

Bogotá D.C.,

Señores(as)

DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES DE GRUPOS, DIRECTORES REGIONALES, DIRECTORES Y SUBDIRECTORES DE ERON, FUNCIONARIOS.

INPEC

Ciudad

Asunto: Lineamientos a seguir para el retorno a labores presenciales por levantamiento del aislamiento preventivo obligatorio.

El pasado 24 de agosto de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social informó que a partir del 1 de septiembre se levantará el aislamiento preventivo obligatorio y se pasará a la nueva fase estratégica para afrontar la pandemia, denominada “Aislamiento selectivo de distanciamiento y responsabilidad individual”.

En ese orden de ideas y en concordancia con esta directriz del Gobierno Nacional, el INPEC modifica el aislamiento inteligente productivo en casa, determinado en la Circular 30 del 1 de junio de 2020, con el fin de dar los lineamientos que permitan el trabajo presencial de manera segura y propender por la mitigación de la COVID19, al interior del Instituto.

1. TRASLADO DESDE EL HOGAR.

Para el desplazamiento hacia el centro de trabajo, los funcionarios deberán tener en cuenta las siguientes medidas de prevención:

- 1.1 Transporte público: uso obligatorio de tapabocas y distanciamiento social de mínimo 1 metro con los demás pasajeros.
- 1.2 Transporte propio: uso de los elementos de protección exigidos por el Ministerio de Transporte para ciclistas o motociclistas (casco y chaleco reflectivo). Adicionalmente se debe usar obligatoriamente tapabocas.
- 1.3 Transporte Vehicular Institucional: se debe usar obligatoriamente tapabocas y mantener una distancia mayor de un metro con otros pasajeros o con el conductor. Mantener ventilación natural evitando el uso de aire en recirculación.
- 1.4 Si el funcionario presenta sintomatología respiratoria, deberá abstenerse de acudir al centro de trabajo. Debe avisar al jefe inmediato y diligenciar el formato “Detección temprana de sintomáticos respiratorios por COVID19”. El mismo se debe enviar al correo seguridadysalud.scentral@inpec.gov.co.

2. AUTORIZACION DE MODALIDAD DE TRABAJO EN CASA.

Los funcionarios que presenten alguna condición que los ponga en riesgo de complicaciones por COVID-19 (por ejemplo, los mayores de 60 años o los que cursen con enfermedades que afecten al sistema cardiovascular, inmunológico, hematológico o respiratorio), deberán concertar con sus jefes inmediatos la modalidad de trabajo en casa, hasta tanto no se considere por parte del Gobierno Nacional que entramos en la etapa post COVID19. De lo anterior, se deberán elaborar las actas y órdenes del día correspondientes.

3. INGRESO A LAS SEDES DE TRABAJO.

- 3.1 Si hay fila para ingresar, mantenga una distancia de 1 metro con las otras personas.
- 3.2 Sométase al proceso de toma de temperatura.
- 3.3 Permita la realización de desinfección sobre la suela de su calzado y la aplicación de gel alcoholado sobre sus manos.
- 3.4 Si lleva el uniforme de labor para cambio, dirijase a la zona de casilleros y proceda a cambiarse, colocando sus prendas "de viaje" en una bolsa cerrada.
- 3.5 Ningún elemento utilizado en el viaje a la sede (por ejemplo, cascos, guantes, bolsos) deberá ser llevado al área de trabajo, sin ser sometido a un proceso de desinfección.

4. MEDIDAS A TENER EN CUENTA PARA TRABAJO PRESENCIAL

- 4.1 Proceda a limpiar los utensilios y herramientas de labor, usando aspersion con alcohol al 70% o paños desinfectantes.
- 4.2 Realice lavado de manos, siguiendo el instructivo conocido. El lavado de manos deberá llevarse a cabo cada 2 horas. Así mismo antes y después de consumir alimentos y al finalizar la jornada laboral.
- 4.3 Use el tapabocas correctamente durante toda la jornada laboral y los demás elementos de protección personal que requiera para su labor.
- 4.4 Mantenga una distancia de 2 metros con sus compañeros de trabajo.
- 4.5 Para garantizar el distanciamiento social, el jefe inmediato deberá organizar en turnos de horario flexible, la disponibilidad de los funcionarios en la sede de trabajo.
- 4.6 Ponga en práctica las costumbres de higiene respiratoria: toser o estornudar, cubriendo boca y nariz con pañuelo desechable o con la cara interna del codo. Si aparecen síntomas respiratorios, dirijase al responsable de Seguridad y

Salud en el Trabajo, para activar el Protocolo de Detección Temprana de Casos sintomáticos respiratorios por COVID19.

5. TOMA DE ALIMENTOS

- 5.1 Lavarse las manos antes y después de consumir cualquier alimento.
- 5.2 Si sus alimentos no son preparados en casa, realice la compra en establecimientos de confianza.
- 5.3 Los alimentos llevados a domicilio deberán entregarse en bolsas plásticas o de papel y ser sometidas a procesos de desinfección con alcohol al 70%.
- 5.4 Si va a calentar los alimentos en hornos microondas, realice primero una limpieza del panel de control, usando un paño y desinfectante (alcohol al 70%).
- 5.5 En el comedor se deberá respetar la asignación de sillas y mesas, manteniendo una distancia de dos metros entre cada puesto.
- 5.6 Si hace uso de las áreas de trabajo para ingerir sus alimentos, recuerde mantener una distancia mínima de dos metros con sus compañeros.
- 5.7 No debe compartir cubiertos, servilletas ni envases de bebidas.
- 5.8 Se debe establecer un horario extendido y turnos para la toma de alimentos, con el fin de evitar aglomeraciones.

6. RETORNO AL HOGAR

Una vez finalizada la jornada laboral, el funcionario debe:

- 6.1 Ir a la zona de casilleros para retirarse el uniforme y colocarse la "ropa de viaje".
- 6.2 Llevar el tapabocas lavable y el uniforme, para realizarles lavado (separados del resto de la ropa) en la casa.
- 6.3 Durante el viaje, usar el tapabocas que se guardó cuando ingresó a la sede de trabajo.
- 6.4 Al llegar a casa, proceder a retirarse la ropa y el tapabocas, antes de saludar a los familiares.
- 6.5 La ropa debe ser sometida a lavado, junto con el uniforme y el tapabocas de tela.
- 6.6 Los zapatos se pueden guardar, una vez se les haya realizado limpieza con agua y jabón y/o desinfección con alcohol al 70%.
- 6.7 Debe someterse a baño de cuerpo entero, con agua y jabón; si esto no es viable, al menos lavar las manos con agua y jabón abundante, siguiendo las instrucciones socializadas.

Así las cosas, se emiten los anteriores lineamientos de bioseguridad para las sedes de trabajo, con el cual se pretende hacer mitigación de la COVID19. Se realizarán las modificaciones oportunas a medida que los lineamientos del Gobierno Nacional y las investigaciones científicas así lo consideren.

Agradezco a todos los funcionarios que realizan trabajo presencial y en casa, la receptividad para atender las medidas preventivas determinadas en el documento y sea llevado a cabo de manera consciente.

Recordemos la gran responsabilidad que se asume de manera individual y el autocuidado necesario para el adecuado manejo de la pandemia. Lo anterior por el bien y la salud de todos los funcionarios del INPEC y de sus familias.

Atentamente,


Brigadier General **NORBETO MUJICA JAIME**
Director General Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario


Doctora **LUZ MYRIAN TIERRADENTRO CACHAYA**
Subdirectora Talento Humano (C)

Elaborado por: Omar Raúl Castro Uribe
Revisado por: María Fernanda Díaz Villabona / Coordinadora Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo
Fecha de elaboración: 04/08/2020
Archivo: Oficios