INSTITUTO DE Transparencia BAJA CALIFORNIA

INSTITUTO DE Transparencia BAJA CALIFORNIA

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California.
Oficio: Interno
Asunto: CIRCULAR LINEAMIENTOS PREVENTIVOS SOBRE COVID 19.

Mexicali, B.C., a 19 de enero 2022.

CIRCULAR 01

A TODO EL PERSONAL ADSCRITO DEL
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
P R E S E N T E.-

Por instrucciones del Comisionado Presidente, Jesús Alberto Sandoval Franco, me permito hacer de su conocimiento que en sesión de Pleno de fecha 18 de enero de 2022, se aprobó el acuerdo Acuerdo AP-07-214, cuyo octavo considerando señala que deberán cumplirse protocolos sanitarios ante las circunstancias derivadas de la pandemia por COVID-19, lo que se concatena y da seguimiento al Acuerdo aprobado en sesión de Pleno de fecha 28 de julio de 2020, por lo cual se dan a conocer medidas que deberán seguirse como se describe a continuación:

1. El trabajador tendrá la obligación de avisar a su superior jerárquico ue presenta uno o más de los siguientes síntomas:

A. Tos
B. Estornudos periódicos
C. Fiebre
D. Dolor de cabeza
E. Dolor de garganta
F. Dificultad para respirar
G. Escurrimiento nasal
H. Ojos rojos
I. Vómitos
J. Diarrea
K. Dolor muscular o de articulaciones
L. Pérdida del olfato y/o gusto

INSTITUTO DE Transparencia BAJA CALIFORNIA

2. En caso de que el trabajador se encuentre en su centro de trabajo, este deberá avisar a su superior jerárquico y al Coordinador Administrativo del Instituto que presenta síntomas, solicitando el permiso para acudir a la unidad médica correspondiente de ISSSTECALI para su revisión médica, sin perjuicio de la atención médica privada con que cuente por sus propios medios el trabajador.

3. Si el trabajador se encuentra en su domicilio, deberá notificar su estado de salud a su superior jerárquico, utilizando el medio de comunicación más conveniente, para reportarle que presenta síntomas y que acudirá a una revisión médica.

4. En aquellos casos en que el trabajador decidió asistir a un laboratorio certificado a realizarse una prueba de COVID-19 y ésta resulte POSITIVA, deberá consultar con el Coordinador Administrativo para que en caso de que lo considere necesario, le instruya acudir a la unidad médica correspondiente de ISSSTECALI para recibir asistencia médica y obtener el certificado oficial.

En su caso, el trabajador podrá apoyarse en un familiar o un tercero para obtener el certificado, para lo cual será necesario que estos últimos acudan al módulo de incapacidades que el ISSSTECALI tendrá habilitado, presentando credencial de afiliación del trabajador y el resultado de laboratorio impreso.

Si así lo instruye el Coordinador Administrativo, el trabajador deberá enviar por medio electrónico a su superior jerárquico a imagen del resultado de prueba COVID y del certificado.

5. El trabajador deberá enviar por medio electrónico a su superior jerárquico la imagen del certificado evitando la asistencia física al centro de trabajo, lo cual deberá hacer en las siguientes 24 horas, a efecto de que su ausencia pueda ser justificada y no sea aplicado un descuento nominal

6. El trabajador que haya asistido a revisión médica a ISSSTECALI, en donde no se haya considerado necesario extender un certificado, o que resultó NEGATIVO en sus estudios de laboratorio, deberá presentarse a su área de trabajo. Sin embargo, el trabajador deberá estar al pendiente de su estado de salud.

7. Cuando un trabajador tenga la necesidad de cuidar a un familiar con COVID-19, deberá hacerlo saber de inmediato al Coordinador Administrativo del instituto, quien le instruirá respecto de la modalidad en que desarrollará sus actividades laborales.

8. El Coordinador Administrativo deberá alertar a la brevedad posible al Presidente del Instituto que se presentó un caso POSITIVO de COVID-19, a efecto de reforzar las medidas ante los síntomas ya mencionados, debiendo de aplicar las

INSTITUTO DE Transparencia BAJA CALIFORNIA

acciones que reducen el riesgo de contagio, las cuales han sido previamente aprobadas y difundidas por la Secretaría de Salud, como son: el uso de gel antibacterial, uso obligatorio de cubrebocas, sana distancia de cuando menos 1.5 metros, lavado frecuente de manos y limpieza de superficies utilizando productos desinfectantes, con el propósito de generar información confiable para la toma de decisiones, como en su caso, la desinfección o sanitización de las instalaciones.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

A T E N T A M E N T E

LIC. GILBERTO GONZALEZ URQUIDEZ
COORDINADOR DE ADMINISTRACION Y PROCEDIMIENTOS

C.c.p.- archivo