

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

RESOLUCIÓN No. 042
(De 9 de marzo de 2021)

Que adopta el Protocolo para preservar la Higiene y salud en el ámbito laboral para la prevención ante el COVID-19.

EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 35 de 30 de junio de 1978, modificada por la Ley 11 de 27 de abril de 2006, se reorganiza el Ministerio de Obras Públicas y se dictan otras disposiciones, otorgando facultades y parámetros para el desarrollo de la Institución;

Que el artículo 4 de la Ley 35 de 30 de junio de 1978 modificado por la Ley No. 11 de 27 de abril de 2006, establece que: "Orgánicamente, el Ministerio de Obras Públicas estará integrado por el Ministro y Viceministro y contará en su estructura organizativa y funcional con las unidades administrativas que sean necesarias para lograr los objetivos y fines institucionales. Esta estructura se determinará siguiendo el procedimiento legal establecido para ello".

Que la Resolución de Gabinete No. 11 de 13 de marzo de 2020, modificada por la Resolución de Gabinete No. 18 de 31 de marzo de 2020, emitidas ambas por el Consejo de Gabinete, decretó el Estado de Emergencia Nacional, como consecuencia de los efectos generados por la enfermedad COVID-19, causada por el coronavirus, y la inminencia de la ocurrencia de nuevos daños, producto de las actuales condiciones de esta pandemia;

Que el Decreto Ejecutivo No. 472 de 13 de marzo de 2020, emitido por conducto del Ministerio de Salud, se extremen las medidas sanitarias ante la Declaración de Pandemia de la enfermedad Coronavirus (Covid-19) por la OMS/OPS;

Que Decreto Ejecutivo No. 378 de 17 de marzo de 2020, emitido por conducto del Ministerio de la Presidencia, establece medidas de prevención del contagio del COVID-19 en la Administración Pública.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto Ejecutivo No. 378 de 17 de marzo de 2020, dispone que en todas las instituciones descritas en el artículo 1 del Decreto Ejecutivo en mención, deba existir un Comité Especial de Salud e Higiene para la Prevención y Atención del COVID-19.

Que es obligatoria para todas las instituciones descritas en el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 378 de 17 de marzo de 2020 la aplicación de los protocolos para asegurar la higiene y salud en el ámbito laboral para la prevención y atención ante el COVID-19.



RESOLUCIÓN No. 042 de 9 de marzo de 2021
Página 2 de 2

Que el Ministerio de Obras Públicas tiene la obligación de preservar la salud e higiene de los trabajadores en su ámbito laboral frente a la pandemia del COVID-19, por lo que requiere establecer disposiciones de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos sin excepción;

Que es responsabilidad del empleador y de las instituciones acatar los protocolos y directrices establecidas por la Autoridad Sanitaria, al igual que las medidas económicas y laborales que se dicten en concordancia;

Que mediante Resolución 405 de 11 de mayo de 2020, el Ministerio de Salud adopta los lineamientos de retorno a la normalidad de las empresas post-COVID-19 que dispone medidas preventivas y de control de riesgo.

Que el literal B del artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 35 de 4 de marzo de 2008, establece que la representación legal del Ministerio de Obras Públicas la ejerce el Ministro;

Que en vista de las consideraciones anteriores, el Ministro de Obras Públicas, en uso de sus facultades legales:

RESUELVE:

PRIMERO: Adoptar el "Protocolo para preservar la Higiene y salud en el ámbito laboral para la prevención ante el COVID-19", siguiendo los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y elaborado por el Ministerio de Obras Públicas, tal y como se describe en el Anexo 1, que forma parte integral de la presente resolución.

SEGUNDO: Esta Resolución comenzará a regir desde su promulgación y tendrá vigencia hasta que culmine la existencia del Estado de Emergencia Nacional que le da origen.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 35 de 30 de junio de 1978, modificada por la Ley 11 de 27 de abril de 2006, Resolución de Gabinete No. 11 de 13 de marzo de 2020, modificada por la Resolución de Gabinete No. 18 de 31 de marzo de 2020, Decreto Ejecutivo 378 de 17 de marzo de 2020, Decreto Ejecutivo No. 472 de 13 de marzo de 2020, Resolución 405 de 11 de mayo de 2020, la Resolución No. 1420 de 1 de junio de 2020 y Decreto Ejecutivo No. 466 de 5 de junio de 2020.

Dado en la ciudad de Panamá, a los nueve días del mes de marzo del dos mil veintiuno (2021).

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

Rafael J. Sabonge V.
Ministro de Obras Públicas

MAB/rdls





**PROTOCOLO
DE HIGIENE Y SALUD PARA LA
PREVENCION Y MONITOREO DEL
CORONAVIRUS
“COVID-19”.**

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
2021**

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Obras Públicas en su facultad de velar por el cumplimiento de las normas y medidas para la salud y seguridad en las diferentes divisiones del país, crea el siguiente Protocolo de higiene y salud para la prevención y monitoreo del contagio de coronavirus. “covid-19”

Este protocolo ha sido elaborado siguiendo los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud (MINSA), el Ministerio de la Presidencia y la Dirección General de Carrera Administrativa, y contando con el consenso del sector trabajador y del sector directivo del MOP, con el propósito de articular esfuerzos y mantener un esquema de comunicación fluida y veraz. El presente documento establece procedimientos mínimos para la prevención y atención de la enfermedad, sin excluir la aplicación de otras medidas por parte del ministerio.

El objetivo de este protocolo es proporcionar a los trabajadores lineamientos y medidas específicas que se deben seguir para la prevención del Covid-19, a fin de evitar el contagio, así como el establecimiento de mecanismos de respuesta inmediata al existir alerta de un posible caso dentro del ministerio.

El protocolo desarrolla los siguientes aspectos:

- Información general sobre COVID-19
- Creación y responsabilidades del Comité Especial de Salud e Higiene para la Prevención y Atención del COVID-19.
- Medidas y acciones generales para la prevención del COVID-19 dentro del Ministerio.
- Medidas y acciones específicas para la prevención de COVID-19 en Personal de Campo y Administrativo.



ANTECEDENTES

La República Popular de China notificó la aparición de múltiples casos de neumonías atípicas de origen desconocido en la Ciudad de Wuhan, de la Provincia de Hubei; identificando la patología como un nuevo tipo de coronavirus humano. Este virus se ha expandido a gran velocidad por todo el mundo, siendo oficialmente declarado como una pandemia por parte la Organización Mundial de la Salud (OMS).

A raíz del descubrimiento de este nuevo virus, el Ministerio de Salud de la República de Panamá (MINSA) siguiendo las normas internacionales previamente establecidas por la OMS, implementó medidas de prevención, detección temprana y las acciones de control (contención y mitigación), requeridas para brindar una respuesta sanitaria integral orientada a la atención y protección de la población. En el caso de Panamá, el primer caso fue detectado el 10 de marzo de 2020, por lo que hemos ingresado a la fase de control.

¿Qué es el COVID-19?

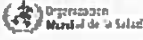
El coronavirus es un virus de RNA envuelto, el cual se distribuye ampliamente entre humanos, otros mamíferos y aves. Es una enfermedad producida por el SARS CoV-2, y puede llegar a causar enfermedades respiratorias, entéricas, hepáticas y neurológicas.

SINTOMAS


REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL


MINISTERIO DE SALUD


Organización
Panamericana
de la Salud


Organización
Mundial de la Salud



Síntomas del Coronavirus (COVID-19)

Similares a los de una gripe


Fiebre


Tos


Fatiga


Dificultad
para respirar


Dolor de cabeza
y de garganta

En casos más graves


Síndrome respiratorio
agudo severo


Neumonía


Insuficiencia renal

¿Cómo se transmite el virus?

- Por contacto personal cercano con una persona infectada.
- A través de personas infectadas al toser o estornudar.
- Al tocar objetos o superficies contaminadas y luego tocarse la boca, la nariz o los ojos.

Nota: El virus puede quedarse en las superficies hasta un mínimo de seis (6) horas y con posible extensión del periodo de vida en superficies de metal.

Clasificación de exposición de trabajadores:

De acuerdo a las normas generales de la salud establecidas por el MINSA, existen tres grupos de trabajadores expuestos, considerando el riesgo y nivel de exposición:

1. Con riesgo de exposición directa: aquellos cuya labor implica contacto con individuos clasificados como caso sospechoso o confirmado (principalmente para trabajadores del sector de la salud).
2. Con riesgo de exposición inmediata: se consideran en este grupo aquellos trabajadores que pudiesen tener contacto o exposición con un caso sospechoso o confirmado en un ambiente laboral en el cual se puede generar transmisión de una persona a otra por su estrecha cercanía.
3. Con riesgo de exposición indirecta: aquellos cuyo trabajo implica contacto con individuos clasificados como sospechosos. En este caso, la exposición es incidental, es decir, la exposición al factor de riesgo biológico es ajena a las funciones propias del cargo. Se pueden considerar los trabajadores cuyas funciones implique contacto o atención de personas en transporte aéreo, marítimo o fluvial y personas de aseo y servicios generales.

CREACIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ ESPECIAL DE SALUD E HIGIENE PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL COVID-19.

Creación del Comité

Para efectos de realizar labores de prevención y de contención del COVID-19 en los lugares de trabajo y siguiendo las medidas establecidas en el Artículo 6 del Decreto Ejecutivo 378 de 17 de marzo de 2020, el ministerio creó un “Comité Especial de Salud e Higiene para la Prevención y Atención del COVID-19”, conformado por 21 trabajadores.

Se dispone que sean números par, para que exista la misma cantidad de representantes tantos del sector de los trabajadores y la administración. En caso de que exista representación sindical en la institución, deberá conformar parte del comité.

Las Instituciones que tengan diferentes divisiones, deberán crear un Comité por cada una de las mismas.

El Comité del Ministerio de Obras Publicas estará conformado de la siguiente manera:

- **Presidente(a)**
- **Secretario(a)**
- **Miembros**

El término de funcionamiento del Comité será por el tiempo que dure la pandemia por el COVID-19 indicado por la Organización Mundial de la Salud y debidamente confirmado por el Ministerio de Salud.

Nota: Este Comité es especial, exclusivamente conformado para atender la prevención y atención del virus del COVID-19 dentro de la institución.

Funciones del Comité:

1. El Comité se encontrará activo todo el tiempo, por lo que se reunirá para dialogar sobre las medidas a seguir y los avances en la aplicación del protocolo todas las veces que sea necesario y llevar un control de salud de los trabajadores de la empresa.
2. Encargarse de la divulgación, comprensión y cumplimiento de este protocolo.
3. Mantenerse informado de la evolución del COVID-19 en el país, incluyendo el número de casos confirmados y casos sospechosos, las áreas donde se ha confirmado presencia del virus, así como el seguimiento a las estadísticas oficiales, brindadas por el MINSA (conferencias de prensa, comunicados, páginas web del MINSA u otro medio oficial del MINSA).

4. Conocer y utilizar de manera responsable las líneas de atención telefónica, al tener conocimiento de posibles casos de COVID-19 en la empresa. El número de llamada habilitado por el MINSA para estas atenciones es el 169, donde se le preguntará al trabajador lo siguiente:
 - Datos generales del trabajador.
 - Síntomas presentados.
 - Historial de viaje o contacto con personas que hayan estado fuera del país.
5. Llevar una bitácora actualizada de todos los datos de salud de los servidor público de la Institución, en donde se debe incluir:
 - Nombre, número de cédula o pasaporte y edad del servidor público.
 - Datos del lugar de la vivienda. Este dato permitirá conocer cuáles trabajadores viven dentro de esa vivienda.
 - Indicar si el servidor público ha estado en contacto con médicos o trabajadores de la salud que estén trabajando directamente con pacientes de COVID-19 o centros hospitalarios expuesto al virus.
 - Indicar si algún familiar del servidor público está en observación, cuarentena u hospitalizado por posible caso o confirmación de COVID-19.
 - Mantener vigilancia sobre los trabajadores para verificar si presentan algún síntoma de COVID-19.

Nota: La bitácora deberá reposar en las Oficinas de Recursos Humanos del Ministerio de Obras Públicas de los focos de propagación del virus, de acuerdo con las estadísticas del MINSA.
6. Analizar los datos que se actualicen en la bitácora para dar sugerencia a los supervisores de las medidas a tomar por cada trabajador, según las recomendaciones que se indiquen en este protocolo.
7. Llevar un control de cuáles áreas de la institución y/u ocupaciones tienen mayor riesgo de contagio del COVID-19 por mayor exposición al público, para poder tomar las medidas que se indica en este protocolo.
8. Garantizar la creación de brigadas de limpieza necesarias dentro de la institución para desinfectar las áreas más expuestas al COVID-19; estas pueden estar compuestas por el personal de aseo de la institución, ayudantes generales y trabajadores que disponga la institución.

9. Verificar y asegurar que los baños siempre dispongan de material de aseo para el frecuente lavado de manos de los trabajadores.
10. Supervisar que la brigada de limpieza haga trabajo de limpieza cada dos (2) horas de todas las áreas comunes y tránsito de trabajadores como puertas, baranda de escaleras y que utilicen los productos de limpieza con los componentes sugeridos en los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud.
11. Asegurar que en todo momento exista acceso a llamadas telefónicas para que cualquier trabajador pueda contactar rápidamente al 169.
12. Recordando que el MINSA hace alusión a que las personas con deshidratación son más propensas a tener las defensas bajas, lo que representa un riesgo de complicación en caso de verse contagiadas con el virus, el comité debe asegurar que existan lugares dentro de la institución con acceso a agua potable para la hidratación de los trabajadores.
13. Verificar según las medidas indicadas en este protocolo, cuáles ocupaciones van a requerir utilizar mascarillas, guantes u otros equipos de protección personal.
14. Capacitar a los trabajadores sobre el uso correcto de los equipos de protección personal y mantener una bitácora con las generales de las personas que la realizaron.
15. Hacer capacitación sobre el uso de este protocolo al personal de la institución y contactar a las autoridades gubernamentales en los casos que la institución requiera capacitaciones sobre el uso del mismo y se debe llevar la respectiva bitácora de las personas que realizaron la capacitación.
16. Es muy importante no alarmar al personal de la institución con el Covid-19, ya que el estrés es una causa de disminución de defensas inmunitarias, desmotivación en el trabajo y aumenta la carga laboral, por lo tanto, el comité debe preservar la tranquilidad en el trabajo.
17. Llevar con ética y con estricta confidencialidad la información encontrada en las bitácoras. La información contenida en este registro sólo podrá ser discutida con los supervisores con el objetivo de tomar decisiones y preservar la salud de los trabajadores. Sólo se debe verificar si algún trabajador presenta síntomas en la bitácora o si tiene algún nivel de contacto relacionado con viajes al extranjero. Es un momento de emergencia nacional en el país que requiere poner en práctica la solidaridad dentro de las áreas de trabajo.

18. Establecer un método para mantener la comunicación e información relevante del COVID-19, medidas de higiene y medidas preventivas a aplicar, números de contacto del MINSA, así como:

- Creación de tableros informativos.
- Enviar correos electrónicos.
- Actualización de redes sociales.

Nota: las funciones del comité establecidas anteriormente podrán ser realizadas por todos los miembros del comité en su conjunto, dividirse las funciones entre estos o delegar a otros trabajadores, siempre y cuando sean supervisados por los miembros del comité.

Exclusiones del Comité

- El comité no podrá recetar medicamentos, ni indicar a los trabajadores que pueden auto medicarse.
- Los únicos autorizados para certificar periodos de observación, aislamiento y cuarentena son el Ministerio de Salud y la Caja de Seguro Social.

MEDIDAS Y ACCIONES GENERALES PARA LA PREVENCIÓN DE COVID-19
DENTRO DEL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

Medidas generales y básicas que todos los trabajadores dentro del ministerio deben cumplir.

1. Lavado de manos constantemente: deben estar conscientes de la importancia del lavado de las manos, por lo que se debe tener dentro de la institución un lugar para el lavado de manos y que siempre tenga a la disposición jabón y papel toalla para secado. El lavado de manos deberá hacerse con agua y jabón por 20 segundos como mínimo, siguiendo las instrucciones de la siguiente ilustración:



2. El uso de mascarilla o cubre bocas es fundamental, en el caso de mascarillas de un solo uso, estas deben desecharla correctamente para que sea eficaz y para evitar que aumente el riesgo de transmisión asociado con el uso y la eliminación incorrectos.

Uso correcto de las mascarillas:

- Colocarse la mascarilla minuciosamente para que cubra la boca y la nariz y anudarla firmemente para que no haya espacios de separación con la cara;
- No tocarla mientras se lleve puesta;

- Quitársela con la técnica correcta sin tocar su parte frontal (desanudándola en la nuca primero, si es de cierre anudado. Si es de bandas elásticas ajustadas detrás de la cabeza, retirarlas con movimientos hacia arriba en las orejas. Si es de tiras elásticas en las orejas, levante ambas);
- Después de quitarse o tocar inadvertidamente una mascarilla usada, lavarse las manos, o con agua y jabón o con solución alcoholada;
- En cuanto la mascarilla esté húmeda o sucia, sustituirla por otra limpia y seca;
- No reutilizar las mascarillas de un solo uso;
- Desechar inmediatamente las mascarillas de un solo uso una vez utilizadas.
- Las mascarillas quirúrgicas debe enfatizarse su uso para el personal que por sus actividades tienen contacto cercano o directo sin barreras adicionales.
- En el caso de trabajadores que no tienen contacto cercano directo con los usuarios y que hacen uso de mascarillas de tela reutilizables, además de seguir las recomendaciones para uso correcto de las mascarillas, estas deben ser lavadas diariamente.

Si un trabajador presenta signos y síntomas de una infección respiratoria:

- Se recomienda NO ASISTIR a su lugar de trabajo, colóquese una mascarilla para contener las secreciones, busque atención médica y siga las recomendaciones.

3. DISTANCIAMIENTO FÍSICO: POR LO MENOS 2 METROS.

Se controlará la entrada a la institución según la capacidad de la misma, de manera que se pueda mantener un perímetro de seguridad alrededor de cada persona (2mts entre personas).

Distanciamiento de usuarios:

- Filas de entrada, cajas y áreas de atención, contando con señalización de distanciamiento físico, puesto que se puede propiciar aglomeraciones, con el fin de prevenir el contagio.
- Los funcionarios deberán monitorear que los usuarios mantengan el espacio mínimo de seguridad dentro de la institución.
- El personal deberá mantener distanciamiento físico mínimo de 2 mts. entre ellos y los usuarios. En el caso de que la distancia sea menor a 2 metros, no debe durar más de 10 minutos, evite el contacto físico.
- En los casos que no se pueda mantener esta distancia, se tomarán medidas adicionales de protección o barrera para evitar contagios

Distanciamiento de los Funcionarios:

- Las instalaciones deben contar con señalización de distanciamiento físico, en las áreas que comúnmente pueden tener aglomeraciones por parte de los colaboradores, como los comedores, cajas, puntos de despacho de mercancía, puestos de trabajos grupales, el lugar de marcaciones de la llegada y salida del turno.
- Se debe mantener distancia de 2 metros entre cada puesto de trabajo.

Limitación de cantidad de personas:

- Se debe establecer una capacidad máxima de personas para cada área cerrada de la institución, para cumplir con el distanciamiento físico establecido de 2 metros.

Salones de reuniones y capacitación;

Puestos de Atención;

Bodega.

Comedores;

Elevadores;

Otras.

- Se establecen turnos escalonados de almuerzo para evitar aglomeración. Los funcionarios deberán mantener distancia de 2 metros.
- Se promueve la adopción de tecnologías para minimizar el traspaso de documentos físicos.

4. Formas apropiadas para toser y estornudar:

1. Todo el personal de la Institución y visitantes deberán utilizar la mascarilla en todo momento. Si utiliza un pañuelo para toser o estornudar, el mismo deberá desecharlo en la basura destinada para este fin. No se recomiendan pañuelos de tela porque estos pueden acumular bacterias y virus.
2. En los momentos que no tengan papel a mano, deberán toser o estornudar en el ángulo del antebrazo.
3. Evitar por completo los saludos de mano, de beso u otro tipo de contactos dentro de la institución.
4. Para hablar entre los trabajadores de la institución, se deberá tener una distancia prudente.
5. Evitar compartir útiles y herramientas de oficina entre trabajadores.

6. Todo el personal de la institución deberá estar consciente de los síntomas de enfermedad que pueda presentar y que guarde relación con el COVID-19; deberá notificar inmediatamente al comité que se ha creado para atender este protocolo.
7. Todo personal debe informar al Comité creado en la institución para atención de este protocolo, si estuvo de viaje o ha estado en contacto a personas que han regresado de países que presentan el COVID-19 por los últimos 21 días.
8. Se tomarán medidas disciplinarias de acuerdo al reglamento interno a todo el personal que incumplan las normas antes mencionadas.
9. Acceso a agua para hidratarse. Todo el personal deberá contar con un lugar específico dentro de su área de trabajo donde puedan hidratarse constantemente.
10. El trabajador está obligado a velar por su salud, respetar y acatar las normas de salud ocupacional que las autoridades establezca.
11. Prevenir la mayor cantidad de accidentes laborales de cualquier naturaleza siguiendo las normas y medidas de Seguridad Ocupacional de rutina. Por el COVID-19, los hospitales y las entidades gubernamentales de la salud se encuentran enfocados en preservar la vida de las personas que padecen esta enfermedad, por lo que no se deben colapsar los hospitales por motivo de otros accidentes laborales independientes del COVID-19; es decir, hay que tomar conciencia y apoyar a los médicos.

Medidas Generales:

Se limpiarán los elevadores mínimos dos (2) veces al día; sin embargo, los botones y pasamanos de los elevadores deberán ser limpiados de manera constante.

Se cubrirán los botones del elevador en edificios con una lámina de plástico, lo que facilita la desinfección de la superficie cada hora.

Al ingresar al edificio se debe:

- Tomar temperatura e informar cuál es el resultado y cada oficina, dirección o departamento deberá tener una bitácora donde se indicará fecha, temperatura y si la persona tiene algún síntoma. Esta Bitácora deberá ser enviada a la Oficina Institucional de Recursos Humanos por parte de los representantes del Comité.
- Desinfectar las manos con gel alcoholado, alcohol o en la tina de lavado con jabón.

- Desinfectar las manos con gel alcoholado, alcohol o en la tina de lavado con jabón. Desinfectar el calzado (Pediluvio) al entrar a la institución u oficinas.

Si un usuario, proveedor o colaborador presenta temperatura superior a la normal, no se le permitirá la entrada a la institución y se comunicará de inmediato al Comité para coordinar su atención en el Centro de Salud o policlínica más cercana.

Responsabilidad de la Institución:

- Procurar mantener la provisión continua en los servicios sanitarios de los insumos básicos de higiene de manos (agua, jabón líquido, papel toalla, papel higiénico y gel alcoholado de 60 al 95%).
- Se debe garantizar contar con lavamanos con agua, jabón líquido y papel toalla tanto para los funcionarios en las distintas áreas de trabajo, como para los usuarios.
- Colocar dispensadores de gel alcoholado: instalados en las entradas, áreas comunes, oficinas, entre otras áreas de la institución para que los usuarios y funcionarios tenga acceso a la higiene de manos
- La Institución procurará proveer productos de higiene en áreas señaladas y baños.

Unidades Administrativas

Promover los pagos de los diferentes servicios por Banca en Línea o algún otro método electrónico, para disminuir pasar dinero de mano en mano. En el caso de trabajadores de caja, facturación o entrega, los mismos deberán utilizar guantes.

Se permitirá el ingreso a la oficina quien tenga que hacer un trámite que no pudo realizar vía Web. Fomenta las consultas telefónicas y los trámites en línea.

- Medidas de higiene: Espacios o Áreas habilitados como comedor.

- Recomendar al personal traer alimentos previamente preparados y botellas para rellenar de casa.
- Evitar contacto físico. Respetar una distancia física de 2 metros (6 pies), evitar colocarse cara a cara con otras personas y reducir tiempos de contacto.
- Todo personal que acude a los comedores y áreas de descanso debe lavar sus manos meticulosamente de acuerdo a las recomendaciones de la OMS antes de entrar al área.
- Colocar anuncios o afiches en puntos de entrada informativos respecto al número limitado de gente permitida, a la vez para uso de las instalaciones Colocar marcas visuales descriptivas o acomodar el mobiliario para mantener el seguro distanciamiento social a 2 metros o 6 pies.
- Se impondrán turnos escalonados con espacios de 10 a 15 minutos para limitar el número de personas que compartan las áreas al mismo tiempo.

- No se debe ofrecer uso de cubiertos, utensilios para comer, vasos, etc. reutilizables para evitar la falta de medidas adecuadas de higiene; a menos que sean propiedad del funcionario y haya un lugar adecuado para limpiar los utensilios con detergente por el funcionario mismo.
- No se debe permitir compartir comidas y/o cubiertos, utensilios en el sitio de trabajo.
- Limitar el número de personas alrededor de las máquinas de bebidas. Considérese retirar estas máquinas para eliminar el potencial de interacción entre personas.
- Procurar garantizar el acceso a jabón y agua/gel desinfectante y proveer toallas de un sólo uso.
- Se deberá limpiar las mesas y desinfectarse entre cada uso.
- Toda la basura debe depositarse directamente en el cesto y no dejarla para que la recoja otra persona.
- Todas las áreas usadas para comer deben ser limpiadas meticulosamente al final de cada turno, incluyendo sillas, manijas de las puertas.
- Asignar la responsabilidad y su frecuencia para desinfectar puntos de contacto, mesas, manijas de puertas, equipo para preparación de alimentos, y equipos como hervidores, microondas y tostadoras.
- Asegurar que haya ventilación al mantener abiertas puertas y ventanas y así evitar el tocar las cerraduras.

Unidad de Transporte:

1. Por lo menos dos (2) veces al día deberán desinfectar las áreas donde normalmente los pasajeros colocan sus manos, como por ejemplo: barras, agarraderos, metales, respaldares de sillas y soportes para brazos.
2. En caso de detectar un posible sospechoso de COVID-19 dentro del medio de transporte por el conductor, este deberá mantener la calma, llamar a las autoridades competentes y ayudar a los demás pasajeros a evacuar el bus de ser necesario.
3. Cada conductor tendrá una bitácora diaria con nombre de personal a quien transporta, para efectos de algún contagio seguir la determinada indicación.
4. Ventilar la unidad de transporte como mínimo diez (10) minutos cada vez que sea utilizada.
5. Al estornudar, hacerlo sobre un pañuelo descartable o el pliegue del codo. Cambia tu ropa de trabajo a diario: el virus vive en ella, por eso no la mezcles con la ropa limpia.
6. Desinfectar su unidad una vez culmine de utilizar el vehículo.

Personal de Seguridad

1. Se le solicitará, proveerse de otra muda de ropa, para ser utilizada una vez termine su turno.
2. Permanente la utilización de mascarillas.
3. Al empezar y culminar su turno, desinfectar cada equipo, utilizado.

Personal de Campo:

1. Se implementará el sistema de marcación digital mediante la Aplicación MapTasking, el cual el trabajador accederá desde su teléfono móvil, seleccionando el proyecto donde se encuentre realizándolo a la hora de entrada como de salida.
2. En todas las actividades que se realizan con alta exposición al sol por la naturaleza del trabajo, deben tener constante acceso a medios de hidratación, ya que la deshidratación puede agravar a un trabajador que pudiese llegar a tener COVID-19. Los supervisores deberán asegurar que los trabajadores tengan agua potable a temperatura fresca para hidratarse durante todo el tiempo de la jornada laboral, independientemente del sitio donde se encuentren realizando el trabajo.
3. En caso tal de que el trabajo sea en el campo y el acceso al recurso hídrico para el consumo humano no provenga del sistema de distribución de agua potable, el supervisor mantendrá el agua en recipientes adecuados para su almacenamiento. Estos recipientes deberán cumplir con todas las medidas de higiene necesarias, por lo que al finalizar la jornada laboral deberán ser vaciados y desinfectados para su posterior uso.
4. Como regla general, las herramientas que se utilizan para realizar los trabajos son compartidas entre varios trabajadores, por lo que las mismas serán desinfectadas y almacenadas en un área dispuesta para tal fin, con el objetivo de proteger a los trabajadores de un posible contagio. Los supervisores deberán adquirir productos que permitan la desinfección adecuada de las herramientas y cada trabajador será responsable de mantener estas herramientas limpias y ordenadas, utilizando los productos de manera responsable.
5. Los equipos pesados y equipos de transporte utilizados, deberán ser desinfectados posterior a cada uso. Como mínimo se deben limpiar las maniguetas, el timón, la palanca de cambio y cualquier otra superficie de metal que mantenga el equipo y que tenga contacto directo con los trabajadores. Los supervisores deberán adquirir productos que permitan la desinfección adecuada de los equipos y cada trabajador será responsable de mantenerlos limpios, utilizando los productos de manera correcta.

6. Los trabajadores no pueden compartir ningún Equipo de Protección Personal (EPP) tales como guantes, mascarillas, botas y overoles de trabajo desechables. El supervisor se asegurará de que cada trabajador tenga su EPP.
7. Las áreas comunes, vestidores o cualquier sitio de descanso de los trabajadores deberán ser limpiado y desinfectado diariamente.
8. En todos los transportes de los trabajadores, el supervisor proveerá gel alcoholado o alcohol desnaturalizado de mínimo 70% para el lavado de manos de los trabajadores al momento de ingresar y salir del bus.
9. El conductor tendrá una lista con el nombre de cada pasajero y el asiento que ocupó, a fin de ayudar a las autoridades a identificar el contacto entre trabajadores de darse algún caso sospechoso.
10. El supervisor del departamento de mantenimiento, contará con una bitácora diaria de los lugares y trabajos realizados por los trabajadores, para así tener conocimiento de las posibles áreas en que pudo darse el contagio.
11. Se deben mantener tinas o áreas de lavado de manos suficientes en el proyecto de construcción, con el objetivo de asegurar que los trabajadores puedan mantener una higiene constante, de igual manera, se debe evitar la aglomeración de trabajadores y grandes filas para el uso de las áreas de lavado.
12. El área de lavado debe contar con jabón en barra o liquido de forma permanente.
13. En la medida de lo posible y sin afectar la productividad del trabajo, se deberán crear cuadrillas o equipos de trabajo más pequeños o dispersos, para así evitar exceso de contacto entre los trabajadores.
14. Aumentar la frecuencia de la limpieza de los vestidores y evitar la aglomeración dentro de los mismos.

¿Qué hacer si un trabajador o un miembro del público se enferma y cree que ha sido expuesto a COVID-19?

Si alguien enferma en el lugar de trabajo y hay razones para sospechar que puede haber entrado en contacto con COVID-19, se debe informar de inmediato a el Comité de la Institución y la persona debe ser trasladada a un área que esté aislada de las otras personas. De ser posible, busque una habitación o un área en la que se pueda aislar tras una puerta cerrada, como un despacho. Si es posible abrir una ventana, hágalo para ventilar hasta que pueda ser trasladada a un centro de salud o policlínica para su atención.

La persona que se encuentre con síntomas debe utilizar su teléfono móvil para llamar al número designado del servicio de salud pública. Si se trata de una emergencia (si está gravemente enfermo o herido o si su vida corre peligro), debe llamar al 169 y explicar la situación y la información pertinente, por ejemplo, sus síntomas actuales.

Mientras espera las indicaciones del servicio de salud pública o de emergencia designado, la persona afectada debe permanecer aislada de otras personas. Debe evitar tocar a las personas, las superficies y los objetos y debe cubrirse la boca y la nariz con un pañuelo desechable cuando tosa o estornude y poner el pañuelo en una bolsa o bolsillo y luego tirar el pañuelo en el contenedor señalado para este tipo de desechos. Si no tiene ningún pañuelo disponible, deben toser y estornudar en el pliegue del codo.

Si necesitan ir al baño mientras esperan la asistencia médica, deben usar un baño separado si fuera posible.

¿Qué hacer si un miembro del personal o del público con sospecha de COVID-19 ha estado recientemente en su lugar de trabajo?

1. Para los contactos de un caso sospechoso en el lugar de trabajo, siga las recomendaciones dadas por sus autoridades nacionales. Los servicios de salud pública designados se pondrán en contacto con el equipo de gestión de la oficina o el lugar de trabajo para examinar el caso, identificar a las personas que han estado en contacto con ellos y asesorar sobre las medidas o precauciones que deben adoptarse.
2. Los servicios de salud pública designados llevarán a cabo una evaluación de los riesgos de cada situación con el principal responsable en su lugar de trabajo. Ellos asesorarán sobre la forma de gestionar al personal y al público, basándose en su evaluación del riesgo.
3. Los servicios de salud pública designados también se pondrán en contacto directamente con la persona afectada para asesorarla sobre el aislamiento e identificar otros contactos que haya tenido, y proporcionarles el asesoramiento adecuado.

4. Los trabajadores expuestos a un compañero de trabajo con COVID-19 confirmado deben recibir instrucciones del comité de bioseguridad designado sobre lo que deben hacer de acuerdo con las políticas y la orientación de las autoridades nacionales.
5. Los servicios de salud pública designados darán consejos sobre la limpieza de áreas comunes como oficinas o baños. Los trabajadores que se encuentren bien pero que tengan un familiar enfermo en casa con COVID-19 deben notificarlo a su jefe inmediato y seguir los consejos de los servicios nacionales de salud sobre cómo evaluar su posible exposición y las medidas a adoptar.
6. En el caso de la detección de contagio de uno o más servidores públicos en una oficina, se procederá junto con el comité y las autoridades de la oficina la organización para la desinfección de la misma.

Cuando las personas en el lugar de trabajo hayan tenido contacto con un caso confirmado de COVID-19

1. Si se identifica un caso confirmado en su lugar de trabajo, los servicios de salud pública designados asesorarán a:
 - Cualquier trabajador que haya estado en contacto cercano, cara a cara o en contacto físico.
 - Cualquiera que haya hablado o a quien le haya tosido por cualquier periodo de tiempo mientras el trabajador era sintomático.
 - Cualquiera que haya limpiado cualquier fluido corporal.
 - Amigos cercanos o grupos de trabajo.
 - Cualquier trabajador que viva en la misma casa que un caso confirmado.

Los contactos que no se consideran casos y si se sienten bien, es muy poco probable que hayan propagado la infección a otros.

- Se pedirá a las personas que hayan tenido un contacto estrecho que se auto aislen en su casa durante 14 días a partir de la última vez que tuvieron contacto con el caso confirmado y que seguirán los consejos que les den los servicios de salud pública designados, además se deben realizar la prueba ya que de ser positivo se pueda dar seguimiento a la trazabilidad de estas personas
- Si desarrollan nuevos síntomas o sus síntomas existentes empeoran dentro de su periodo de observación de 14 días, deben llamar a los servicios de salud pública designados para su reevaluación
- Si enferman en cualquier momento dentro de su periodo de observación de 14 días y dan positivo para COVID-19 se convertirá en un caso confirmado y será tratado por la infección. Si los test no están disponible pero los síntomas son consistentes con los del COVID-19, aun así se considerará como un caso positivo.

- El personal que no haya tenido un contacto estrecho con el caso original confirmado no necesita tomar ninguna otra precaución que no sea la de vigilar su salud para detectar síntomas y puede seguir asistiendo al trabajo.

Un caso confirmado de COVID-19 en el lugar de trabajo causará ansiedad entre los compañeros de trabajo y algunos pueden estresarse. Es importante una comunicación clara, dirigiendo a los trabajadores a fuentes de información fiables sobre COVID-19. Los superiores deben ser comprensivos y de apoyo en la medida de lo posible.

Limpiar las oficinas y los espacios públicos en los que se sospeche o se confirme la existencia de casos de COVID-19.

Los síntomas del Coronavirus son similares a los de la gripe e incluyen tos seca, dolor de garganta, fiebre, cansancio o dificultad respiratoria. Una vez que se presentan los síntomas, se deben limpiar todas las superficies con las que la persona ha estado en contacto, incluyendo:

- Todas las superficies y objetos que estén visiblemente contaminados con fluidos corporales.
- Todas las áreas de alto contacto potencialmente contaminadas como baños, pomos de puertas, teléfonos.

Si una persona se enferma en un espacio compartido, éste debe limpiarse con paños desechables y detergentes domésticos, de acuerdo con la legislación y la práctica recomendadas actuales en el lugar de trabajo. Se deben tomar medidas de precaución para proteger al personal de aseo.

Todos los residuos que hayan estado en contacto con la persona, incluidos los pañuelos usados y las mascarillas, deben colocarse después de usados en una bolsa de basura de plástico y atarla cuando esté llena. La bolsa de plástico debe entonces colocarse en una segunda bolsa de basura y atarse. Se colocarán contenedores debidamente señalados las áreas destinadas para el desecho de estos residuos.

Regreso de los viajes a las zonas afectadas

Las personas que hayan regresado de cualquier zona sometida a medidas de contención en los últimos 14 días deben evitar ir al trabajo. Deberán realizarse la prueba de PCR o Antígeno instintivamente del resultado las personas quedaran en cuarentena por el tiempo que determine las autoridades sanitarias.

El resto del personal debe seguir asistiendo al trabajo, a menos que el Ministerio de Salud o el comité le aconsejen lo contrario.

Organización de reuniones o eventos.

Los organizadores de reuniones y eventos necesitan analizar en el riesgo potencial de COVID-19 porque:

- Existe el riesgo de que las personas que asistan a su reunión o evento puedan traer sin querer el virus COVID-19 a la reunión.
- Otros podrían ser expuestos sin saberlo a COVID-19.

Antes de la reunión:

1. Considere si la reunión es necesaria o si podría posponerse o sustituirse por una tele o videoconferencia. Asegurar y verificar con antelación los canales de información y comunicación con los principales colaboradores, como las autoridades de salud pública y de atención de la salud.
2. Pedir por adelantado suficientes suministros y materiales, incluyendo pañuelos y desinfectante de manos para todos los participantes.
3. Aconsejar a los participantes por adelantado que, si tienen algún síntoma o se sienten mal, no deben asistir.
4. Realizar la toma de temperatura a todos los participantes antes de entrar a la reunión.
5. Asegurarse de que todos los organizadores, participantes, proveedores y visitantes al evento proporcionen los datos de contacto: número de teléfono móvil, correo electrónico y dirección del lugar donde se residen o se alojan. Indique claramente que sus datos serán compartidos con las autoridades locales de salud pública si algún participante contrae una presunta enfermedad infecciosa.

Durante la reunión:

1. Proporcione información o instrucciones, preferiblemente de forma oral y escrita, sobre COVID-19 y las medidas que los organizadores están tomando para que este evento sea seguro para los participantes.
- Fomente la confianza. Por ejemplo, como rompehielos, practique formas de saludar sin tocar.

- Fomente el lavado de manos regular o el uso de una solución con alcohol por parte de todos los participantes en la reunión o evento.
 - Anime a los participantes a que se cubran la cara con la curva del codo o con un pañuelo de papel si tosen o estornudan. Suministre pañuelos de papel y recipientes cerrados para deshacerse de ellos.
 - Proporcione los datos de contacto o un número de teléfono de asistencia sanitaria al que los participantes puedan llamar para pedir consejo o dar información.
2. Coloque los dispensadores de desinfectantes de manos a base de alcohol en un lugar visible del lugar de reunión.
 3. Se debe portar la mascarilla o barbijos durante toda la reunión sin excepción.
 4. Disponga los asientos de manera que los participantes estén separados por lo menos de dos metros.
 5. Abra las ventanas y puertas siempre que sea posible para asegurarse de que el lugar esté bien ventilado.

Después de la reunión:

1. Conserve los nombres y datos de contacto de todos los participantes durante al menos un mes. Esto ayudará a las autoridades de salud pública a rastrear a las personas que puedan haber estado expuestas a COVID-19 si uno o más participantes enferman poco después del evento.
2. Si alguien en la reunión o evento fue aislado como un caso sospechoso de COVID-19, el organizador debe hacérselo saber a todos los participantes. Se les debe aconsejar que se vigilen los síntomas durante 14 días. Si empiezan a sentirse mal deben quedarse en casa y contactar con la autoridad de salud pública pertinente.
3. Prohibir cualquier tipo de brindis o suministro de alimentos a los participantes para evitar cualquier contagio.

EN LOS ESPACIOS DE COMEDOR / VESTUARIOS - ¿Cómo se deben organizar?

- Colocar carteles específicos del nuevo riesgo laboral.
- Al inicio de la jornada laboral, aislar y ventilar la ropa de calle una vez colocada la ropa de Trabajo.
- Mantener siempre el orden y la limpieza en los lugares de trabajo.

- Agregar en los espacios comunes insumos y recursos necesarios para asegurar el aseo del sitio (Jabón Líquido + Toallas de Papel o secador de aire eléctrico) y cumplir las frecuencias de limpieza establecidas.

USO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL – ¿Qué debemos hacer?

- Los trabajadores, técnicos y/o profesionales que no cuenten con los EPP adecuados de acuerdo a las características del puesto de trabajo y tarea, no podrán permanecer en la obra.
- Los EPP son individuales y no deben compartirse en ningún momento con nadie.
- No retirar de la obra la ropa de trabajo, ni calzado de seguridad; éstos deben entregarse en el almacén siguiendo el protocolo determinado por el empleador.
- No podrán utilizarse los EPP que no estén en condiciones adecuadas para su uso.
- Es fundamental garantizar la higiene y desinfección de las manos.
- Antes de colocarse un EPP nos debemos lavar las manos con agua y jabón o con alcohol en gel o alcohol al 70%.
- Los EPP deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad laboral que pueda causar exposición y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición.
- El adecuado uso y tipo del EPP es fundamental para evitar vías de ingreso del virus al cuerpo de los trabajadores, de los técnicos y de los profesionales de la construcción.
- El empleador y su equipo de Seguridad definirán que tipo de EPP se deberá utilizar como medida de protección frente a este nuevo riesgo biológico, teniendo en cuenta las resoluciones y/o recomendaciones del Ministerio de Salud y de la OMS.

USO DE VEHÍCULOS, HERRAMIENTAS – MÁQUINAS y EQUIPOS DE TRABAJO ¿Qué debemos tener en cuenta?

- Limpiar las herramientas, máquinas de mano y equipos de trabajo antes de devolverlos en almacén.

- Evitar el intercambio de herramientas y equipos sin antes desinfectarlos adecuadamente según procedimiento.
- En caso de utilizar vehículos para transporte de personal, se mantendrá una separación entre plazas de 1.50 metros. Se desinfectarán los vehículos antes y después de cada traslado. Se viajará con las ventanillas abiertas.
- Ante relevos en la operación de equipos (ejemplos montacargas,), limpiar y desinfectar adecuadamente el puesto de trabajo (controles, elementos de maniobra, puertas, etc.).
- En el caso de uso compartido de vehículos y equipos, desinfectar de manera regular palancas (cambios), volante, tablero, puertas, espejos, etc.
- La opción recomendable para evitar contagios es la aplicación de un programa de mantenimiento, donde se incluyan las tareas de limpieza; antes y después de las operaciones.

ACCIONES GENERALES PARA PROYECTOS Y SUBCONTRATISTAS

Toda empresa Contratista o sub contratista deberá seguir los lineamientos establecidos en la Resolución 405 de 11 de mayo de 2020, “Que adopta los Lineamientos para el retorno a la normalidad de las empresas post- Covid-19 en Panamá”, y la Resolución 1420 de 1 de junio de 2020, “Que ordena el uso de la mascarilla o barbijos en todo el territorio de la República de Panamá”.

Nota: Todo Contratista o sub contratista debe cumplir con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud; el personal encargado de la supervisión de los proyectos del Ministerio de Obras Públicas tendrá el derecho de tomar las acciones que lo ameriten, como paralización del proyecto o acciones a considerar según la gravedad del incumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas por la autoridades.



REPÚBLICA DE PANAMÁ
— GOBIERNO NACIONAL —

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS