



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS - MDR y T
PROYECTO DE ALIANZAS RURALES - PAR II

ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE PAPA Y SEMILLERISTAS – APROPAS – MONTECILLO ALTO

**INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERES
CONSULTORIA INDIVIDUAL POR PRODUCTO PARA ASISTENCIA TECNICA EN:**

Ref. SC 01/21.- ASISTENCIA TECNICA EN MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS

La Organización de pequeños productores: **Asociación de Productores de Papa y Semilleristas - APROPAS - Montecillo Alto**, tiene aprobado recursos del Proyecto de Alianzas Rurales PAR II, y se propone a utilizar parte de los recursos para efectuar pagos elegibles, en virtud del presente proceso de contratación de un Asistente Técnico en Manejo Integrado de Plagas y Asistencia Técnica en Riego, que esta mencionado en el convenio No. CON/VAC/188/19 suscrito el 16 de diciembre de 2019 con la Unidad Operativa Departamental de Cochabamba.

Para este efecto, se solicita a todos los interesados, remitir a la oficina de CEDESCO, Av. Khora S/N, entre calle Toribio Torrico y Fiebick, municipio de Tiquipaya, responsable **Sr. Luciano Crispín Fernandez Cel. 68487249 – 63862369**, en los horarios de 08:00 a.m. a 16:00 p.m. la siguiente documentación:

- Carta de Presentación con la referencia: Respuesta a la Invitación a presentar expresiones de Interés, dirigida a la Organización: **Asociación de Productores de Papa y Semilleristas APROPAS - Montecillo Alto**, y debidamente firmada.
- Adjunto a la Carta de Presentación, el Curriculum Vitae documentado, donde se indique específica y puntualmente su experiencia en años y cantidad de trabajos realizados que estén relacionados a:

- Licenciado en Ingeniería Agronómica, Egresado y/o Técnico Superior en Agronomía, o ramas a fines.
- Experiencia general como profesional mínima de 2 años
- Mínimo 1 año de experiencia en Manejo Integrado de Plagas (MIP) y/o manejo Integrado del Cultivo (MIC) de Papa.
- Experiencia en Capacitación
- Conocimientos del idioma de la zona (deseable)

Los Términos de referencia serán entregados en la oficina de CEDESCO, Av. Khora S/N, entre calle Toribio Torrico y Fiebick, municipio de Tiquipaya en los horarios de 08:00 a.m. a 16:00 p.m., asimismo los interesados podrán descargar **la convocatoria en la página web: www.empoderar.gob.bo**
Las consultas serán atendidas mediante el responsable: Sr. Luciano Crispín Fernandez Cel.: **68487249 - 63862369**.

La presentación de la documentación solicitada podrá ser remitida en sobre cerrado, en la oficina de CEDESCO, Av. Khora S/N, entre calle Toribio Torrico y Fiebick, municipio de Tiquipaya hasta las **10:00 a.m. del día 18 de mayo de 2021**.

La Apertura de sobres se realizará a horas **10:15 a.m. del día 18 de mayo de 2021**.

El sobre con los documentos requeridos deberá tener el siguiente rotulo:

Señores:

Asociación de Productores de Papa y Semilleristas - APROPAS - Montecillo Alto
Ref. SC 01/21.- ASISTENCIA TECNICA EN MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS

Cochabamba, 02 de mayo del 2021



ASOCIACION DE PRODUCTORES DE PAPA Y SEMILLERISTAS APROPAS MONTECILLO ALTO
TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTORÍA, CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA
EN MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS



1.- ANTECEDENTES

El Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Tierras, a través del Proyecto de Alianzas Rurales II, incentiva la producción del área rural, promoviendo alianzas productivas entre pequeños productores rurales organizados y otros actores económicos.

El Proyecto de Alianzas Rurales II tiene como objetivo mejorar el acceso al mercado de pequeños productores rurales, a través del financiamiento de Planes de Alianza, entre organizaciones de pequeños productores y un agente de mercado.

La Asociación de Productores de Papa y semilleristas APROPAS Montecillo Alto, ha constituido un plan de Alianza con la Sra. Basilia Quiroz Mamani para la provisión de papa en la cantidad y calidad detallada en dicho plan.

La Asociación de Productores de Papa y semilleristas APROPAS Montecillo Alto, ha suscrito un convenio de transferencia de recursos con el Proyecto de Alianzas Rurales II, para efectuar inversiones en infraestructura productiva, provisión de equipos, y asistencia técnica enmarcados en el Plan de Alianza.

Para llevar adelante la ejecución de las actividades del Plan de Alianza, la Asociación, requiere contratar los servicios de un Consultor(a) para la Asistencia Técnica en Manejo Integrado de Plagas (MIP), en cultivo de papa, con el fin de alcanzar los objetivos y resultados programados.

2. DATOS GENERALES

Nombre de la Alianza	Asociación de Productores de Papa y semilleristas APROPAS Montecillo Alto – Basilia Quiroz Mamani
Convenio de financiamiento	CON/VAC/188/19
Código de la Alianza	CBA-0304-4-090-3
Organización	Asociación de Productores de Papa y semilleristas APROPAS Montecillo Alto
Comunidad	Montecillo Alto

3. OBJETIVOS

Brindar capacitación y asistencia técnica en la Producción de Papa y Manejo Integrado de Plagas (MIP), manejo y aplicación de productos fitosanitarios químicos, tratamiento de residuos y/o desechos sólidos y/o líquidos, a fin de proteger la salud y el medio ambiente.

Capacitar a los miembros de la organización en Manejo Tecnológico y Ambiental, para reducir la incidencia de plagas y Enfermedades, asegurando una mayor producción de papa.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Capacitación en manejo tecnológico e integral del cultivo de papa, con riego tecnificado (aspersión)

- Capacitación en manejo integrado de plagas y enfermedades del cultivo de papa.
- Capacitación en almacenamiento y comercialización de papa.

4. ALCANCES DE LA CONSULTORIA

El (la) consultor es responsable de asegurar los resultados de la consultoría, desarrollando lo siguiente:

- Conjuntamente los beneficiarios, elaborar un plan y cronograma de actividades relacionadas con la consultoría, este plan deberá detallar las Actividades y resultados a lograr, así como determinar las fuentes de verificación.
- Elaborar y desarrollar una propuesta de asistencia técnica y capacitación en manejo integral de plagas y enfermedades en el cultivo de papa durante un ciclo productivo considerando la implementación de riego tecnificado.
- Desarrollar tácticas para el manejo del cultivo y la aplicación del MIP para disminuir y/o eliminar las plagas identificadas del cultivo de papa.
- Aplicar actividades de preparación de extractos orgánicos que coadyuven en el control de plagas y enfermedades del cultivo.
- Realizar asistencia técnica y seguimiento a nivel de parcela de los beneficiarios de la organización para mejorar las condiciones de producción de papa.
- Implementar medidas de Mitigación Ambiental y Cambio Climático, así como el uso de equipos de protección personal (EPPs).

5.- ACTIVIDADES MINIMAS A SER EJECUTADAS

Las Sigüientes actividades mínimas e indicativas, deberán ser desarrolladas por el consultor, para el logro de los productos de la presente consultoría.

5.1. Capacitación a los productores en Manejo Integrado de Plagas (MIP), en cultivo de papa.

La ejecución del Programa de Manejo integrado de papa (MIP-Papa), desarrollado en consenso con los beneficiarios. El programa considerara eventos teóricos y prácticos en campo.

5.2. Asistencia técnica individual en parcelas de producción de papa:

El consultor elaborara y llenara fichas técnicas, con datos de los parcelas de producción visitados, registrando información básica sistematizada de aplicación de los talleres realizados.

6. PRODUCTOS ESPERADOS

El proyecto de Alianzas Rurales -PAR, espera contar con informes de cada producto (etapa), que narre todas las actividades desarrolladas y sus resultados, debidamente documentados. Consecuentemente, el consultor deberá entregar los siguientes productos mínimos a satisfacción de la supervisión asignado:

6.1.- Un informe de planificación, avalado por los representantes de la asociación donde se detalle los talleres y/o actividades de capacitación a realizar, el programa de cada taller/actividad y el cronograma de la consultoría.

6.2.- Primer evento (Taller)

- ✓ Beneficios de la Materia Orgánica, Elaboración de Abonos orgánicos, Producción de compost. Seguimiento en el manejo de composteras.
Ventajas de la utilización de compost a base de estiércol bovino. Cosecha de compost.



- ✓ Manual de composteras para cada socio, Prácticas de elaboración de Compost.

6.3.- Segundo evento (taller)

- ✓ Preparación de suelos, Abonamiento y fertilización
- ✓ Tipos de siembra, Cantidad de semilla, Distancias de siembra
- ✓ Riego tecnificado
- ✓ Control de Malezas
- ✓ Cosecha de Papa, Prácticas de Campo (Elaboración del Biol)

6.4.- Tercer evento (taller)

- ✓ Identificación de plagas (morfología, biología y ciclo biológico).
- ✓ Síntomas de daño, partes vegetales afectadas.
- ✓ Estado fenológico del cultivo de Papa cuando ocurre el ataque.
- ✓ Conocimiento y reconocimiento práctico de plagas y enfermedades comunes como ser: Gorgojo de los andes (Gusano blanco), polilla, Trips y Epitrix Tizón tardío y otros.
- ✓ Tipos y composición de plaguicidas (Clasificación)
- ✓ Lista actualizada y disponible en el mercado de Cochabamba de plaguicidas de categorías III y IV que puedan ser utilizadas para el cultivo de Papa
- ✓ Control fitosanitario.
- ✓ Uso de plaguicidas de categorías III y IV
- ✓ Medidas de precaución para reducir riesgos por intoxicación.
- ✓ Equipos de protección personal (EPP) y Utilización de la mochila fumigadora
- ✓ Prácticas de campo (Elaboración de bio fungicidas y bio insecticidas)

6.5.- Cuarto evento (taller)

- ✓ Cosecha del cultivo de Papa, Clasificación de la Papa con fines comerciales
- ✓ Almacenamiento de Papa. Silos para almacenar papa
- ✓ Prácticas de Campo
- ✓

Los puntos mencionados tienen carácter enunciativo, de ninguna manera serán limitantes.

El consultor deberá financiar la construcción e instalación de un depósito de almacenamiento de envases y desechos de productos químicos (envases), utilizados por la asociación, además de capacitar su uso e importancia del mismo, esto como medida de Mitigación Ambiental.

El consultor deberá elaborar todos los instrumentos documentales propios de la consultoría, como ser, manuales, Cartillas, formularios, base de datos, información de proveedores, insumos, logística, Etc.

6.6.- Informe Final.-

El informe final comprende un resumen de cada producto, especificando y/o resaltando actividades de impacto. Un cuadro de asistencia y aprovechamiento individual o colectivo de los participantes, ubicación geo referenciada de parcelas visitadas. Todo deberá contar con los respaldos necesarios además de anexos.

La presentación de los productos de acuerdo con los talleres realizados se presentará de la siguiente manera:



a).- Cada informe debe contener lo siguiente:

- Programa del evento o actividad, mencionando los temas a tratar.
- Contenido mínimo de los temas tratados. Reporte fotográfico del evento. Lista de asistencia del evento.
- Material utilizado en el evento (cartillas, diapositivas, etc).
- Un informe narrativo de cada evento o actividad, resaltando los resultados de la Asistencia Técnica en Manejo Integrado de Plagas en el cultivo de Papa, de acuerdo a los puntos 6.2, 6.3, 6,4 y 6.5.

b).- Fichas técnicas, datos de las parcelas visitadas de cada socio (por lo menos el 50 %), con información sistematizada, que contenga:

- Nombre del socio, Area sembrada o a sembrar por el socio
- Presencia de plagas y enfermedades actual o anteriormente. Tratamientos que realiza el socio (Nombre de los productos químicos que utiliza). (Insecticidas y Fungicidas)
- Actividades de manejo realizado en el cultivo de Papa por el socio.
- Fotografías de las actividades realizadas en los lugares visitados.

c). - Medida de Mitigación Implementada, Instalación del depósito de envases para la organización.

La entrega de Informes se realizará en forma impresa y digital, en 3 copias (Dos copias serán para el PAR y otra copia para la organización).

7.- SUPERVISION

La supervisión del Consultor estará a cargo del Comité de administración/Monitoreo de la organización, además del personal técnico del PAR, Regional Cochabamba.

8.- CRONOGRAMA DE PAGOS Y ENTREGA DE PRODUCTOS

Productos	Detalle	Plazo (días calendario)	Monto a pagar
Primer producto	Presentación del Informe de Planificación detallado en el punto 6.1	A los 10 días de la orden de proceder	10 %
Segundo Producto	Presentación del Informe de las actividades realizadas entorno los puntos 6.2 y 6,3	A los 30 días de la orden de proceder	30 %
Tercer Producto	Presentación del Informe de las actividades realizadas entorno los puntos 6.4 y 6,5 más la implementación de la medida de mitigación ambiental (depósito de envases)	A los 50 días de la orden de proceder	30 %
Cuarto Producto	Informe final	A los 60 días de la orden de proceder	30 %

9.- DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El contrato tendrá una duración de sesenta (60) días calendario, a partir de la orden de proceder.



10.- PRESUPUESTO.

La contratación del Consultor (a), estará dentro la asignación presupuestaria del plan de alianza bajo el componente de asistencia técnica en MIP, con un monto fijo de Bs. 10.000,00 (Diez Mil 00/100 bolivianos), a pagarse de acuerdo a la programación de pagos y entrega de productos.

Este monto incluye gastos de insumos, material de capacitación y la construcción del depósito de las Medida Ambiental, como también los impuestos de ley y aporte a su AFP . Sin embargo, aspectos que tengan que ver con gastos operativos, logísticos y de material auxiliar (fotocopias, textos, insumos, refrigerios, alimentación, etc.) será encarada a iniciativa y concertación con la asociación

11.- OBLIGACIONES IMPOSITIVAS

El consultor emitirá la respectiva factura y/o descargo por los servicios prestados, caso contrario se procederá a la retención impositiva de ley en cada pago.

El aporte a su AFP en cuanto plazos, deberá coordinar con la contadora de la Asociación.

12.- REQUISITOS PROFESIONALES

Él (La) candidato (a) debe cumplir con los siguientes requisitos:

12.1.- Formación Profesional

- Licenciado en Ingeniería Agronómica, Egresado y/o Técnico Superior en Agronomía, o ramas afines.

12.2.- Experiencia General

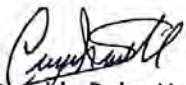
- Experiencia general mínima de 2 años

12.3.- Experiencia Específico

- Mínimo 1 año de experiencia en Manejo Integrado de Plagas (MIP) y/o manejo Integrado del Cultivo (MIC) de Papa. Experiencia en Capacitación
- Conocimientos del idioma de la zona (deseable)

13.- CONDICIONES DE TRABAJO

El consultor desempeñará sus funciones en la comunidad de Montecillo Alto – Tiquipaya, que es la región o área de implementación del Plan de Alianza y de acuerdo al cronograma establecido.


Osvaldo Rojas Huanca
Presidente





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

Protocolo de Bioseguridad Institucional para su aplicación por el equipo técnico del EMPODERAR

Junio 2020 La Paz-Bolivia



Contenido

1. Introducción.....	2
2. Protocolo de Bioseguridad Institucional.....	2
2.1Actividades en Oficina	4
2.1.1 Ingreso del personal técnico	4
2.1.2 Ingreso de personal de interés externo al EMPODERAR	4
2.2. Actividades en Comisión de Campo	5
2.2.1 Equipamiento de bioseguridad en vehículos y desinfección	5
2.2.2 Condiciones de bioseguridad para el personal en viaje	6
2.2.3 Bioseguridad en reuniones con productores-comunarios	7
2.2.4 Bioseguridad en el acompañamiento y la asistencia técnica.....	8
2.2.5 Bioseguridad en la prestación de servicios (PICAR).....	8
2.2.6 Actividades en comunidades para la ejecución de los subproyectos (PICAR)	9
3. Protocolo de manejo de casos: Sospechosos, Confirmados, Descartados y Probables Portadores.....	10
3.1Caso Sospechoso	10
3.2Caso Confirmado	10
3.3Caso Descartado.....	11
3.4Caso Asintomático con alta probabilidad de contagio (posible portador)	11
3.5Grupos de riesgo.....	12
4. Recomendaciones para el uso de barbijo.....	12
5. Check List para actividades de campo	14

1 Introducción.

El Programa EMPODERAR dependiente del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras-MDRyT en estricto apego al cumplimiento de las disposiciones legales emanadas por el Gobierno Nacional para la implementación de medidas de bioseguridad, de salud e higiene ocupacional en la contención de la emergencia sanitaria generada por el Covid - 19; implementará un Plan de Bioseguridad Institucional para la realización de las actividades enmarcadas en la ejecución del Proyecto de Alianzas Rurales Financiamiento Adicional (PAR II-FA) y del Proyecto de Inversiones Comunitarias en Áreas Rurales (PICAR).

El presente Protocolo de Bioseguridad Institucional instrumentaliza condiciones de equipamiento y procedimientos de bioseguridad para el retorno progresivo a la realización de actividades en oficina y campo en el trabajo a desarrollar con el sector productivo de Organizaciones de Pequeños Productores (OPP) y Comunidades rurales; por tanto, las Unidades Operativas Departamentales (UOD) y Regionales (UOR) deberán velar por su estricto cumplimiento.

2. Protocolo de Bioseguridad Institucional.

En primera instancia las UOD, UOR y UCN deberán conocer las disposiciones nacionales en el marco de la Pandemia y considerar también la normativa establecida por los **Gobiernos Subnacionales** para no contravenir disposiciones que ocasionen infracciones o procesos en contra de la institución o su personal tipificados en el orden civil y/o penal. Es importante mencionar que queda bajo exclusiva responsabilidad del personal técnico el conocimiento y cumplimiento de dichas medidas.

Un detalle de la normativa vigente se presenta a continuación aunque cabe recalcar que las Autoridades Nacionales podrían emanar futuras disposiciones en el marco del manejo del COVID 19; que también será obligatorio conocer y aplicar por las UOD, UOR y UCN:

Instrumento Legal	Objetivo
Ley 1293	Para la prevención, contención y tratamiento de la infección por el Coronavirus (Covid 19) , declara de interés y prioridad nacional, las actividades, acciones y medidas necesarias para la prevención, contención y tratamiento de la infección del Coronavirus (COVID-19).
D.S. N°4196	Declara emergencia sanitaria nacional y cuarentena en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, contra el brote del Coronavirus (COVID-19).
D.S. N°4199	Declara Cuarentena Total en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, contra el contagio y propagación del Coronavirus (COVID-19).
D.S. N°4200	Refuerza y fortalece las medidas en contra del contagio y propagación del Coronavirus (COVID-19) en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.
D.S. N°4205	Reglamenta la Ley N° 1293, de 1 de abril de 2020, para la Prevención, Contención y Tratamiento de la Infección por el Coronavirus (COVID-19)
D.S. N°4229	Amplía la vigencia de la cuarentena por la emergencia sanitaria nacional desde el 1° al 31 de mayo 2020; y establece la Cuarentena Condicionada y dinámica para la aplicación de las medias correspondientes que deberán cumplir los municipios y/o departamentos
D.S. N°4245	Continuar con la cuarentena nacional, dinámica y condicionada hasta el 30 de junio de 2020, según las condiciones de riesgo en las jurisdicciones de las Entidades Territoriales Autónomas-ETA's e iniciar tareas de mitigación para la ejecución de Planes de Contingencia por la Pandemia.

El Protocolo de Bioseguridad Institucional del EMPODERAR, se enmarca en los lineamientos establecidos por el Protocolo de Bioseguridad del MDRyT y contempla tareas de mitigación para el desarrollo de actividades en oficina y de campo. De la misma manera, establece acciones de

bioseguridad para los consultores por producto y prestadores de servicios y finalmente un protocolo para el manejo de casos sospechosos, confirmados, descartados, asintomáticos y grupos de riesgo, tal como se muestra en el siguiente esquema:



Es importante mencionar que el EMPODERAR cuenta con una línea de telefonía celular para recibir mensajes de texto (solamente) relacionadas a "Consultas o Reclamos" que podrá ser empleado para facilitar la comunicación del público-meta con los proyectos PAR II y PICAR en el marco de la Pandemia COVID 19. El número de móvil es 71205615.

2.1 Actividades en Oficina

2.1.1. Ingreso del personal técnico

Procedimiento

Insumos de bioseguridad para oficina
⊗ Bandeja pediluvio al ingreso con lavandina al 8% (cuarta cuchara sopera/1 lt de agua).
⊗ Pulverizador manual con contenido de 70 % alcohol.
⊗ Desinfectante en aerosol para ambientes para rociar en la ropa.
⊗ Una pistola de registro de temperatura a distancia.
⊗ Alcohol en gel.
⊗ Franela.
⊗ Jabón líquido.
⊗ Dispensador de toallas de papel en el tocador.
⊗ Barbijos.

- ⊗ Designación de uno o dos responsables para controlar el ingreso y el registro de temperatura diario.
- ⊗ Uso de barbijo obligatorio.
- ⊗ Uso de lentes y traje de bioseguridad optativo.
- ⊗ Uso de pediluvio para desinfección de zapatos.
- ⊗ Desinfección de manos con pulverizador manual con alcohol al 70% o alcohol en gel antes y después del marcado en el registro biométrico.
- ⊗ Registro diario de temperatura (no mayor a 37.2C° y no ausencia de tos) caso contrario impedir el ingreso y solicitar tomar contacto con SEDES (vía telefónica) desde su hogar solicitando tomar medidas de aislamiento de acuerdo a “Caso Sospechoso”.
- ⊗ Observar el lavado de manos toda vez que se abandone el escritorio o se tenga contacto con diferentes superficies.
- ⊗ Observar aislamiento social (al menos 1 ½ mts)
- ⊗ Desinfectar superficie de escritorio con franela y alcohol, al finalizar la jornada.
- ⊗ Evitar en lo posible reuniones aglomeradas preferir uso de teléfonos internos, whatsapp, correo electrónico.
- ⊗ Despejar pasillos de muebles que impiden circulación, favorece la circulación de aire abriendo ventanas y colocar señalización para promover el aislamiento.

2.1.1 Ingreso de personal de interés externo al EMPODERAR Procedimiento

- ⊗ Registro en cuaderno: Nombre completo, Cédula de Identidad y número de celular.
- ⊗ Uso de barbijo obligatorio, de lo contrario impedir ingreso.
- ⊗ Uso de lentes y traje de bioseguridad optativo.
- ⊗ Uso de pediluvio para desinfección de zapatos.
- ⊗ Desinfección de manos con pulverizador manual con alcohol al 70% o alcohol en gel (este último debe estar disponible al ingreso, en salas de reuniones y escritorios).
- ⊗ Toma de temperatura a distancia, solo en caso de temperatura mayor a 37.2 °C, proceder a registrar la misma.
- ⊗ Mantener aislamiento de al menos 1 ½ mts. entre personas.
- ⊗ En caso de utilizar sala de reuniones entrar uno por uno y tomar asiento guardando la distancia establecida, no más de 10 personas.
- ⊗ Disponer de un espacio específico para mochilas y otros accesorios previamente desinfectado con alcohol y al finalizar, luego de su retiro se desinfecta nuevamente el espacio con pulverizador.

2.2. Actividades en Comisión de Campo

Con el propósito de facilitar el traslado del personal técnico en vehículo oficial, la Unidad Operativa generará un letrero tamaño carta adherido a una superficie dura (cartón u otro) y plastificado con diurex de embalar. Deberá ser portado encima del panel del vehículo frente al chofer en el costado inferior izquierdo del parabrisas (interior), seguir el siguiente modelo (remitido en formato electrónico), será optativa la impresión a color o en blanco y negro:



Se deberá portar lo siguiente en cada comisión de viaje:

Documentación establecida en el Reglamento Interno del programa para uso de vehículos.
Nota de la Unidad de Coordinación Nacional (UCN) para facilitar circulación de vehículos.

Equipamiento de bioseguridad en vehículos y desinfección Procedimiento

Las UOD/UOR deberá realizar gestiones administrativas ante la UCN para contar con fondos y la aprobación de insumos a adquirir destinados al equipamiento de los vehículos.

Insumos de bioseguridad para vehículo	
<ul style="list-style-type: none">⊗ Una Mochila de fumigación de 20 lts con lavandina diluida al 8%. Desinfectante en aerosol para el interior de los vehículos.⊗ Una pistola de registro de temperatura. Pulverizado manua con contenido de 70 % alcohol.⊗ Bidón lavamanos con grifo de 40 litros.⊗ Jabón líquido.⊗ Lavandina al 8% (dilución cuarta cuchara sopera/1 lt)⊗ Bolsas plásticas de basura negra para desechos.	<ul style="list-style-type: none">⊗ Desinfectar el vehículo con la mochila fumigadora:<ul style="list-style-type: none">⊗ Al salir de la oficina y antes de pasar la última tranca de acceso al lugar de destino (tanto de ida como de vuelta).⊗ A requerimiento de las autoridades locales.⊗ Al terminar la Comisión de viaje para el resguardo del vehículo en garaje⊗ Desinfección de vehículo con aerosol al salir del mismo y dejarlo cerrado para elevar temperatura dentro del vehículo.⊗ No trasladar más de cuatro personas (chofer incluido).⊗ Observar aislamiento social (1 ½ mts.)

2.2.2 Condiciones de bioseguridad para el personal técnico en viaje Procedimiento

Insumos de bioseguridad para técnicos del programa

- [Barbijo
- [Lentes protectores (optativo).
- [Alcohol en gel

- ⊗ Las UOD/UOR deberá realizar gestiones administrativas ante la UCN para contar con fondos y la aprobación de insumos a adquirir destinados a la protección individual del personal técnico del Programa:
- ⊗ Cada comisión de viaje deberá velar por el cumplimiento de la documentación de viaje y las tareas descritas a continuación.
- ⊗ Realizar una reunión en forma oportuna para socializar el protocolo y coordinar la aplicación de medidas de bioseguridad.

- ⊗ Queda prohibida la circulación de personas-vehículo entre horas 18:00 y 5:00 de la mañana, así como los sábados y domingos.

- ⊗ Cada funcionario deberá estar identificado con su correspondiente credencial institucional actualizada.

- ⊗ Uso de barbijo obligatorio durante todo el trayecto (uno por día).

- ⊗ Practicar lavado de manos cada vez que se abandona el vehículo y antes de reingresar al mismo.

- ⊗ Practicar desinfección de equipos electrónicos y otros.

- ⊗ Observar aislamiento social (1 ½ mts).

- ⊗ Reporte diario en un cuaderno que registre el control de temperatura de los miembros de la comisión durante el viaje a cargo del Chofer del vehículo (no mayor a 38° y presencia de tos).

- ⊗ Antes de retornar a la oficina, el Chofer reporta el estado de salud de los miembros de la Comisión basado en los registros de temperatura efectuados.

- Casos sospechosos, se quedan en hogar para continuar con procedimiento descrito en el punto 3 “Manejo de Casos”

2.2.3 Bioseguridad en reuniones con productores-comunarios

Procedimiento

Insumos de bioseguridad para técnicos del Programa

- [Barbijo
- [Lentes protectores (optativo)
- [Alcohol en gel

- ⊗ Comunicar a Representante Legal de OPP ó de la Comunidad sobre las medidas de bioseguridad que deben observar los productores (uso de barbijo, lavado de manos y aislamiento social- 1 ½ mts entre personas).
- ⊗ En las reuniones no se permitirá la participación de más de 10 productores.
- ⊗ El Técnico asignado debe usar en todo momento barbijo y observar una distancia de 3 mts entre él y los productores.
- ⊗ Proporcionar material de difusión relacionado al proyecto en lenguaje simple.
- ⊗ Ser puntual y práctico en la toma de decisiones y en los procesos de capacitación.
- ⊗ El respaldo del evento para fines de informe y justificación de gasto debe ser a sólo fotografías de la actividad realizada y la firma del Representante Legal y un productor en algún documento escrito.
- ⊗ Concluida la actividad se deberá efectuar la desinfección del personal antes de ingresar al vehículo y del vehículo antes de salir del lugar de la realización del evento.

2.2.4 Bioseguridad en el acompañamiento y la asistencia técnica

Procedimiento

Insumos de bioseguridad para consultores
<ul style="list-style-type: none">⊗ Barbijo (Uso obligatorio, uno por día)⊗ Lentes protectores (optativo)⊗ Alcohol en gel

- ⊗ Coordinar con la UOD para la realización de sus actividades y conocer el presente protocolo.
- ⊗ Observar el cumplimiento de requisitos de bioseguridad establecidas por autoridades locales y coordinando con la OPP ó Comunidad beneficiaria. Las sanciones por el incumplimiento de cualquier normativa de bioseguridad serán asumidas en su totalidad por el consultor.
- ⊗ Comunicar a Representante Legal de OPP ó Comunidad sobre las medidas de bioseguridad (uso de barbijo, lavado de manos y aislamiento social- 1 ½ mts entre personas).
- ⊗ En las reuniones o actividades de capacitación no se permitirá la participación de más de 10 productores.
- ⊗ Guardar la distancia de 3 mts entre el consultor y los productores.
- ⊗ Practicar frecuentemente la desinfección de manos con Alcohol en gel.

2.2.5 Bioseguridad en la prestación de servicios (PICAR)

Procedimiento

Insumos de bioseguridad para empresas contratistas

<ul style="list-style-type: none">⊗ Pulverizador manual con contenido de 70 % alcohol.⊗ Desinfectante en aerosol para rociar en la ropa.⊗ Una pistola de registro de temperatura a distancia.⊗ Alcohol en gel.⊗ Jabón líquido.⊗ Dispensador de toallas de papel en el tocador.⊗ Barbijos.⊗ Guantes de bioseguridad

- Comunicar a Representante Legal de OPP sobre las medidas de bioseguridad (uso de barbijo, lavado de manos y aislamiento social – al menos 1 ½ mts entre personas)
- ⊗ Uso de barbijo obligatorio.
- ⊗ Uso de lentes protectores es recomendable.
- ⊗ El uso de trajes de bioseguridad es optativo.
- ⊗ Desinfección de manos con pulverizador manual con alcohol al 70% o alcohol en gel.
- ⊗ Registro diario de temperatura (no mayor a 38° y no debe existir tos).
- ⊗ Observar el lavado de manos cada vez que se abandona el trabajo en la comunidad y se tiene contacto manual con diferentes superficies.
- ⊗ Observar aislamiento social (1 ½ mts)

2.2.6 Actividades en comunidades para la ejecución de los subproyectos (PICAR)

- ⊗ La empresa debe genera su letrero para el vehículo: Nombre de la empresa, número de placa y Servicio que prestará a una comunidad específica. Deberá ser portado encima del panel del vehículo frente al chofer en el costado inferior izquierdo del parabrisas (interior). • La empresa debe conocer la normativa regional (departamental y municipal) para observar su aplicación. Las sanciones por el incumplimiento de cualquier normativa de bioseguridad serán asumidas en su totalidad por la empresa contratista. • La UOD exigirá el cumplimiento de medidas de bioseguridad establecidas por el EMPODERAR a las empresas contratistas y comunarios.
- ⊗ Se comunicará previamente al Representante Legal de la comunidad beneficiaria sobre las medidas de bioseguridad a ser contempladas: uso de barbijo, lavado de manos y aislamiento social- al menos 1 ½ mts entre personas.
- ⊗ La comunidad deberá nombrar a un responsable (un miembro del comité de control social) quien sea el encargado de controlar el cumplimiento de estas medidas de bioseguridad por parte de la empresa contratista y registrar en un cuaderno en caso de existir observaciones.
- ⊗ En actividades de la ejecución de los sub-proyectos no se permitirá la reunión de más de 3 obreros juntos.
- ⊗ Guardar la distancia de 3 mts entre los obreros y los comunarios.
- ⊗ Practicar frecuentemente la desinfección de manos con Alcohol en gel en caso que no se disponga de agua y jabón.

2. Manejo de casos: Sospechosos, Confirmados, Descartados y Probables Portadores¹

Se describe en esta sección la metodología de manejo de los diferentes casos que se pueden presentar con relación a la enfermedad respiratoria aguda causada por el Covid-19. Están incluidos:

- ⊗ Caso sospechoso
- ⊗ Caso confirmado
- ⊗ Caso descartado
- ⊗ Caso Asintomático con alta probabilidad de contagio (posible portador)
- ⊗ Grupos de riesgo

2.1 Caso Sospechoso

Se define como caso sospechoso aquel que cursa con síntomas compatibles con la enfermedad (Tos, fiebre, dolor de garganta y dificultad para respirar) y/o tiene el antecedente de provenir de zonas en donde se han reportado casos confirmados de Coronavirus

Procedimiento

- Si se verifica tos y temperatura mayor o igual a 37.2°C, consultar si ha tenido dolor de garganta, dificultad para respirar e indicar que no puede ingresar y que debe tomar contacto con el SEDES vía telefónica, guardando medidas de aislamiento en su hogar.
- El área de RR HH de la institución podrá comunicarse con el personal del SEDES para proporcionar los datos de la persona con síntomas sospechosos.
- El SEDES calificará si la o el servidor público cumple con los criterios para "caso sospechoso"
- El SEDES instruye el aislamiento del caso sospechoso
- En caso de no cumplir con los criterios, se maneja el caso como atención médica rutinaria
- Si se realiza la prueba y resulta positiva se califica al paciente como "caso confirmado"
- El SEDES realiza el seguimiento del caso en todas sus instancias
- Se otorgará un permiso especial mientras dure el proceso de aislamiento e identificación del virus

2.2 Caso Confirmado

Se define como caso confirmado aquel que cumpliendo con los requisitos de "caso sospechoso" resulta positivo en la prueba confirmatoria de Coronavirus.

Procedimiento

- ⊗ El SEDES realiza la prueba confirmatoria y el paciente resulta positivo
- ⊗ De acuerdo al estado general del paciente, el SEDES definirá las acciones a seguir
- ⊗ Si el paciente se encuentra muy afectado, se realiza la internación en el centro médico de referencia
- ⊗ Si el paciente no se encuentra muy afectado, se procede con el aislamiento en su domicilio o en el Hotel contratado por el Municipio
- ⊗ La Caja de Salud deberá emitir la baja médica que corresponda en caso de ser caso confirmado
- ⊗ El SEDES realiza el seguimiento del paciente en cualquiera de las situaciones

¹ Extractada del Protocolo de Bioseguridad MDRyT, 2020

- ⊗ La o El servidor público o familiares darán a conocer a RRHH que el paciente es un "caso confirmado"
- ⊗ El SEDES y RR HH analizan la influencia y tipo de interacción del "caso confirmado" con el resto de los servidores públicos, y evalúa la posibilidad de nuevos "portadores"
- ⊗ Si el nivel de influencia e interacción es mínima o relativa, se realiza el manejo de los "posibles portadores" de manera individual
- ⊗ Si el nivel de influencia e interacción es mayor e importante, se define declarar en cuarentena el o las áreas de trabajo con las que el "caso confirmado" ha tenido estrecha relación. En caso necesario, es posible definir la cuarentena de todo un centro de trabajo.
- El SEDES es la instancia autorizada para el manejo de los casos confirmados, sin embargo por las limitaciones en la rápida atención y ante la dificultad de lograr una atención rápida; la persona que haya pasado el proceso de 14 días deberá contar con un certificado médico que acredite su estado de salud (adecuado y sin sospechas de COVID 19) debiéndose realizar análisis de sangre y otros que requiera el médico que emitirá el certificado.

2.3 Caso Descartado

Se define como caso descartado aquel que cumpliendo con los requisitos de "caso sospechoso" resulta negativo en la prueba confirmatoria de Coronavirus.

Procedimiento

- ⊗ El SEDES realiza la prueba confirmatoria y el paciente resulta negativo
- ⊗ El paciente coordina con la Caja de Salud sobre la conducta a seguir
- ⊗ El caso es manejado como de atención médica rutinaria

2.4 Caso Asintomático con alta probabilidad de contagio (posible portador)

Se define como "posible portador" aquel que sin tener síntomas compatibles con la enfermedad respiratoria del Coronavirus, tiene el antecedente de situaciones en las cuales pudo haber adquirido el virus y se encuentre en su fase asintomática.

Procedimiento

- ⊗ Las situaciones de las cuales se sospecha que existe un "posible portador" son:
 - Que la persona haya regresado recientemente de viaje, de un lugar que tenga reporte de casos positivos
 - Que la persona haya tenido contacto reciente con casos confirmados, dentro o fuera del trabajo
- ⊗ El SEDES, y RR HH coordina con los "posibles portadores" e instruye su aislamiento domiciliario mientras se coordina con el Ministerio de Salud para que se realicen las pruebas de confirmación del caso.
- ⊗ Si la prueba resulta positiva, se maneja al "posible portador" como "caso confirmado"
- ⊗ Si la prueba resulta negativa, se maneja al "posible portador" como "caso descartado"

2.5 Grupos de riesgo

Se define como "Grupos de riesgo" a aquellos trabajadores que por su condición etárea o estado de salud tienen tendencia a mantener un nivel de defensa inmunológica alterada y/o disminuida.

Procedimiento

- ⊗ Se encuentran en este grupo los siguientes casos:
 - Trabajadores que tienen 60 o más años cumplidos.
 - Trabajadoras en periodo de gestación o con hijos menores de 5 años.
 - Trabajadores que cursan actualmente con enfermedades crónicas: Diabetes, Insuficiencia renal, oncológicas, obesidad extrema, etc.
 - Trabajadores que cursan actualmente con alteraciones y enfermedades cardiovasculares crónicas.

- ⊗ RH verifica que los funcionarios que se consideren dentro de este grupo puedan acreditar de alguna manera que se encuentran en los casos mencionados.
- ⊗ RH coordina con el área de trabajo donde desempeña sus funciones la persona, para que se apliquen las medidas:
 - Teletrabajo desde domicilio
 - Asistencia intermitente a la oficina.

3. Recomendaciones para el uso de barbijo

- La OMS recomienda:
 - ⊗ Póngase el barbijo cuidadosamente de modo que cubra la boca y la nariz, y ajústelo ceñidamente para que no haya huecos entre la cara y la mascarilla.
 - ⊗ Procure no tocarlo mientras lo lleva puesto.
 - ⊗ Tan pronto como el barbijo se humedezca, cámbielo por otro que esté limpio y seco.
 - ⊗ Retírelo manipulando por detrás y desechándolo rápidamente.
 - ⊗ No vuelva a usar los barbijos
 - ⊗ Evite tocar el barbijo mientras lo usa, si lo hace lávese las manos con un desinfectante
- Características del barbijo²:



² Protocolo de Bioseguridad del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierra-MDRyT, 2020

A continuación se describe el esquema de acuerdo al tipo de trabajo

N	NIVEL DE RIESGO	CARGO	INDICACIONES DE USO	TIPO BARBIJO	PERIODICIDAD DE DOTACIÓN
1	Alto riesgo	Personal que realiza trabajo de campo Ventanilla Única Choferes Almacenes	Uso permanente durante la realización del trabajo	Barbijo N95 Barbijo de Triple capa ó barbijo simple con máscara de acetato	1 vez por semana Si el barbijo es simple debe ser repuesto diario 5 veces a semana, además de ir con máscara de acetato.
2	Riesgo medio	Guardias de seguridad Despacho Ministerial UCAB Ventanilla Única	Se usa barbijo: -Permanente	Barbijo o mascarilla simple Barbijo Triple	5 x semana 1 x semana
3	Riesgo bajo	Personal Administrativo	Se usa barbijo: -Al interactuar con personas que presenten síntomas de resfrío o gripe	Barbijo o mascarilla simple	En caso necesario
4	Riesgo mínimo	Resto del personal, que pueda realizar todo su trabajo remoto	- Al interactuar con personas externas	Barbijo o mascarilla simple	En caso necesario

4. Check List para actividades de campo

N°	Actividad	Cumplido	Pendiente
1.	Reunión de coordinación		
	Equipo que integra la comisión se organiza para implementar medidas del protocolo durante el viaje		
	Se toma conocimiento de normativas locales regionales y municipales de bioseguridad		
2.	Documentación de autorización		
	Cuenta con letrado de permiso oficial		
	Cuenta con copia de nota de UCN		
	Documentos establecidos en el reglamento interno de uso de vehículos		
3.	Cuenta con el KIT de bioseguridad para vehículo		
	• Una Mochila de fumigación de 20 lts		
	• Desinfectante en aerosol		
	• Una pistola de toma de temperatura		
	• Alcohol en gel		
	• Pulverizador manual con contenido de 70 % Alcohol		
	• Bidón lavamanos con grifo de 40 litros		
	• Jabón líquido		
	• Lavandina al 8%		
• Bolsas plásticas de basura			
4.	Desinfección de vehículo		
	A la salida de la oficina (ida)		
	Última tranca antes del acceso al destino (ida)		
	A la salida del lugar de la actividad (vuelta)		
	Última tranca antes del acceso al destino (vuelta)		
	Antes de guardar en garage (vuelta)		
5.	Desinfección de pasajeros		
	Desinfección de los pies antes de entrar al vehículo		
	Desinfección dentro del vehículo		
	Lavado de manos (cada vez que se reingrese al vehículo)		
	Desinfectar equipos electrónicos (celulares y otros)		
6.	Condiciones de bioseguridad durante el viaje		
	Día 1: Control de temperatura registrado (por Chofer)		
	Día 2: Control de temperatura registrado (por Chofer)		
	Día 3: Control de temperatura registrado (por Chofer)		
	Día 4: Control de temperatura registrado (por Chofer)		
	Día 5: Control de temperatura registrado (por Chofer)		
	Día 6: Control de temperatura registrado (por Chofer)		
	4 personas por vehículo		
	Credenciales actualizadas		
	Uso de Barbijos obligatorio y lentes optativo		
	Circulación prohibida desde 18:00 a 5:00 AM Horas		
	Circulación prohibida Sábados-Domingos		
	Reporte de estado de salud antes de retornar a la oficina		
7	Bioseguridad en las reuniones de productores		
	Coordinar medidas con Representante Legal y OPP (uso de barbijos, lavado de manos y aislamiento social)		
	Reuniones con nomás de 10 productores		
	Aislamiento de 1 ¹ / ₂ mts entre productores		
	Aislamiento de 3 mts entre técnico y productores		
	Uso de alcohol en gel para desinfección de manos		