALÉTICA UTILIZADA EN DEPENDENCIAS OEP – TSE
ALGUNOS EJEMPLOS**



OEP
ORGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
BOLIVIA

INGRESO 

SECRETARÍA DE CÁMARA

Recuerde:

-   **UTILIZAR BARBUDO**
-  **MANTENER LA DISTANCIA POR LO MENOS DE UN METRO**
-  **EVITAR EL CONTACTO DIRECTO CON OTRAS PERSONAS**
-  **USAR GEL ANTIBACTERIAL**
-  **EVITAR TOCARSE LOS OJOS, LA NARIZ Y LA BOCA**

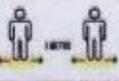


OEP
ORGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
BOLIVIA

 **INGRESO**

DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA (DNA)

Recuerde:

-   **UTILIZAR BARBUDO**
-  **MANTENER LA DISTANCIA POR LO MENOS DE UN METRO**
-  **EVITAR EL CONTACTO DIRECTO CON OTRAS PERSONAS**
-  **USAR GEL ANTIBACTERIAL**
-  **EVITAR TOCARSE LOS OJOS, LA NARIZ Y LA BOCA**

**ANEXO 2
RECOMENDACIONES PARA EL LAVADO DE MANOS**



**PROCEDIMIENTO
PARA LAVARSE LAS MANOS**



**ANEXO 3
PROFILAXIS RECOMENDADA EN LA OFICINA**



**PROFILAXIS RECOMENDADAS
PARA OFICINA**



**ANEXO 4
DOTACIÓN DE EPP DE BIOSEGURIDAD**

 <p>OEP ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL BOLIVIA</p>	ENTREGA DE BARBIJOS	FORMATO	
		FOR-01(DGE-BYS-PBC-01)	
		Fecha de aprobación: 31/03/2021	
		Versión: 01	Pág: 1 de 1

NRO.	CARGO	PUESTO	NOMBRE Y APELLIDO	CANTIDAD ENTREGADA	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
TOTAL					

**ANEXO 5
COLOCADO, USO Y DESECHADO DE MASCARILLAS**



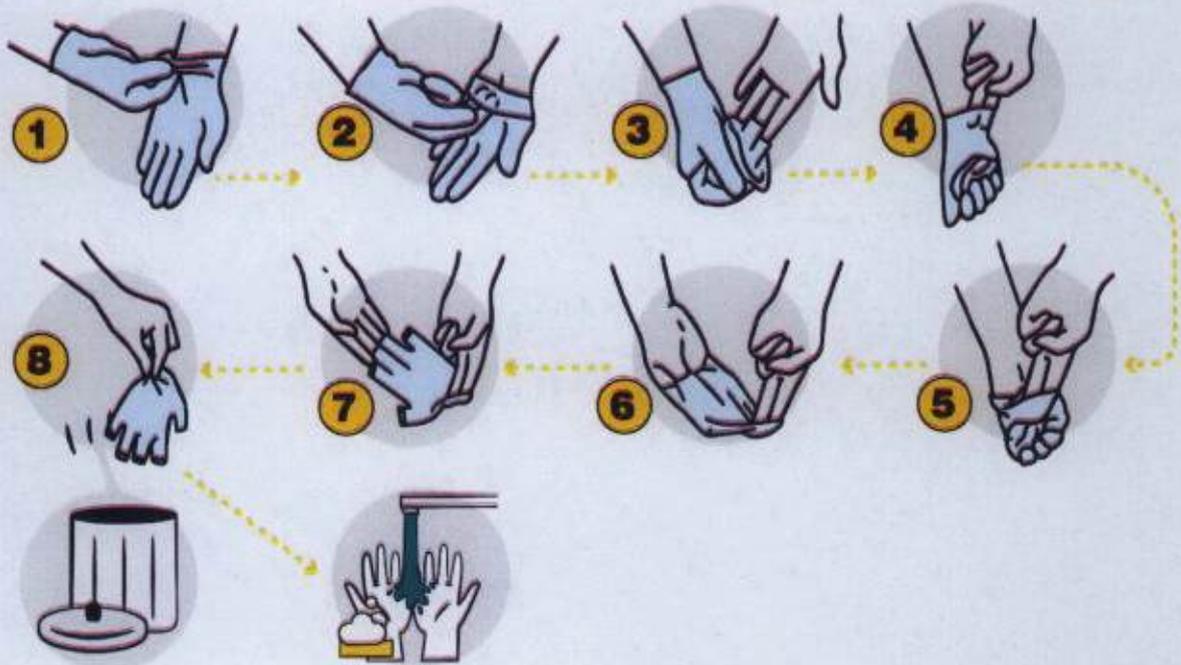
**DEMOSTREMOS
NUESTRA RESPONSABILIDAD
USANDO BARBIJO**



**ANEXO 6
COLOCADO DE GANTES DE NITRIL Y/O LÁTEX**



**PROCEDIMIENTOS PARA
EL USO DE GANTES**



ANEXO 7
DESINFECTADO DE MANOS



¿CÓMO DESINFECTARSE LAS MANOS?



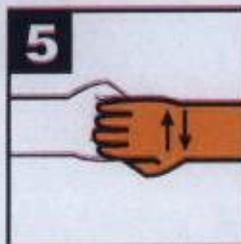
1
COLOCAR ALCOHOL EN GEL EN SU MANO, PRESIONE 2 VECES ES SUFICIENTE



2
FROTE EL GEL EN LAS PALMAS DE LAS MANOS



3
REPITA LOS PROCESOS DE FROTACIÓN COMO SI FUERA UN LAVADO CON AGUA Y JABÓN HASTA QUE SE SEQUE SU MANO



**ANEXO 8
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE VEHÍCULOS**

Limpieza del tirador de la puerta, la palanca de cambios y el volante a diario. Es importante hacerlo tanto al entrar en él como al conducir. Los talleres deben desinfectar el vehículo al recibirlo en sus centros, pero también antes de entregárselo al cliente.



Limpieza de las alfombrillas. Se trata de uno de los lugares del vehículo donde más suciedad se acumula, por lo que aumenta la importancia de limpiarlas con regularidad. En el caso de ser de tela, se recomienda pasar un cepillo y después aspirarlas. Para las de goma, lo mejor es aplicar un chorro de agua caliente a presión, y aplicar posteriormente productos virucidas en ambos casos.



Limpieza de las rejillas de ventilación. Es importante evitar que se obstruyan en todo momento, por lo que debe limpiarse el polvo acumulado con la ayuda de una aspiradora o pincel. Esta acción asegura la calidad del interior del vehículo.



Limpieza de las ventanillas. Es una de las zonas más expuestas del vehículo al exterior, por lo que es vital limpiarlas frecuentemente. Para desinfectar correctamente esta parte del coche deben emplearse productos desinfectantes y después repasarlos con un trapo al que se le aplique limpiacristales.



Limpieza de asientos. La recomendación de limpiar el coche después de cada uso, ya que el coronavirus puede sobrevivir hasta tres días en las superficies del vehículo (especialmente, en materiales como plástico y acero).



