

**PROTOCOLO DE INGRESO Y PERMANENCIA QUE DEBERÁN OBSERVAR
LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y VISITANTES DEL ORFIS DURANTE EL
PERIODO DE CONTINGENCIA GENERADA A CAUSA DEL SARS COV2
(COVID-19)**

Como medidas para la reapertura laboral se considerarán los siguientes aspectos,
a los **que deberán sujetarse los servidores públicos del Órgano:**

Las personas que se encuentren en los siguientes supuestos de vulnerabilidad, no deberán ser consideradas para el reinicio de actividades:

1. Personas adultas mayores de 60 años de edad;
2. Personas con enfermedades crónicas: cardíacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas, metabólicas o inmunosupresoras.
3. Diabéticos e hipertensos;
4. Personas con obesidad; y,
5. Mujeres embarazadas o en lactancia;

Las mujeres con hijos menores de 12 años, podrán contar con flexibilidad en el horario de labores.

En caso de los Servidores públicos que acudan a laborar deberán adoptar las medidas generales siguientes:

Servidores públicos:

1. Uso obligatorio de cubrebocas y careta;
2. Para ingresar al edificio deberán respetarse las medidas de sana distancia establecidas y acceder través de los filtros de acceso que al efecto establezca la Dirección General de Administración y Finanzas para dicho fin;
3. Interacción mínima indispensable en las áreas comunes del Órgano;
4. Lavado frecuente de manos con agua y jabón; y utilización de soluciones a base de alcohol, las cuales serán proporcionadas por el Órgano;
5. Cubrirse nariz y boca al toser o estornudar, ya sea con un pañuelo desechable o el ángulo interno del codo;
6. No escupir. De ser necesario, utilizar pañuelo desechable que se deberá introducir en una bolsa de plástico la cual deberá anudar y arrojar a la basura;
7. Limpiar y desinfectar superficies y objetos de uso común;
8. Uso de vestimenta adecuada (no corbata, no accesorios, no sandalias ni zapato descubierto);
9. Las mujeres deberán utilizar el cabello recogido;
10. Los hombres no deberán traer barba ni bigote

11. Los trabajadores que presenten signos o síntomas relacionados con COVID-19, serán canalizados con el personal del Servicio Médico de la Institución para que se determine lo conducente.
12. Priorizar el uso de los recipientes que se instalaran para el uso exclusivo como depósitos de desechos de cubre bocas utilizados.
13. Respetar los horarios y espacios que la Dirección de Administración y Finanzas establecerá para la utilización de los servicios del comedor.

Como medidas para la reapertura laboral se considerarán los siguientes aspectos, a los que **deberán sujetarse los visitantes del Órgano:**

1. Uso obligatorio de cubrebocas y careta;
2. El ingreso al edificio deberá ser con las medidas de distancia establecida y a través de los filtros de acceso que establezca la Dirección General de Administración y Finanzas para dicho fin
3. Interacción mínima indispensable en las áreas comunes del Órgano
4. Lavado frecuente de manos con agua y jabón; y utilización de soluciones a base de alcohol, las cuales serán proporcionadas por el Órgano;
5. Cubrirse nariz y boca al toser o estornudar, ya sea con un pañuelo desechable o con el ángulo interno del codo.

6. No escupir. De ser necesario, utilizar pañuelo desechable el cual deberá introducir en una bolsa de plástico la cual deberá anudar y arrojar a la basura.
7. Uso de vestimenta adecuada para evitar contagios (no corbata, no accesorios).
8. Los visitantes que presenten signos o síntomas relacionados con COVID-19, quedaran sujetos a la autorización de ingreso a las instalaciones por parte del personal del Servicio Médico de la Institución.
9. Priorizar el uso de los recipientes que se instalaran para el uso exclusivo como depósitos de desechos de cubre bocas utilizados.

Con independencia de lo anterior, el Órgano a través de las diversas áreas Administrativas implementará lo siguiente:

- Estructura para laborar en días alternados, con horario de 09:00 a 15:00 hrs, salvo las excepciones que deriven de las cargas de trabajo de las Áreas Administrativas, en cuyo caso, el respectivo titular deberá determinar lo conducente, no excediendo las horas establecidas por la Ley.
- No habrá reingreso al edificio posterior a su salida.
- El funcionamiento y utilización del comedor se realizará por medio de horarios específicos por área, los cuales serán definidos por la Dirección General de Administración y Finanzas e informados a las áreas el día de la reapertura de labores. Disposiciones específicas y horarios.

- Con independencia de lo dispuesto en el párrafo anterior, no deberán permanecer más de 80 personas en el comedor en un mismo horario.