ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
ASAMBLEA LEGISLATIVA
CÁMARA DE SENADORES

CÁMARA DE SENADORES
ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL

PROTOCOLO ESPECÍFICO DE BIOSEGURIDAD ANTE EL VIRUS COVID-19

2021

Reconciliación con Justicia

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 046/2021
La Paz, 24 de marzo de 2021

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el Parágrafo I del Artículo 35 de la Constitución Política del Estado, determina que: *"I. El Estado, en todos sus niveles, protegerá el derecho a la salud, promoviendo políticas públicas orientadas a mejorar la calidad de vida, el bienestar colectivo y el acceso gratuito de la población a los servicios de salud. (...)".*

Que, la Norma Suprema del Estado en su Artículo 37 establece que: *"El Estado tiene la obligación indeclinable de garantizar y sostener el derecho a la salud, que se constituye en una función suprema y primera responsabilidad financiera. Se priorizará la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades".*

Que, el Numeral 5 del Artículo 160 de la Constitución Política del Estado, establece que son atribuciones de la Cámara de Senadores el aprobar su presupuesto y ejecutarlo; nombrar y remover a su personal administrativo, y atender todo lo relativo con su economía y régimen interno.

Que, el Decreto Ley N° 16998 de 02 de agosto de 1979, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar, dispone como obligación de los empleadores, entre otras cosas, la de adoptar medidas de orden técnico para protegeré la vida e integridad tanto física como mental de los trabajadores bajo su cargo.

Que, la Ley N° 1293 de 1 de abril de 2020, Para la Prevención, Contención y Tratamiento de la Infección por el Coronavirus (COVID-19), *"Declara de interés y prioridad nacional, las actividades, acciones y medidas necesarias para la prevención, contención y tratamiento de la infección por el Coronavirus (COVID-19)"*

Que, el Decreto Supremo N° 4404 de 29 noviembre de 2020, tiene por objeto, *"Establecer protocolos y medidas de bioseguridad, medidas para el Sistema Nacional de Salud, actividades económicas, jornada laboral y otras, para proteger la salud y la vida de la población ante la pandemia de la COVID-19, en la etapa de recuperación y preparación ante un eventual incremento de casos".*

Que, el Decreto Supremo N° 4451 de 13 de enero de 2021, dispone *"Medidas y acciones orientadas a continuar la contención y reducción de contagios en la segunda ola de la COVID-19, con la finalidad de proteger la salud y la vida de la población".*

Que, la Resolución Ministerial N° 186/21 de fecha 04 de marzo de 2021, emitida por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, tiene por objeto aprobar el Reglamento de Elaboración y Presentación de Protocolos de Bioseguridad de cada empresa, tanto de establecimientos laborales de instituciones públicas como privadas, el cual en anexo forma parte indivisible de la Resolución Ministerial mencionada precedentemente, además de establecer la obligatoriedad de la elaboración y presentación de los Protocolos de Bioseguridad Específicos, acorde a las características propias de cada empresa, tanto de establecimientos laborales de instituciones públicas como privadas, conforme a las previsiones establecidas en la Resolución Biministerial N° 001/21 de 15 de enero de 2021.

Que, el Artículo 181 del Reglamento General de la Cámara de Senadores, establece que: *"El responsable del Sistema Administrativo de la Cámara de Senadores, es la o el Oficial Mayor, quien se constituye en la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del Sistema Administrativo y Financiero (...)".*

Que, mediante Informe DIR. RR.HH. INF. N° 006/2020-2021 de fecha 15 de marzo de 2021, emitido por el Abog. Ramón Benito Vilca Romero, Director de Recursos Humanos, dirigido al Oficial Mayor, Lic. Félix Vásquez Mendoza, concluye y recomienda que: *"De la revisión efectuada al Protocolo Específico de Bioseguridad ante el Virus COVID-19, la misma se enmarca dentro de las medidas que tomó este Ente Camaral para la contención y reducción de contagios del COVID-19, por lo que se recomienda salvo mejor criterio de su autoridad, la aprobación y/o modificación de la misma; así mismo la aprobación del presente protocolo deberá realizarse mediante Resolución Administrativa expresa (...)".*

Que, el Informe UP N° 05/2021 de fecha 19 de marzo de 2021, emitido por el Lic. Boris Arturo Amoroso Ruiz, Jefe de la Unidad de Planificación, dirigido al Abog. Álvaro Sepúlveda Rivero, Director General de Asuntos Legales, concluye y recomienda que: *"Los ajustes y modificaciones de las propuestas son para aclarar algunas particularidades que se dan en la Institución; así como también para mejorar su funcionalidad y no tener observaciones en lo futuro de parte del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. Se recomienda remitir documentación a la Dirección General de Asuntos Legales para revisión, análisis y emisión de informe legal, así como propuesta de resolución de aprobación que corresponda (...)".*

...según Informe Legal D.G.A.L. – U.A.L. N° 104/2021 de 24 de marzo de

cuyo contenido desarrollado en XII acápites y anexos, describe de manera clara, precisa y sencilla las medidas las medidas de prevención y control de infecciones respiratorias en la segunda ola de la COVID-19, la implementación de medidas de seguridad para garantizar la salud de las y los servidores públicos, así como reducir el riesgo de transmisión del coronavirus dentro de las instalaciones de la Cámara de Senadores, Presidencia, Comisiones, Comités, Direcciones, Áreas y Unidades Administrativas, lo que hace viable legalmente su aprobación y en consecuencia se recomienda al Oficial Mayor la emisión de la Resolución Administrativa que apruebe el instrumento técnico denominado Protocolo Específico de Bioseguridad ante el Virus COVID-19 Cámara de Senadores".

Que, el señalado Informe recomienda, *"1. Aprobar mediante Resolución Administrativa, el denominado "Protocolo Específico de Bioseguridad y anexos ante el virus COVID-19 Cámara de Senadores"; "2. Por la instancia pertinente de este Ente Camaral el registro del "Protocolo Específico de Bioseguridad y anexos ante el virus COVID-19 Cámara de Senadores" ante el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social conforme al Parágrafo III. del Artículo Cuarto del Reglamento a la Elaboración y Presentación de Protocolos de Bioseguridad de cada empresa, tanto de establecimientos laborales de instituciones públicas como privadas".*

POR TANTO,

La Máxima Autoridad Ejecutiva del Sistema Administrativo Financiero de la Cámara de Senadores, en uso de sus atribuciones, conforme lo determinado por el Artículo 181 (Oficial Mayor) del Reglamento General de la Cámara de Senadores,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el denominado ***"Protocolo Específico de Bioseguridad y anexos ante el Virus COVID-19 Cámara de Senadores"*** propuesto en el Informe Técnico DIR. RR.HH. INF. N° 006/2020-2021 de fecha 15 de marzo de 2021 por la Dirección de Recursos Humanos, documentos que forman parte indisoluble de la presente Resolución,

ARTÍCULO SEGUNDO.- Instruir la **presentación y registro** de la presente Resolución Administrativa, sus antecedentes y el ***"Protocolo Específico de Bioseguridad ante el Virus COVID-19 Cámara de Senadores"*** ante el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social conforme al Parágrafo III. del Artículo Cuarto del Reglamento a la Elaboración y Presentación de Protocolos de Bioseguridad de cada empresa, tanto de establecimientos laborales de instituciones públicas como privadas aprobado con Resolución Ministerial N° 186/21 de 04 de marzo de 2021.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Lic. Felix Vásquez Mendoza
OFICIAL MAYOR
CÁMARA DE SENADORES
ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL DE BOLIVIA

V°B° S.A.L.S.P.

CÁMARA DE SENADORES V°B° J.D.B.

CONTENIDO

I. Presentación
II. Objetivo
III. Alcance
IV. Mecanismos de Transmisión
Sintomatología
V. Medidas de prevención en el trabajo
VI. Recomendaciones para el personal que atiende al público.
Recomendaciones para el personal que no atiende al público.
VII. Ingreso del Personal a Instalaciones.
Salida del personal de las oficinas
Ingreso al personal y publico externos
VIII. Reuniones de Personas
Acciones previas a una sesión y/o reunión
Control en el ingreso a la sesión y/o reunión
Conducta de los participantes durante la sesión y/o reunión
Conferencia de prensa en ambientes cerrados o abiertos.
IX. Limpieza de las instalaciones
X. Manejo de Desechos
XI. Ambiente de aislamiento en casos sospechosos.
XII. Donde acudir en caso de presentar síntomas del COVID-19
ANEXOS.

I. PRESENTACIÓN

La sociedad actual se encuentra inmersa en una enfermedad que es de preocupación global ya que a la fecha es calificada como una pandemia que ataca a todos los seres humanos que se encuentran expuestos a este mal, denominado COVID-19.

Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en personas. 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 COVID-19 que se ha descubierto más recientemente, causa la enfermedad del coronavirus.

En Bolivia el Ministerio de Salud conjuntamente otras instancias de apoyo técnico, han definido los lineamientos, directrices y recomendaciones para el diagnóstico, abordaje clínico, y manejo de pacientes proporcionando de esa manera una guía para generar una respuesta nacional frente a la Pandemia de COVID-19.

No siendo indiferente a la realidad nacional, el Presidente de la Cámara de Senadores de la Asamblea Legislativa Plurinacional, instruyó la elaboración del protocolo de actuación y prevención en tanto dure la contención y reducción de contagios del COVID-19, de tal forma que las y los servidores públicos de la Institución puedan contar con lineamientos para impedir la transmisión, y acciones para minimizar la exposición del coronavirus frente a la posibilidad de estar expuestos a personas que sean portadoras del virus.

Los Decretos Supremos N°4404 de 28 de noviembre de 2020 y 4451 de 13 de enero de 2021 establecen protocolos y medidas de bioseguridad para el Sistema Nacional de Salud, actividades económicas, jornada laboral y otras. Así como fortalecer las acciones orientadas a continuar la contención y reducción de contagios en la segunda ola de la COVID-19, con la finalidad de proteger la salud y la vida de la población.

Los artículos Primero y Segundo de la Resolución Ministerial N°186/21 de 04 de marzo del año en curso, emanada por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social señalan aprobar el Reglamento de Elaboración y Presentación de Protocolos de Bioseguridad de cada empresa, tanto de establecimientos laborales de instituciones públicas como privadas, el cual en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución Ministerial y entrara en vigencia a partir de la fecha de emisión de la presente Resolución. Establecer la obligatoriedad de la elaboración y presentación de los Protocolos de Bioseguridad Específicos acorde a las características propias de cada empresa, tanto de establecimientos laborales de instituciones públicas como privadas, conforma a las previsiones establecidas en la Resolución Bi Ministerial N°001/21 de 15 de enero de 2021.

II. OBJETIVO

Dar a conocer las medidas de prevención y control de infecciones respiratorias en la segunda ola de la COVID-19, la implementación de medidas de seguridad para garantizar la salud de las y los servidores públicos, así como reducir el riesgo de transmisión del coronavirus dentro de las instalaciones de la Cámara de Senadores, Presidencia, Comisiones, Comités, Direcciones, Áreas y Unidades administrativas.

III. ALCANCE

El presente protocolo específico de bioseguridad está dirigido a las y los servidores públicos dependientes de la Cámara de Senadores

Es responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos dar a conocer a todas y todos los servidores públicos de este Ente Legislativo el contenido del protocolo, así como velar por el cumplimiento de la misma, conforme a los lineamientos establecidos.

IV. MECANISMO DE TRANSMISIÓN

Con la información actual disponible, se sugiere que la ruta de transmisión de persona a persona de la segunda ola de la COVID-19 COVID-19 es a través de gotas de saliva o por contacto directo. Estos mecanismos de contagio son los más comunes e identificados, razón por la cual todos los servidores públicos dependientes de la Cámara de Senadores, deben precautelar su salud y la de sus compañeros de trabajo, aplicando de manera precisa todos los lineamientos determinados en el presente protocolo.

FORMAS DE TRANSMISION DEL VIRUS

VÍAS DE TRANSMISIÓN	MECANISMOS	AGENTES PRINCIPALES QUE SE TRANSMITEN
Gotas de saliva	Diseminación por gotas de más de 5 micras producidas de la persona fuente (ej. hablar, toser) y que se pone en contacto con mucosa nasal, oral o conjuntiva de un hospedero susceptible. Las gotas alcanzan hasta un metro de distancia al hablar y cuatro metros al toser o estornudar.	Coronavirus Influenza
Contacto	Contacto directo con el paciente o indirecto con superficies contaminadas.	Coronavirus Influenza

Fuente: Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de alta especialidad.

Cualquier persona que esté en contacto cercano (dentro de 1 metro) con alguien que tenga síntomas como fiebre, tos, disnea, está en riesgo de transmisión.

TRANSMISIÓN DE VIRUS DE PERSONAS ASINTOMÁTICAS	TIEMPO DE VIDA DEL VIRUS EN SUPERFICIES INANIMADAS
En el caso del COVID-19, se ha descrito que es factible transmitir el virus de personas infectadas que se encuentran con síntomas leves o asintomáticas, sin conocerse hasta el momento la frecuencia de estos casos y su efectividad para la transmisibilidad del virus, convirtiéndose en un elemento que dificulta potencialmente el control de la epidemia.	Se desconoce el tiempo que el COVID-19 es capaz de permanecer en superficies inanimadas, sin embargo, otros coronavirus pueden permanecer hasta 9 días por lo que es importante resaltar la higiene de manos, el evitar tocar nariz, ojos y boca (para evitar la auto inoculación), así como la adecuada limpieza y desinfección de superficies como pilares fundamentales en el control.

SINTOMATOLOGÍA

Los síntomas más comunes son: fiebre, disnea, cansancio y tos seca, sin embargo, algunas personas pueden presentar dolores corporales, congestión nasal, dolor de garganta. Estos síntomas suelen ser leves y aparecen de forma gradual. La mayoría de las personas (alrededor del 80%) se recupera de la enfermedad sin necesidad de realizar ningún tratamiento especial. Alrededor de 1 de cada 6 personas que contraen el COVID-19 desarrolla una enfermedad grave y presenta dificultad para respirar. Las personas mayores y las que padecen otras patologías crónicas como hipertensión arterial, problemas cardiacos, diabetes, renales y otros, tienen más probabilidad de desarrollar una enfermedad grave. En torno al 2% de las personas que han contraído la enfermedad han muerto.

V. MEDIDAS DE PREVENSION EN EL TRABAJO

La Dirección Administrativa Financiera en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos de la Cámara de Senadores, se debe verificar y gestionar la disponibilidad de insumos para la realización de la desinfección, fumigación y limpieza de oficinas y ambientes, para uso de las y los servidores públicos.

La Cámara de Senadores de la Asamblea Legislativa Plurinacional, adoptará medidas de bioseguridad para evitar y prevenir casos de transmisión en la segunda ola de la COVID-19 en las instalaciones de este ente Legislativo, con la finalidad de detener o frenar la propagación si se registrará casos en uno de los ambientes de trabajo.

1. Llevar a cabo la higiene de las manos con frecuencia, usando agua y jabón o un desinfectante para manos a base de alcohol con concentración entre 70% y 80%.
2. Limpiar y desinfectar cotidianamente con alcohol, toallitas desinfectantes o solución clorada las superficies de contacto frecuente, como ser barandas, baños, marcador biométrico, escritorio, teclados y aparatos telefónicos.

3. La distancia recomendada entre personas es mayor a 1 metro. El distanciamiento evita la transmisión de a través de gotas.
4. Colocar carteles que fomentan el lavado de manos y una buena higiene respiratoria / tos en el trabajo.
5. La obligatoriedad del uso del barbijo o mascarilla quirúrgica.
6. En caso de presentar sintomatología del COVID-19 se tendrá licencia del trabajo por enfermedad emitida por el ente Gestor de Salud, precautelando la salud de los demás compañeros.
7. Considerar y programar los turnos o alternativas de trabajo a fin de favorecer el distanciamiento social interpersonal.

VI. RECOMENDACIONES PARA EL PERSONAL QUE ATIENDE AL PÚBLICO

Todos aquellos servidores públicos de la Cámara de Senadores, dependientes en las unidades de atención al público, deben contar con los siguientes insumos mínimos para el trabajo diario:

- Alcohol en gel o alcohol medicinal de 70° a 80°, dispuesto en envases con atomizador para desinfección de manos.
- Uso de barbijos quirúrgicos de manera apropiada y correcta de forma continua, que deben ser reemplazados de forma diaria.
- Realizar de manera frecuente la limpieza, fumigación y desinfección de objetos a su alrededor como ser, sillas, escritorio, teclados, aparatos telefónicos y otros.
- Mantener una distancia social con el personal externo de al menos 1 metro.
- Implantar cortinas de plástico transparente en el ingreso a cada Dirección, Área o Unidad de la institución, a fin de evitar el contacto directo con el público.

RECOMENDACIONES PARA EL PERSONAL QUE NO ATIENDE AL PÚBLICO

Los servidores públicos que dependen de Direcciones, Áreas o Unidades que no se encuentran en contacto con el público, debe contar con los siguientes insumos mínimos para su trabajo diario:

- Alcohol en gel o alcohol medicinal de 70° a 80° que debe estar dispuesto en envases con atomizador para desinfección de manos.
- Uso obligatorio de barbijo quirúrgico.
- Distanciamiento social de al menos 1 metro.
- De igual manera, todas y todos los servidores públicos deben evitar el saludo a través del contacto como ser: estrechar las manos, abrazos o besos, ya que esa es una de las principales formas de contagio del COVID-19 entre las personas.

VII. INGRESO DEL PERSONAL A INSTALACIONES.

Las y los servidores públicos al momento de ingresar a instalaciones de la Cámara de Senadores, deberán:

1) Pasar por la cámara de desinfección instalada, donde procederán a limpiarse los calzados (debe portar de forma obligatoria barbijo).
2) Deberán desinfectarse las manos utilizando los dispensadores de alcohol en gel instalado en la zona de desinfección (sanitización) y proceder al colocado del nuevo barbijo.
3) Deberán registrar su ingreso con la tarjeta de identificación en el biométrico.
4) Acudir a la oficina que corresponda.

SALIDA DEL PERSONAL DE LAS OFICINAS

1) Las y los servidores públicos deben desinfectarse las manos utilizando los dispensadores de alcohol en gel instalado en la zona de desinfección (sanitización).
2) Posteriormente deberán registrar su salida con la tarjeta de identificación en el biométrico.
3) Pasarán por la cámara de desinfección instalada.

INGRESO DEL PERSONAL Y PÚBLICO EXTERNOS

Las y los servidores públicos, así como el público externo deberán:

1) Pasar por la cámara de desinfección instaladas, y procederán a limpiarse sus calzados (deben portar de forma obligatoria barbijo).
2) Los guardias de seguridad en cada piso, controlaran el ingreso del personal y público externo, la atención será de acuerdo a comunicación del personal de seguridad y el respectivo funcionario que deba realizar la atención.
3) Las distancias que deben guardar el personal y público externo en general deben ser mínimamente de 1 a 1,5 metros, mientras esperan ser atendidos en las oficinas.
4) Antes de ser atendidos deben desinfectarse las manos utilizando los dispensadores de alcohol en gel instalado en la zona de desinfección (sanitización).

VIII. REUNIONES DE PERSONAS

Acciones previas a una sesión y/o reunión

Para la realización de sesiones y/o reuniones en la Cámara de Senadores se deberá tomar las siguientes previsiones:

1) Asignación y uso de recursos, como desplazamiento de personal,
2) Continuidad de servicios en situación de emergencia,
3) Participación institucional durante la emergencia,
4) Mecanismos de control, supervisión, monitoreo respecto al personal que participara de las sesiones y/o reuniones.

5) Las sesiones y/o reuniones con más de 13 participantes, deberán estar ubicados en asientos separados por un metro, determinado en cada uno de los 4 lados. Personas mayores de 60 años de edad y todos los afectados por enfermedades crónicas (diabetes, hipertensión arterial, enfermedades autoinmunes y del colágeno, cáncer en tratamiento) no deben estar presenten en la reunión, de ser posible, participaran por medios virtuales.
6) Se debe asegurar que todos los participantes tienen acceso a servicios higiénicos, con lavatorio, dispensadores de jabón líquido y toallas desechables de papel. De la misma manera, disponer de alcohol gel en cantidad suficientes para los participantes.
7) Garantizar que el personal responsable de la limpieza y desinfección cuenta con equipos de protección personal, así como con insumos y enseres apropiados para cumplir sus labores antes y después de la sesión y/o reunión.

Control en el ingreso a la sesión y/o reunión

1) El personal responsable de controlar el ingreso de participantes a la sesión y/o reunión debe usar barbijo quirúrgico de manera obligatoria, todo el tiempo que permanezca en funciones.
2) El responsable de controlar el ingreso de participantes debe ubicarse a 1.2 metros del punto por donde pasaran los visitantes
3) El ingreso y salida de los participantes, debe ser en fila manteniendo una distancia de 1,2 metros entre las personas. Para ingresar a los ambientes comunes, todo participante y visitante debe usar barbijo.
4) Mientras dure la pandemia y el estado de emergencia sanitaria en Bolivia, debe suspenderse la entrega de credenciales a la persona ajena a la institución (visitas externas).
5) Toda persona que ingrese se le controlara la temperatura y se desinfectara las manos con alcohol en gel, antes de manipular documentos u otro material.
6) Luego de recibir y manipular documentos, cédula de identidad u otro material entregado por el visitante, el responsable de control de ingreso debe desinfectarse las manos con alcohol gel.
7) Después de abrir y cerrar el portón y/o la puerta de entrada, el responsable de controlar el ingreso debe lavarse las manos con agua y jabón.
8) El responsable de controlar el ingreso debe evitar tocar la parte externa del barbijo, así como tocarse el rostro, ojos, frente y boca.

Conducta de los participantes durante la sesión y/o reunión

- Ningún participante podrá mover su asiento para aproximarse a la otra persona.
- Si la distancia entre asientos es menor de 1 metro, los participantes, sin excepción, deben usar barbijo quirúrgico de forma correcta: cubrir nariz y boca, ajustar la banda metálica o plástica sobre el tabique de la nariz
- Si alguno de los participantes tiene fiebre, tos o malestar, debe abandonar inmediatamente el ambiente y buscar apoyo médico en el Consultorio de la Asamblea.
- Evitar saludos de contacto como dar la mano, abrazos, palmadas y/o besos.

- Respetar y usar la etiqueta de la tos y estornudo
- Evitar tocar superficies de paredes y muebles existentes en el ambiente.
- Desinfectar frecuentemente ambas manos con alcohol gel. Si el ambiente cuenta con acceso a agua y jabón, cada participante debe lavarse las manos con intervalos.

Conferencia de prensa en ambientes cerrados o abiertos

Las conferencias de prensa con más de 13 participantes, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- El entrevistado debe situarse al menos a 2.0 metros de los participantes; sentado detrás en una mesa o de pie detrás de un atril.
- El entrevistado debe portar consigo un frasco de bolsillo con alcohol gel.
- Si colocaron micrófonos en la mesa o atril, no tocarlos en todo momento, aunque estuvieren en interferencia.
- En todo momento, la persona que da la información a la prensa debe usar barbijo quirúrgico de manera correcta: cubrir nariz y boca, ajustar la banda metálica o plástica sobre el tabique de la nariz.
- Cuando hable evite bajar el barbijo debajo de la nariz o hacia la papada.
- Todos los representantes de la prensa, sin excepción, deben usar barbijo quirúrgico de manera correcta. Entre los periodistas, fotógrafos y camarógrafos debe existir una separación de por lo menos 1.2 metros en todos los sentidos.
- Al finalizar la conferencia de prensa, lavarse las manos con agua y jabón, aunque haya utilizado alcohol gel.
- Abandonar la sala o el lugar donde se interactuó con la prensa sin tocar paredes, puertas ni ningún objeto del ambiente.

IX. LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES

En las instalaciones de la Cámara de Senadores la limpieza es uno de los principales factores para evitar la propagación del virus COVID-19, se debe considerar que todas las instalaciones y sus dependencias deben cumplir con las medidas de limpieza y desinfección de áreas y espacios, especialmente de aquellos donde existe flujo de personas ajenas a la institución. Dicha limpieza y desinfección debe ser realizada por lo menos dos veces al día. La primera limpieza en el turno de la mañana y la segunda limpieza en el turno de la tarde.

Se debe hacer énfasis que los lugares principales a ser limpiados y desinfectados deben ser:

- ✓ Sillas de espera destinados al personal y público externo.
- ✓ Ascensores.
- ✓ Barandas o pasamanos dentro de la institución.

- ✓ Equipos Electrónicos
- ✓ Aparatos telefónicos
- ✓ Teclado de equipo de computación.
- ✓ Puertas de (vidrio) control policial principales de la institución.
- ✓ Escritorios de atención al público.
- ✓ Equipos de marcación biométrica.
- ✓ Baños.

X. MANEJO DE DESECHOS

El personal de limpieza dependiente de la Cámara de Senadores, debe proceder a desechar la basura existente en los contenedores que se encuentran dentro de la institución, de manera prolija y cuidadosa, depositando los mismos en bolsas que deben ser cerradas, antes de ser depositadas, posteriormente se debe realizar la higiene prolija de manos. Depósito en bolsas o cajas Desechados de forma segura Recojo de basura

XI. PRUEBAS ANTIGENO NASALES Y AISLAMIENTO EN CASOS SOSPECHOSOS

Los profesionales médicos y en instalaciones del Consultorio Médico con que cuenta este Ente Camaral, y como una medida de prevención realiza pruebas antígeno nasales al personal, con la finalidad de identificar casos positivos o reinfecciones de COVID-19, los cuales son aislados y luego ser evacuado al Ente Gestor de Salud para su revisión y toma de muestras necesarias.

XII. DONDE ACUDIR EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS DEL VIRUS COVID-19

En el caso de que algún servidor público dependiente de la Cámara de Senadores presente los síntomas del COVID-19 y se encuentre en su domicilio o que algún familiar registre los mismos, debe inmediatamente comunicarse con la línea gratuita 800-10-1104 y 800-10-1106 las cuales fueron habilitadas por el gobierno boliviano para brindar asesoramiento y orientación en cuanto se refiere al coronavirus.

ANEXO
USO CORRECTO DEL BARBIJO

La Organización Mundial de la Salud (OMS) recomienda:

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

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

ANEXO

TÉCNICA PARA UN CORRECTO LAVADO DE MANOS

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

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

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

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

1. Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies.

2.-Frótese las palmas de las manos entre sí.

3.- Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.

4.- Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.

5.- Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta agarrándose los dedos.

6.-Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.

7.-Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.

8.- Una vez secas, sus manos son seguras.

ANEXO
TARJETAS DE IDENTIFICACION BIOMETRICAS

Al ingreso y salida los funcionarios deberán realizar el marcado con las respectivas tarjetas de identificación biométricas, y proceder a desinfectarse las manos con alcohol en gel.

ANEXO
PUERTAS DE INGRESO A LAS OFICINAS CON PROTECTOR PARA LA ATENCION AL PUBLICO

Al ingreso de cada oficina donde se atiende al público externo e interno, se tiene un protector de nylon plástico, por donde se brindará la atención y consultas, como una medida de prevención.

ANEXO

CAMARA DE DESINFECCION

Al ingreso de cada edificio donde funciona las oficinas de la Cámara de Senadores, los funcionarios deberán pasar por el túnel de desinfección.