



20

## GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

DECRETO EDIL N° 026

TERESA GUADALUPE MAMANI LIMA  
ALCALDESA a.i.  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

### VISTOS:

Los antecedentes cursantes en el legajo administrativo, informe técnico, legal y las disposiciones legales aplicables a la materia.

### CONSIDERANDO:

Que el Parágrafo I del Artículo 35 de la Constitución Política del Estado, determina que 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 el Artículo 37 del Texto Constitucional, 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 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 Artículo 8 de la Ley N° 1293, señala que todos los estantes y habitantes del Estado Plurinacional de Bolivia, tienen el deber y la obligación de cumplir los protocolos y normas de bioseguridad para prevenir el contagio de la infección por el Coronavirus (COVID-19), su incumplimiento será sancionado de acuerdo a normativa vigente.

Que el Decreto Supremo N° 4451 de 13 de enero de 2021, tiene por objeto establecer 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 el Parágrafo I, Artículo 7 del referido Decreto Supremo N° 4451, determina que los empleadores del sector público y privado deben implementar las medidas de bioseguridad apropiadas y necesarias para el desarrollo de sus actividades.

Que la Resolución Bi-Ministerial N° 001/21 de 15 de enero de 2021, emitida por la Ministra de Trabajo, Empleo y Previsión Social y Ministro de Salud y Deportes, aprueba los "Protocolos de Bioseguridad por Sector"

Que la Resolución Ministerial N° 186/21 de 04 de marzo de 2021, emitida por la Ministra de Trabajo, Empleo y Previsión Social, en su Artículo Primero, aprueba el Reglamento de Elaboración y Presentación de Protocolos de Bioseguridad de cada empresa, tanto de establecimientos laborales de instituciones públicas como privadas. Así también el Artículo Segundo establece la obligatoriedad de su elaboración y prestación acorde a las características propias de cada empresa, tanto de establecimientos laborales de instituciones públicas como privadas.

Que el Parágrafo III, Artículo Cuarto del Reglamento de Elaboración y Presentación de Protocolos de Bioseguridad de cada empresa, tanto de establecimientos laborales de instituciones públicas como privadas, señala que el Protocolo Específico de Bioseguridad, deberá ser registrado a través del "Formulario Certificado Digital de Registro de Protocolos de Bioseguridad", habilitado en la plataforma Web Institucional del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, debiendo adjuntar el Certificado de Registro Obligatorio del Empleador y el Protocolo Específico de Bioseguridad en formato PDF Firmado por el Empleador y/o Representante Legal y el Profesional o Técnico responsable de la elaboración del documento.

Que la Resolución Ministerial N° 320/21 de 11 de marzo de 2021, emitida por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, aprueba las modificaciones al Anexo de la Resolución Ministerial N° 186/21 de 04 de marzo de 2021, estableciendo también la ampliación del plazo de presentación de los Protocolos de Bioseguridad Específicos, por parte de las empresas, establecimientos laborales, instituciones públicas y privadas hasta el 31 de mayo de 2021.

Que la Resolución Ministerial N° 699/21 de 20 de julio de 2021, aprueba el proceso de regularización para la presentación de Protocolos Específicos de Bioseguridad.

Que el artículo 13 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, establece que la normativa Municipal estará sujeta a la Constitución Política del Estado. La jerarquía de la normativa Municipal, por órgano emisor de acuerdo a las facultades de los Órganos de los Gobiernos Autónomos Municipales, es la siguiente: Órgano legislativo: a) Ley Municipal sobre sus facultades, competencias exclusivas y el desarrollo de las competencias compartidas. b) Resoluciones para el cumplimiento de sus atribuciones. Órgano Ejecutivo: a) Decreto Municipal dictado por la Alcaldesa o el Alcalde firmado





19

## GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

conjuntamente con las Secretarías o los Secretarios Municipales, para la reglamentación de competencias concurrentes legisladas por la Asamblea Legislativa Plurinacional y otros. **b) Decreto Edil emitido por la Alcaldesa o el Alcalde Municipal conforme a su competencia.** c) Resolución Administrativa Municipal emitida por las diferentes autoridades del Órgano Ejecutivo, en el ámbito de sus atribuciones.

Que el Numeral 2 del Parágrafo I y II del Artículo 5 del Decreto Municipal N°014, establece que dentro de la jerarquía normativa municipal aplicable a los Gobiernos Autónomos Municipales están los Decretos Ediles, que de acuerdo al Artículo 10 de la misma, es la norma jurídica municipal emitida por el Alcalde o Alcaldesa Municipal para el efectivo ejercicio y cumplimiento de sus atribuciones conforme a su competencia. Y es de cumplimiento obligatorio, exigible, ejecutable, se presume legítimo en el marco legal vigente. De la misma manera de acuerdo a los Numerales 5 y 8 del Artículo 11, que establece que el Decreto Edil tiene por objeto: "Dictar instrucciones al Órgano Ejecutivo" y "Otras que ameriten o correspondan al alcance de la competencia ejecutiva del Alcalde o Alcaldesa Municipal en el ejercicio de sus competencias institucionales y administrativas del Órgano Ejecutivo Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto."

Que el Informe Técnico CITE: GAMEA/SMS/DGS/UPL/0051/2021, emitido por el Dr. Carlos Fernando Sosa Callisaya, Jefe de Unidad de Hospitales y Centros de Salud y Dra. Trisia Ruiz Castelo, Responsable de Planificación -UPMS del GAMEA, establece en partes pertinentes que: El presente PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FRENTE AL COVID-19 PARA SERVIDORES PÚBLICOS (ORGANO EJECUTIVO) DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE EL ALTO se elaboró para proteger la salud de los funcionarios y por consiguiente la salud de los usuarios que recibe nuestra institución por cuestiones de trámites u otras diligencias, y en conclusión refieren que entonces, la Secretaría Municipal de Salud, cumpliendo su función de velar por la salud de todos los trabajadores del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, reconoce la importancia de brindar parámetros de bioseguridad para enfrentar los inmensos retos que significa garantizar el equilibrio entre la salud, el trabajo y el servicio a nuestro Municipio, en consecuencia recomiendan que dispongan de ese instrumento mediante normas pertinentes en todas las Unidades Organizacionales.

Que el Informe Legal CITE: GAMEA/SMS/04/2021, emitido por Isabel M. Conde Sánchez, Asesora Legal de la Secretaría Municipal de Salud del GAMEA, en conclusiones refiere: "El Informe Técnico CITE: GAMEA/SMS/DGS/UPL/0051/2021 de fecha de 16 de septiembre de 2021, que adjunta los Protocolos de Bioseguridad frente al COVID-19 para servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto elaborado en el marco de lo establecido en la Resolución Bi-Ministerial N° 001/21 de 15 de enero de 2021, y Resolución Ministerial N° 186/21 de 04 de marzo de 2021, concluyen en la necesidad de implementar los Protocolos de Bioseguridad frente al COVID-19 para servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto del Órgano Ejecutivo....De la valoración técnica, legal y análisis efectuado se concluye que, ante la existencia de una necesidad imperante de atender proteger la salud y la vida de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, dada la emergencia sanitaria por la que se atraviesa el mundo entero y la razonabilidad indeclinable de garantizar y sostener el derecho a la salud y a la vida, que se constituye en una función suprema del Estado, se considera viable y justificable la elaboración e implementación de los Protocolos de Bioseguridad frente al COVID-19 para servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto."

Que el Informe legal CITE: DGAL/UNMAA/WAP/057-A/2021, emitido por el Dr. Winston Apaza Poma, de la Unidad de Normas Municipales y Asuntos Administrativos dependiente de la Dirección General de Asesoría Legal del GAMEA, concluye: "Conforme se tiene de antecedentes, marco normativo y análisis que le ha correspondido, al haberse justificado técnica y legalmente a través de los informes: CITE: GAMEA/SMS/DGS/UPL/0051/2021 y CITE: GAMEA/SMS/04/2021, de los cuales se establece la necesidad de implementar el "PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FRENTE AL COVID-19 PARA SERVIDORES PÚBLICOS (ORGANO EJECUTIVO) DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE EL ALTO" con el fin principal de proteger la salud de los funcionarios públicos y público en general, de esta manera evitar que los servidores públicos y administrados, presenten riesgos en su salud y vida. En ese sentido en el marco de lo establecido en la Resolución Bi-Ministerial N° 001/21 de 15 de enero de 2021 y Resolución Ministerial N° 186/21 de 04 de marzo de 2021 y en aplicación del Art. 13 de la Ley 482 y numerales 5 y 8 del Art. 11 del Decreto Municipal N°014, recomienda la emisión de normativa municipal que tenga por objeto aprobar el citado protocolo de bioseguridad e instruir su correspondiente implementación."

### POR TANTO:

La Alcaldesa Municipal de El Alto a.i., en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva de la Administración Municipal, en el ejercicio pleno de sus atribuciones:

### DECRETA:

**"PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FRENTE AL COVID-19 PARA SERVIDORES PÚBLICOS (ORGANO EJECUTIVO) DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE EL ALTO"**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se APRUEBA el PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FRENTE AL COVID-19 PARA SERVIDORES PÚBLICOS (ORGANO EJECUTIVO) DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE EL ALTO, que en anexo forma parte integrante del presente Decreto Edil.

### DISPOSICIONES FINALES





## GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

**PRIMERA.-** Se instruye la implementación del PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FRENTE AL COVID-19 PARA SERVIDORES PÚBLICOS (ORGANO EJECUTIVO) DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE EL ALTO" a todas las Unidades Organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

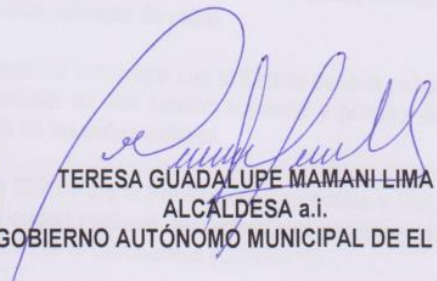
**SEGUNDA.-** Presentar al Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social el PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FRENTE AL COVID-19 PARA SERVIDORES PÚBLICOS (ORGANO EJECUTIVO) DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

**TERCERA.-** En cumplimiento al Artículo 14 de la Ley N°482, remítase la presente Decreto Edil al Servicio Estatal de Autonomías-SEA, dentro el plazo máximo de quince (15) días hábiles siguientes a su publicación.

Es dado en Despacho de la Alcaldesa Municipal de El Alto, a los dieciséis (16) días del mes de septiembre de dos mil veintiún años.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.



  
TERESA GUADALUPE MAMANI-LIMA  
ALCALDESA a.i.  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

WAP  
C.z/Despacho



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FRENTE AL COVID-19 PARA SERVIDORES PUBLICOS (ÓRGANO EJECUTIVO) DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



### SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD

*La recomendación contenida en el presente documento podrá ser revisado, actualizado y/o modificado ante cambios en el contexto de nuevas evidencias sobre el comportamiento del virus SARS-CoV2.*

## INDICE

|                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. INTRODUCCION.....                                                                       | 1  |
| 2. OBJETIVO .....                                                                          | 1  |
| 3. ALCANCE.....                                                                            | 1  |
| 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS .....                                                       | 1  |
| 5. RESPONSABILIDADES.....                                                                  | 3  |
| 6. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES PARA DISMINUIR EL CONTAGIO DE COVID-19.....               | 3  |
| 7. HIGIENE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS .....                                                | 4  |
| 8. DOTACIÓN DE EQUIPOS DE BIOSEGURIDAD. ....                                               | 5  |
| 9. TRANSPORTE HACIA Y DESDE EL TRABAJO .....                                               | 5  |
| 10. INGRESO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL GAMEA “JACHA UTA” Y “SUB ALCALDIAS” .....       | 6  |
| 10.1 CONTROL Y TOMA DE TEMPERATURA.....                                                    | 6  |
| 10.2 DESINFECCIÓN DE CALZADOS.....                                                         | 6  |
| 10.3 DESINFECCIÓN DE MANOS .....                                                           | 7  |
| 11.2 NORMAS PARA REUNIONES DE TRABAJO .....                                                | 7  |
| 12. NORMAS PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS.....                                               | 8  |
| 14. NORMAS DE CONTINGENCIA CON EL PERSONAL SOSPECHOSO DE COVID Y POSITIVO DE COVID-19..... | 9  |
| 14.1 CONTACTO CASUAL .....                                                                 | 9  |
| 14.2 CONTACTO ESTRECHO .....                                                               | 9  |
| 14.3 SEGUIMIENTO .....                                                                     | 10 |
| 14.4 AISLAMIENTO Y CUARENTENA .....                                                        | 10 |
| 15. SEÑALIZACION VISUAL COVID -19 .....                                                    | 10 |
| 16. BIBLIOGRAFÍA.....                                                                      | 10 |
| 17. ANEXOS.....                                                                            | 12 |
| ANEXO 1 TECNICA CORRECTA DE LAVADO DE MANOS.....                                           | 12 |
| ANEXO 2 USO CORRECTO DEL BARBIJO .....                                                     | 13 |
| ANEXO 3. USO CORRECTO DE LOS GUANTES .....                                                 | 14 |
| ANEXO 4. DIFERENTES SEÑALETICAS DE BIOSEGURIDAD .....                                      | 15 |

## 1. INTRODUCCION

El mundo atraviesa desde marzo del año 2020 una pandemia por Coronavirus, un virus nuevo que hasta el momento desarrolló en nuestro país tres olas de contagio y que afectó tanto a nuestro sistema de salud y a la economía nacional. En el mes de abril, en el marco de la lucha contra el Coronavirus, el Gobierno Nacional por medio de los gobiernos departamentales y gobiernos municipales implementó la vacunación masiva contra el Coronavirus, sin embargo, la aparición de nuevas cepas y variantes de este virus hace que el panorama de la salud nacional se complique, esto nos reta a definir criterios de conducta y recomendaciones para prevenir el contagio del mismo y la protección de nuestros empleados y por ende de sus familias, así como de la población en general.

Es de suma importancia que todo el personal del Gobierno Autónomo del Municipio de El Alto, conozca y practique elementos básicos para prevenir el Coronavirus. Si bien su origen es por demás conocido, todos los funcionarios deben adquirir la cultura de prevención y las buenas prácticas en todos los procesos.

En este documento también definiremos las acciones frente a funcionarios que presente síntomas relacionados con el Coronavirus, remarcando que se debe mantener una actitud de respeto y solidaridad hacia cada uno de ellos.

## 2. OBJETIVO

Implementar lineamientos y procedimientos de bioseguridad y salud contra el SARS-Cov2 en el marco de la prevención del contagio, atención y seguimiento de casos sospechosos y casos de contacto con pacientes COVID-19 con el fin principal de proteger la salud de los funcionarios públicos y público en general.

## 3. ALCANCE

Es responsabilidad del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto dar a conocer a todas y todos los servidores públicos el contenido del protocolo de bioseguridad el cual incluye recomendaciones y lineamientos mínimos a tomar en cuenta durante la emergencia por la pandemia de COVID-19 y velar por la salud de los servidores públicos y usuarios del gobierno autónomo municipal de El Alto mediante la implementación de medidas de prevención y control.

## 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 la variante DELTA que es una variante más letal y contagiosa de la enfermedad por coronavirus COVID19, según los últimos estudios y reportes.

**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:** individuo que ha dado positivo en una prueba de amplificación de ácidos nucleicos en laboratorio para SARS-CoV-2.



PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FRENTE AL  
COVID-19 PARA SERVIDORES PUBLICOS  
(ÓRGANO EJECTIVO) DEL GOBIERNO  
AUTONOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



14

Individuo que ha dado positivo en una prueba de detección de antígenos de SARS-CoV-2.

Individuo asintomático que ha dado positivo en una prueba rápida de detección de antígenos del SARS-CoV-2, y que es contacto de un caso probable o confirmado.

Caso negativo o descartado: Caso sospechoso con prueba de laboratorio para SARS-CoV-2 Negativa.

**Caso sospechoso:** individuo expuesto, 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:** Individuo 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:

Contacto cara a cara con un caso probable o confirmado a un metro de distancias o menos y durante más de 15 minutos.

Contacto físico directo con un caso probable o confirmado.

Atención directa a un paciente probable o confirmada con enfermedad COVID-19 sin usar el equipo de protección personal adecuado.

Otras situaciones según lo indicado por las evaluaciones de riesgos locales.

Casos asintomáticos confirmados. A este individuo se toma en cuenta 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 o mayor, para evitar el contagio por SARS-CoV-2.

**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:

Proporcionar una barrera entre un determinado riesgo y la persona,

Mejorar el resguardo de la integridad física del trabajador

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 y/o otros.

**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 para llevar a cabo reuniones, capacitaciones o concejos técnicos y otros.

## **5. RESPONSABILIDADES**

La MAE, las sub alcaldías, Las diferentes secretarías municipales, direcciones y jefaturas de unidad dependientes del gobierno municipal de el alto son responsables de hacer cumplir el presente PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FRENTE AL COVID-19 PARA SERVIDORES PUBLICOS (ÓRGANO EJECTIVO) DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE EL ALTO.

Se deberá establecer estos lineamientos para la protección de la seguridad y salud de los servidores públicos y usuarios, por parte de un profesional de salud con la experiencia en el área de salud que deberá ser designado para esta tarea en lo que refiere a la supervisión y cumplimiento de este protocolo de bioseguridad.

Se deberá realizar la compra de los EPP (Equipos de Protección Personal] de Bioseguridad para su dotación 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.

Se deberá realizar 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.) para todo el personal, que permitan prevenir el contagio del COVID-19.

Se establecerán medidas de manejo, transporte y almacenamiento sobre el uso correcto y seguro de insumos de bioseguridad como ser: hipoclorito de sodio y/o desinfectantes (que se utilizan con frecuencia para desinfectar ambientes contra el COVID-19) e información sobre sus riesgos y niveles de exposición.

Se Identificarán puestos de trabajo, actividades, ambientes y sectores con mayor riesgo de contagio del COVID-19 o de mayor contacto durante la jornada laboral.

## **6. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES PARA DISMINUIR EL CONTAGIO DE COVID-19**

### **6.1 Limpieza y desinfección de instalaciones y ambientes del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto. (Jacha uta) y Sub Alcaldías.**

- La desinfección total de las instalaciones debe realizarse mínimamente una vez al día: al inicio y/o al final de la jornada laboral, dicha frecuencia debe incrementarse de acuerdo a la afluencia de personas que ingresan a dichas instalaciones.
- Se Limpiará y desinfectará todas las superficies con las que se tiene mayor contacto: ventanas, manijas de puertas, perillas de sanitarios, interruptores de luz, barandas (pasamanos), mesas, escritorios, mouse, teléfonos, impresoras, bolígrafos o lapiceros de uso común, marcadores biométricos, sillas, mesones, mamparas acrílicas, etc.
- El personal que realiza el control al ingreso, así como la toma de temperatura, uso obligatorio del atapa bocas (barbijo) y su adecuado y correcto uso, además deberá realizar la desinfección de objetos de uso personal (carteras, mochilas, bolsas) tanto de usuarios como de servidores por medio del rociado de desinfectantes o alcohol gel en las manos.

## **7. HIGIENE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Todos los Servidores Públicos dentro de las instalaciones deben seguir las siguientes reglas:

- Lavarse las manos frecuentemente entre 40 y 60 segundos con agua y jabón, y en los lugares donde no se puede hacer el lavado de manos, usar alcohol gel (que contenga más de 70 % de alcohol). Luego de:
  - ❖ Usar transporte público.
  - ❖ Recibir monedas o billetes luego de una transacción (con mayor atención a los cajeros de plataforma y Bóveda.
  - ❖ Intercambiar documentos.
  - ❖ Usar servicios sanitarios.
  - ❖ Usar manijas de puertas.
  - ❖ Manipular celulares.
  - ❖ Usar teléfonos comunes, teclados, impresoras u otros equipos.
  - ❖ Antes y después de ingerir alimentos.
  - ❖ Antes de comenzar las tareas en su puesto de trabajo.
- Adoptar medidas de higiene respiratoria. Usar mascarillas al salir de casa o en los lugares de trabajo. Al toser o estornudar cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo descartable y lavarse las manos con un desinfectante de manos a base de alcohol (que contenga más de 70%), o con agua y jabón.
- Mantener el distanciamiento social. Mantenerse al menos 1.5 metros de distancia entre usted y las demás personas, particularmente aquellas que tosan, estornuden y tengan fiebre.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca. Las manos tocan muchas superficies que pueden estar contaminadas con el virus. Al tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos contaminadas, se puede transferir el virus de la superficie a sí mismo.
- Evitar saludar con apretón de manos, besos en la mejilla y evitar otras formas de contacto físico.
- Evitar la circulación entre un área de trabajo y otra, en caso de consultas o coordinaciones utilizar los números de teléfono internos o chats de la intranet para comunicarse entre oficinas.
- No intercambiar materiales de escritorio de uso persona con un compañero de trabajo (lápices, papelería asignada, teléfonos, etc.)
- Si presenta los siguientes síntomas: fiebre, tos o dificultad al respirar, evitar asistir a la fuente laboral e informar al inmediato superior.
- En caso de presentar los síntomas mencionados anteriormente mientras desempeña sus labores cotidianas, comunicar inmediatamente a la Unidad de Recursos Humanos 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 y ejecución de las pruebas respectivas.
- Evitar fumar esto puede resultar perjudicial, en especial si presenta algún síntoma.
- Para personas que tienen el cabello largo, preferentemente tenerlo recogido, y en el caso de los varones no tener barba.
- Utilizar preferentemente prendas de manga larga y pantalones largos (sin roturas) con el fin de no dejar la piel descubierta.
- Evitar compartir utensilios como: vasos, tazas, cucharas, botellas.
- Usar preferentemente pañuelos descartables y eliminarlos inmediatamente después de su uso en los contenedores adecuados y evitar los pañuelos de tela.
- Utilizar y desechar de forma adecuada y responsable el EPP de bioseguridad asignado.
- Poner atención si tiene fiebre, tos, dificultad para respirar, dolor de garganta, dolor muscular y dolor de cabeza, síntomas digestivos como náuseas, diarrea, o dolor abdominal.

- Si se tiene sensación de falta de aire, dolor torácico, empeoramiento o sensación de gravedad acudir a un servicio de urgencia o llamar a SUMA EMERGENCIA 61191802, SUMA TELEFONO
- 22848080, Información general sobre COVID-19 LÍNEA GRATUITA 161.

#### **8. DOTACIÓN DE EQUIPOS DE BIOSEGURIDAD.**

El Gobierno Municipal De El Alto por medio de su MAE, sub alcaldías, secretarías municipales direcciones deberán Dotar de forma permanente a sus Servidores Públicos, el equipo mínimo de bioseguridad para la realización de sus tareas, con el fin de preservar su salud. Según las labores desempeñadas:

- Personal Administrativo: barbijos descartables (dotación semanal).
- Personal de control y monitoreo al ingreso a las instalaciones: barbijos descartables, gafas protectoras o mascarillas fáciles.
- Personal Operativo (Profesionales, Técnicos, Choferes y otros): barbijos descartables, guantes de látex y gafas protectoras o máscaras faciales.

Además de garantizar que los Servidores Públicos estén debidamente capacitados sobre el uso y manipulación correcta (colocado y retiro) de los EPP de bioseguridad según.

Colocar en lugares determinados, contenedores exclusivos para disponer en ellos los EPP descartables (guantes, barbijos descartables), pañuelos y toallas de papel luego de su uso con el fin de evitar la contaminación cruzada de otros sitios, objeto o superficies, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- Identificar el contenedor adecuadamente.
- Asegurar que el personal de limpieza encargado de la recolección de residuos, utilice barbijo, guantes de nitrilo o goma (en coordinación con la empresa encargada para este fin). (la Unidad de Contrataciones y Activos fijos, dependientes de la Dirección General de Asuntos Administrativos debe coordinar con la empresa que se encargue 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 siguientes:

- 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 flügge expulsadas al toser o estornudar por una persona infectada con COVID-19.

#### **9. TRANSPORTE HACIA Y DESDE EL TRABAJO**

##### **9.1 USO DE TRANSPORTE PUBLICO**

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

Se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- Tener colocado el EPP de bioseguridad al momento de abordar las movilidades y llevarlos durante todo el viaje (barbijo).
- El uso de barbijo es obligatorio si se va al trabajo caminando, en bicicleta o moto, minibuses, buses teleférico, etc.
- Usar desinfectante a base de alcohol al 70 %, al descender de la movilidad ya que se tendrá contacto con alguna superficie que pueda estar contaminada.
- Guardar la distancia social mínima de 1,5 metros entre personas cuando se vaya caminando por la calle.

#### **10. INGRESO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL GAMEA "JACHA UTA" Y "SUB ALCALDIAS"**

El ingreso de los servidores públicos en el JACHA UTA y las SUB ALCALDÍAS deberá ser de manera ordenada siguiendo los siguientes lineamientos:

- Es de carácter obligatorio para toda persona que ingrese a oficinas o planteles de la alcaldía municipal de El Alto, se le tome la temperatura, siendo responsable de esta acción el personal del área de seguridad asignado a las porterías y puertas de ingreso.
- Si el ingreso es: Peatonal, se le tomará temperatura y se aplicará alcohol gel en las manos. Vehicular, se le tomará la temperatura.
- Contar con puntos de aseo para el lavado y desinfección de manos, los cuales deben proveer soluciones de alcohol al 70%.
- 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.
- Designar a una persona debidamente capacitada (personal de seguridad) en la aplicación de medidas de bioseguridad en el ingreso, para que realice el control de la temperatura corporal de cada uno de los Servidores Públicos.

##### **10.1 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:

- Proceder a la toma la temperatura corporal con el uso de termómetros digitales y garantizando la distancia adecuada.
- En caso que la temperatura corporal dé como resultado 38° (treinta y ocho grados centígrados) o más, conducir al Servidor Público al ambiente exclusivo designado para el aislamiento provisional instalado y comunicar inmediatamente al Comité de Bioseguridad, para que se inicie el Protocolo establecido por, el Ministerio de Salud, de modo que el Servidor Público pueda ser remitido al centro médico correspondiente.
- 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).

##### **10.2 DESINFECCIÓN DE CALZADOS**

Los Servidores Públicos del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto deberán realizar los seguimientos lineamientos:

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

### 10.3 DESINFECCIÓN DE MANOS

Por medio del lavado y la desinfección de las manos evitamos el contagio del COVID-19, y los lineamientos deberán ser los siguientes:

- Al ingresar todos los Servidores Públicos deben desinfectarse las manos utilizando los dispensadores de desinfectantes en base a alcohol al 70%, que estén instalados en zonas de desinfección.
- Luego de marcar la asistencia tanto al, ingreso como a la salida en los marcadores biométricos (si ese fuera el caso), los Servidores Públicos deberán desinfectarse las manos.
- Con el fin de evitar aglomeraciones y prevenir el contagio del COVID-19, se recomienda realizar la marcación de asistencia digitalmente o mediante marcadores faciales, además de mantener horarios de ingreso diferenciado.

### 11. NORMAS PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA

El personal de seguridad y de limpieza del gobierno autónomo municipal de el alto tanto de la alcaldía y sub alcaldías deberá seguir los siguientes lineamientos:

- El personal del área de seguridad asignado a porterías y puertas, deberá exigir el uso de barbijo a todo el personal dependiente del GAMEA que ingrese a las oficinas o secretarías del GAMEA, caso contrario no se le concederá permiso de ingreso a las instalaciones. El personal responsable de limpieza, deberá desinfectar las áreas de oficinas administrativas, de atención a usuarios y baños según áreas asignadas a cada uno.
- El personal de limpieza debe evitar barrer en seco con la escoba, ni limpiar con trapos secos las superficies, siempre se deben humedecer con hipoclorito de sodio al 0.5%, peróxido de hidrógeno, amonio cuaternario de quinta generación, desinfectantes entre otros.
- El personal de limpieza deberá trapear el piso dos veces; la primera con un trapeador húmedo con hipoclorito de sodio al 0.5% para retirar el polvo (se dejará actuar por no menos de 15 minutos), la segunda se realiza con el trapeador seco y limpio. Puede utilizarse también, peróxido de hidrógeno, amonio cuaternario de quinta generación, entre otros.
- El personal de limpieza deberá de limpiar y desinfectar sus equipos de trabajo utilizando paños de microfibra humedecida en agua y una solución de detergente neutro, además se pueden utilizar toallitas húmedas, procurando que no entre agua en cualquiera de los puertos.
- 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.

### 11.2 NORMAS PARA REUNIONES DE TRABAJO

Los funcionarios públicos dependientes del GAMEA y SUB ALCALDIAS deberán regirse en los siguientes lineamientos:

- Evalúe si es necesario una reunión. para el tema a tratar de lo contrario utilice medios alternativos como, teléfono, mail, videoconferencia, etc.
- De ser necesaria la reunión previa a esta debe usar su equipo de bioseguridad (barbijos) y evite saludar con la mano, beso y /o abrazo
- Las reuniones deberán ser breves, para lo cual se recomienda tener clara una agenda de puntos a tratar.

- Desinfectar el lugar 20 minutos previos del inicio de la reunión.
- Cumpla las medidas de distanciamiento social, manténgase por lo menos a dos metros de distancia entre y con las personas.
- Evitar reunirse en espacios reducidos y con la puerta cerrada.
- Evitar reuniones con grupos mayores a cuatro personas o de acuerdo al espacio de la sala de reuniones.
- Conservar el registro de los participantes a la reunión y números de teléfonos durante al menos dos semanas.
- Cancelar la reunión inmediatamente si uno de los presentes presenta síntomas respiratorios.
- Desinfectar el lugar posterior a la finalización de la reunión.

## **12. NORMAS PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS**

Todo usuario para ingresar a las instalaciones del GAMEA "JACHA UTA" Y Sub alcaldías deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Pasar por el control de temperatura.
- Pasar por las alfombras de desinfección o pediluvios.
- Pasar por las alfombras secas.
- Desinfectarse las manos utilizando los dispensadores de desinfectantes en base a alcohol al 70%, instalados en zonas de desinfección.
- Llevar colocados barbijos de forma obligatoria. En caso de incumplimiento se les debe indicar que realicen la compra de los mismos.
- Cumpla las medidas de distanciamiento social, manténgase por lo menos a dos metros de distancia entre y con las personas.
- Evite saludar con la mano, beso y /o abrazo.
- Deberá cumplir con lo establecido en este protocolo en cuanto al uso de equipo de bioseguridad asignado.
- Sea amable en el trato y brinde la información requerida.
- Procure que la atención sea eficaz y corta para mantener fluido el tráfico de visitantes
- Las secretarías que atiendan grupos grandes de personas, ferias y mercados, Asesoría legal, Talento humano, entre otras, deberán establecer procedimientos en línea o atención por citas de acuerdo a los espacios determinados para cada trámite, con el fin de contar con un mejor control del ingreso de usuarios y evitar aglomeraciones.

## **13. NORMAS AL REGRESO A CASA**

Los funcionarios públicos dependientes del GAMEA deberán cumplir con los siguientes lineamientos al llegar a su domicilio:

- no abrace ni de la mano a quienes lo esperan en casa hasta que cumpla el siguiente protocolo:
- Dejar sus zapatos en la entrada de su domicilio de preferencia, de no ser posible previo a ingresarlos a la vivienda desinfectarlos.
- Quitarse ropa y dejarla en un depósito exclusivo, no revuelva con otras prendas.
- Si ingresa bolsas, compras o cualquier cosa a la vivienda desinfectela antes que entre en contacto con alguien más.
- Se recomienda un baño con abundante jabón y use ropa limpia.
- Lavar prendas usadas en ese día, para evitar entren en contacto con sus seres amados.

#### **14. NORMAS DE CONTINGENCIA CON EL PERSONAL SOSPECHOSO DE COVID Y POSITIVO DE COVID-19**

Para casos sospechosos o que hayan tenido contacto con personas con COVID 19 deberá seguir los siguientes pasos:

- El personal nuevo deberá haber presentado toda la documentación necesaria para realizar el trámite de afiliación ante la Caja Nacional de Salud.
- 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.
- La Caja Nacional de Salud, 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 Unidad de talento humano y a su inmediato superior, con el fin de justificar su ausencia.
- Una vez recibido el resultado emitido por la Caja Nacional de Salud, el funcionario tiene la obligación de informar a su inmediato superior y a la Unidad de talento humano.
- 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 Unidad de talento humano.
- 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, 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.
- Los resultados y documentación respaldatoria (bajas) serán remitidos mediante al personal designado a cumplir esta función.

| <b>SÍNTOMAS DEL COVID-19</b>     |                                                          |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 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)                      |

##### **14.1 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.

##### **14.2 CONTACTO ESTRECHO**

El Servidor Público deberá guardar cuarentena domiciliaria durante 14 días con vigilancia activa de los síntomas.

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.

O en su defecto, deberá realizarse una prueba rápida (Igg - Igm) en laboratorios de referencia o en un establecimiento privado autorizado por cada SEDES Departamental.

#### 14.3 SEGUIMIENTO

Inmediatamente el Servidor Público con caso sospechoso o confirmado, deberá abandonar las instalaciones del GAMEA o SUB ALCALDIAS, se deben seguir los siguientes pasos:

- Limpiar y desinfectar todos los ambientes y superficies de contacto con soluciones de hipoclorito de sodio (lavandina) al 1% de concentración.
- 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 el personal de salud encargado de estas situaciones del GAMEA.

#### 14.4 AISLAMIENTO Y CUARENTENA

Para el aislamiento o cuarentena en domicilio de los casos confirmados se deberá tener las siguientes medidas:

- Habitación de uso individual con puerta y ventilación adecuada.
- Lavarropas dentro de la vivienda.
- Baño de uso exclusivo, en caso de no contar con uno, desinfectar el mismo con soluciones de hipoclorito de sodio, productos a base de amono 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 Recursos Humanos de la Entidad.

#### 15. SEÑALIZACION VISUAL COVID -19

Este material hará referencia al conjunto de señales de naturaleza óptica que ayuden o promuevan una conducta de precaución hacia el riesgo de contagio por COVID-19 en todos los servidores públicos, así como en los usuarios.

Implementar señaléticas de:

- CONTROL OBLIGATORIO DE TEMPERATURA
- USO OBLIGATORIO DEL CORRECTO USO DEL BARBIJO
- DISTANCIAMIENTO FISICO OBLIGATORIO DE 2 METROS
- LAVADO DE MANOS OBLIGATORIO
- USO DE GEL O ALCOHOL 70% OBLIGATORIO
- VENTILACIÓN DE LAS OFICINAS

#### 16. BIBLIOGRAFÍA

- **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.



**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FRENTE AL  
COVID-19 PARA SERVIDORES PUBLICOS  
(ÓRGANO EJECTIVO) DEL GOBIERNO  
AUTONOMO MUNICIPAL DE EL ALTO**



5

- **ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD -ORGANIZACIÓN MUNDIAL D E 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.
- **MINISTERIO DETRABAJO, EMPLEO Y PREVISION SOCIAL** – Protocolo de bioseguridad frente al covid-19 para las instituciones y entidades públicas.

## 17. ANEXOS

### ANEXO 1 TECNICA CORRECTA DE LAVADO DE MANOS



**GOBIERNO  
AUTÓNOMO  
MUNICIPAL DE  
EL ALTO**

#### LAVARNOS LAS MANOS CORRECTAMENTE



PORQUE AL LAVARNOS LAS MANOS

#### ¿CUÁNDO DEBEMOS LAVARNOS LAS MANOS?

**ANTES DE:**

- Preparar los alimentos.
- Servir los alimentos.
- Comer los alimentos.
- Ponerse el barbijo.

**DESPUÉS DE:**

- Llegar del trabajo y de cualquier lugar.
- Jugar con las mascotas.
- Manipular dinero.
- Botar la basura.
- Cambiar los pañales.

#### ¿CÓMO DEBO LAVARME LAS MANOS?



1  
MOJA TUS MANOS



2  
USA JABÓN



3  
FROTA BIEN LAS PALMAS



4  
FROTA TODOS TUS DEDOS



5  
ENJUAGÁTE CON  
ABUNDANTE AGUA



6  
SÉCATE CON UNA TOALLA,  
TELA O PAPEL LIMPIO



SE RECOMIENDA NO LLEVAR ANILLOS,  
RELOJES, PULSERAS Y OTROS OBJETOS,  
DURANTE EL LAVADO.

¡RECUERDA!  
EL LAVADO DE  
MANOS DEBE  
DURAR POR LO  
MENOS 40  
SEGUNDOS

¡CUIDÁNDOTE NOS  
CUIDAMOS TODOS!

**ANEXO 2 USO CORRECTO DEL BARBIJO**

## CÓMO UTILIZAR UNA MASCARILLA MÉDICA DE FORMA SEGURA

who.int/epi-win

### QUÉ DEBEMOS HACER →



Localice la parte superior, donde está la pieza metálica o borde rígido



Asegúrese que el lado de color quede hacia fuera



Coloque la pieza metálica o borde rígido sobre la nariz



Cúbrase la boca, la nariz y la barbilla o mentón



Ajustela para que no queden aberturas por los lados



Evite tocarla



Quítela manipulándola desde detrás de las orejas o la cabeza



Mientras se la quita, manténgala alejada de usted y de cualquier superficie



Deséchela inmediatamente después de usarla, preferiblemente en un recipiente con tapa



Lávese las manos después de desecharla

### QUÉ NO DEBEMOS HACER →



No utilice mascarillas rasgadas o húmedas



No se cubra solo la boca, cúbrase también la nariz



No use la mascarilla poco ajustada



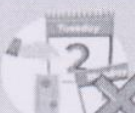
No toque la parte frontal de la mascarilla



No se la quite para hablar ni para realizar otra acción que requiera tocarla



No deje su mascarilla usada al alcance de otras personas



No reutilice la mascarilla

Recuerde que las mascarillas por sí solas no lo protegen de la COVID-19. Aunque lleve puesta una mascarilla, mantenga al menos 1 metro de distancia de otras personas y lávese bien las manos frecuentemente.

**EPI-WIN** **OPS**

Avenida Costanera, Nro: 5022 Urbanización Libertad, entre calle J.J. Torrez y calle Hernan Siles Zuaso  
(Jacha Uta - Piso Planta Baja), a media cuadra de la estación de bomberos El Alto

Página 13

### ANEXO 3. USO CORRECTO DE LOS GUANTES



## CÓMO QUITARTE LOS GUANTES DE FORMA SEGURA

MEDIDA PREVENTIVA FRENTE A COVID-19



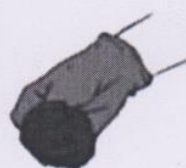
#### PASO 1

Agarra la parte exterior  
del guante por la muñeca  
sin tocar tu piel.



#### PASO 2

Despega el guante de tu  
mano, tirando de él de  
adentro hacia afuera.



#### PASO 3

Sostén el guante que  
acabas de quitarte con la  
mano que aún tienes  
enguantada.



#### PASO 4

Despega el segundo guante  
metiendo los dedos dentro de  
él a la altura de tu muñeca.



#### PASO 5

Da la vuelta al segundo  
guante mientras lo despegas  
de tu mano y deja dentro de  
él el primer guante.



#### PASO 6

Desecha los guantes de  
forma segura, sin reutilizarlos  
en ningún caso.



#### PASO 7 LAVA TUS MANOS

Inmediatamente después de  
quitarte los guantes lava tus  
manos con agua y jabón.

