

# PROTOCOLO PARA EL REGRESO A CLASES

Para Director Departamental  
de Educación





# **PROTOCOLO PARA EL REGRESO A CLASES**

**Para Director Departamental  
de Educación**



Claudia Ruíz Casasola de Estrada

**Ministra de Educación**

Erick Fernando Mazariegos Salas

**Viceministro Administrativo de Educación**

María del Rosario Balcarcel Minchez

**Viceministra de Educación Extraescolar y Alternativa**

#### **Direcciones participantes**

Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa -

**DIGEDUCA-**

Dirección General de Currículo -**DIGECUR-**

Dirección de Educación Especial -**DIGEESP-**

Dirección General de Acreditación y Certificación -**DIGEACE-**

#### **Equipo técnico**

Dr. Carlos Mendoza (Epidemiólogo nacional), **FHi360/MCC**

Dr. Antonio Quispe (Epidemiólogo internacional), **FHi360/MCC**

Lcda. Annelisse Lainfiesta Soto, **DIGEACE**

Lcda. Vilma León, **DIGEESP**

Lcda. María Teresa Marroquín Yurrita, **DIGEDUCA**

Lcda. Luisa Fernanda Müller Durán, **DIGEDUCA**

#### **Mediación:**

Lic. Erwin Salazar De León, **FHi360/MCC**

#### **Diseño e ilustración:**

Lic. Eduardo Avila, **DIGEDUCA**

Guatemala, enero del 2021

# Contenido

|                                                                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Presentación .....                                                                                                    | 5  |
| Estructura general .....                                                                                              | 7  |
| Objetivo .....                                                                                                        | 7  |
| Objetivos específicos.....                                                                                            | 7  |
| 1. Disposiciones generales.....                                                                                       | 8  |
| 2. Generalidades de la enfermedad .....                                                                               | 9  |
| 2.1 Transmisión de COVID-19 .....                                                                                     | 9  |
| 2.2 Síntomas de COVID-19 .....                                                                                        | 9  |
| 2.3 Grupos vulnerables ante la COVID-19 .....                                                                         | 10 |
| 2.4 Estigma asociado a la COVID-19.....                                                                               | 11 |
| 3. Administración de seguridad y salud ocupacional .....                                                              | 12 |
| 3.1 Equipo de protección personal EPP .....                                                                           | 13 |
| 3.2 Medidas de ingreso y salida de las instalaciones de la Dirección<br>Departamental de Educación .....              | 14 |
| 3.3 Utilización de las oficinas y salones.....                                                                        | 15 |
| 3.4 Uso de servicio sanitario .....                                                                                   | 16 |
| 3.5 Limpieza y desinfección de áreas .....                                                                            | 17 |
| 3.6 Eliminación de desechos .....                                                                                     | 18 |
| 4. Acciones de la Dirección Departamental de Educación .....                                                          | 18 |
| 4.1. Acciones del Comité Departamental de Gestión de Riesgo para la<br>seguridad escolar .....                        | 20 |
| 5. Manejo de casos sospechosos y confirmados de COVID-19 .....                                                        | 20 |
| 5.1 Definiciones operacionales.....                                                                                   | 20 |
| 5.2 Acciones generales con casos sospechosos y confirmados de COVID-19 .....                                          | 20 |
| 5.3 Acciones específicas con caso confirmado de COVID-19.....                                                         | 21 |
| 5.4 Proceso de notificación y retorno .....                                                                           | 22 |
| 5.5 Lineamientos para informar al Ministerio de Trabajo y Previsión Social.....                                       | 22 |
| 5.6 Instructivo para reportar los casos confirmados con COVID-19<br>al Ministerio de Trabajo y Previsión Social ..... | 22 |
| 5.7 Trámite para legalizar la suspensión en el Instituto Guatemalteco<br>de Seguridad Social (IGSS).....              | 26 |
| 5.8 Requisitos para suspender el aislamiento.....                                                                     | 28 |
| 5.9 Instrucciones para informar al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.....                               | 28 |
| 5.10 Notificación interna.....                                                                                        | 29 |
| 5.11 Proceso del registro de prevención del personal del Ministerio de Educación.....                                 | 30 |

|                                                                                           |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 6. Apertura del centro educativo y regreso a clases .....                                 | 31 |
| 6.1 Flujograma para la toma de decisiones (durante la apertura).....                      | 35 |
| 7. Modalidad de retorno.....                                                              | 40 |
| Anexo 1. Conceptos básicos.....                                                           | 41 |
| Siglas.....                                                                               | 42 |
| Anexo 2. Formulario del diagnóstico de infraestructura .....                              | 43 |
| Anexo 3. Indicadores para la reapertura de los centros educativos .....                   | 46 |
| Anexo 4. Establecimiento de aforo .....                                                   | 47 |
| Anexo 5. Pasos para la preparación del cloro al 0.5 % para desinfección de superficies .. | 48 |
| Anexo 6. Marco legal .....                                                                | 49 |
| Referencias .....                                                                         | 50 |

## Presentación

Tomando en cuenta la importancia de un regreso seguro a los centros educativos, en el marco de los efectos provocados por la pandemia COVID-19, el Ministerio de Educación ha preparado un conjunto de protocolos que reúnen y desarrollan las medidas necesarias para limitar la propagación del virus y permitir el desarrollo de los procesos educativos en los diferentes sectores y niveles en el Sistema Educativo Nacional.

La implementación de los protocolos se apoya en el Sistema de Gobernanza para la Gestión de Riesgo y Desastres para la Seguridad Escolar (Acuerdo Ministerial 247-2014)<sup>1</sup> con la finalidad de articular procesos y esfuerzos para actuar como una red integrada en un marco común de acción en materia de seguridad, salud e higiene.

El documento presenta los lineamientos administrativos y técnicos para garantizar el retorno seguro de los estudiantes, docentes, colaboradores y personal que labora en las oficinas de la Dirección Departamental de Educación y en el centro educativo. Así como generar condiciones que favorezcan el aprendizaje en el próximo ciclo escolar, sin el riesgo de contagiar o esparcir la COVID-19.

El **rol del Director Departamental** es fundamental debido a que dirige la coordinación interinstitucional necesaria para la implementación de todas las acciones establecidas en el plan Departamental de Gestión de Riesgo y los protocolos, generando las condiciones necesarias para ser implementadas. Debe promover, a través de los profesionales que ejercen la función de supervisión educativa, la verificación en cada centro educativo del Plan de Seguridad Escolar y en el aula la implementación del Plan de regreso a clases.

Se debe garantizar la atención a las necesidades específicas de los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a discapacidad, para que sean incluidos en las medidas de protección de la salud, adaptando el presente protocolo a sus necesidades personales.

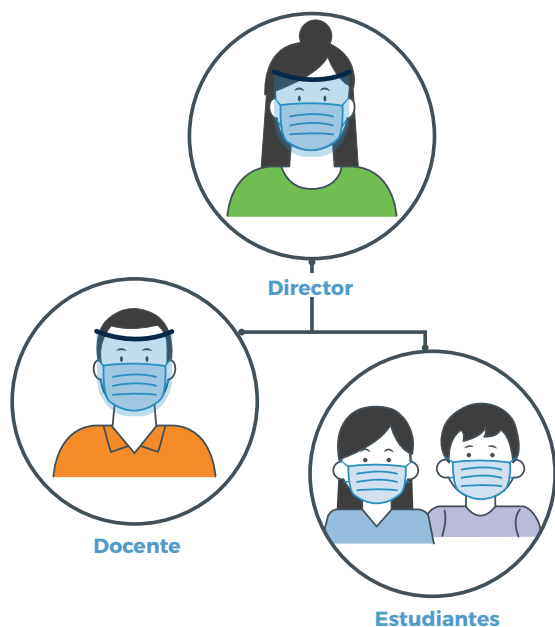
Es importante mencionar que la COVID-19 es una enfermedad nueva y que aún queda mucho por aprender acerca de la transmisibilidad y otras variables que todavía no se han estudiado a profundidad, por lo cual el protocolo está sujeto a actualizaciones constantes.

El presente protocolo es de observancia obligatoria a nivel nacional, en todos los centros educativos del Sistema Educativo Nacional.

<sup>1</sup> Acuerdo Ministerial 247-2014 [Ministerio de Educación]. Sistema de Gobernanza en la Gestión de Riesgo y Desastres para la Seguridad Escolar. 23 de enero de 2014.



## Estructura general



Este protocolo contiene la información necesaria para la comprensión de la Ruta para la apertura y posible cierre de los centros educativos. Así como una serie de orientaciones para implementar previamente al proceso de apertura y durante la apertura.

Por lo que es fundamental comprender la estructura y apartados de este protocolo, para poder atender de manera adecuada todo el proceso:

### 1. Disposiciones generales y generalidades de la enfermedad:

aborda los principales conceptos y definiciones acerca de la enfermedad COVID-19 para darle soporte a la comprensión de la misma y poder brindar los elementos básicos sobre el virus para la adecuada socialización de la información en la comunidad educativa y con los colaboradores de la Dirección Departamental de Educación.

### 2. Administración de seguridad y salud ocupacional:

se incluyen lineamientos en materia de salud y seguridad que deberán ser de observancia y cumplimiento por el personal de la Dirección Departamental de Educación.

### 3. Acciones de la Dirección Departamental de Educación:

se describen las principales acciones que los Directores Departamentales de Educación y el Comité Departamental de Gestión de Riesgo para la Seguridad Escolar realizan en el marco del COVID-19.

### 4. Manejo de casos sospechosos y confirmados de COVID-19:

se describen los procedimientos, acciones a llevar a cabo en casos sospechosos y confirmados de COVID-19.

### 5. Apertura del centro educativo y regreso a clases:

se describe la ruta a seguir para la apertura de los centros educativos y la ruta para el cierre de los mismos en caso de ser necesario.

### 6. Modalidad de retorno:

se explica brevemente la modalidad de retorno a clases.

## Objetivo

Establecer los lineamientos administrativos y técnicos para que el Director Departamental de Educación dirija la implementación de medidas en materia de salud, higiene y seguridad con base en los lineamientos del presente protocolo y el plan Departamental de Gestión de Riesgo.

## Objetivos específicos

- Explicar las generalidades de la enfermedad COVID-19 y sus formas de contagio para la sensibilización y comunicación a la comunidad educativa y los miembros de la Dirección Departamental de Educación.
- Especificar las medidas básicas de prevención ante la COVID-19 para ser implementadas en la Dirección Departamental de Educación.

- Identificar a los grupos vulnerables y determinar acciones específicas para ellos.
- Exponer y coordinar las acciones que deben realizar cada uno de los actores involucrados en las actividades de prevención.
- Identificar, aislar y referir los casos sospechosos dentro de la Dirección Departamental de Educación.
- Articular con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social MSPAS acciones para la identificación, referencia, atención y monitoreo de casos sospechosos de COVID-19.

## 1. Disposiciones generales



El protocolo integra acciones que se deben realizar previas al retorno al centro educativo, así como las acciones durante la permanencia en el mismo, velando por el cumplimiento y mejora continua de las medidas que se asuman para la seguridad de los estudiantes y el personal que labora y colabora en el centro educativo. Para que estas acciones se lleven a cabo en el centro educativo, es fundamental que la Dirección Departamental de Educación integre y coordine el Comité Departamental de Gestión de Riesgo para la seguridad escolar.

Asimismo, es necesario que vele por la adecuada articulación entre los distintos

niveles de implementación de las acciones que se establezcan en el **Plan estratégico departamental de gestión de riesgo:** nacional, departamental y local.

Articulación de los diferentes niveles para la implementación del plan estratégico:

|                                                               |                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ministerio de Educación                                       | Plan integral para la prevención, respuesta y recuperación ante el coronavirus (COVID-19).                                                    |
| DIGECOR                                                       | Coordina y enlaza las dependencias centrales con las Direcciones Departamentales de Educación apoyado por el Director de Comunicación Social. |
| <b>Director Departamental</b>                                 | <b>Plan estratégico departamental de gestión de riesgo</b>                                                                                    |
| Profesionales que ejercen la función de Supervisión Educativa | Operativización de las acciones a nivel distrital                                                                                             |
| Director del centro educativo                                 | Plan de seguridad escolar                                                                                                                     |
| Docente                                                       | Implementación en aula                                                                                                                        |

Fuente: Acuerdo Ministerial 247-2014 [Ministerio de Educación]. Crear el Sistema de Gobernanza en la gestión de riesgo y desastres para la seguridad escolar. 23 de enero de 2014.

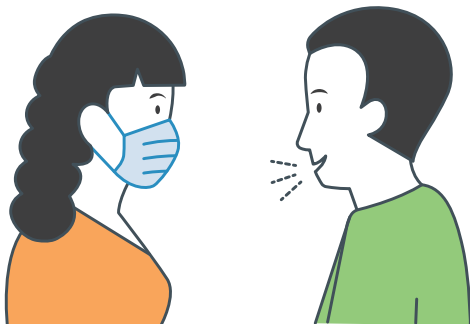
También se presentan las medidas necesarias para la administración de salud y seguridad ocupacional, a implantarse en la Dirección Departamental de Educación.

El protocolo considera cuatro principios básicos establecidos por UNICEF: mantener a las personas sintomáticas en casa, lavado de manos, distanciamiento físico y social, disponibilidad de agua, saneamiento, higiene y ventilación.

Las medidas establecidas para la seguridad ante la COVID-19 deben ser adaptadas y contextualizadas al entorno, analizando la intensidad del contagio, el entorno social y cultural y la capacidad de las personas para cumplir con las mismas.

## 2. Generalidades de la enfermedad

### 2.1 Transmisión de COVID-19



La COVID-19 es una enfermedad respiratoria que se transmite **de persona a persona** por las **microgotículas**, es decir, pequeñas gotas que son expulsadas por una persona infectada al **hablar, estornudar o toser**. De allí la importancia de **utilizar la mascarilla todo el tiempo** sobre todo cuando estamos con otras personas<sup>2</sup>.

Sin embargo, algunas personas que no presentan síntomas (asintomáticas) pueden esparcir el virus. También es posible que una persona se infecte con COVID-19 al tocar una superficie u objeto que tenga el virus y luego se toque la boca, la nariz o los ojos. Actualmente no se cree que esta sea la principal forma de propagación, pero aún se está aprendiendo acerca de cómo se propaga el virus. Por el momento, el **riesgo de propagación de COVID-19 de animales a personas se considera bajo**.

El brote inició en China y mientras los casos eran importados y el foco epidémico estaba localizado allí, la situación era calificada de epidemia. Sin embargo, en el momento en que el virus llegó a otros países y empezó a haber contagios comunitarios en más de un continente, se convirtió en pandemia.

### 2.2 Síntomas de COVID-19

La infección con SARS-CoV-2, el virus que causa COVID-19, puede causar síntomas que van de leves a graves y, en algunos casos pueden ser fatal. Según los Centros para el Control y Prevención de Enfermedades de Atlanta (CDC), los síntomas de COVID-19 pueden aparecer entre dos o catorce días después de la exposición y estos pueden ser:

- Fiebre (mayor a 37.5° centígrados) o escalofríos
- Tos
- Falta de aliento o dificultad para respirar
- Fatiga
- Dolores musculares o corporales
- Dolor de cabeza
- Pérdida del gusto u olfato
- Dolor de garganta
- Congestión o secreción nasal
- Náuseas o vómitos
- Diarrea

#### Síntomas comunes



<sup>2</sup> Figueras, A. (4 de abril de 2020). *Coronavirus (CoVid19): Uso de mascarillas faciales de tela para ayudar a retrasar la propagación de COVID-19*. Tutoriales. Madrimasd. [https://www.madrimasd.org/blogs/ciencia\\_marina/2020/04/04/135644](https://www.madrimasd.org/blogs/ciencia_marina/2020/04/04/135644)



## 2.3 Grupos vulnerables ante la COVID-19

La protección del personal docente, administrativo, colaboradores y estudiantes dentro del centro educativo y el personal de la Dirección Departamental de Educación dependerá del énfasis y práctica diaria de las medidas básicas de prevención de infecciones y transmisión de enfermedades incluyendo la COVID-19 que se describe en este protocolo. Se deberán priorizar los grupos de alto riesgo y vulnerables.

Por el momento, se dispone de datos e información limitada acerca del impacto de las afecciones que las personas padecen y si estas aumentan el riesgo de enfermarse gravemente a causa de la COVID-19. Son considerados como grupos de alto riesgo: **«mayores de sesenta años, las mujeres embarazadas o lactantes, las personas que padezcan de enfermedad pulmonar crónica, asma**

**severa, hipertensión arterial, condiciones cardíacas severas, inmunodeficiencia, obesidad severa, diabetes, enfermedad hepática crónica o enfermedad renal crónica que requiere de diálisis.** Los empleados deben reportar estas condiciones de forma voluntaria y el empleador debe abstenerse de hacer indagación más allá del reporte de estas condiciones de alto riesgo<sup>3</sup>.

Por lo que se aconseja tomar en cuenta estas afecciones y evaluar la posibilidad de asignarles actividades en donde se tenga el mínimo contacto posible con otras personas o actividades de teletrabajo, así como disminuir viajes y traslados.

También se debe considerar la clasificación de los colaboradores por su nivel de riesgo por **exposición** a COVID-19, debido a la labor que realizan<sup>4</sup>. Exposiciones más frecuentes o de mayor duración pueden causar más riesgo.

### Por lo que considere:

- La intensidad de la exposición puede reducirse al mínimo mediante el distanciamiento físico y el uso de mascarilla.
- La frecuencia se minimiza reduciendo la periodicidad con la que alguien está en contacto cercano con personas distintas.
- La duración de la exposición se puede minimizar si se pasa menos tiempo en el interior en estrecho contacto con otras personas<sup>5</sup>.

También tome en cuenta que la propagación del virus se reduce al mantener un volumen bajo de voz en los ambientes de trabajo.

<sup>3</sup> Acuerdo Ministerial 146-2020 [Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social]. Estrategia nacional de control de la epidemia de SARS-CoV-2 y bases para la desescalada de las medidas de reapertura condicionada del confinamiento. Capítulo IV, artículo 12, inciso 2. 02 de junio de 2020.

<sup>4</sup> Acuerdo Gubernativo 79-2020. [Ministerio de Trabajo y Previsión Social]. Artículo 8 sobre las Normas complementarias al reglamento de salud y seguridad ocupacional, para la prevención y control de brotes de SARS-CoV-2 en los centros de trabajo. 14 de junio de 2020.

<sup>5</sup> Jones, E., Young, A., Clevenger, K., Salimifard, P., Wu, E., Lahaie Luna, M., Lahvis, M., Lang, J., Bliss, M., Azimi, P., Cedeno-Laurent, J., Wilson, C. y, Allen, J. (2020) *Healthy Schools: Risk Reduction Strategies for Reopening Schools*. Harvard T.H. Chan School of Public Health *Healthy Buildings program*. <https://schools.forhealth.org/wp-content/uploads/sites/19/2020/08/Harvard-Healthy-Buildings-Program-Schools-For-Health-Reopening-Covid19-August2020.pdf>

## 2.4 Estigma asociado a la COVID-19



El estigma consiste en discriminar, tener creencias y actitudes negativas a un grupo específico de personas, un lugar o una nación. Está asociado a la falta de conocimiento acerca de cómo se propaga la COVID-19, la necesidad de culpar a alguien, el temor a las enfermedades o a la muerte, y a los chismes que fomentan rumores y crean mitos.

Ninguna persona ni grupo de personas es más propenso a transmitir COVID-19 que otros. Las emergencias de salud pública, como esta pandemia, son momentos estresantes para las personas y las comunidades. El temor y la ansiedad con respecto a una enfermedad pueden dar lugar al estigma social.

Algunos grupos de personas pueden ser estigmatizados durante la pandemia de COVID-19, tales como:

- Personas con resultado positivo en la prueba de detección de COVID-19, que se han recuperado de la enfermedad del coronavirus o han sido dadas de alta del área de cuarentena por COVID-19.
- Personal de respuesta a emergencias y profesionales de atención médica.
- Otros trabajadores en la primera línea, como empleados de tiendas de comestibles, encargados de entregas y repartos o trabajadores agrícolas y de plantas de procesamiento de alimentos.
- Personas con discapacidades o trastornos conductuales o del desarrollo

que tengan dificultades para acatar recomendaciones.

- Personas con afecciones crónicas que causan tos.
- Personas que viven en entornos de concentración (viviendas grupales) o las personas sin hogar.

El estigma nos perjudica a todos ya que genera más temor y resentimiento hacia las personas, en lugar de poner el foco de atención en la enfermedad que está causando el problema. Puede hacer que las personas oculten los síntomas o enfermedades, eviten buscar atención médica de inmediato o impedir que adopten conductas saludables. Esto hace que sea aún más difícil el poder controlar la propagación del virus.

Los grupos estigmatizados también suelen ser discriminados. Esta discriminación puede manifestarse a través de:

- rechazo o evasión por parte de otras personas;
- negación de atención médica, educación, vivienda o empleo;
- abuso verbal, psicológico, cibernético o violencia física.

El estigma puede afectar de manera negativa a la salud física, mental y emocional de los grupos estigmatizados y las comunidades en las que viven. Las personas estigmatizadas pueden sufrir aislamiento, depresión, ansiedad o vergüenza pública. Es importante comunicar, detectar y terminar con las conductas estigmatizadas para lograr que todas las comunidades y sus miembros estén más seguros y saludables.

Todos podemos ayudar a detener el estigma relacionado con la COVID-19 al:

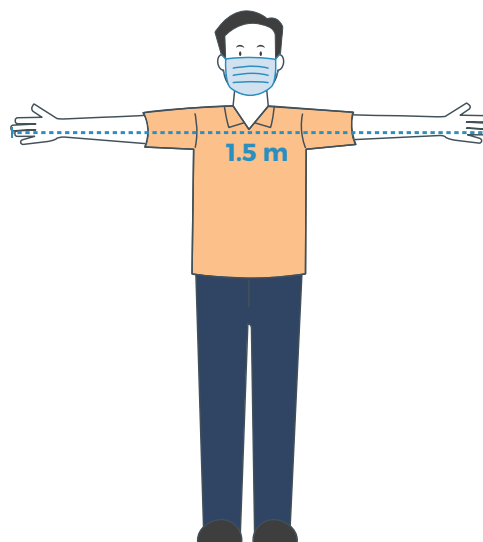
- Transmitir conocimientos sobre la forma de propagación de la enfermedad, haciendo énfasis en que cualquiera puede contraerla.

- Respetar la privacidad y confidencialidad de la información de quienes buscan atención médica y de quienes pueden ser parte de alguna investigación de rastreo de contactos.
- Corregir el lenguaje negativo que puede causar el estigma al difundir información precisa acerca de cómo se propaga el virus.
- Usar los diferentes medios de comunicación (radio, televisión, impresos, digitales y de telefonía inteligente), para promover la NO estereotipación y estigmatización de grupos de personas que han padecido de COVID-19.
- Agradecer y apoyar a los trabajadores de la salud, el personal de respuesta a emergencias y demás personas en puestos importantes que luchan en primera línea contra la COVID-19.
- Todo el personal a su cargo debe ser capacitado en la COVID-19 para promover el autocuidado, así como para estar atento a la aparición de fiebre, tos, dificultad para respirar u otros síntomas y especialmente para reportarlos a donde corresponda.
- Es necesario determinar el aforo de los ambientes de trabajo (ver anexo 4).
- Deben respetarse las medidas de distanciamiento físico establecidas (al menos un metro y medio) lo cual significa aproximadamente la distancia que existe cuando una persona adulta extiende sus brazos hacia los lados tanto en ambientes de trabajo como en áreas comunes (corredores, comedores, baños, entre otros).

### 3. Administración de seguridad y salud ocupacional



El Director Departamental de Educación debe asegurarse de dar cumplimiento a las siguientes medidas que se encuentran dentro de un marco de seguridad ocupacional. Esto incluye: la modificación de los ambientes de trabajo, la adaptación de controles físicos y administrativos, equipo de protección personal (EPP), capacitación y entrenamiento a todo nivel, y acceso a apoyo en salud física y mental.



- Son muy importantes, para prevenir la propagación de COVID-19, acciones como el lavado de manos frecuente con suficiente agua y jabón (frotándolas vigorosamente aproximadamente durante 20 segundos), y si no dispone de agua y jabón, usar alcohol en gel que contenga al menos un 60 % de concentración.
- Es necesario limpiar y desinfectar frecuentemente las superficies que se tocan.

- Limitar la propagación de las secreciones respiratorias de una persona que pueda tener COVID-19 es fundamental, por lo que se deben **portar mascarillas todo el tiempo adentro y afuera de las instalaciones**. Se recomienda que el equipo docente, de preferencia, utilice además un protector facial.
- Es de carácter obligatorio contar con un área de aislamiento para evitar una mayor transmisión de la COVID-19: «establecer un área específica y temporal de aislamiento físico con el objeto de realizar los procedimientos sanitarios que correspondan para aquellos casos sospechosos con el propósito de evitar su contacto con otros trabajadores o terceras personas mientras se atiende la situación por el Ministerio de Salud pública y Asistencia Social o el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el marco de su competencia<sup>6</sup>». Dicha área debe estar ubicada de tal manera que sea un lugar ventilado, de poco tránsito para personas, con puerta, piso, paredes y equipo de material lavable o de fácil desinfección. Cualquier persona que ingrese a la sala de aislamiento debe estar debidamente registrada para los propósitos de rastreo de contactos.
- Cuando por la naturaleza de las actividades laborales que se realicen sea necesaria la atención al público, se deben colocar pantallas o proporcionar escudos faciales al trabajador que aíslen tanto al usuario como a la persona que preste el servicio<sup>7</sup>.
- El riesgo de contagio de COVID-19 en ambientes interiores es superior al riesgo en el exterior. Por eso, las actividades en el exterior son siempre preferibles, pues a mayor ventilación, menor es el riesgo de contagio.
- En ambientes interiores, las partículas en suspensión, llamadas aerosoles, susceptibles de contener virus, se pueden acumular, pudiendo causar infecciones. Si la actividad es en interior, asegúrese de contar con ventilación natural, especialmente ventilación cruzada (ventanas y puertas en lados opuestos abiertas). Se puede favorecer la ventilación natural, usando un ventilador junto a una ventana colocado con el flujo de aire hacia el exterior, de manera que favorece la extracción del aire interior.
- Señalizar en el ambiente de trabajo las normas técnicas de: distanciamiento físico al formar fila o en áreas de espera, uso de mascarilla, ubicación de dispositivos con alcohol en gel, espacios que se pueden utilizar, áreas de aislamiento, entre otras<sup>8</sup>.
- Señalizar las rutas de desplazamiento en una sola dirección para ingreso y egreso de la Dirección Departamental de Educación, en corredores, entre otros. Velar porque estas se cumplan.

### 3.1 Equipo de protección personal EPP

- Los colaboradores de la Dirección Departamental de Educación deben utilizar siempre de forma correcta la mascarilla asegurándose de cubrir por completo la boca y nariz.
- El personal operativo debe utilizar siempre el equipo de protección personal al hacer limpieza y desinfección de las instalaciones. Este consiste en mascarilla, escudo facial, guantes y prenda de vestir de tela o plástico que cubra el cuerpo y pueda ser lavada o desechada luego de su uso.

<sup>6</sup> Acuerdo Gubernativo 79-2020. [Ministerio de Trabajo y Previsión Social]. Artículo 8 sobre las Normas complementarias al reglamento de salud y seguridad ocupacional, para la prevención y control de brotes de SARS-CoV-2 en los centros de trabajo. 14 de junio de 2020.

<sup>7</sup> Acuerdo Gubernativo 79-2020. [Ministerio de Trabajo y Previsión Social]. Artículo 8 sobre las Normas complementarias al reglamento de salud y seguridad ocupacional, para la prevención y control de brotes de SARS-CoV-2 en los centros de trabajo. 14 de junio de 2020.

<sup>8</sup> Acuerdo Gubernativo 79-2020. [Ministerio de Trabajo y Previsión Social]. Artículo 8 sobre las Normas complementarias al reglamento de salud y seguridad ocupacional, para la prevención y control de brotes de SARS-CoV-2 en los centros de trabajo. 14 de junio de 2020

### 3.2 Medidas de ingreso y salida de las instalaciones de la Dirección Departamental de Educación



- Se debe colocar en cada ambiente de trabajo un rótulo identificando claramente el aforo permitido y el nivel de alerta. (Ejemplo: aforo 10 personas, nivel de alerta amarillo). Este aforo debe respetarse en todo momento.
- La atención y asistencia de público o usuarios de forma directa y presencial únicamente puede realizarse cumpliendo el distanciamiento físico de 1.5 metros por persona y preferentemente con el uso de divisiones o pantallas de protección. Será necesario establecer límite de tiempo para la permanencia y atención de los usuarios.
- El ingreso a las instalaciones se debe realizar de manera ordenada respetando el distanciamiento físico de 1.5 metros. Es necesario realizar la señalización respectiva.
- Al momento del ingreso se procederá a la toma de temperatura con termómetro infrarrojo en la frente. Si la lectura indica 37.5 grados centígrados o más, se solicita a la persona permanecer afuera bajo la sombra por cinco minutos. Pasado el tiempo establecido se toma de nuevo la temperatura y si esta continúa siendo de 37.5 grados, se restringirá el ingreso a las instalaciones y se pondrá en

conocimiento al jefe superior inmediato (en el caso de ser un colaborador), para ser referido al servicio de salud más cercano del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS). Si se tratara de un usuario, se deberá solicitar los datos personales, sugerir que se vaya inmediatamente al centro de salud y se reportará al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS).

- Si se observan síntomas como fiebre, tos, molestia en la garganta, cansancio, problema respiratorio, pérdida del olfato o gusto, diarrea, dolor de cabeza, entre otros, en algún colaborador o usuario, se debe activar el protocolo para caso sospechoso de COVID-19.
- Al ingresar, de manera inmediata se debe realizar la desinfección de manos por medio de la aplicación de alcohol en gel, concentrado a un 60 %.
- Toda persona que ingrese a la Dirección Departamental de Educación deberá utilizar en todo momento y de manera correcta la mascarilla.
- A su ingreso, el colaborador debe dirigirse a su área específica de trabajo, evitar reuniones en grupo y mantener en todo momento el distanciamiento físico de 1.5 metros en áreas comunes.
- Llevar un listado de asistencia con nombre, dependencia o lugar de procedencia y número telefónico de quienes ingresan a la Dirección Departamental de Educación con el fin de ser localizado fácilmente en caso de que sea necesario. Guardarlo cada día para evitar confusiones en fechas.
- Limitar el ingreso de personas ajenas a la institución y permitirlo únicamente en situaciones estrictamente necesarias destinando un control de asistencia para ellas en específico en donde incluya nombre, documento personal de identificación (DPI), dirección y teléfono de contacto.

### 3.3 Utilización de las oficinas y salones



Durante la permanencia en la Dirección Departamental de Educación se debe:

- Evitar el saludo de mano, besos o abrazos.
- Mantener las ventanas y puertas abiertas en todos los ambientes para que exista ventilación cruzada.
- Colocar rótulos acerca de cómo reducir la propagación de COVID-19 en lugares visibles.
- Dividir al personal en «burbujas» considerando el aforo máximo del espacio de trabajo. El término burbuja es nuevo y se utiliza como una estrategia para limitar el contacto entre el personal, para que solo tengan proximidad física con otros miembros de la misma burbuja. Esta práctica ayuda a prevenir la propagación de COVID-19:
  - Disminuye las oportunidades de exposición o transmisión del SARS-CoV-2.
  - Reduce el contacto con superficies de uso compartido.
  - Facilita un rastreo de contactos de forma rápida y eficiente si aparece un caso positivo de COVID-19 en el centro educativo.
  - Facilita la detección y establecimiento de las medidas de cuarentena o aislamiento orientadas a una misma burbuja en lugar de tomar

medidas drásticas para el cierre de toda la Dirección Departamental de Educación, si se produce un caso o un grupo de casos positivos.

- Puede distribuir diferentes días de trabajo presencial, dependiendo de la cantidad de espacio disponible en la Dirección Departamental de Educación y dependiendo de esto distribuir las áreas de trabajo para que exista el distanciamiento establecido según el color de la alerta vigente.
- Las áreas de consumo de alimentos deben utilizarse de manera coordinada y con horarios para cumplir con el aforo y distanciamiento autorizado. Se debe evitar que las personas se sienten enfrente de otras. Establecer límite de tiempo de permanencia.



- Evitar compartir bebidas, comida y utensilios personales, de escritorio o para comer.
- Evitar realizar reuniones presenciales y fomentar la utilización de herramientas electrónicas para llevarlas a cabo. Si las reuniones presenciales son necesarias, se recomienda que no duren más de 15 minutos, que se mantenga una distancia de 1.5 metros entre personas y sea obligatorio el uso de mascarilla y desinfección de manos con alcohol en gel concentrado al 60 %.

- Evitar reuniones en espacios pequeños y encerrados, llevar bitácora diaria de personas con las que se reunió y el tiempo que estuvo en contacto con ellas.

### 3.4 Uso de servicio sanitario



En los servicios sanitarios se deben extremar las medidas de higiene, así como organizar y registrar su uso.

#### Es necesario:

- Limitar el tiempo de uso y aforo en función del tamaño de los mismos.
- Recordar a los colaboradores del MINEDUC que, durante el uso del baño o sanitario, deben usar la mascarilla y respetar las normas de acceso.
- Los usuarios no pueden permanecer en el pasillo o en el interior del baño o sanitario mientras no sea necesario.
- Evitar la permanencia para peinado o planchado de pelo y maquillarse.
- Se recomienda el uso de basureros de pedal que limiten el contacto para desechar el papel.
- Mantener a disposición el jabón de manos o alcohol en gel con el 60 % de concentración
- Mantener toallas de papel para el secado de manos.
- Cuando se termina de utilizar el baño o sanitario se debe limpiar y desinfectar la palanca del inodoro y los picaportes

o aldabas de las puertas. Puede utilizar alcohol en spray para el efecto.

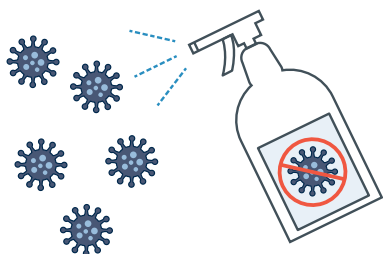
- Si hay varios urinarios juntos, inhabilitar algunos de manera que haya una separación entre quienes los utilizan.
- Es necesario la supervisión frecuente del uso, limpieza y desinfección de los baños.
- Mantener disposición de agua y jabón para los sanitarios y el lavado frecuente de manos.
- Destinar baños para hombres, mujeres y usuarios.

#### Aspectos a tomar en cuenta

- Considere mejorar la ventilación natural y tomar otras medidas para aumentar la circulación de aire en los baños.
- Es aconsejable agregar barreras físicas como separadores de plástico flexibles o marcos de cartón con plástico, entre los lavamanos de los baños, en especial cuando no se pueda colocar una separación de al menos 1.5 metros entre cada uno.
- Coloque rótulos acerca de cómo reducir la propagación de COVID-19 en lugares visibles.
- Refuerce el lavado frecuente de manos con agua y jabón por al menos 20 segundos.



### 3.5 Limpieza y desinfección de áreas



Se establecen lineamientos que deben aplicarse para la limpieza y desinfección periódica de la Dirección Departamental de Educación.

Coordinar para que les den a conocer al personal que se encarga de la limpieza de la Dirección Departamental de Educación, las indicaciones sobre utilización adecuada de los insumos de limpieza y desinfección descritos en el presente protocolo.

- Eliminar de todas las oficinas material que sea de difícil desinfección (carteles, plantas decorativas, fotografías, cajas, entre otros).
- Realizar un cronograma para llevar control de la limpieza y desinfección de las áreas y los baños.
- Verificar semanalmente la existencia del inventario de insumos para la limpieza y desinfección.
- Gestionar con antelación y a donde corresponda, la adquisición de insumos de limpieza y desinfección con la finalidad de evitar el desabastecimiento.
- Promover y verificar el uso de guantes protectores para realizar la limpieza y desinfección, sobre todo de los sanitarios.
- Manejar adecuadamente los insumos de limpieza y desinfección de acuerdo con sus características para evitar el traslado de contaminación, intoxicación, ingesta accidental, entre otros.

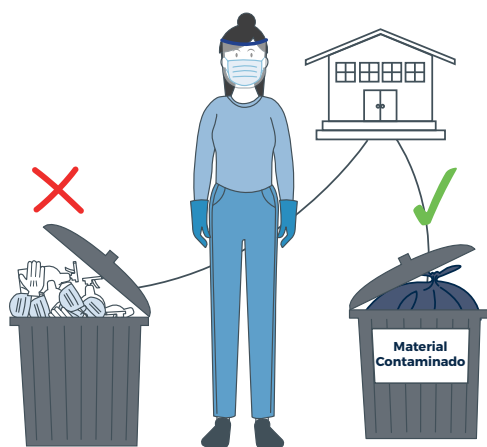
- Almacenar los insumos de limpieza y desinfección en un espacio seguro y fuera del alcance personas ajenas a estas actividades.
- Priorizar áreas de desinfección de acuerdo con afluencia y frecuencia de uso, así como riesgo de contagio: baños, lugar de consumo de alimentos, áreas de espera, áreas de atención a usuarios y otras que se consideren necesarias.
- Establecer horarios y frecuencia de limpieza y desinfección de los espacios físicos y baños.
- Para la limpieza de cualquier lugar o superficie no se debe realizar a través de métodos secos debido a que aumenta la dispersión de polvo y partículas portadoras de gérmenes en el medio ambiente.
- Evite la utilización de los mismos implementos (trapos o paños) para limpiar distintas áreas y de esa manera impedir la contaminación cruzada.
- La limpieza de las superficies se debe realizar en una sola dirección (de arriba abajo o de lado a lado sin retroceder).
- En el caso de que la Dirección Departamental de Educación cuente con fosa séptica, debe gestionarse la limpieza.
- Utilizar siempre guantes y equipo adecuado para manipular los productos químicos que se emplearán para limpiar y desinfectar. De preferencia utilizar ropa adecuada para ello.

#### Utilización de cloro para desinfectar

- El cloro es un producto económico y accesible para la desinfección de superficies y objetos en el centro educativo. Para garantizar su buen uso es necesario identificar la concentración del cloro que se utilizará.

- La solución de cloro y agua no debe llevar mucha concentración de cloro porque es tóxico, ni debe ser muy poca porque pierde efecto de desinfección. Lo ideal es tener una disolución al 0.5 %, como se muestra en el anexo 5.
- El cloro comercial es el que se encuentra en el supermercado y tiendas. Su otro nombre es hipoclorito de sodio.

### 3.6 Eliminación de desechos



Debe establecerse, con el personal que realiza la limpieza en la Dirección Departamental de Educación, el procedimiento que se va a utilizar para eliminar adecuadamente los desechos que se produzcan. Para este fin se debe:

- Establecer el lugar en donde se deben ubicar los desechos producidos para evitar el ingreso de recolectores adentro de la Dirección Departamental de Educación.
- Establecer un recipiente especial (basurero con tapadera) para los desechos contaminados tales como: mascarillas, guantes, papeles utilizados para higiene que contengan secreciones producidas por estornudos entre otros. Colocarle un rótulo que indique claramente: «Material contaminado».

- Eliminar los desechos diarios de todos los ambientes de trabajo y baños.
- Establecer el día y la hora en que serán recolectados los desechos producidos.
- En caso de haber utilizado guantes desechables cuando se toque o se tenga contacto con sangre, heces o fluidos corporales de un sospechoso o persona enferma, como saliva, moco, vómito y orina, hay que tirar los guantes en el lugar designado para ese tipo de desechos, dentro de una bolsa anudada para evitar contaminar a las otras personas o a los recolectores de los desechos. Lavarse las manos de inmediato, con suficiente agua y jabón, por un lapso de por lo menos 20 segundos.

## 4. Acciones de la Dirección Departamental de Educación



El Director Departamental debe:

- Integrar el Comité Departamental de Gestión de Riesgo para la seguridad escolar.
- Desarrollar el plan Departamental de Gestión de Riesgo<sup>9</sup> y socializarlo.
- Dirigir la coordinación interinstitucional necesaria para la implementación del plan Departamental de Gestión de Riesgo.

<sup>9</sup> Acuerdo Ministerial 247-2014 [Ministerio de Educación]. Artículo 5 del Sistema de Gobernanza en la Gestión de Riesgo y Desastres para la Seguridad Escolar. 23 de enero de 2014.

- Designar una persona de la Dirección Departamental de Educación como responsable para resolver dudas y preocupaciones sobre la COVID-19 (responsable de Comunicación Social, Desarrollo institucional u otra que considere oportuno el Comité Departamental).
- Asimismo, para la referencia, control y monitoreo de los casos sospechosos (responsable de Recursos Humanos).
- Vigilar porque todas las acciones realizadas estén en consonancia con las disposiciones legales y ministeriales vigentes.
- Trabajar de manera coordinada con las autoridades locales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) u otro.
- Identificar la población en riesgo en el personal que labora y colabora en la Dirección Departamental de Educación, para determinar acciones específicas para ellos. En el caso de que el personal se encuentre en cualquiera de las siguientes condiciones, debe respaldar su caso con las certificaciones legales correspondientes.
- Implementar medidas de seguridad, higiene y prevención en la Dirección Departamental de Educación a su cargo. Para esto se deben realizar los procesos administrativos y financieros para la dotación de mascarillas, protectores faciales, alcohol en gel (concentrado al 60 %) entre otros insumos que permitan el resguardo de la salud de los colaboradores.
- Cerciorarse que los sistemas habilitados para el registro de casos se encuentren actualizados (e-SIRH).
- Establecer un registro de ausentismo y sus causas.

- Velar porque no exista estigmatización o discriminación alguna contra personas que sean sospechosas o confirmadas de contagio con COVID-19.

#### **Con relación a los centros educativos a su cargo:**

- Realizar las gestiones pertinentes para proveer agua potable o entubada en caso de que la Dirección Departamental de Educación y los centros educativos de su departamento no cuente con este insumo vital para prevenir la propagación y contagio de la COVID-19.



- Monitorear el cumplimiento de las funciones de los profesionales que ejercen la supervisión educativa.
- Asegurarse de que la información del Sistema de Registros Educativos (SIRE) se encuentre actualizada.
- Llevar un control de los centros educativos abiertos y la modalidad de entrega educativa en la que trabajan.
- Promover a través de los profesionales que ejercen la función de supervisión educativa la verificación en cada centro educativo, el diagnóstico de infraestructura, el plan de seguridad escolar y en el aula la implementación de los aprendizajes establecidos.
- Coordinar los procesos de formación de los integrantes de Comité Escolar de Gestión de Riesgos para la seguridad escolar de los centros educativos.

#### 4.1. Acciones del Comité Departamental de Gestión de Riesgo para la seguridad escolar

El comité está integrado por el Director Departamental de Educación quien lo preside, el profesional que coordina el área de infraestructura o en su defecto el profesional que coordina el fortalecimiento de la comunidad educativa. Ellos son quienes administran el comité.

También participa el profesional que coordina el área técnico pedagógico, realizando las acciones referentes a la entrega educativa. Los profesionales que ejercen la función de supervisión educativa quienes operativizan las acciones a nivel distrital y los profesionales de comunicación social que comunican y publican todas las acciones referentes a riesgos y desastres en sus distintas etapas.

### 5. Manejo de casos sospechosos y confirmados de COVID-19

#### 5.1 Definiciones operacionales

**a) Caso confirmado:** se considera caso confirmado al paciente que presenta una prueba positiva de laboratorio avalada por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS), independientemente de los signos y síntomas clínicos (MSPAS, 2020a).

**b) Caso sospechoso:** se considera caso sospechoso al paciente que cumpla con uno de los siguientes criterios:

- Persona con infección respiratoria aguda de cualquier nivel de gravedad que incluya al menos uno de los siguientes signos/síntomas: fiebre, tos, dolor de garganta, dificultad respiratoria o con alguno de los siguientes condicionantes:
  - Haya tenido contacto con casos confirmados por la COVID-19 en los 14 días previos al inicio de síntomas.

- Haya tenido contacto en los 14 días previos al inicio de síntomas, con cualquier persona que haya viajado recientemente fuera del país (menos de 14 días antes del contacto con el paciente).
- Haya tenido contacto con alguna persona con infección respiratoria aguda o grave que incluya al menos uno de los siguientes signos/síntomas: fiebre, tos o dificultad respiratoria y que requiere hospitalización y sin otra etiología que explique completamente la presentación clínica.

**Contacto: Los contactos son todas las personas que están asociadas con algún ámbito de actividad al caso y puedan tener una exposición similar o de otro tipo a la del caso.**

Los contactos pueden ser miembros de la familia, otros parientes, vecinos, visitas, colegas, maestros, compañeros de trabajo, trabajadores sociales o sanitarios o miembros de un grupo social.

**c) Caso recuperado:** se considera caso recuperado a la persona que cumple con:

- Paciente sintomático: lleva al menos 10 días desde el inicio de los síntomas y al menos tres días sin síntomas (sin necesidad de hacer una prueba control).
- Pacientes asintomáticos: lleva al menos diez días desde la toma de muestra que salió positiva (sin necesidad de hacer prueba control)<sup>10</sup>.

#### 5.2 Acciones generales con casos sospechosos y confirmados de COVID-19

- Mantener actualizados los teléfonos de emergencia de los bomberos, centro de salud más cercano, IGSS, entre otros que considere pertinentes para ser utilizados si el caso lo amerita.

<sup>10</sup> Circular VIGEPI 24-2020 [Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social]. Actualización guía epidemiológica por COVID-19 al 18 de marzo del presente año. 18 de marzo de 2020

- Socializar con los colaboradores información acerca de los signos y síntomas de la COVID-19.
- Informar a los colaboradores que al presentar signos y síntomas de COVID-19 como fiebre, dolor de cabeza, dolor de garganta, tos, secreción nasal, pérdida de sentido de gusto y olfato, malestar general, dificultad respiratoria, síntomas gastrointestinales (náuseas y vómitos), abstenerse de asistir al trabajo, informar a su jefe superior inmediato y acudir al centro de salud o IGSS más cercano para su diagnóstico y tratamiento.
- En caso de que la persona sospechosa presente dificultad para respirar o dificultad para buscar atención médica por sus medios, se debe contactar a las autoridades del MSPAS a los números telefónicos 2444-7474 o 1517 o al IGSS al teléfono 24151800.
- Los colaboradores que están bien de salud, pero conviven con un familiar que ha sido declarado positivo para COVID-19 debe entrar en cuarentena preventiva, notificar al jefe inmediato superior y se le llevará un estricto seguimiento de síntomas en forma diaria. Se debe notificar al centro de salud.
- Llevar un listado de los colaboradores que han sido enviados a cuarentena preventiva y registrarlos en el e-SIRH.

### 5.3 Acciones específicas con caso confirmado de COVID-19

Proporcionar información solicitada por las autoridades competentes y crear un listado preliminar de contactos de los últimos catorce días (alto y bajo riesgo) y dar aviso a su jefe superior inmediato.

- Todo miembro del personal administrativo, operativo, docente, puede presentarse al centro educativo o a la Dirección Departamental de Educación hasta haber sido declarado COVID-19 NEGATIVO por la autoridad competente,

haber guardado 14 días de cuarentena y no presentar síntomas durante cuatro días consecutivos.

- Ante un posible caso de contagio en el área laboral: si presentase algún signo o síntoma durante las horas laborales, se deberá trasladar al espacio asignado para aislamiento. Todo caso sospechoso debe ser notificado inmediatamente al Ministerio de Salud y Asistencia Social (por teléfono 2444-7474 o 1517) y el enlace de recursos humanos deberá registrarlo e informar a la Dirección de Recursos Humanos. Para ello hay que ingresar el caso en el Módulo de Plan de Prevención, que se encuentra dentro del Sistema Integral de Recursos Humanos (e-SIRH) para llevar el debido control institucional.
- Establecer lineamientos y procedimientos internos para la referencia y transporte de personas sospechosas de contagio y envío a cuarentena preventiva a las personas de la «burbuja» con la que el sospechoso de contagio ha tenido contacto.
- Se deberá cerrar el área de trabajo donde permaneció el empleado clasificado como sospechoso o confirmado por 24 horas, manteniendo ventanas y puertas abiertas y realizar la limpieza y desinfección de dicha área.
- Informar a las personas que serán responsables de limpiar y desinfectar el área de su posible exposición a COVID-19 sin descuidar la confidencialidad. Monitorear la salud del personal durante una semana después de la limpieza y desinfección realizada.
- Limpiar las superficies con suficiente agua y jabón.
- Redactar una carta de solidaridad, a cargo del director de la dependencia, para el personal que cumple cuarentena.
- Redactar una carta de bienvenida al personal que se reincorpora al trabajo.

## 5.4 Proceso de notificación y retorno

- El colaborador debe informar a la brevedad al jefe inmediato superior, la presencia de signos y síntomas relacionados a COVID-19.
- Debe enviar la constancia de suspensión de labores o confirmación de caso positivo por la autoridad competente.
- Deberá presentar constancia de la autoridad competente donde se le autoriza el inicio de labores y finaliza su período de aislamiento.

## 5.5 Lineamientos para informar al Ministerio de Trabajo y Previsión Social

- El enlace de Recursos Humanos de cada unidad ejecutora desconcentrada, deberá ingresar a la página del Ministerio de Trabajo y Previsión Social para hacer la notificación en el sistema que corresponde.
- En el caso de las unidades ejecutoras concentradas deberán de informar a la Dirección de Recursos Humanos para que se haga la notificación electrónica.

## 5.6 Instructivo para reportar los casos confirmados con COVID-19 al Ministerio de Trabajo y Previsión Social

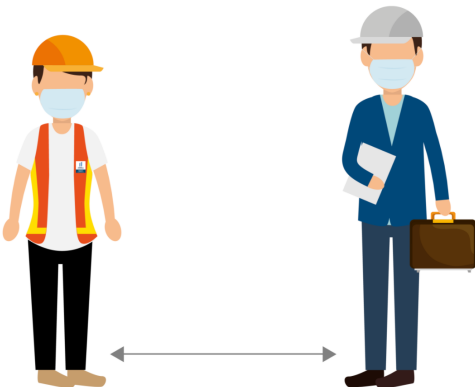
### PASO N.º 1

Ingresa a la página del Ministerio de Trabajo y Previsión Social <https://www.mintrabajo.gob.gt/>, luego seleccionar el menú que indica COVID-19 SSO.



## Paso N.º 2

Para el primer registro (cuenta nueva) es necesario ingresar al menú «Regístrate» (botón color azul), si ya tiene cuenta creada ingresar a «Inicia sesión» (botón color blanco).



**GOBIERNO de GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

**MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**

### Bienvenido a Salud y Seguridad Ocupacional / COVID-19

Plataforma para reportar casos positivos de tu empresa y subir tus planes de salud y seguridad ocupacional

- [Acuerdo 146-2020 Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social](#)
- [Acuerdo 79-2020 Ministerio de Trabajo y Previsión Social](#)
- [Reglamento Salud y Seguridad Ocupacional](#)

¿Ya Tienes Cuenta?

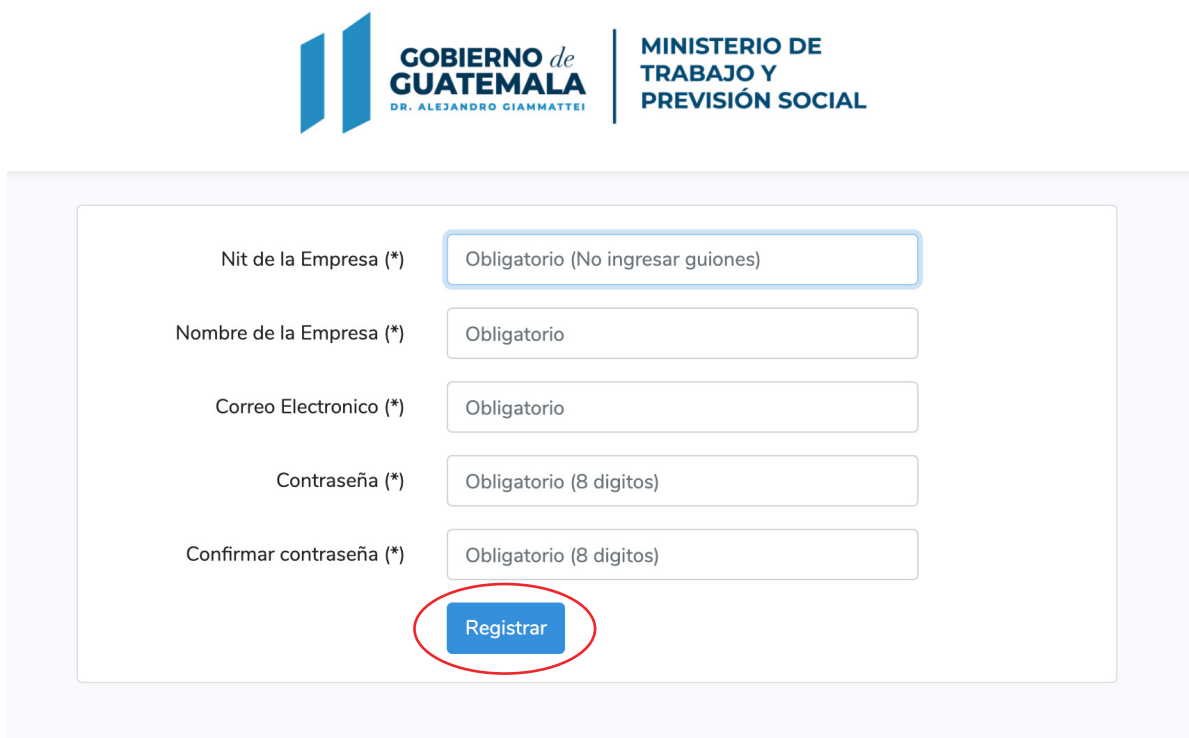
Inicia sesión

¿Eres Nuevo?

Regístrate

## PASO N.º 3

Ingresar la información requerida y oprimir «Registrar» (botón color azul).



**GOBIERNO de GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

**MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**

Nit de la Empresa (\*) Obligatorio (No ingresar guiones)

Nombre de la Empresa (\*) Obligatorio

Correo Electronico (\*) Obligatorio

Contraseña (\*) Obligatorio (8 digitos)

Confirmar contraseña (\*) Obligatorio (8 digitos)

Registrar

**PASO N.º 4**

Ingresar la información requerida y oprimir «Guardar» (botón color azul).

**DATOS DE LA INSTITUCIÓN**

**ATENCIÓN:**

- EL CORREO ELECTRÓNICO SOLICITADO EN ESTE FORMULARIO, SERÁ AL CUÁL SE LE ENVÍEN LAS NOTIFICACIONES DE TODOS SUS PROCESOS DENTRO DEL SISTEMA.

|                                        |                                          |                                   |
|----------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------|
| Nombre de la Institución (*)           | Correo electrónico de la Institución (*) | Direccion Fiscal (*)              |
| <input type="text"/>                   | <input type="text"/>                     | <input type="text"/>              |
| Departamento (*)                       | Municipio (*)                            | No. de IGGS (*)                   |
| <input type="text"/>                   | <input type="text"/>                     | <input type="text"/>              |
| Representante Legal (*)                | Total de Hombres Trabajadores (*)        | Total de Mujeres Trabajadoras (*) |
| <input type="text"/>                   | <input type="text"/>                     | <input type="text"/>              |
| ¿emplea personas con discapacidad? (*) | ¿Emplea personas menores de edad? (*)    |                                   |
| <input type="text"/>                   | <input type="text"/>                     |                                   |

Guardar

**PASO N.º 5**

Ingresar la información requerida y oprimir «Agregar al listado» (botón color azul).

**DATOS DE EMPLEADO**

|                                              |                      |                                                                |
|----------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------|
| Edad (*):                                    | Género (*):          | Posible lugar de contagio (*):                                 |
| <input type="text" value="Ingrese la edad"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="Ingrese posible lugar de contagio"/> |
| Departamento (*)                             | Municipio (*)        | Fecha diagnóstico COVID19(*):                                  |
| <input type="text"/>                         | <input type="text"/> | <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>                        |

Funciones básicas del empleado(\*):

AGREGAR AL LISTADO

**LISTADO DE CASOS POSITIVOS (COVID-19) PENDIENTES DE INGRESAR**

| # | Edad | Genero | Fecha resultado | Lugar contagio | acciones |
|---|------|--------|-----------------|----------------|----------|
|---|------|--------|-----------------|----------------|----------|

## PASO N.º 6

Concluido el paso N.º 5, aparecerá en la pantalla una pestaña que indica «Guardar Datos» (botón color verde).

## DATOS DE EMPLEADO

Edad (\*):

Ingrese la edad

Género (\*):

Posible lugar de contagio (\*):

Ingrese posible lugar de contagio

Departamento (\*):

Municipio (\*):

Fecha diagnóstico COVID19(\*):

dd/mm/aaaa

Funciones básicas del empleado(\*):

Describe las funciones básicas del empleado

AGREGAR AL LISTADO

GUARDAR DATOS

### LISTADO DE CASOS POSITIVOS (COVID-19) PENDIENTES DE INGRESAR

| # | Edad | Genero    | Fecha resultado | Lugar contagio | acciones            |
|---|------|-----------|-----------------|----------------|---------------------|
| 1 | 40   | Masculino | 2020-12-01      | OFICINA        | <div>Eliminar</div> |

Finalizado el proceso, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social enviará la constancia del caso reportado y este se deberá enviar al Vicedespacho de Educación Extraescolar y Alternativa y registrar en el sistema e-SIRH. En el caso de las Direcciones Departamentales de Educación, procederán de igual manera al enviar copia a la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación.

## 5.7 Trámite para legalizar la suspensión en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS)

- La legalización deberá tramitarla el paciente con apoyo del enlace o jefe de recursos humanos, quien deberá estar informado para acompañar el proceso y agilizar los documentos institucionales que sean requeridos.
- Para iniciar el proceso es necesario que se cuente con la Prueba de COVID-19 Positiva y se adjunten los documentos requeridos por el IGSS.



**Instituto Guatemalteco de  
Seguridad Social**

### ¿Qué documentos debo presentar para la legalización de suspensión por servicios médicos particulares, por los riesgos de Enfermedad, Maternidad y Accidente?

- Certificado de Trabajo donde conste que mantiene vigente relación laboral al día de inicio de la enfermedad, de inicio del descanso pre y post parto, de ocurrido el aborto ó de ocurrido el accidente.
- Debe aparecer en el Certificado el reporte de los 3 ó 4 meses o períodos, según sea el caso, anteriores al inicio de la suspensión por enfermedad, de inicio del descanso pre y post parto, de inicio de la suspensión por aborto ó al mes de ocurrido el accidente.

#### Para hospitales privados y médicos particulares

Certificado Médico con Timbre Médico, especificando fecha de inicio de la enfermedad, así como complicaciones del embarazo y accidente si los hubiera.

#### En el caso de hospitales nacionales

En sustitución del Certificado Médico, deben presentar informe en hoja membretada con la firma del médico tratante y visto bueno del jefe del departamento que se trate, debiendo incluir fecha de inicio de la enfermedad.

- Presentar fotocopias de informes escritos de: exámenes de laboratorio, rayos X, ultrasonido y otros estudios afines al diagnóstico.
- Original y fotocopia completa del DPI.
- Carné de afiliación al IGSS.

#### Si se trata de casos por maternidad

- Debe de presentar los mismos documentos anteriores, con la diferencia que este se debe de hacer dentro de las 32 semanas de embarazo.
- Para las afiliadas que si llevaron los controles de embarazo en forma normal y acreditan derecho a pago de subsidio, para evitar el retraso en la parte final del subsidio de los 84 días, deben presentarse a la Unidad de Policlínica 17 calle 6-87 zona 1.

#### Requisitos:

- Fotocopia del certificado de nacimiento del hospital o sanatorio privado donde fue atendido el parto y original y 2 fotocopias de la Certificación de Nacimiento extendida por RENAP.

Para solicitar la suspensión puede utilizar los medios digitales que ha establecido el IGSS según el boletín de prensa N.º 23-2020 publicado el 25 de junio.

## Boletín de prensa No. 23-2020 Información COVID-19



[www.igssgt.org](http://www.igssgt.org) @MinSaludGuate @noticias\_IGSS Noticias.igss

### El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a los afiliados y patronos

#### informa:

Que se autorizó el envío de **suspensiones y altas médicas** de forma electrónica o vía **WhatsApp** para que los trabajadores presenten a sus patronos estos documentos, los cuales les servirán para ausentarse o reincorporarse a sus labores.

Los trabajadores deben contactar a uno de nuestros operadores de **Call Center** para solicitar el envío de estos documentos.

Se deben de proporcionar los siguientes datos:

- Nombre completo del paciente
- Número de Documento Personal de Identificación (DPI)
- Correo electrónico
- Número de celular
- Unidad médica en que se le atendió

El Seguro Social le pide a la población abstenerse de llegar a los hospitales en este momento en el que la propagación del nuevo coronavirus está en su punto más crítico para no comprometer su salud, a menos que sea una emergencia.



WhatsApp 53214477



Call Center 1522

Guatemala, 25 de junio de 2020

#IGSScontraCOVID19  
#JuntosSaldremosAdelante



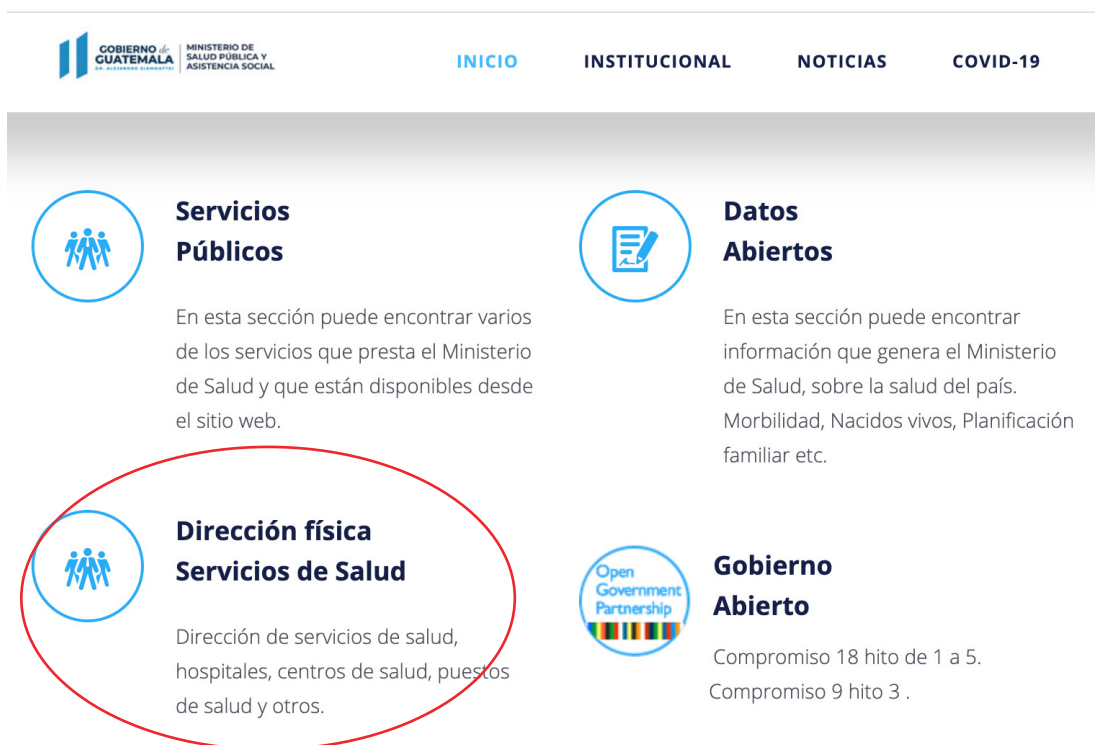
**Infórmate sobre el COVID-19 (CORONAVIRUS)**  
Escanea el código QR o visita: [www.igssgt.org/covid-19-sala-virtual/](http://www.igssgt.org/covid-19-sala-virtual/)  
Si tienes dudas llama al: 2415-1800

## 5.8 Requisitos para suspender el aislamiento

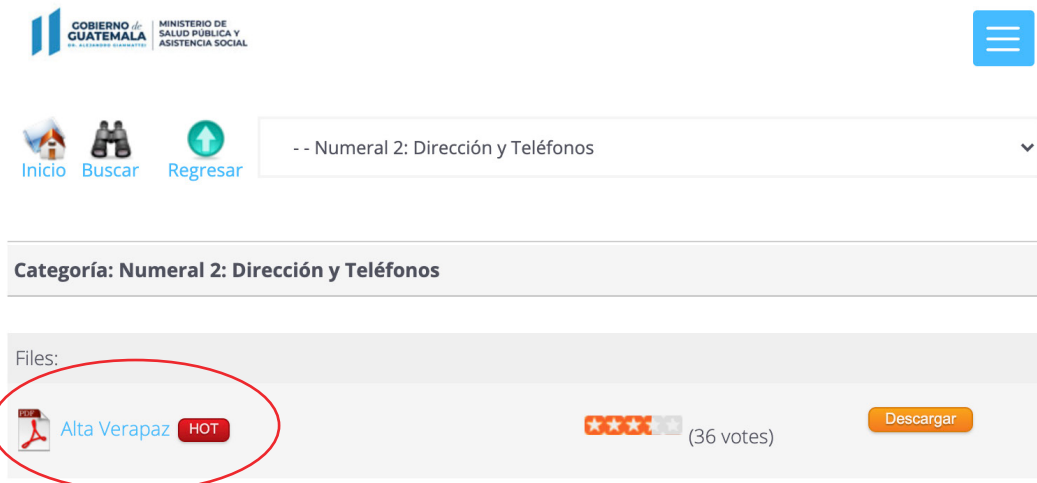
- Informe del alta al patrono emitido por Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).
- Presentar la constancia de haber cumplido con los criterios médicos establecidos por la autoridad competente, para suspender el aislamiento, siempre y cuando su situación médica haya sido determinada como caso sospechoso o confirmado, y deberá acudir al Centro de Salud correspondiente según sea su domicilio. El médico de turno evaluará con base en los parámetros indicados, si puede extender el documento correspondiente, y este llevará la instrucción que amerite su caso. El documento será recibido por el jefe inmediato para proceder con la notificación correspondiente.

## 5.9 Instrucciones para informar al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

- Cada unidad ejecutora deberá enviar un oficio al Distrito de Salud más cercano o al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, informando de los casos sospechosos. Este deberá ir firmado y sellado por la autoridad superior de cada unidad ejecutora. Se debe tener especial cuidado en que sea firmado y sellado de recibido por el ente responsable, lo cual servirá como constancia de la notificación de los casos.
- Para poder determinar el Distrito de Salud más cercano, deberá ingresar a la página del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social: <https://www.mspas.gob.gt>. o comunicarse al número telefónico 2444-7474. En la página principal presionar «Dirección física Servicios de Salud».



Se despliega el directorio a nivel nacional por departamentos:



Al ingresar al departamento, se desplegará la información por Dependencia, Dirección y Teléfono y así podrá ubicar el Centro de Salud más cercano.

The screenshot shows the 'Alta Verapaz' directory page. The header includes the logo of the Ministry of Public Health and Social Assistance and the text 'MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL'. Below the header, the text 'Artículo 10, Numeral 2. Dirección y Teléfonos' is displayed. A large blue banner with 'ALTA VERAPAZ' is centered. Below the banner, there are four icons: 'CATALOGADO COMO', 'DISTRITO', 'DIRECCIÓN', and 'TELÉFONO'. At the bottom, there is a table with four columns: 'DIRECCIÓN DE ÁREA DE SALUD DE ALTA VERAPAZ', 'ALTA VERAPAZ', '7 calle 6-24 zona 11 a la par del Hospital Regional A. V.', and '7910-4300'. The table lists various health facilities and their contact information.

| DIRECCIÓN DE ÁREA DE SALUD DE ALTA VERAPAZ                                                                    | ALTA VERAPAZ | 7 calle 6-24 zona 11 a la par del Hospital Regional A. V.          | 7910-4300               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| HOSPITAL DISTRITAL FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS                                                                | ALTA VERAPAZ | Barrio Maqisterio, Fray Bartolome de las Casas                     | PBX 79319100 - 79319124 |
| HOSPITAL DISTRITAL SANTA CATALINA LA TINTA                                                                    | ALTA VERAPAZ | BARRIO EL HOSPITAL ZONA 11, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ. | 31286996                |
| HOSPITAL NACIONAL DE COBAN                                                                                    | ALTA VERAPAZ | 8a. Calle 1-24, Zona 11                                            | 79316333                |
| ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERÍA DE COBAN E INSTITUTO DE ADIESTRAMIENTO PARA PERSONAL DE SALUD DE LAS VERAPACES | ALTA VERAPAZ | 3a. Calle 5-18 zona 3 coban A.v.                                   | 77938888                |

## 5.10 Notificación interna

- Enviarán copia a la autoridad competente.
- Los directores realizarán los procesos administrativos y financieros que permitan el resguardo de la salud de los colaboradores.
- El resguardo de la información del registro electrónico queda a cargo del departamento de Recursos Humanos de la unidad ejecutora.
- El registro físico quedará bajo resguardo del enlace de recursos humanos.
- Ingreso al Sistema de Registros Mineduc, sistema e-SIRH.

## 5.11 Proceso del registro de prevención del personal del Ministerio de Educación

Los permisos de acceso a este sistema se brindaron de forma automática a todos los enlaces de Recursos Humanos de las Direcciones Generales del Ministerio de Educación.

- Se debe ingresar con su respectivo usuario y clave al Sistema Integral de Recursos Humanos (e-SIRH) por medio de las diferentes modalidades de acceso.

**a. Intranet:** <http://frontesirh/mineduc.esirh.web/frmLogin.aspx>

**b. Internet:** <https://apps2.mineduc.gob.gt/mineduc.esirh.web/frmLogin.aspx>

- Se debe ingresar en el módulo de registro de personal y posteriormente seleccionar la opción «Plan de prevención».
- En la opción de Plan de prevención el sistema le permitirá seleccionar únicamente la unidad ejecutora correspondiente, donde podrá ubicar por medio del nombre de la persona haciendo clic al botón de buscar.

- Una vez ubicado al personal que se desea registrar, debe hacer clic sobre el botón de edición de lápiz para ingresar la información respectiva.

|  | Unidad Ejecutora                                                | Nombre Persona | Puesto Oficial                      | DPI |
|--|-----------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|-----|
|  | 120 - DIRECCION GENERAL DE EVALUACION E INVESTIGACION EDUCATIVA | EDUARDO        | ASISTENTE PROFESIONAL III           |     |
|  | 120 - DIRECCION GENERAL DE EVALUACION E INVESTIGACION EDUCATIVA | EDUARDO        | ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II |     |

- Al momento de hacer clic en el lápiz aparecerá un cuadro de diálogo para registrar la información de la persona, ingresando el motivo, la descripción, la fecha de registro y el estado correspondiente.

| Mantenimiento de Registros del Plan de Prevención |                                                                                              |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| No. Registro:                                     | 0 <span style="float: right;">Nuevo Registro</span>                                          |
| Unidad Ejecutora:                                 | DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN, INVESTIGACIÓN Y ESTÁNDARES EDUCATIVOS (DIGEE) ▼             |
| Nombres:                                          | EDUARDO <span style="float: right;">[Apellido]</span>                                        |
| Motivo:                                           | CASO POSITIVO ▼                                                                              |
| Estado:                                           | CONFIRMADO COVID-19 ▼                                                                        |
| Fecha del Evento:                                 | 03/12/2020  |
| Descripción del Estado:                           | <input type="text"/>                                                                         |

- El registro y seguimiento de los datos por empleado se podrá visualizar simultáneamente, ordenado por fecha, en la parte inferior del mismo cuadro de diálogo.

Cualquier duda en relación con este proceso, se puede realizar la consulta a los correos de Edgar Ramírez [eramirezr@mineduc.gob.gt](mailto:eramirezr@mineduc.gob.gt) y Lcda. Jenniffer Molina [jmolina@mineduc.gob.gt](mailto:jmolina@mineduc.gob.gt).

## 6. Apertura del centro educativo y regreso a clases

La reapertura de los centros educativos se basará en los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS) con base en el Tablero de Alertas COVID-19 u otro mecanismo que se considere conveniente. El código de salud, establece que el ente rector ante la epidemia es el Ministerio de Salud: «En caso de epidemia o riesgo socioambiental, el Ministerio de Salud, conjuntamente con las demás instituciones del Sector y otros sectores involucrados, deberán emitir las normas y procedimientos necesarios para proteger a la población»<sup>11</sup>.

A continuación se describe la ruta de apertura de los centros educativos para el regreso presencial a clases. Esta consta de etapas o momentos, las cuales involucran a distintos actores del sistema educativo. Es de suma importancia que la Dirección Departamental de Educación acompañe y valide la apertura de los centros educativos a su cargo.

La ruta inicia con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS), quien, en función del «**Tablero de Alertas COVID-19**»<sup>12</sup> brindará la autorización para iniciar con el proceso de apertura de los Centros Educativos (CE). La restricción de las actividades en los municipios y departamentos se rige por este semáforo epidemiológico, que muestra el nivel de riesgo de la pandemia del coronavirus por localidad.

Si la lectura del tablero marca color rojo, los centros educativos permanecen cerrados y el proceso de aprendizaje se desarrolla en casa. Cuando la lectura del tablero muestre color anaranjado, amarillo o verde, los centros educativos inician la fase de apertura según lo indica el Acuerdo Ministerial 300-2020 [Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social]. Normas Sanitarias para la Prevención y control de infecciones por SARS-Cov-2 y otras epidemias, para los Centros del Sistema Educativo Nacional. 22 de diciembre de 2020. El flujograma<sup>13</sup> muestra de forma gráfica el resumen de actividades para la apertura de los establecimientos educativos:

<sup>11</sup> Decreto 90-97, Código de Salud. [Congreso de la República de Guatemala]. Artículo 58 sobre la vigilancia de la salud. 03 de noviembre de 1997.

<sup>12</sup> Con la información recopilada a nivel nacional por el Centro Nacional de Epidemiología (CNE) y con el apoyo financiero de la Organización Panamericana de la Salud (OPS), y su comisión Nacional Contra la COVID-19 (CO-COVID-19) se ha construido un Tablero de alertas COVID-19. Este Sistema de Alertas Sanitarias es un instrumento que permite medir cada quince días la incidencia de la enfermedad y define el nivel de riesgo por localidad clasificado en colores: rojo, anaranjado, amarillo y verde. Este tablero evalúa tres criterios a lo largo del período para determinar el color de alerta de cada uno de los 340 municipios del país. Las localidades se clasificarán en un color de la alerta de acuerdo con el puntaje recibido de la siguiente manera:

\* Tasa de casos positivos por cada 100 mil habitantes de cada municipio.

\* Tasa de pruebas diarias realizadas por cada mil habitantes.

\* Porcentaje de positividad del total de tamizados (pruebas realizadas).

<sup>13</sup> El flujograma fue elaborado por la mesa técnica del Ministerio de Educación con apoyo de especialistas de MCC/Fhi360.



GOBIERNO de  
GUATEMALA  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE  
SALUD PÚBLICA  
Y ASISTENCIA  
SOCIAL

# TABLERO DE ALERTAS COVID-19

1

Apertura

Apertura

Apertura

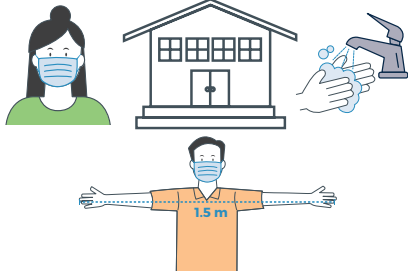
Diagnóstico  
Infraestructura



GOBIERNO de  
GUATEMALA  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE  
EDUCACIÓN

2



Gestión

Comité municipal /Profesionales  
que ejercen funciones de  
supervisión educativa

Directores

3

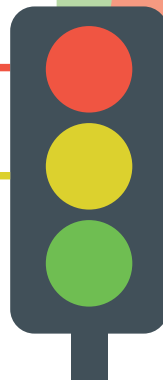


No  
aprobado

Indicadores de  
tendencia

Fase de preparación  
para la apertura

4

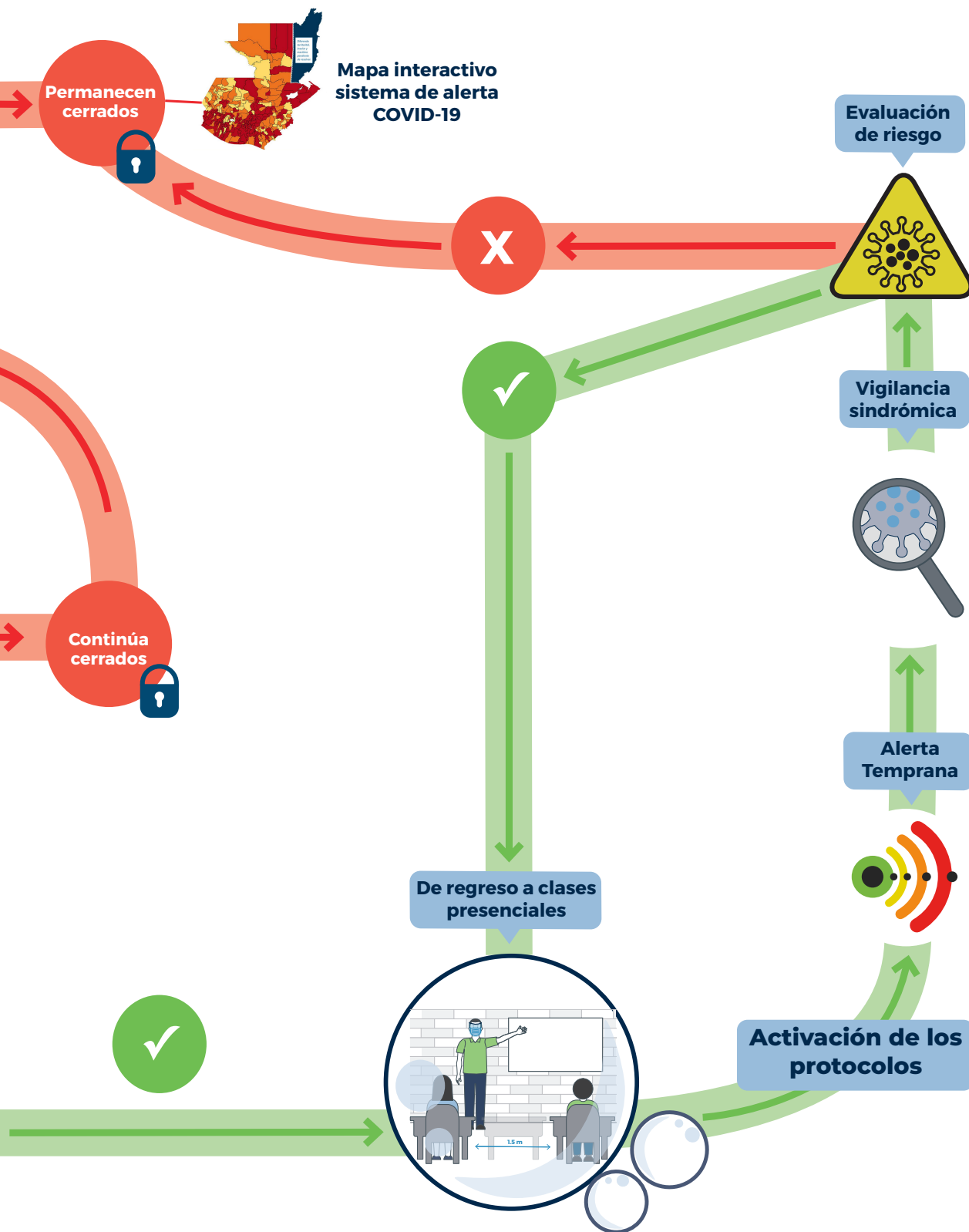


No  
aprobado

Aprobación  
Mineduc



# FLUJOGRAMA APERTURA CENTROS EDUCATIVOS (ANTES)

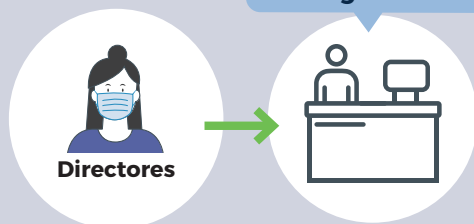


## 2 Diagnóstico Infraestructura



Como segunda etapa, el centro educativo realizará el diagnóstico de infraestructura mínima necesaria que permita mitigar los riesgos de contagio de la enfermedad (consulte el anexo 2) con el objeto de analizar si el centro educativo cumple con los requerimientos necesarios mínimos para la apertura (ver anexo 3).

## 3 Comité municipal de gestión



Durante la tercera etapa la información recopilada en el diagnóstico es analizada y contrastada con los indicadores establecidos (ver el anexo 3). Estos datos serán evaluados para la aprobación o denegación de la apertura del centro educativo. La revisión y aprobación por parte del Comité municipal/profesionales que ejercen la función de supervisión educativa, garantiza que el centro educativo cuenta con la infraestructura y servicios básicos necesarios para mitigar la propagación de la enfermedad.

Si el establecimiento NO cumple con los requerimientos mínimos necesarios «no se aprobará su apertura» y será necesario elaborar un plan interno para gestionar el remozamiento o la corrección de los inconvenientes encontrados, con el apoyo de la comunidad u otros actores involucrados. Las variables de diagnóstico se estarán evaluando constantemente hasta que la respuesta de los indicadores verifique que puede ser «aprobada» la apertura.

## 4 Indicadores de tendencia

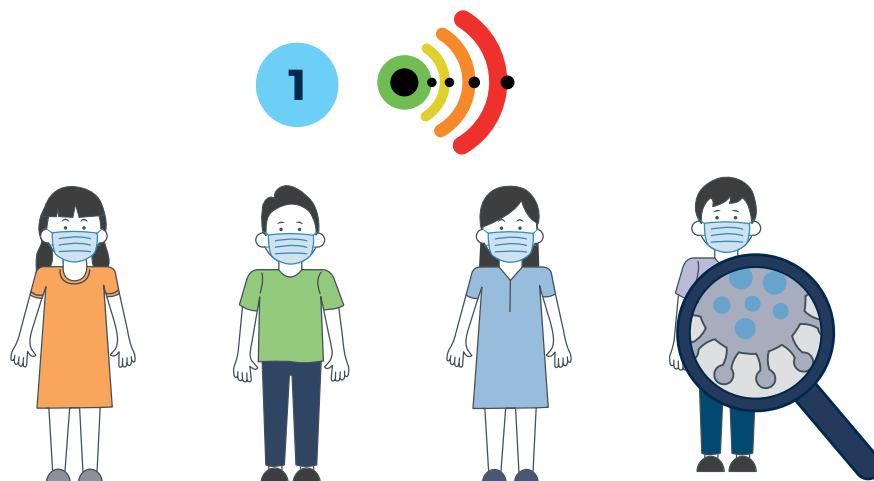


La cuarta etapa para la apertura del centro educativo dependerá del sistema de tendencias del Mineduc el cual es analizado con una temporalidad quincenal, por el Comité municipal/profesionales que ejercen la función de supervisión. Este es un instrumento que consiste en un tablero de mando a partir de la lectura de indicadores, los cuales permiten evaluar la tendencia de la enfermedad COVID-19 en los últimos 30 días. Este sistema de alerta se presenta por medio de una gráfica de semáforo que marca tres colores: rojo, amarillo y verde. Si la gráfica muestra la tendencia hacia el color rojo, la indicación es «no abrir» por lo que se debe esperar. Se continuará monitoreando hasta que el tablero de tendencia muestre el color amarillo o verde para la apertura del centro educativo de forma segura.

Para habilitar la apertura para el regreso a clases, el centro educativo deberá contar con la aprobación del Mineduc.

## 6.1 Flujograma para la toma de decisiones (durante la apertura)

### Activación del sistema de alerta temprana y respuesta



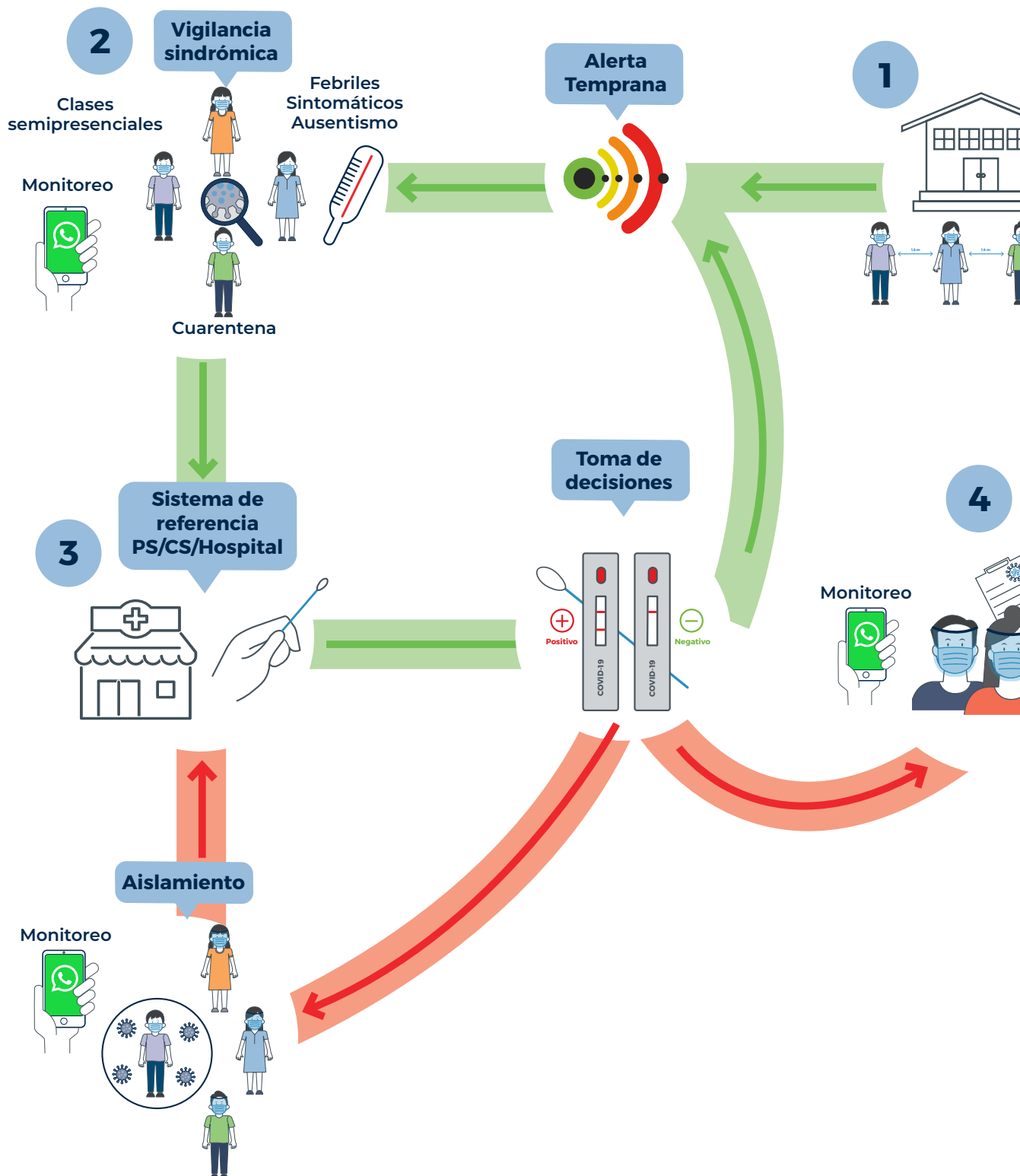
Durante la apertura de los centros educativos se activa un sistema de vigilancia de **«Alerta Temprana»** (sistema sindrómico), que prioriza la detección de signos y síntomas fácilmente reconocibles y que NO DEPENDE de diagnósticos de laboratorio. Este permite la detección temprana de un «caso sospechoso» o de un brote y su comunicación (ALERTA), así como la implementación de medidas de prevención y control oportunas (RESPUESTA) para disminuir su impacto.

**Vigilancia sindrómica** se entiende como la vigilancia de signos y síntomas que pueden servir para identificación de casos sospechosos.

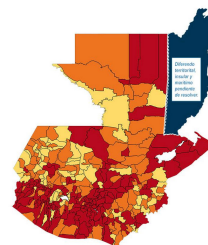
El siguiente flujograma<sup>14</sup> muestra de forma gráfica el resumen de actividades para el sistema de alerta temprana y respuesta por parte de los centros educativos.

<sup>14</sup> El flujograma fue elaborado por la mesa técnica del Ministerio de Educación con apoyo de especialistas de Mcc/Fhi360.

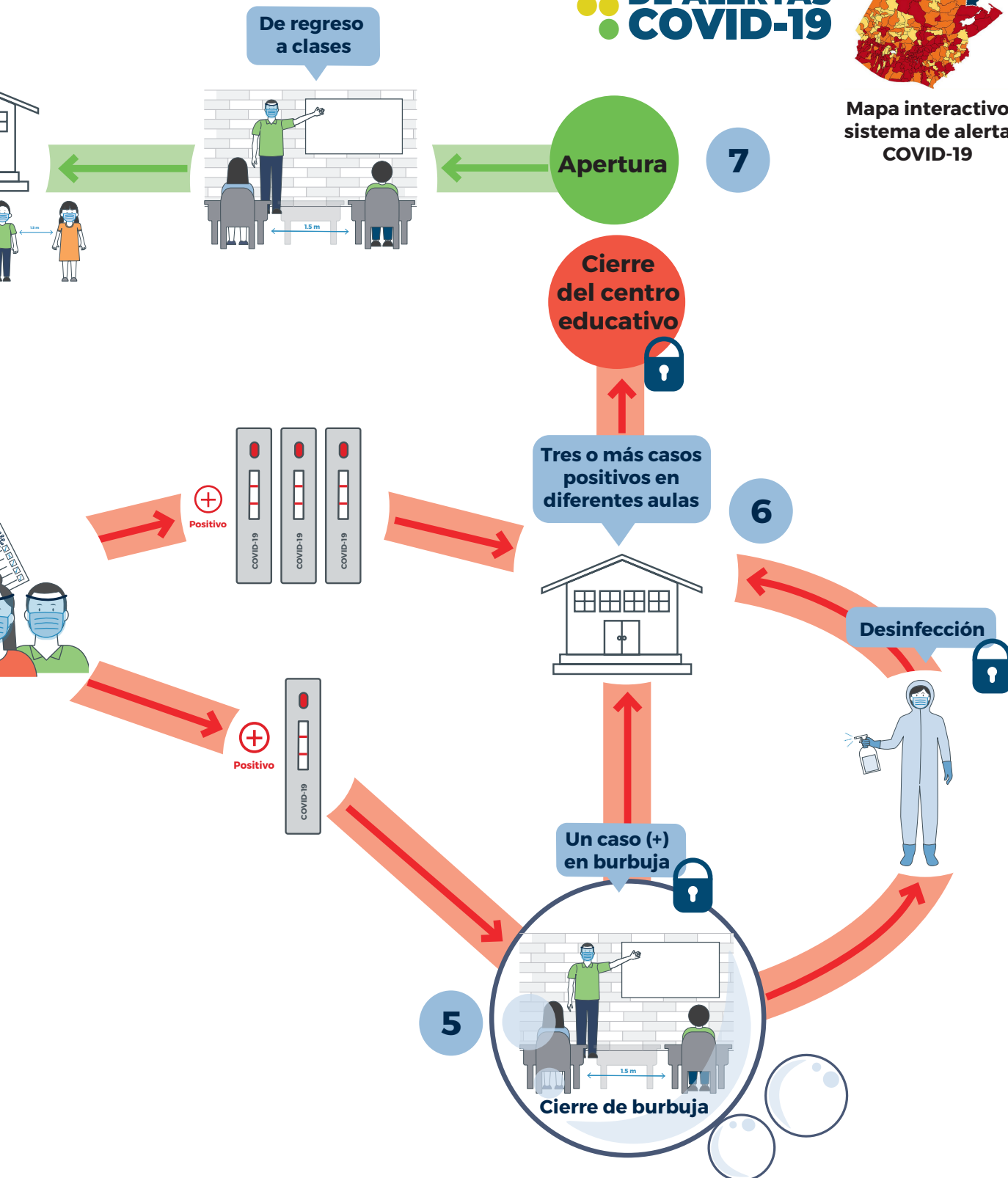
# FLUJOGRAMA PARA LA TOMA DE DECISIONES (DURANTE LA APERTURA)



# TABLERO DE ALERTAS COVID-19



Mapa interactivo sistema de alerta COVID-19



## 2

### Vigilancia sindrómica

**Clases  
semipresenciales**



**Febriles  
Sintomáticos  
Ausentismo**



**Monitoreo**



**Cuarentena**



Los centros educativos, por medio del Comité Escolar de Gestión de Riesgo, se encargarán de tomar la temperatura<sup>15</sup> a toda la comunidad educativa (docentes, colaboradores y estudiantes) antes de la entrada al centro educativo, con el objeto de identificar «febriles», (persona con fiebre mayor a 37.5°) así como la elaboración de preguntas para identificar signos o síntomas relacionados a la COVID-19. También medirá las variables como ausentismo (docentes y estudiantes)<sup>16</sup> llevando un registro con fechas y causas. Así como el cumplimiento de las medidas de prevención.

## 3

### Sistema de referencia PS/CS/Hospital




Los docentes y colaboradores identificados como «casos sospechosos» serán aislados en el área designada para el efecto adentro del centro educativo, separados del resto de personas y deberán ser referidos al Puesto de Salud (PS), Centro de Salud (CS)/Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), más cercano para su diagnóstico y tratamiento.

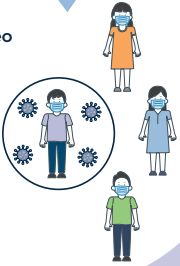
En caso de que se trate de un estudiante, el docente a su cargo informa al director y lo traslada al espacio asignado para el aislamiento preventivo. El director del centro educativo contacta a los padres de familia o encargados para que lo trasladen al centro de salud más cercano. El estudiante debe permanecer acompañado por un adulto hasta la entrega a los padres o encargados.

**Febriles:** se refiere a la medición de la temperatura de cada uno de los estudiantes y docentes antes de ingresar al centro educativo. La temperatura normal debe estar por debajo de los 37.5°.

## Aislamiento

**Monitoreo**





Los proveedores de salud realizarán las actividades de evaluación y diagnóstico rutinarias, evaluarán si es necesario la toma de muestras de laboratorio, y si descartan el contagio por COVID-19, el referido puede reinsertarse inmediatamente al centro educativo. De lo contrario, si resultara «positivo por contagio de COVID-19», los proveedores de salud brindarán las indicaciones a seguir y tratamiento necesario: para caso leve o moderado (manejo ambulatorio) y caso severo (manejo hospitalario). En ambos casos el referido deberá estar en aislamiento preventivo, y el sistema de monitoreo (que se encuentra en el anexo 5 del Protocolo para el director del centro educativo), en coordinación con el Sistema de Salud evaluarán cuándo puede darse el retorno seguro al centro educativo.

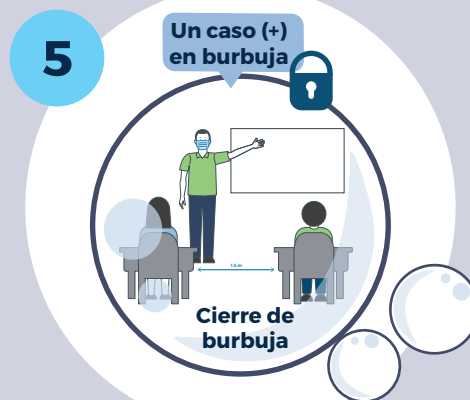
<sup>15</sup> Acuerdo Ministerial 146-2020 [Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social]. Estrategia nacional de control de la epidemia de SARS-CoV-2 y bases para la desescalada de las medidas de reapertura condicionada del confinamiento. Capítulo IV, numeral 3, literal e. 02 de junio de 2020.

<sup>16</sup> Acuerdo Gubernativo 79-2020. [Ministerio de Trabajo y Previsión Social]. Normas complementarias al reglamento de salud y seguridad ocupacional, para la prevención y control de brotes de SARS-CoV-2 en los centros de trabajo. Capítulo II, literal g. 14 de junio de 2020.



La información capturada de los casos positivos para COVID-19 permitirá tomar acciones, en coordinación con el Sistema de Salud, para el cierre de aulas o del centro educativo completo.

En ambos casos es obligatoria la desinfección completa del centro educativo. Se recomienda esperar 24 horas antes de proceder a limpiar y desinfectar el centro educativo para minimizar la posibilidad de que otros docentes, colaboradores o estudiantes se expongan al virus. Si no es posible esperar 24 horas, esperar tanto como se pueda.



Durante el tiempo de espera, se deben abrir las puertas y ventanas exteriores para aumentar la circulación de aire en las áreas. Limpiar todas las superficies con suficiente agua y jabón antes de desinfectarlas. Usar siempre guantes y ropa adecuada para los productos químicos que se usarán para la limpieza y desinfección.

Informar a las personas que serán responsables de la desinfección del centro educativo, previo a realizar la misma, de su posible exposición a la COVID-19 en el lugar de trabajo, sin descuidar la confidencialidad. Realizar el monitoreo de signos y síntomas de las personas que se encargaron de la limpieza y desinfección del centro educativo durante la semana siguiente.

Si el caso identificado pertenece únicamente a un aula o burbuja, la indicación es el cierre de la misma, enviando a cuarentena a sus integrantes. Si el caso es negativo de contagio COVID-19, se retorna al centro educativo y si es positivo, se continúa la cuarentena y monitoreo de los casos.



Cuando se presenten casos en tres o más aulas/burbujas o tres casos en la misma aula o burbuja, la indicación es el cierre completo del centro educativo. El cierre de tres o más centros educativos de un mismo distrito o sector, es una alerta para todo el distrito o sector escolar.

La reapertura de los centros educativos se regirá nuevamente por el Tablero de Alertas COVID-19 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

## 7. Modalidad de retorno



El regreso a clases debe ser un proceso voluntario en donde los padres de familia o encargados autorizan la asistencia presencial de los estudiantes al centro educativo. El modelo de entrega educativa será en la modalidad híbrida o mixta para mantener seguros a los estudiantes, docentes y personal del centro educativo.

Tomar en cuenta que todas las acciones establecidas deben ser planificadas con anticipación para evitar la improvisación, por lo que se sugiere considerarlo para la llegada oportuna del director y docentes al centro educativo previo a iniciar clases presenciales con los estudiantes.

El **director del centro educativo junto con el Comité Escolar de Gestión de Riesgo**, con base en el documento **«Plan de regreso a clases»** deberá implementar el modelo híbrido o mixto en el centro educativo o en casa. Este puede presentarse de manera gradual (no todos los estudiantes en un mismo momento), escalonada (alternando los días presenciales de los estudiantes) o a distancia.

**El resultado del diagnóstico elaborado será fundamental para tomar esta decisión** (por ejemplo, la inexistencia de agua no permitirá el regreso presencial de los estudiantes a las aulas).

Se debe considerar con base en el documento «Plan de regreso a clases» lo siguiente:

- Organizar la asistencia de los estudiantes por grados, niveles, días, horarios de ingreso y salida, de acuerdo **con el contexto de la comunidad y el desarrollo del currículo**.
- La Comisión de evaluación puede realizar sus aportes al proceso para asegurar la vinculación con la evaluación de los aprendizajes.
- Complementar las horas necesarias para cumplir con la entrega educativa por medio de la modalidad híbrida o en casa.
- Alternar la enseñanza de las áreas, con grupos reducidos para garantizar el distanciamiento físico establecido y de acuerdo con el diagnóstico realizado.

## Anexo 1. Conceptos básicos

- **Aislamiento:** es una medida que se adopta para las personas con síntomas de COVID-19 o un caso confirmado leve o moderado, para evitar infectar a otras personas de la comunidad, incluidos sus familiares, durante 14 días, incluso si se siente bien.
- **Brote:** es una clasificación usada en la epidemiología para denominar la aparición repentina de una enfermedad debida a una infección en un lugar específico y en un momento determinado.
- **Caso sospechoso:** persona con infección respiratoria aguda de cualquier nivel de gravedad que incluya fiebre mayor o igual a 38 °C y al menos uno de los siguientes signos/síntomas: tos, dolor de garganta, dificultad respiratoria. Persona con infección respiratoria aguda, moderada o grave y que requiere hospitalización (VIGEPI 24-2020).
- **Caso confirmado por nexo epidemiológico:** caso sospechoso que no requiera hospitalización que estuvo en contacto de un caso confirmado por laboratorio (MSPAS, 2020b).
- **Cuarentena:** significa separarse de los demás porque ha estado expuesto a alguien con COVID-19 aunque no tenga síntomas. Durante la cuarentena, debe vigilar su estado para detectar síntomas. El objetivo de la cuarentena es prevenir la transmisión. Dado que las personas que enferman de COVID-19 pueden infectar a otros inmediatamente, la cuarentena puede evitar que se produzcan algunas infecciones.
- **Epidemia:** se utiliza cuando una enfermedad se propaga activamente debido a que el brote se descontrola y se mantiene en el tiempo. De esta forma, aumenta el número de casos en un área geográfica concreta.
- **Grupos de riesgo:** están clasificadas como personas en riesgo todos aquellos adultos mayores de 60 años, personas con enfermedades crónicas y degenerativas como hipertensión arterial, diabetes, obesidad mórbida, afecciones cardíacas y pulmonares, sistema inmunitario debilitado, mujeres embarazadas y lactantes.
- **Hábitos de higiene:** la higiene establece las medidas para prevenir y mantener un buen estado de salud. La práctica de las normas de higiene, con el transcurso del tiempo, se hace un hábito. Es conveniente para el aprendizaje, práctica y valoración de los hábitos de higiene que los adultos den el ejemplo a la niñez y juventud con la práctica cotidiana de adecuados hábitos de higiene, para que se consoliden los conocimientos conceptuales, actitudinales y procedimentales sobre el tema.
- **Pandemia:** cumple con dos criterios: que el brote epidémico afecte a más de un continente y que los casos de cada país ya no sean importados sino provocados por transmisión comunitaria.
- **Prevención:** se le llama a la implementación de medidas que cumplen el propósito de prevenir la aparición de la enfermedad, reducir los factores de riesgo, detener su avance y reducir sus consecuencias una vez desarrollada (Vignolo et al., 2011).
- **Promoción de la salud:** implementación de procesos que proporciona a los individuos y las comunidades los medios necesarios para ejercer un mayor control sobre su propia salud y así poder mejorarla (Vignolo et al., 2011).

- **Signo:** es una señal que puede ser vista por otra persona, como tal vez un ser querido, un doctor, enfermera u otro profesional de atención médica. Por ejemplo, fiebre, respiración acelerada y sonidos anormales de los pulmones que se escuchan a través de un estetoscopio puede que sean signos de una pulmonía.
- **Síntoma:** es una señal que la persona que lo experimenta siente o nota, aunque puede que otras personas no la noten fácilmente. Por ejemplo, debilidad, dolor muscular, y dificultad para respirar puede que sean síntomas de una pulmonía.

## Siglas

**CDC:** Centros para el Control y Prevención de Enfermedades de Atlanta.

**EPP:** Equipo de protección personal.

**IGSS:** Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

**MINEDUC:** Ministerio de Educación.

**MSPAS:** Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

**OMS:** Organización Mundial de la Salud

**OPF:** Organización de Padres y Madres de Familia.

**SIRE:** Sistema de Registros Educativos.

**UNICEF:** Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia.

## Anexo 2. Formulario del diagnóstico de infraestructura

1. Código de establecimiento educativo: \_\_\_\_\_  
2. Departamento: \_\_\_\_\_ 3. Municipio: \_\_\_\_\_  
4. Director: \_\_\_\_\_

### Infraestructura agua

5. ¿Cuál es la fuente principal de agua del centro educativo? (Marque la que corresponda).
- |                         |                                      |
|-------------------------|--------------------------------------|
| <b>A</b> No tiene       | <b>F</b> Camión cisterna             |
| <b>B</b> Entubada       | <b>G</b> Agua embotellada            |
| <b>C</b> Pozo           | <b>H</b> Colecta río/lago/nacimiento |
| <b>D</b> Nacimiento     | <b>I</b> Otra (especifique)          |
| <b>E</b> Agua de lluvia |                                      |
6. ¿Con qué frecuencia se puede utilizar la fuente de agua?
- |                            |                            |
|----------------------------|----------------------------|
| <b>A</b> Todos los días    | <b>E</b> 4 días por semana |
| <b>B</b> 1 día por semana  | <b>F</b> 5 días por semana |
| <b>C</b> 2 días por semana | <b>G</b> 6 días por semana |
| <b>D</b> 3 días por semana | <b>H</b> Nunca/no aplica   |
7. Cuando el agua está disponible en un día, ¿durante cuánto tiempo se encuentra disponible?
- |                                          |                                                  |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>A</b> Durante toda la jornada escolar | <b>C</b> Menos de la mitad de la jornada escolar |
| <b>B</b> La mitad de la jornada escolar  | <b>D</b> No está disponible                      |
8. ¿El agua de la fuente que se utiliza en el centro educativo es tratada de tal manera que sea segura para el consumo humano?
- A** Siempre  
**B** Algunas veces  
**C** Nunca
9. ¿Las instalaciones para lavarse las manos son accesibles a los estudiantes con discapacidad?
- A** Sí  
**B** No
10. ¿El servicio de agua está disponible en la comunidad?
- A** Sí  
**B** No

### Infraestructura saneamiento

11. ¿Qué tipo de instalaciones de saneamiento posee en el centro educativo?
- A** Letrina  
**B** Inodoro  
**C** Otro (especifique)
12. ¿Cuántas unidades sanitarias (baño/retrete) hay en el centro educativo para el uso de los niños y niñas? (Indique la cantidad).
- A** Exclusivo para niñas/mujeres estudiantes \_\_\_\_\_  
**B** Exclusivo para niños/hombres estudiantes \_\_\_\_\_  
**C** Para mujeres y hombres estudiantes (retrete común para uso de todos) \_\_\_\_\_
13. ¿Los servicios sanitarios son accesibles para los niños y niñas con alguna discapacidad?
- A** Sí  
**B** No  
**C** No aplica
14. ¿El establecimiento educativo tiene urinarios? (Especifique la cantidad).
- A** Sí **cantidad** \_\_\_\_\_  
**B** No
15. ¿Los docentes disponen de baño/retrete para su uso exclusivo (separados de las instalaciones usadas por los niños y niñas)?
- A** Sí  
**B** No

**16.** Solo para el centro educativo de preprimaria y primaria, ¿existen servicios sanitarios adaptados para niños/as pequeños?

- A** Sí
- B** No
- C** No aplica

### Infraestructura higiene

**17.** ¿Cuál es la fuente principal de agua limpia que tiene el centro educativo para que estudiantes y docentes se laven las manos? Indique la cantidad.

- A** Recipiente para trasladar y guardar \_\_\_\_\_
- B** Chorro \_\_\_\_\_
- C** Pilas \_\_\_\_\_
- D** Lavamanos \_\_\_\_\_
- E** Otro (explique) \_\_\_\_\_
- F** No tengo \_\_\_\_\_

**18.** Adicional a esta fuente, ¿qué otras fuentes de agua limpia tiene el centro educativo para que estudiantes y docentes se laven las manos? Indique la cantidad.

- A** Recipiente para trasladar y guardar \_\_\_\_\_
- B** Chorro \_\_\_\_\_
- C** Pilas \_\_\_\_\_
- D** Lavamanos \_\_\_\_\_
- E** Otro (explique) \_\_\_\_\_
- F** No tengo \_\_\_\_\_

**19.** ¿Hay suficiente jabón?

- A** Siempre
- B** Algunas veces
- C** Nunca

**20.** Solo para centros educativos de preprimaria y primaria, ¿las instalaciones para lavarse las manos son accesibles a los niños pequeños?

- A** Sí
- B** No
- C** No aplica

### Infraestructura eliminación de desechos

**21.** ¿Los desechos sólidos (basura) son eliminados semanalmente o más frecuentemente?

- A** Sí
- B** No

### Mobiliario

**22.** Indique la cantidad de mobiliario con el que se cuenta en el centro educativo de acuerdo con el estado físico en que se encuentra.

| Mobiliario                                    | Estado |         |      |
|-----------------------------------------------|--------|---------|------|
|                                               | Bueno  | Regular | Malo |
| <b>A</b> Cátedras (incluye silla de docente)  |        |         |      |
| <b>B</b> Mesas para estudiantes hexagonales   |        |         |      |
| <b>C</b> Mesas para estudiantes bipersonales  |        |         |      |
| <b>D</b> Sillas para estudiantes en las aulas |        |         |      |
| <b>E</b> Escritorios/pupitres                 |        |         |      |
| <b>F</b> Mesas triangulares para estudiantes  |        |         |      |
| <b>G</b> Mesas individuales para estudiantes  |        |         |      |
| <b>H</b> Mesas para estudiantes de otro tipo  |        |         |      |

**23.** Indique el número de aulas en uso y su estado.

| Número de aulas | Estado                  |                            |                        |
|-----------------|-------------------------|----------------------------|------------------------|
|                 | Cantidad en buen estado | Cantidad en regular estado | Cantidad en mal estado |
|                 |                         |                            |                        |

**24.** ¿El centro educativo cuenta con áreas al aire libre con piso de concreto?

**A** Sí

**B** No

**25.** Usualmente ¿cómo se organiza el salón de clases en su centro educativo? (Puede escoger más de una opción).

|                                |  |                              |  |
|--------------------------------|--|------------------------------|--|
| <b>A</b> En filas horizontales |  | <b>D</b> En bloque           |  |
| <b>B</b> En círculo o en U     |  | <b>F</b> En forma de pasillo |  |
| <b>C</b> En grupos             |  |                              |  |

**26.** Áreas de aulas de los centros educativos

| Descripción                                 | Aula 1  | Aula 2  | Aula 3  | Aula 4  | Aula 5  | Aula 6  | Aula 7  | Aula 8  | Aula 9  | Aula 10 | Aula 11 | Aula 12 | Aula 13 | Aula 14 |
|---------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| <b>A</b> LARGO (m)                          |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| <b>B</b> ANCHO (m)                          |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| <b>C</b> ÁREA TOTAL m <sup>2</sup>          |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| <b>D</b> Grado                              |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| <b>E</b> Sección                            |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| <b>F</b> Cantidad estudiantes               |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| <b>G</b> Cantidad de ventanas               |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| <b>H</b> Área para alimentación (si aplica) |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| Descripción                                 | Aula 15 | Aula 16 | Aula 17 | Aula 18 | Aula 19 | Aula 20 | Aula 21 | Aula 22 | Aula 23 | Aula 24 | Aula 25 | Aula 26 | Aula 27 | Aula 28 |
| <b>A</b> LARGO (m)                          |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| <b>B</b> ANCHO (m)                          |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| <b>C</b> ÁREA TOTAL m <sup>2</sup>          |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| <b>D</b> Grado                              |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| <b>E</b> Sección                            |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| <b>F</b> Cantidad estudiantes               |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| <b>G</b> Cantidad de ventanas               |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| <b>H</b> Área para alimentación (si aplica) |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |

**27.** Si existen otros espacios apropiados para dar clases, descríbalos.

|                                    | Descripción |                                              | Descripción |
|------------------------------------|-------------|----------------------------------------------|-------------|
| <b>A</b> LARGO (m)                 |             | <b>E</b> Sección                             |             |
| <b>B</b> ANCHO (m)                 |             | <b>F.</b> Cantidad estudiantes               |             |
| <b>C</b> ÁREA TOTAL m <sup>2</sup> |             | <b>G.</b> Cantidad de ventanas               |             |
| <b>D</b> Grado                     |             | <b>H.</b> Área para alimentación (si aplica) |             |

Fecha de actualización: (día/mes/año) \_\_\_\_\_

## Anexo 3. Indicadores para la reapertura de los centros educativos

**Tabla 1.** Indicadores de **cantidad, acceso y calidad de agua** para centros educativos.

| Indicador                        | Definición operacional                                     | Se podría abrir el CE                                     |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Cantidad de agua bebible*        | Litros/persona/día                                         | ≥5                                                        |
| Cantidad de agua para sanitarios | Litros/persona/día                                         | ≥10-20/sanitario convencional<br>≥1.5-3/letrina o similar |
| Accesibilidad del agua           | Fuentes de agua con jabón o equivalente en puntos críticos | Accesibles en todo momento en todos los baños y cocina    |
| Calidad del agua*                | Coliformes/100 ml de agua para beber                       | No detectables                                            |

\* Recomendable pero no obligatorio

**Tabla 2.** Indicadores de **sanidad** para centros educativos.

| Indicador                | Definición operacional                          | Se podría abrir el CE                                         |
|--------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Cantidad de sanitarios   | Sanitarios-urinarior/persona                    | 1 sanitario/25 mujeres - 1 sanitario + 1 urinario/50 varones  |
| Limpieza y mantenimiento | Limpieza y manejo de residuos de los sanitarios | Aulas limpias y seguras / Manejo de residuos regular y seguro |

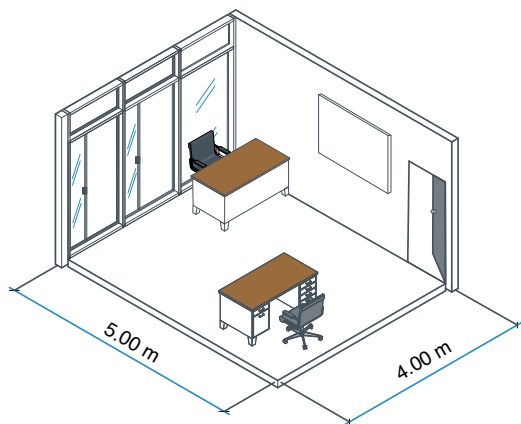
**Tabla 3.** Indicadores de **higiene** para centros educativos.

| Indicador               | Definición operacional         | Se podría abrir el CE                                                   |
|-------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Promoción de la higiene | Conductas de higiene positivas | Cuentan con recursos disponibles para practicar de conductas de higiene |

**Tabla 4.** Indicadores de **prevención de la COVID-19** en los centros educativos.

| Indicador                 | Definición operacional         | Se podría abrir el CE                                         |
|---------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Uso masivo de mascarillas | Mascarilla/estudiante-personal | 1 mascarilla por cada estudiante- personal.                   |
| Ventilación               | Ventilación natural            | Ventilación natural de las aulas y otros ambientes educativos |
| Distanciamiento físico    | Distanciamiento físico         | >1,5 m                                                        |

## Anexo 4. Establecimiento de aforo



El aforo de las áreas se calcula multiplicando el ancho por el largo en metros de los ambientes. Posteriormente se divide dentro del número que establece el color de la tabla que aparece a continuación.

|                                |                                |
|--------------------------------|--------------------------------|
| <b>Rojo</b>                    | <b>Anaranjado</b>              |
| 4 m <sup>2</sup> por persona   | 4 m <sup>2</sup> por persona   |
| <b>Amarillo</b>                | <b>Verde</b>                   |
| 2.5 m <sup>2</sup> por persona | 1.5 m <sup>2</sup> por persona |

Fuente: Con base en el Acuerdo Ministerial 300-2020 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social<sup>17</sup>.

Ejemplo: En un ambiente de siete metros de ancho por ocho metros de largo (7 m x 8 m = 56 m<sup>2</sup>), obtenemos el área del ambiente, este lo dividimos dentro de 2.5, que corresponde a un municipio catalogado en color amarillo (56/2.5 = 22 personas), el resultado es el aforo de dicho ambiente.

Por ninguna circunstancia está permitido albergar más personas de esa cantidad.

Se debe colocar un rótulo que indique el aforo máximo de personas permitido en el ambiente de trabajo según el color de alerta vigente.

<sup>17</sup> Acuerdo Ministerial 300-2020 [Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social]. Normas Sanitarias para la Prevención y control de infecciones por SARS-Cov-2 y otras epidemias, para los Centros del Sistema Educativo Nacional. 22 de diciembre de 2020.

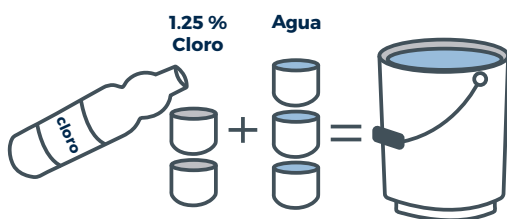
## Anexo 5. Pasos para la preparación del cloro al 0.5 % para desinfección de superficies

**Paso 1: Utilice equipo personal de seguridad (mascarilla y guantes).** No tocarse los ojos ni la nariz mientras prepara la solución.

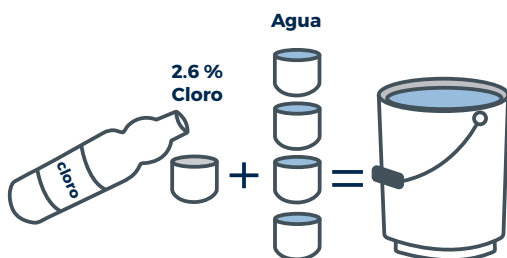
Realice la disolución, según la concentración de cloro:

**Paso 2: Verifique en la etiqueta del producto la concentración que contiene.**

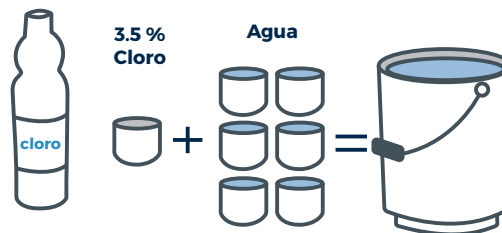
Si el cloro comercial está al 1.25 % por cada 2 partes de cloro, utilizar 3 partes iguales de agua.



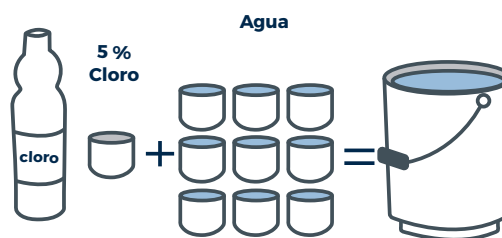
Si el cloro comercial está al 2.6 % por cada parte de cloro, utilizar 4 partes iguales de agua.



Si el cloro comercial viene al 3.5 % por cada parte de cloro, utilizar 6 partes iguales de agua.



Si el cloro comercial está con una concentración al 5 % por cada parte de cloro, utilizar 9 partes iguales de agua.



**Paso 3:** Revolver por 10 segundos

**Paso 4:** Tapar bien

**Paso 5:** Etiquetar: "Cloro al 0.5% para desinfectar NO utilizar para beber."

**Paso 6:** Guardar en un lugar en donde no reciba el sol directo.

## Anexo 6. Marco legal

- Constitución Política de la República de Guatemala. Artículos 1,2,3 Sección Cuarta: Educación. Y los artículos 94-98.
- Ley de Orden Público. (Decreto Número 7)
- Decreto Gubernativo Número 5-2020. Declaración de estado de calamidad pública, en todo el territorio nacional como consecuencia del pronunciamiento de la Organización Mundial de la Salud de la epidemia de coronavirus COVID-19 como emergencia de salud pública de importancia nacional y del Plan para la Prevención, Contención y Respuesta a casos de coronavirus (COVID-19) en Guatemala del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y ampliaciones correspondientes.
- Código de Salud. (Decreto Número 90-97).
- Plan para la prevención, contención y respuesta del caso de coronavirus en Guatemala.
- Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. (Acuerdo Gubernativo 115-99).
- Plan Nacional de Salud y sus 38 lineamientos específicos por COVID- 19.
- Reglamento Sanitario Internacional (2005).
- Anexo 3 componente de vigilancia epidemiológica de infección respiratoria aguda por COVID 19.
- Decreto Número 12-91. Ley de Educación Nacional.
- Acuerdo Gubernativo Número 225-2008 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación.
- Acuerdo Gubernativo Número 79-2020. Normas complementarias al reglamento de salud y seguridad ocupacional, para la prevención y control de brotes de SARS COV-2 en los centros de trabajo.
- Acuerdo Ministerial N.º 146-2020 Estrategia Nacional de Control de la Epidemia de SARS COV-2 y bases para la desescalada de las medidas de reapertura condicionada del confinamiento.
- Acuerdo Ministerial 300-2020 [Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social]. Normas Sanitarias para la Prevención y control de infecciones por SARS-Cov-2 y otras epidemias, para los Centros del Sistema Educativo Nacional. 22 de diciembre de 2020.
- Circular VIGEPI N.º 22-2020 de fecha 29 de mayo 2020.
- Circular VIGEPI N.º 24-2020 de fecha 09 de junio 2020.
- Decreto 109-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres (CONRED).
- Reglamento de la Ley de CONRED (Acuerdo Gubernativo Número 49- 2012).
- Marco de Sendai.
- Política Centroamericana de Gestión Integral de Reducción de Riesgos.
- Acuerdo Ministerial 247-2014: Sistema de Gobernanza para la Gestión de Riesgo y Desastres para la Seguridad Escolar.
- Acuerdo de Dirección N.º D-2020-97 de la Oficina Nacional de Servicio Civil de fecha 27 de julio de 2020.
- Circular N.º DIREH 16-2020 de fecha 16 de marzo 2020.
- Circular N.º DIREH 24-2020 de fecha 20 de mayo 2020.
- Circular N.º DIREH 40-2020 de fecha 30 de junio 2020.
- Circular N.º DIREH 52-2020 de fecha 20 de mayo 2020.

## Referencias

- Acuerdo Ministerial 247-2014 [Ministerio de Educación]. Crear el Sistema de Gobernanza en la gestión de riesgo y desastres para la seguridad escolar. 23 de enero de 2014.
- Administración Nacional de Educación Pública. (2020). *Protocolo de aplicación para el reintegro de estudiantes a centros educativos de la Administración Nacional de Educación Pública (ANEP) y a centros educativos habilitados o autorizados, en el marco de la pandemia COVID- 19*. [https://es.scribd.com/document/463493334/ANEP-Protocolo-General-Estudiantes- COVID-19-VF-28-05-2020#from\\_embed](https://es.scribd.com/document/463493334/ANEP-Protocolo-General-Estudiantes-COVID-19-VF-28-05-2020#from_embed)
- Canadian Federation of Agriculture. (2020). *Resources on COVID-19*. <http://www.cfa-fca.ca/resources/resources-on-COVID-19/>
- Centers for Disease Control and Prevention. (2019). *Agriculture Workers and Employers*. <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/guidance-agricultural-workers.html>
- Centers for Disease Control and Prevention. (2019). *How to Protect yourself and others*. <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/prevention.html>
- Centers for Disease Control and Prevention. (2019). *Testing Strategy for Coronavirus (COVID-19) in High-Density Critical Infrastructure Workplaces after a COVID-19 Case Is Identified*. <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/symptoms-testing/symptoms.html>
- Dirección General de Acreditación y Certificación. (2020). *Catálogo de centros educativos*. Ministerio de Educación.
- EHS Today. (2020). *Return to Work: A Template for Safety Practices and Protocols*. <https://www.ehstoday.com/COVID19/article/21130123/return-to-work-a-template-for-safety-practices-and-protocols>
- Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. (2020). *Guía de manejo de pacientes con sospecha de COVID-19*. <https://www.igssgt.org/wp-content/uploads/2020/05/Guia-de-manejo-de-pacientes-con-sospecha-de-COVID-19-HGA-IGSS.pdf>
- Instituto de Nutrición de Centro América y Panamá. (2020). *Pandemia COVID-19*. <http://www.incap.int/index.php/es/todas-publicaciones/215-pandemia-COVID19>
- Ministerio de Educación. (2020). *Prevención del coronavirus COVID-19*. <https://aprendoencasa.mineduc.gob.gt/index.php/planes/plan-de-prevencion>
- Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. (2020a). *Actualización Guía Epidemiológica por COVID-19 actualizada al 24 de agosto de 2020*. <http://epidemiologia.mspas.gob.gt/informacion/coronavirus-2019-ncov/descargas-coronavirus-covid-19>
- Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. (2020b). *COVID-19*. <https://www.mspas.gob.gt/index.php/component/jdownloads/category/533-idioma- espanol?Itemid=-1>
- Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. (2020c). *Plan para la prevención, contención y respuesta a casos de Coronavirus (COVID-19) en Guatemala*. <https://www.mspas.gob.gt/index.php/component/jdownloads/send/486-plan/3074- coronavirus-COVID-19>
- Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. (MSPAS). (2020d). Departamento de Epidemiología. Procedimiento Operativo Estándar (POE. *Monitoreo de contactos de casos confirmados COVID-19*, p. 6.
- Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. (2020e). *Desaconsejan el uso de mascarillas en niños muy pequeños*. <https://www.mspas.gob.py/porta/20802/desaconsejan-uso-de-mascarillas-en-ninios-muy-pequenos>
- Ministerio de Salud y Desarrollo Social, Ministerio de Educación y Deportes, UNICEF (2020). *Los hábitos de higiene*. <https://www.unicef.org/venezuela/media/1186/file/Los%20h%C3%A1bitos%20de%20higiene.pdf>

- Occupational Safety and Health. (2020). *Guidance on Preparing Workplaces for COVID-19*. <https://www.osha.gov/Publications/OSHA3990.pdf>
- Organización Mundial de la Salud. (6 de octubre de 2020). *¿Cuáles son los síntomas de COVID-19?* [https://www.medicasur.com.mx/es\\_mx/ms/faseI\\_Cuales\\_son\\_los\\_sintomas\\_del\\_COVID\\_19](https://www.medicasur.com.mx/es_mx/ms/faseI_Cuales_son_los_sintomas_del_COVID_19)
- Organización Mundial de la Salud. (2020). *Material y documentos sobre la higiene de manos*. <https://www.who.int/gpsc/5may/tools/es/>
- Organización Mundial de la Salud. (2020). *Preguntas y respuestas sobre enfermedad por coronavirus (COVID-19)*. [https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses?gclid=CjwKCAjwyo36BRAXEiwA24CwGZfx\\_-3d4xlgAZek4H1vrfqU8KFf8hnZrwS3U-j0FeT0sBIJmdZYmRoCwHEQAvD\\_BwE](https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses?gclid=CjwKCAjwyo36BRAXEiwA24CwGZfx_-3d4xlgAZek4H1vrfqU8KFf8hnZrwS3U-j0FeT0sBIJmdZYmRoCwHEQAvD_BwE)
- Secretaría de Educación Pública. (2020). *Regreso a clases en la nueva normalidad*. [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/554867/CPM\\_SEP\\_NN-RC\\_29may20.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/554867/CPM_SEP_NN-RC_29may20.pdf)
- Sistema de Registros Educativos SIRE. (<https://sire.mineduc.gob.gt/SREW/>).
- UNICE. (2020). *COVID-19: Proteger la salud en las aulas*. <https://www.unicef.es/educa/biblioteca/COVID-19-proteger-salud-aulas-apertura-centros-educativos>
- UNICEF. (2020). *La educación frente al COVID-19, propuestas para impulsar el derecho a la educación durante la emergencia*. <https://www.unicef.es/educa/biblioteca/la-educacion-frente-al-COVID-19>
- United Nations Educational Scientific and Cultural Organization, UNICEF, The World Bank, World Food Program. (2020). *Framework for reopening schools*. <https://www.unicef.org/documents/framework-reopening-schools>
- Vignolo, J., Vacarezza, M., Álvarez, C. y Sosa, A. (2011). Niveles de atención, de prevención y atención primaria de salud. *Scielo*, XXXIII (1): 11-14. [http://www.scielo.edu.uy/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1688-423X2011000100003](http://www.scielo.edu.uy/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1688-423X2011000100003)
- World Health Organization. (6 de abril de 2020). *Recomendaciones sobre el uso de mascarillas en el contexto de la COVID-19: orientaciones provisionales*. <https://apps.who.int/iris/handle/10665/331789>
- World Health Organization (WHO). (2020). *Clean hands protect against infection*. [https://www.who.int/gpsc/clean\\_hands\\_protection/en/](https://www.who.int/gpsc/clean_hands_protection/en/)

Escriba aquí sus anotaciones y apuntes más relevantes de los temas de este protocolo. Esto le servirá para tener a la mano las ideas clave sobre el proceso de retorno a clases.



## Serie de Protocolos para el regreso a clases

