



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



CENTRO NACIONAL DE EDUCACIÓN
PARA EL TRABAJO

RESOLUCION No.20-2021

En uso de las facultades delegadas por el Secretario de Estado en el Despacho de Educación mediante Acuerdo N° 2053-SE-08 de fecha 25 de julio de 2008, sobre la base del Decreto Legislativo N° 84-2001, artículo 8 respecto a las atribuciones del Director Ejecutivo, numerales 1, 3, 5 y 7 se emite la siguiente resolución:

CONSIDERANDO: Que mediante el Decreto Ejecutivo **PCM-005-2020** se declaró **ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA**, en todo el territorio nacional, con el propósito de continuar y fortalecer las acciones de vigilancia, prevención, control y garantizar la atención a las personas ante la ocurrencia de infección por coronavirus (COVID-19).

CONSIDERANDO: Que la persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado, consecuentemente todos tenemos la obligación de respetarla y protegerla de tal manera que la Constitución de la Republica consagra el derecho a la protección de la salud de la población hondureña, la cual es una condicionante del derecho a la vida, igualmente garantiza el derecho a la protección y promoción de la salud, como un derecho social para adoptar las medidas necesarias, para proteger y promover la salud de los habitantes en general (art.145 Constitución de la Republica de Honduras).

CONSIDERANDO: Que es obligación constitucional del Estado, tutelar los derechos de los trabajadores, así mismo constituye una obligación para los patronos cumplir y hacer que se cumplan en las instalaciones de sus establecimientos las disposiciones legales sobre higiene y salubridad, adoptando las medidas adecuadas en el trabajo.

CONSIDERANDO: Que el Secretario de Estado Coordinador General de Gobierno señor Carlos Madero emitió la Circular No. CGG-1005-2021 de fecha 15 de junio de 2021, en la cual instruye a los funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo que ya fueron inoculados con la segunda dosis de la vacuna contra el COVID-19, a reintegrarse a partir de la fecha a sus labores normales, incluye al personal que por voluntad propia ha decidido o vacunarse.

CONSIDERANDO: Que el Decreto Ejecutivo **PCM-045-2020** estipula en su artículo número 3.- **TELETRABAJO EN EL SECTOR PUBLICO:** Todas aquellas labores que los empleados o funcionarios del Gobierno de la Republica que puedan llevar a cabo bajo la modalidad del teletrabajo deben de realizarlo por los medios electrónicos que hayan adoptado, así mismo en su artículo 4.- **OBLIGACIÓN DE APLICACIÓN DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES PÚBLICAS:** Las



Bo. La Caridad, una cuadra norte de Iglesia la Caridad, Comayagua, Comayagua, Honduras, C.A.
Tel: (504) 2772-0915, (504) 2772-2102, (504) 2772-0370, Apdo. Postal #55
E-mail: contacto@cenet.gob.hn, Sitio Web: www.cenet.gob.hn





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



CENTRO NACIONAL DE EDUCACIÓN
PARA EL TRABAJO

Instituciones Públicas que abran su atención a los ciudadanos, lo harán aplicando estrictas medidas de bioseguridad emitidas por el Sistema Nacional de Riesgos (SINAGER) y la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, aplicando turnos de la manera más conveniente para la seguridad de sus empleados y de los ciudadanos.

Por tanto y con fundamento en los preceptos jurídicos mencionados anterior mente y en la Circular CGG-1005-2021, Resuelve:

1. Se Oficializa el instrumento denominado Protocolo de Bioseguridad Reinserción al Trabajo Presencial Post Vacunación del Centro Nacional de Educación para el Trabajo (CENET).
2. Que para salvaguardar y promover la protección a la salud y al derecho de vida, es de estricto cumplimiento para cada empleado el Protocolo de Bioseguridad Reinserción al Trabajo Presencial Post Vacunación del Centro Nacional de Educación para el Trabajo (CENET), mismo que es efectivo a partir del 16 de septiembre del año 2021.
3. El **incumplimiento** a lo estipulado en el Protocolo de Bioseguridad Reinserción al Trabajo Presencial Post Vacunación del Centro Nacional de Educación para el Trabajo (CENET), deberá de ser denunciado ante el Consejo de Coordinación o ante cualquiera de sus miembros, para iniciar el procedimiento administrativo correspondiente contra el empleado público relucante.

Dado en la ciudad de Comayagua, a los 22 días del mes de septiembre del año 2021.



LIC. AMILCAR HERNÁN CARRASCO
Director Ejecutivo CENET

Anexos: Protocolo de Bioseguridad Reinserción al Trabajo Presencial Post Vacunación del Centro Nacional de Educación para el Trabajo (CENET).

Copia: Personal del CENET



Bo. La Caridad, una cuadra norte de Iglesia la Caridad, Comayagua, Comayagua, Honduras, C.A.
Tel: (504) 2772-0915, (504) 2772-2102, (504) 2772-0370, Apdo. Postal #55
E-mail: contacto@cenet.gob.hn, Sitio Web: www.cenet.gob.hn



Gobierno de la
República de Honduras



CENTRO NACIONAL DE EDUCACIÓN
PARA EL TRABAJO

MEMORÁNDUM 056-LEGAL-2021.

P A R A: **AMILCAR CARRASCO.**
Director Ejecutivo

D E: **ROBERTO MOLINA.**
Oficial Jurídico



A S U N T O: **Resolución.**

F E C H A: 22 de septiembre del 2021

Por este medio y con el debido respeto le remito a usted el instrumento denominado Protocolo de Bioseguridad Reinserción al Trabajo Presencial Post Vacunación del Centro Nacional de Educación para el Trabajo (CENET), ya revisado por mi persona mismo que es procedente y necesario oficializarlo mediante la resolución adjunta.

Agradeciendo su atención a la presente, aprovecho la oportunidad para saludarle.



Recibido





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



CENTRO NACIONAL DE EDUCACIÓN
PARA EL TRABAJO

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD REINSERCIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL POST VACUNACIÓN

CENTRO NACIONAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO, CENET



Escuela de
Formación de
Emprendedores
Empresariales



Tel. 2772-0915 www.cenet.gob.hn facebook.com/cenethn plus.google.com/+Cenethn

COMAYAGUA, HONDURAS, CA /Septiembre/2021



PRESENTACIÓN

En sintonía con el contenido de la **circular No CGG-1005-2021**, emitida por el Secretario de Estado Coordinador General de Gobierno, Carlos Madero, con fecha del 15 de junio de 2021, en su párrafo inicial literalmente dice “Se instruye a los funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo que ya fueron inoculados con la segunda dosis de vacuna contra el COVID-19, a reintegrarse a partir de la fecha a sus labores normales, cumpliendo con las funciones y horarios establecidos en sus respectivas instituciones. Esta disposición incluye al personal que por voluntad propia ha decidido **no vacunarse**”

Las vacunas contra el COVID-19 son eficaces para protegernos y evitar que nos enfermemos. Con base en lo que sabemos acerca de las vacunas contra el COVID-19, las personas totalmente vacunadas pueden reanudar algunas de las actividades que dejaron de hacer a causa de la pandemia, por ejemplo el trabajo presencial. Es importante considerar lo siguiente una vez que hemos sido vacunados con la segunda dosis de la vacuna:

Tener paciencia. Crear inmunidad requiere tiempo. Se considerará que estás completamente vacunado una vez que hayan transcurrido dos semanas de la segunda dosis de la vacuna.

Protegernos y proteger a los demás. Aunque estas vacunas están demostrando ser muy efectivas para proteger a las personas contra una enfermedad grave provocada por la COVID-19, existe la posibilidad de que una persona vacunada puede transmitir el virus, aunque no presente síntomas. Por tanto, es importante seguir respetando las medidas de bioseguridad con el fin de protegerte y proteger a los demás: evitar espacios muy concurridos, mantener la distancia física, lavarte las manos y llevar mascarilla. [_https://www.unicef.org/coronavirus/que-hacer-antes...](https://www.unicef.org/coronavirus/que-hacer-antes...)

El presente documento a partir de su oficialización es de aplicación inmediata para todo el personal que labora para el Centro Nacional de Educación Para el Trabajo; así como a las visitas que por extrema necesidad sean atendidos en sus instalaciones.



CONTENIDO

OBJETIVOS

- Asegurar un ambiente de seguridad y salud laboral, adoptando las medidas de bioseguridad a fin de prevenir y proteger la integridad física de los empleados, sus familias, proveedores, clientes, socios, población usuaria de nuestros servicios y de la población en general.

POBLACIÓN USUARIA

Empleados y prestadores de servicios de la institución del CENET.

FUNDAMENTO LEGAL Y PRINCIPIOS

- Protocolo de Bioseguridad por motivos de la pandemia COVID-19, para oficinas y centros de atención al público usuario.
- Circular No. CGG-1005-2021, emitida por el Secretario de Estado Coordinador General de Gobierno, Carlos Madero, con fecha del 15 de junio de 2021,
- Documento: Herramienta de 10 pasos para un retorno al trabajo seguro y saludable en tiempos de COVID-19/OIT/

PRINCIPIOS ORIENTADORES:

Nuestro protocolo de Bioseguridad institucional se regirá por los siguientes principios:

1. Legalidad
2. Empatía
3. Responsabilidad
4. Autonomía,
5. Comunicación
6. Adaptabilidad
7. Solidaridad
8. Respeto
9. Disciplina
10. Humanismo





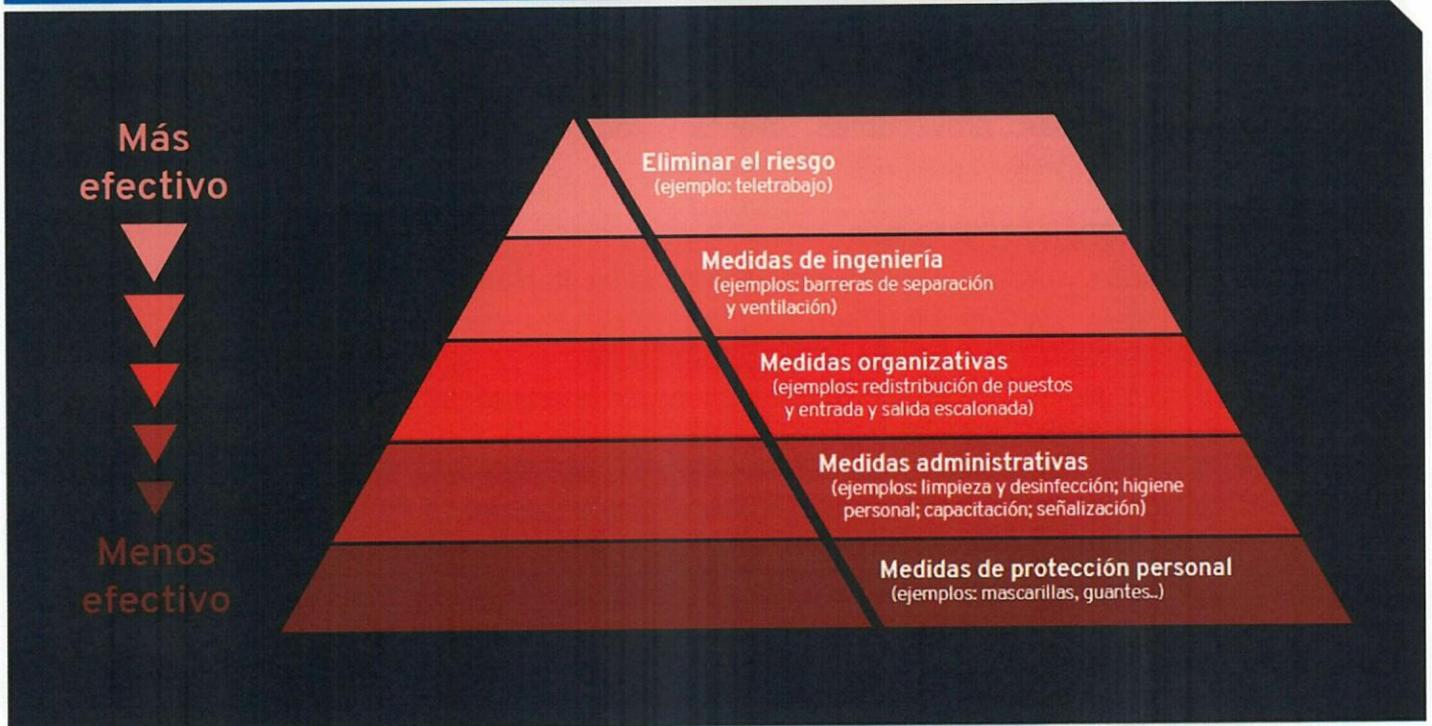
GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



CENTRO NACIONAL DE EDUCACIÓN
PARA EL TRABAJO

Jerarquía de riesgos

► Gráfico 1. Jerarquía de control de riesgos



LAS 10 HERRAMIENTAS DE BIOSEGURIDAD

1. El Consejo de Coordinación se constituye como el equipo líder de gestión del Protocolo de bioseguridad institucional.

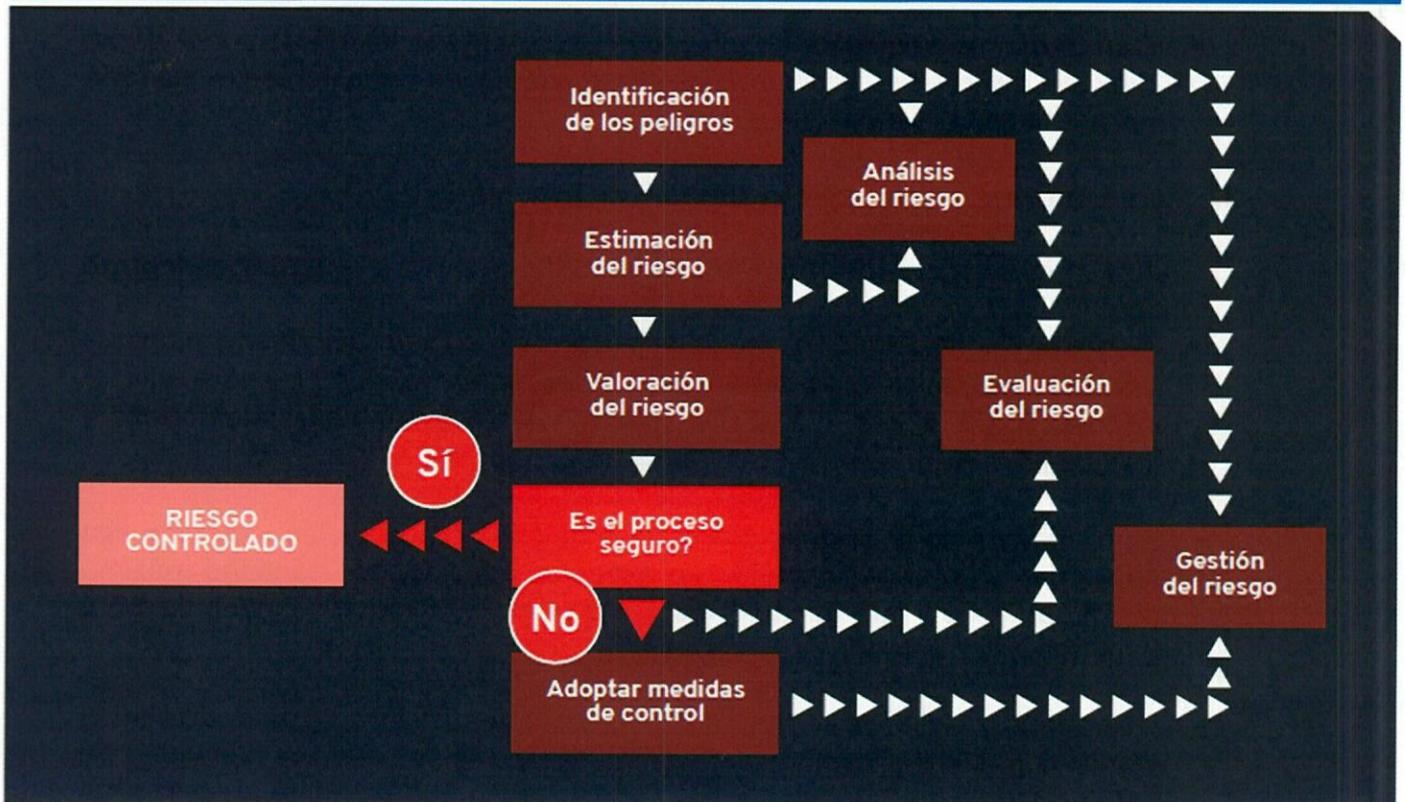
Entre sus principales tareas serán las siguientes:

- Definir el rol del equipo, la elaboración de un plan de trabajo que incluya los pasos a seguir para organizar el retorno seguro y saludable al trabajo. Integrar, en la medida de lo posible, este plan de trabajo en el Plan Emergente CENET 2020-2021.
- El Equipo Líder estará pendiente de las medidas decretadas por las autoridades nacionales y realizará las consultas necesarias con los organismos pertinentes durante el desarrollo de sus actividades.
- Levantar actas de las reuniones del equipo en las que se anoten y suscriban las decisiones adoptadas, el plazo y el/los responsables de su implementación.



- Garantizar la disponibilidad de tiempo y de recursos que permitan la plena y activa participación de todos los integrantes del equipo.
- Realizar una evaluación del riesgo como paso previo a la adopción de las medidas preventivas y control (Encuesta base).
- Monitoreo mediante una encuesta semanal (Domingo) a los empleados con el fin de conocer el estado situacional individual y familiar previo al ingreso de sus labores el día lunes.
- Cada domingo a las 4:00 p.m. el Equipo Líder verificará y valorará el riesgo; será el resultado de la relación entre la probabilidad de ocurrencia del peligro y la gravedad de las consecuencias del daño producido.

▶ Gráfico 2. Identificación de peligros y evaluación de riesgos



2. Decidir quién regresa al trabajo y cómo

- Según la circular y normativa vigente todos los empleados que han sido vacunados con la segunda dosis deberán presentarse a su puesto de trabajo el día siguiente, excepto aquellos casos que presenten efectos por la inoculación y los que deberán ser abordados administrativamente con sus Jefes inmediatos y la Oficina de RRHH.
- Proporcionar a empleados toda la información necesaria sobre el proceso y las medidas adoptadas para el retorno seguro al trabajo.
- Establecer políticas y procedimientos sobre el número de empleados por espacio de trabajo y las medidas de atención en espacios exclusivos para visitantes a la institución, cuando se dé el caso.
- En los casos de empleados con enfermedades preexistentes y que demandan incapacidades, permisos, licencias etc.; se deberá gestionar siguiendo las normativas vigentes.
- Con el uso de vehículos en giras de trabajo sólo se podrá disponer de un máximo de tres personas incluyendo el conductor y manteniendo siempre las medidas personales de bioseguridad.

3. Medidas organizacionales internas y de ingeniería

Evitar al máximo la interacción presencial y asegurar el distanciamiento físico

- Seguiremos utilizando la modalidad del TELETRABAJO desde nuestras oficinas o espacios de trabajo; utilizando los medios disponibles para realizar el trabajo a lo interno: Chat, WhatsApp, correo electrónico, teléfono fijo y celular para comunicarnos con otros colaboradores,
- En la medida de lo posible; evitar las reuniones presenciales y cuando sea necesario las mismas hacerlas en espacios amplios, con cantidad máxima de 15 personas y guardando el distanciamiento físico recomendado de 1.5 a 2 metros entre personas,
- Determinar y señalar el aforo máximo del lugar de trabajo y de sus distintos espacios (salas de reuniones, oficinas, baños y otros espacios comunes) de forma de asegurar una separación mínima recomendada entre las personas de 2 metros.



- No se permitirá el acceso de familiares, amigos, vendedores o proveedores a las instalaciones de la institución, excepto por alguna obligatoriedad, alguna emergencia y previa comunicación y autorización de la Administradora de la institución.
- Cada empleado podrá disponer hasta de 15 minutos por cada dos horas de trabajo para salir de su estación y ubicar un espacio para descanso sin su mascarilla; cuidando siempre de evitar contacto físico y la formación de grupos.
- Ventilar a diario el lugar de trabajo, preferiblemente con ventilación natural abriendo las ventanas.
- Evitar el uso de ventiladores individuales.

Evitar aglomeraciones

- En los desplazamientos al trabajo, promover el uso de transporte propio, en los casos que se pueda y evitar transportar personas ajenas a su núcleo familiar.
- Durante el reinicio de actividades, evitar visitas externas estrictamente de trabajo, y reevaluar esta medida de forma continua.
- Organizar los servicios de calentamiento o preparación de alimentos en el mismo lugar de trabajo o privilegiando opciones empaquetadas.

Capacitación e información

- Informar, capacitar y sensibilizar a todo el personal sobre el riesgo laboral de exposición al virus, sus consecuencias y las medidas preventivas que se van a adoptar.
- Informar al personal sobre su derecho a alejarse de una situación de trabajo cuando a su juicio ésta entrañe, por motivos razonables, un peligro inminente y grave para su vida o su salud, debiendo informar de inmediato a su superior jerárquico.

Señalización

- Exponer material gráfico en lugares visibles del lugar de trabajo con las medidas preventivas y de control.



- En los lugares previstos para el lavado frecuente de manos con agua y jabón o con alcohol gel 60%, disponer cartelería u otro material gráfico sobre la forma de hacerlo correctamente.
- Una vez recibidas las dos dosis, debemos en todo momento portar el carnet de vacunación respectivo, por si se nos requiere el mismo; interna o externamente, o futuros trámites.

4. Medidas de limpieza y desinfección de locales en forma regular

- Proceder a una limpieza y desinfección minuciosa de las instalaciones antes del retorno a los lugares de trabajo.
- Cada empleado debe asegurarse de desinfección y limpieza de las superficies de mobiliarios y equipo de trabajo personal previo al inicio de labores y al finalizar su jornada de trabajo.
- Utilizar productos químicos aprobados por las autoridades nacionales.
- Aumentar la frecuencia de las tareas de limpieza y desinfección de instalaciones, máquinas, equipos de trabajo, superficies y áreas muy transitadas, así como de la recolección de basura; por lo menos dos veces al día.
- Promover un compromiso entre las personas trabajadoras de “Mantengo limpio mi puesto de trabajo” y alentar pausas de limpieza frecuentes.
- Disponer por cada módulo de trabajo un basurero exclusivo para el desecho de las mascarillas utilizando para ello tijeras para evitar la reutilización de la misma por terceros.
- Evitar compartir artículos de uso personal tales como: útiles de oficina, tasas, vasos, cubiertos, cucharas etc.
- Asegurar el mantenimiento adecuado de los ventiladores y aire acondicionado.

5. Medidas de higiene personal

- Facilitar a los empleados y visitantes (Cuando se requiera) las condiciones y medios necesarios para el lavado frecuente de manos con agua y jabón durante al menos 40 segundos o con un gel desinfectante con un mínimo del 60% de alcohol (alcohol gel 60%) al menos durante 20 segundos.
- Facilitar, en la medida de lo posible, medios para el lavado o desinfección de manos en la entrada y otras ubicaciones del lugar del trabajo.





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



CENTRO NACIONAL DE EDUCACIÓN
PARA EL TRABAJO

- Priorizar el uso de dispensadores de jabón líquido en lugar de pastillas de jabón.
 - Priorizar el uso de toallas de papel en lugar de toallas de tela o de dispositivos eléctricos de secado con chorro de aire.
 - Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con un pañuelo desechable o, de no ser posible, con la cara interior del antebrazo/codo (no en las manos), eliminando el pañuelo inmediatamente y lavando después las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.
 - No compartir comida ni bebidas en el lugar de trabajo, así como evitar el lavado de dientes en los lavabos disponibles en la institución.
 - Promover una correcta higiene por parte de todos los empleados al ingresar al lugar de trabajo, así como al regresar a su hogar (Baño diario obligatorio, por la mañana y al regreso a su casa; igual el cambio de ropa interior y exterior).
 - Evitar el contacto físico al saludarse.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca sin haber realizado previamente una higiene y desinfección de manos.
- 6. Proveer de insumos, materiales y equipos de protección personal y velar por su uso efectivo**
- Hasta donde sea posible y de acuerdo a disponibilidad presupuestaria de la institución; se proveerá de un kit semanal de 10 mascarillas desechables; se entregarán los días viernes por parte de administración,
 - Cada empleado y de acuerdo a sus posibilidades podrá utilizar otro tipo de mascarillas para aumentar los niveles de protección.
- 7. Medidas de vigilancia, monitoreo y control para la prevención, alerta temprana y mantener y preservar la salud de los empleados, sus familias y población en general**
- Monitorear el estado de salud de los empleados y su entorno familiar mediante el llenado de una encuesta rápida el día domingo a más tardar 2:00 p.m. para luego ser analizados sus resultados y en caso de alertas tomar las medidas correspondientes y desarrollar protocolos de actuación para los casos de sospecha de un posible contagio y de confirmación de contagio de acuerdo con las instrucciones de los protocolos emanados por las autoridades nacionales.



- Una vez identificada alguna alarma o sospecha de contagio de alguno de los empleados o miembro de su núcleo familiar el equipo líder se comunicará vía telefónica con el empleado para profundizar y comprender el estado situacional; en base a ello determinará y comunicará por escrito y mediante correo electrónico al empleado, ante la detección de síntomas o confirmación de contagio de él o algún miembro de su núcleo familiar con quien convive, no presentarse al lugar de trabajo, se informará a su jefe inmediato y se sugerirá según el caso acudir a la clínica o centros de triaje del IHSS más cercano o de la Secretaría de Salud y seguir las instrucciones médicas y las indicaciones que las autoridades competentes le indiquen enmarcado en los protocolos vigentes.
- Una vez atendido por el Servicio Médico; el empleado deberá comunicar por correo electrónico el diagnóstico o documento emitido para documentar y sustentar su ausencia en el trabajo.
- En caso de confirmación de contagio de alguno de los empleados; el equipo líder procederá a identificar a los compañeros con quienes más hubiese tenido contacto cercano y seguir las indicaciones del servicio médico del IHSS o del profesional de la salud y de las autoridades sanitarias competentes.
- Si el contagio tuviera origen en el centro de trabajo, la MAE deberá comunicarlo al IHSS, a los efectos de recibir asesoría profesional, así como a las autoridades nacionales a los efectos, entre otros, de su investigación y control epidemiológico y evitar mayores contagios.
- El Guardia de Seguridad de turno tomará la temperatura corporal a los empleados a su llegada al lugar de trabajo, preferentemente con un termómetro infrarrojo. A quienes presenten fiebre sobre 37,5°, el Guardia deberá inmediatamente comunicar al empleado y reportar el caso a Administración para seguir lo que manda el protocolo. En este caso el empleado deberá asistir inmediatamente al IHSS.
- Vigilar de forma especial la salud de los empleados considerados de alto riesgo (ejemplo, personas de más de 60 años, aquellos con enfermedades o condiciones de salud pre-existentes y mujeres en situación de embarazo en periodo de lactancia, entre otros).
- Mantener la absoluta confidencialidad de los datos médicos de enfermedades preexistentes de los empleados.

- Adoptar una política de solidaridad, apoyo, consideración, respeto y actitud de ayuda en caso de sospecha o contagio confirmado de un compañero o compañera.

8. Abordaje de los factores de riesgo psicosocial y otros efectos asociados a la pandemia.

- Garantizar la coherencia en el diseño y adopción de medidas en el centro de trabajo e implementar una comunicación efectiva de las medidas.
- Es función y deber de cada Jefe de Programa y Unidad monitorear las interacciones entre los integrantes de su equipo de trabajo y con terceros para identificar cambios de comportamiento que puedan indicar factores de riesgo psicosocial.
- Cada Jefe de Programa o Unidad deberá desarrollar competencia básica para atender cualquier caso o demanda de atención de un miembro de su equipo de trabajo,
- La institución pondrá a disposición a la Licenciada en Psicología Gloria Marina Acosta para atender o prestar auxilio de asesoramiento psicológico en caso necesario.
- Fomentar la promoción de la salud y el bienestar en el lugar de trabajo a través de pequeños espacios de tiempo para descanso, relajación y el equilibrio de la actividad física y mental y la adecuada conciliación de la vida laboral y personal.
- Promover un ambiente de trabajo seguro y saludable libre de violencia, acoso o discriminación.

9. Evaluar, revisar y actualizar los planes, estrategias y protocolos

- Semanalmente el equipo líder deberá realizar reuniones para revisar, ajustar y tomar decisiones en función de las comunicaciones oficiales emanadas por las autoridades nacionales.
- Revisar las existencias de materiales, insumos y equipos básicos de bioseguridad,



Gobierno de la
República de Honduras



CENTRO NACIONAL DE EDUCACIÓN
PARA EL TRABAJO

- Disponer de recursos financieros para atender aquellas demandas prioritarias para continuar realizando nuestro trabajo con las condiciones básicas; por ejemplo; mantenimiento de equipos tecnológicos, acceso a internet, servicios de energía eléctrica, agua, sistemas de aire acondicionado, mantenimiento e higiene del predio entre otros.

10. Monitorear y actualizar las medidas de prevención y control

- El Equipo Líder será el responsable de actualizar información del estado situacional de los empleados y sus núcleos familiares que sea necesaria para facilitar la toma de decisiones,
- Monitorear, ajustar y actualizar las medidas que correspondan para salvaguardar la salud, la vida y el bienestar de los empleados sus familias y la ciudadanía en general.

