**DGH-005 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASO CONFIRMADO DE COVID-19 EN INSTALACIONES JUDICIALES**

|  |  |
| --- | --- |
| Versión: 002 | Fecha de elaboración: marzo 2022 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Versión 001 elaborado por:** | |
| Dr. Mauricio Moreira Soto | Subproceso Servicio de Salud |

|  |  |
| --- | --- |
| **Actualizado por:** |  |
| Dr. Mauricio Moreira Soto  Dra. Susana Alvarado Valdez | Subproceso Servicio de Salud  Subproceso Servicio de Salud |

|  |  |
| --- | --- |
| **Revisado por:** | |
| Ing. Luis Adrián Piedra Segura  Ing. Freddy Briceño Elizondo, MSc.  Licda. Waiman Hin Herrera  Licda. Roxana Arrieta Meléndez, MBA | Subproceso Salud Ocupacional  Subproceso Salud Ocupacional  Subdirección Desarrollo Humano  Dirección Gestión Humana |

|  |  |
| --- | --- |
| **Aprobado por:** | |
| Consejo Superior Poder Judicial de Costa Rica | Versión 1: Sesión N° 66-2020 del 30 de junio de 2020  Versión 2: |

# PRÓLOGO

En el marco de la declaratoria de estado emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, oficializada mediante Decreto Ejecutivo 42227-MP-S producto del COVID-19 y dadas las características de la pandemia y las formas diversas del contagio del virus, se han definido medidas sanitarias preventivas por parte del Ministerio de Salud, como ente rector en el contexto de esta fase de respuesta y ante un contagio en un centro de trabajo.

El presente documento corresponde a un protocolo que contiene los requisitos de actuación que se deben establecer a nivel institucional para mantener la continuidad de las actividades humanas ante el eventual diagnóstico de un caso confirmado por Covid-19 en las diferentes oficinas del Poder Judicial.

Este documento está sujeto a ser actualizado permanentemente con el objeto de que responda en todo momento a las necesidades y lineamientos sanitarios vigentes.

# OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Cumplir con las directrices sanitarias existentes a nivel nacional, manteniendo la continuidad de las actividades humanas dentro del Poder Judicial cuando se detecta un caso confirmado por Covid-19.

La aplicación del presente protocolo va dirigido a todas las personas que laboran en el Poder Judicial, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud para la atención de la alerta por COVID-19.

# DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

* INTE/DN-MP-S-19:2020 “Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19”.
* LS-CS-009. Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19.
* Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la Enfermedad COVID-19.
* Lineamientos técnicos para la prevención y contención de brotes de COVID-19 en los establecimientos de salud públicos y privados.
* Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición al COVID-19 en servicios de salud y Centros de Trabajo.
* Lineamientos generales para el manejo domiciliario de casos en investigación, probables o confirmados de COVID-19 en el marco de la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).
* Lineamientos generales para el aislamiento domiciliar a costarricenses, residentes y diplomáticos que ingresen al país debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).
* Lineamientos generales para el ingreso de pasajeros a Costa Rica por la vía aérea, marítima y terrestre en el contexto de emergencia nacional por COVID-19.
* Lineamientos generales para el seguimiento y levantamiento de actos administrativos (orden sanitaria) de aislamiento domiciliar por COVID-19.
* Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19).
* Instructivo Aviso de accidente RT para casos probables de COVID 19, Instituto Nacional de Seguros. 2020.
* DGH-003 Protocolo de limpieza y desinfección en instalaciones judiciales por Covid 19
* DGH-004: Condiciones de trabajo por COVID-19.
* DGH-006: Traslado e ingreso a instalaciones de las personas servidoras
* DGH-007: Gestión institucional de EPP por Covid-19.

# DEFINICIONES

* 1. **Coronavirus (CoV):**

son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del Síndrome Respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que ocasiona el Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SARS-CoV). El coronavirus nuevo es un virus que no había sido identificado previamente en humanos.

* 1. **COVID-19:**

es la enfermedad infecciosa causada por el SARS-Cov2, se transmite por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las microgotas o gotas de Flügge, que son pequeñas gotas de secreciones que se expulsan de forma inadvertida por la boca y nariz al realizar acciones como toser o incluso hablar en voz baja o espirar. Cuando una persona infectada habla, tose o estornuda, es también posible que, si estas gotas caen sobre objetos y superficies que rodean a la persona, se produzca transmisión por fómites o por contacto con superficies. Lo anterior sucede, en el caso de que otras personas realicen la acción de tocar estos objetos o superficies y luego tengan contacto con sus manos sin lavar, con sus los ojos, nariz o boca (OPS/OMS, 2020).

Para las definiciones operativas (caso sospechoso, caso confirmado, contacto cercano de caso positivo), refiérase a los Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la Enfermedad COVID-19 vigentes, que se encuentran en la dirección electrónica: <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-prensa/noticias/741noticias-020/1532-lineamientos-nacionales-para-la-vigilancia-de-la-infeccion-porcoronavirus-2019-ncov>

* 1. **Continuidad del negocio:**

capacidad de la organización de continuar entregando productos y servicios a niveles aceptables predefinidos después de un evento alterador.

* 1. **Cuarentena o aislamiento:**

es una restricción de las actividades que se realizan habitualmente fuera del domicilio, para aquellas personas que estuvieron expuestas a un agente infeccioso, y que actualmente no tienen síntomas. Pudiendo desarrollar la enfermedad y por lo tanto transmitirla a otras personas.

* 1. **Propagación (COVID-19):**

una persona puede contraer el COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las (gotas) procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose o exhala. Estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden contraer la COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. También pueden contagiarse si inhalan las gotas que haya esparcido una persona con COVID-19 al toser o exhalar. Por eso es importante mantenerse a más de 1.8 m de distancia de una persona que se encuentre enferma.

* 1. **Protocolo:**

es el término que se emplea para denominar al conjunto de normas, reglas y pautas que sirven para guiar una conducta o acción.

# PRINCIPIOS

Todas las personas que laboramos en el Poder Judicial de Costa Rica, nos comprometemos en el contexto de la pandemia COVID 19, a reforzar esfuerzos para garantizar el cumplimiento de nuestros valores institucionales, que se citan a continuación:

* Compromiso.
* Iniciativa.
* Responsabilidad
* Excelencia
* Integridad.
* Honradez

# HIGIENE Y DESINFECCIÓN

* 1. **Generalidades**
     1. El procedimiento para la higiene y desinfección de las oficinas judiciales en las cuales se reporta un caso sospechoso o confirmado por la Covid-19, se establece en el **“Protocolo de desinfección y limpieza en instalaciones judiciales por Covid-19”.**
     2. El equipo de protección personal para la higiene y desinfección de las oficinas judiciales en las cuales se reporta un caso sospechoso o confirmado por la Covid-19, se establece en el **“Protocolo de desinfección y limpieza en instalaciones judiciales por Covid-19”** **y en el “Protocolo para la gestión institucional de equipos de protección personal por covid 19”**

# ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS

* 1. **Lineamientos generales para oficinas**
     1. En caso de que alguna de las personas trabajadoras presente síntomas referenciados a la COVID-19 **y se diagnostique como caso confirmado**[[1]](#footnote-2), debe notificar a su Jefatura directa. Dicha Jefatura, la persona asignada por esta o la persona diagnosticada, debe realizar la notificación inmediata al Servicio de Salud del Poder Judicial a través del formulario de la página web del Servicio de Salud: <https://ghserviciosdesalud.poder-judicial.go.cr/index.php/casos-sospechosos>.
     2. Una vez comunicado el caso al Servicio de Salud, se enviará un correo a la Jefatura donde se dan indicaciones específicas de acuerdo con el **“Protocolo de desinfección y limpieza en instalaciones judiciales por Covid-19”**; la limpieza y desinfección debe coordinarse lo antes posible por el personal de aseo de la oficina, la desinfección corresponde a la oficina o cubículo donde labora la persona, así como las áreas comunes (ejemplo: comedor, servicios sanitarios, lockers) utilizadas en las 48 horas previas al inicio de los síntomas.  El **personal podrá utilizar las áreas desinfectadas, luego de que se termine la labor de limpieza y desinfección del espacio físico.**  El Servicio de Salud estará brindando el seguimiento respectivo durante el tiempo de asilamiento.
     3. De acuerdo con los criterios vigentes del Ministerio de Salud y recomendación del profesional del Servicio de Salud; una vez realizada la investigación epidemiológica y definido que se presentan contactos directos relacionados con el caso confirmado notificado, la Jefatura o la persona asignada por la misma, en conjunto con la persona diagnosticada por Covid-19, debe completar el formulario que se encuentra en el [anexo 1](#_ANEXO_1._REGISTRO), relacionado con los contactos[[2]](#footnote-3) de la persona diagnosticada con Covid-19. Dicho formulario (“Registro de compañeros (as) de trabajo con quienes estuvo en contacto desde las 48 horas previo al inicio de síntomas o toma de prueba”) debe ser enviado al Servicio de Salud a la persona profesional quien abordó el caso.
     4. Las personas trabajadoras que conforman el listado de contactos directos o cercanos deberán ser enviados de manera inmediata a teletrabajo o con permiso a sus hogares (según el apartado 1.1.1.3 de la Circular 66-2020), aunque no presenten síntomas, en tanto el Ministerio de Salud emite la orden sanitaria respectiva a cada una de dichas personas para que mantengan el aislamiento domiciliar. El aislamiento domiciliar será de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento Nacional de Vigilancia de la enfermedad Covid 19 o por el periodo indicado en la orden sanitaria. Durante ese tiempo, las personas estarán cubiertas por una incapacidad otorgada por el centro médico de la CCSS o podrán realizar teletrabajo si la condición de salud lo permite y las tareas que tiene asignadas cada persona permite dicha modalidad de trabajo.
     5. La persona encargada del Servicio de Salud de realizar el seguimiento de los casos se encargará de remitir el listado de contactos cercanos al Ministerio de Salud.
     6. En caso de que las personas en aislamiento preventivo presenten síntomas de la Covid y se consideren un caso sospechoso, deberán consultar al centro médico de la CCSS para que se valore realizarle la prueba de COVID-19. En caso de que la prueba resulte positiva, deberá notificar al profesional de los Servicios de Salud del Poder Judicial que les realiza el seguimiento telefónico y se deberá realizar nuevamente los pasos 6.1.3 y 6.1.4.
  2. **Lineamientos generales para la persona con diagnóstico de Covid**
     1. La persona trabajadora con diagnóstico positivo por Covid-19, deberá cumplir con los lineamientos establecidos en la Circular 66-2020 emitida por la Corte Plena, en su apartado 4.10 “Recomendaciones para el aislamiento domiciliar”, además de recomendaciones establecidas por el Ministerio de Salud en los lineamientos vigentes.
     2. Deberá tener disponibilidad de teléfono en la vivienda o celular, que garantice la comunicación permanente con el personal sanitario de la CCSS y el Ministerio de Salud para hacer el seguimiento, coordinar visitas y que posibilite la atención del caso.
     3. Cumplir con el aislamiento domiciliar por el plazo estipulado en la orden sanitaria. Para considerar la recuperación del caso, se debe seguir las recomendaciones establecidas en el Lineamiento Nacional de Vigilancia ante la Enfermedad del Covid vigente, emitido por el Ministerio de Salud. Una vez completado el periodo de aislamiento indicado en la orden sanitaria, si la persona continúa con síntomas, deberá presentarse al área de salud de la CCSS según lugar de adscripción para que se valore mantener el aislamiento o incapacidad.
     4. Colaborar con la Jefatura, el Servicio de Salud y con el Ministerio de Salud, en el levantamiento del registro de contactos cercanos.
     5. El Servicio de Salud, les dará seguimiento telefónico o por whatsapp a cada una de las personas diagnosticadas como caso confirmado y sus contactos cercanos, durante todo el tiempo de aislamiento, para determinar la evolución, si desarrollan o no síntomas y si se catalogan como casos sospechosos.
  3. **Lineamientos generales para las personas con diagnóstico de Covid por riesgo laboral**
     1. El presente lineamiento se aplica únicamente para aquellos casos confirmados por Covid-19, no se aplica para personas catalogadas como casos sospechosos o contactos cercanos. Se requiere un nexo causal entre las tareas que realiza la persona y el contagio del Covid-19 o bien el nexo epidemiológico en el lugar de trabajo, según circular 192-2020.
     2. Todo (a) paciente con síntomas de COVID-19, deberá ser atendido (a) en los centros de salud de la CCSS, aún en los casos en que se sospeche que la enfermedad se presenta como riesgo laboral; esto con el fin de evitar que el o la paciente recurra a otros centros médicos públicos o privados y se genere mayor riesgo de contagio.
     3. En caso de que el patrono emita el aviso de accidente y enfermedad laboral porque hay sospechas de que la persona trabajadora contrajo el virus COVID-19 en el trabajo, deben cumplirse los protocolos de atención establecidos por el Ministerio de Salud, como ente rector del sector salud (ver apartado 6.2.1).
     4. La incapacidad que la persona pueda requerir debido a su enfermedad o síntomas NO será emitida por la Caja (debido a que se considera un Riesgo del Trabajo), pero sí se hará constar en el expediente de salud, la necesidad de esta y el periodo requerido.
     5. La Jefatura de la persona diagnosticada como Covid-19, deberá remitir al Instituto Nacional de Seguros (INS) el aviso de accidente de manera digital al correo consultasrt@ins-cr-com. Deberá adjuntar la referencia médica emitida por la CCSS o el criterio emitido por el Servicio de Salud del I Circuito Judicial de San José, según lo establecido en la circular 192-2020, donde se indique el nexo causal de índole laboral. La solicitud del informe deberá ser solicitado a la Dra. Susana Alvarado Valdez al correo [salvaradov@poder-judicial.go.cr](mailto:salvaradov@poder-judicial.go.cr).
     6. A nivel institucional se debe seguir también lo referido en el Programa Institucional para el Manejo de Casos por Riesgos del Trabajo (PRIMAC-RT) comunicado mediante circular N° 29-2019 en el Protocolo para la atención de casos de Patología por Exposición en el Trabajo (PET) y Trastornos Musculoesqueléticos (TME) en cuanto al llenado de la Boleta de aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y orden de atención médica (emitida por la CCSS según se indica en el apartado anterior 6.3.5) con la finalidad de identificar de forma acertada la exposición laboral a los factores de riesgo que dieron origen a la enfermedad para el análisis de su relación causal.
     7. La boleta de aviso de accidente debe completarse según lo establecido en el [anexo 2](#_ANEXO_2._FORMA).
     8. Cuando el INS haya aceptado el caso como un riesgo de trabajo, habiéndose demostrado nexo causal entre el contagio del COVID-19 y la labor que ejecutaba o bien el nexo epidemiológico en el sitio de trabajo, todos los costos que se deriven de la atención y que hayan sido otorgados por la CCSS, le serán reintegrados, de conformidad con lo establecido en el Código de Trabajo y el Reglamento de Riesgos Excluidos de la Caja Costarricense de Seguro Social.
     9. El Servicio de Salud, les dará seguimiento telefónico o por whatsapp a cada una de las personas diagnosticadas como caso confirmado y sus contactos cercanos, durante todo el tiempo de aislamiento, para determinar la evolución, si desarrollan o no síntomas y si se catalogan como casos sospechosos.
  4. **Lineamientos generales para las personas catalogadas como casos sospechosos** 
     1. En caso de que alguna de las personas trabajadoras presente síntomas referenciados a la COVID-19 **y se diagnostique como caso sospechoso**[[3]](#footnote-4), debe notificar a su Jefatura directa. Dicha Jefatura, la persona asignada por esta o la persona diagnosticada como caso sospechoso, debe realizar la notificación inmediata al Servicio de Salud del Poder Judicial a través del formulario de la página web del Servicio de Salud: <https://ghserviciosdesalud.poder-judicial.go.cr/index.php/casos-sospechosos>.
     2. Una vez comunicado el caso al Servicio de Salud, se enviará un correo a la Jefatura donde se dan indicaciones específicas de acuerdo con el **“Protocolo de desinfección y limpieza en instalaciones judiciales por Covid-19”**, la limpieza y desinfección debe coordinarse lo antes posible por el personal de aseo de la oficina, la desinfección corresponde a la oficina o cubículo donde labora la persona, así como las áreas comunes (ejemplo: comedor, servicios sanitarios, lockers) utilizadas en las 48 horas previas al inicio de los síntomas.  El **personal podrá utilizar las áreas desinfectadas, luego de que se termine la labor de limpieza y desinfección del espacio físico.**  El Servicio de Salud estará brindando el seguimiento respectivo durante el tiempo de asilamiento.
     3. El Servicio de Salud, les dará seguimiento telefónico o por whatsapp a cada una de las personas diagnosticadas como caso sospechoso, durante todo el tiempo de aislamiento, para determinar la confirmación o descarte del diagnóstico de Covid y la evolución.
     4. Personal de la oficina que cuenten con orden sanitaria deberán mantener el aislamiento domiciliar. El mismo puede cumplirse con teletrabajo o tareas de índole administrativo en el hogar si las tareas o el puesto que desempeña la persona y su condición de salud lo permiten. En los casos en que el puesto de trabajo o la condición de salud de la persona no permita realizar esta modalidad, deberá tramitar la incapacidad respectiva en el Área de Salud de procedencia según lo establecido por la CCSS y en la Circular 44-2020 emitida por la Dirección Ejecutiva el 25 de marzo de 2020.
     5. En el caso de que el resultado del examen es negativo, la persona debe cumplir con la incapacidad, pero deberá gestionar el levantamiento de la orden sanitaria, notificando vía correo electrónico al Área Rectora del Ministerio de Salud que le corresponde por zona de inscripción.
  5. **Lineamientos generales para las personas catalogadas como contactos** **cercanos**
     1. Personal de la oficina sin síntomas respiratorios, con esquema completo de vacunación contra Covid, más de 14 días desde la fecha de aplicación de la última dosis o según se determine en el Lineamiento Nacional de Vigilancia ante la Enfermedad del Covid vigente, emitido por el Ministerio de Salud; que no cuenten con orden sanitaria posterior a la investigación realizada del caso reportado, deberán continuar sus labores, en sus oficinas o en teletrabajo, según la modalidad en la cual se encuentre la persona servidora judicial. Se deberá reforzar las medidas higiénicas del lavado de manos, protocolo correcto al toser o estornudar y el distanciamiento social y no presentarse a laborar si desarrolla síntomas en cumplimiento del protocolo DGH-004: Condiciones de trabajo por COVID-19 y DGH-006: Traslado e ingreso a instalaciones de las personas servidoras judiciales.
     2. Personal de la oficina que cuenten con orden sanitaria deberán mantener el aislamiento domiciliar. El mismo puede cumplirse con teletrabajo o tareas de índole administrativo en el hogar si las tareas o el puesto que desempeña la persona y su condición de salud lo permiten. En los casos en que el puesto de trabajo o la condición de salud de la persona no permita realizar esta modalidad, deberá tramitar la incapacidad respectiva en el Área de Salud de procedencia según lo establecido por la CCSS y en la Circular 44-2020 emitida por la Dirección Ejecutiva el 25 de marzo de 2020.
     3. En personas sin síntomas respiratorios, si durante el tiempo de aislamiento domiciliar, manifiesta síntomas afines a COVID-19 (fiebre, tos seca, falta de aire, diarrea, entre otros), la persona debe comunicarse inmediatamente al Área Rectora del Ministerio de Salud, con el fin de coordinar la toma de muestra, si se otorga una nueva orden sanitaria deberá notificar a su jefatura inmediata y a la persona del Servicio de Salud quien realiza el seguimiento telefónico. En caso de que el resultado de la prueba sea negativo, debe mantener el aislamiento domiciliar por el plazo establecido por el Ministerio de Salud.
     4. Si una persona es catalogada como contacto cercano de una persona del núcleo familiar e inicia con síntomas, deberá notificarlo al área de salud de la CCSS, según su lugar de residencia, para que le valoren y le realicen el diagnóstico de caso confirmado por nexo en ese momento.
     5. Deberá cumplir con el aislamiento domiciliar por el plazo estipulado en la orden sanitaria.
     6. El Servicio de Salud, les dará seguimiento telefónico o por whatsapp a cada una de las personas diagnosticadas como contacto cercano, durante todo el tiempo de aislamiento, para dar seguimiento a la evolución de la salud de la persona.
  6. **Lineamientos generales para los Servicios de Salud**
     1. Se brindará seguimiento telefónico, Microsoft Teams o whatsapp a las personas que sean reportadas por parte de las Jefaturas y que cuenten con diagnóstico de caso confirmado, caso sospechoso o contacto cercano de una persona confirmada por Covid-19 y que, por tanto, cuenten con orden sanitaria emitida por el Ministerio de Salud.
     2. No se brindará seguimiento a las personas que se consideren, según los lineamientos del Ministerio de Salud, como contactos no cercanos o contactos de casos sospechosos y que no cuentan con orden sanitaria.
     3. Se brindará acompañamiento emocional a las personas diagnosticadas como caso confirmado, sospechoso o contacto cercano de caso confirmado, cuando la persona así lo solicite durante el seguimiento realizado. En esos casos, la persona profesional en medicina encargada del seguimiento realizará la coordinación con la Unidad de Atención Psicosocial o con la Sección de Apoyo Psicológico Operacional, según corresponda.
     4. Se realizará la coordinación con la Jefatura de la oficina donde se detecte un caso confirmado para que se brinde abordaje de esta a través del Subproceso de Ambiente Laboral o la Sección de Apoyo Psicológico Operacional, según corresponda.
     5. La atención médica, odontológica y psicológica del personal judicial con síntomas respiratorios, se abordará de acuerdo con el “**Protocolo del Servicio de Salud para el abordaje de casos sospechosos”** y el **“Protocolo del Servicio de Salud del Poder Judicial por Covid 2019”.**
     6. Cuando se realice el diagnóstico de un caso sospechoso en el Servicio de Salud se debe realizar las siguientes acciones:
     + Coordinar con el personal propio o contratado a cargo de la limpieza del Servicio de Salud para que se realice la desinfección de las instalaciones del consultorio de acuerdo al “**Protocolo de desinfección y limpieza en instalaciones judiciales por Covid-19”** en el momento oportuno.

# COMUNICACIÓN

La comunicación del presente protocolo será desarrollada por el Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional del Poder Judicial y del Servicio de Salud.

# SEGUIMIENTO

Una vez que se cuente con la aprobación del presente protocolo por parte del Consejo Superior, corresponderá al Subproceso de Servicios de Salud de la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial, el seguimiento del cumplimiento de este.

# ANEXOS

## ANEXO 1. REGISTRO DE CASO CONFIRMADO

****

**HOJA 1. DATOS DE LA PERSONA**

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS** | **DETALLE** |
| Nombre de la persona diagnosticada con Covid |  |
| Número de cédula |  |
| Número de celular |  |
| Dirección exacta |  |
| Oficina en que labora |  |
| Circuito en que labora |  |
| Clase de puesto |  |
| Nombre de Jefatura |  |
| Lista de herramientas o equipos empleados en las labores que realiza |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Lugares donde estuvo dentro de las instalaciones (baños, salas, comedor, oficinas, salas de reuniones, etc.) |  |
|  |
|  |
|  |

**REGISTRO DE LOS CONTACTOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REGISTRO DE COMPAÑEROS (AS) DE TRABAJO CON QUIENES ESTUVO EN CONTACTO DESDE LAS 48 HORAS PREVIO A INICIO DE SÍNTOMAS O TOMA DE PRUEBA** | | | | | |
| **NOMBRE** | **CÉDULA** | **CORREO** | **NÚMERO CONTACTO** | **DIRECCIÓN EXACTA LUGAR DE RESIDENCIA** | **FECHA ÚLTIMO CONTACTO** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## ANEXO 2. FORMA DE LLENADO DE BOLETA DE AVISO DE ACCIDENTES

Se deberá completar la boleta de aviso de accidente de la siguiente manera:

1. Datos del trabajador completos
2. Datos del patrono completos
3. Datos del accidente (ver imagen 1)



Imagen 1. Datos relativos al accidente. Tomado de “Instructivo Aviso de accidente RT para casos probables de COVID 19”

* 1. Forma de accidente: Exposición/contacto sustancias nocivas o radiaciones.
  2. Descripción del accidente:
     + Caso con posible / sospecha o confirmación de COVID 19
     + Actividad laboral que realizaba en ese momento.
     + Indicar donde estuvo el trabajador ejecutando sus funciones y expuesto al agente contagioso
     + Hace cuanto tiempo se dio la exposición al riesgo
     + Detallar el contacto presentado al agente contagioso.
     + Ocupación y en determinados casos la relación de esta con lo que estaba desempeñando y que provoca la enfermedad.
     + Síntomas que presenta el trabajador.
  3. Agente material: Ambientes de trabajo
  4. Mecanismo de trauma: Otros (Enfermedad)
  5. Lugar de accidente: Donde se da el contagio.
  6. Fecha y hora del accidente: Fecha y hora de presentación del aviso.
  7. Fecha suspende normal
  8. Donde falleció: en casos de trabajadores fallecidos a causa de la enfermedad.

1. Datos de la enfermedad laboral (ver imagen 2)



Imagen 2. Datos de la enfermedad laboral. Tomado de “Instructivo Aviso de accidente RT para casos probables de COVID 19”

* Datos similares a lo expuesto en descripción de accidente, de igual manera se debe de completar.

1. Diagrama de lesiones

* En caso de enfermedad se debe de llenar únicamente el espacio de “Descripción de la parte del cuerpo lesionada” con la sintomatología que presenta el trabajador.
* Se anota caso con posible/sospecha o confirmación de COVID 19.

1. Ver apartado [3. Definiciones](#_DEFINICIONES) [↑](#footnote-ref-2)
2. Véase apartado [3. Definiciones](#_DEFINICIONES) [↑](#footnote-ref-3)
3. Ver apartado [3. Definiciones](#_DEFINICIONES) [↑](#footnote-ref-4)