




Municipio de Loja



MUNICIPIO DE LOJA

MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL COVID – 19

PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO

 MUNICIPIO DE LOJA	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL COVID – 19 REINICIO DE ACTIVIDADES		Fecha: 24 – 04 - 2020 Versión: 001 Página 1 de 31

REGISTRO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Acción	Nombre/Cargo o función	Firma y Fecha
Elaboración:	José Luis Rojas Mg. Técnico de Seguridad Industrial	
	Patricia Fernanda Reyes Córdova Médico Ocupacional de C-SHT	
Revisión:	Dr. José Guerrero G. Coordinador de C-SHT	
	Ing. Ronald Rodríguez P. Director de Talento Humano	
Aprobación:	Ing. Jorge Bailón A. Alcalde del Cantón Loja	

CONTROL DE CAMBIOS:


Versión	Descripción del cambio	Fecha de realización	Fecha de actualización
01	Emisión inicial	15-04-2020	15-05-2020

Provincia	Cantón	Fecha de aprobación
Loja	Loja	16-05-2020



Bolívar y José Antonio Eguiguren
 Telf. (593 7) 2570407 * Casilla "M"
 E-mail: alcaldía@loja.gob.ec/www.loja.gob.ec

*"Nada por la fuerza, todo por la ley,
 juntos construimos una Loja para todos"*

 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO	Fecha:	24 - 04 - 2020
	Versión:	001
		Página 2 de 35

1. INTRODUCCIÓN

La gran diversidad de tareas, puestos de trabajo y actividades laborales con posible exposición a contaminación frente al COVID-19 (prácticamente todos los trabajadores), así como un gran número de personas que ser portadores asintomáticos del virus.

Ante esta situación y la incertidumbre por la evolución del coronavirus, es necesario, en primer lugar establecer medidas preventivas en las organizaciones y, en segundo lugar estar preparados para mantener la capacidad de continuar operando, manteniendo la seguridad y salud de las personas trabajadoras, así como la confianza de clientes e inversores.


La reincorporación al trabajo dentro de las instalaciones del Municipio de Loja, se realizará de una manera controlada para evitar el repunte del COVID – 19, en este proceso intervienen: El Alcalde, Dirección de Talento Humano, Coordinación de Seguridad Industrial, Personal de apoyo médico, Trabajo Social, Personal de Mandos Medios, personal que se encargará de Recepción, Trabajadores a cargo de las actividades de limpieza y trabajadores en general, dentro del ámbito de sus competencias, atribuciones y responsabilidades

“La necesaria paralización de la actividad que trajo consigo la declaración de la pandemia, ha venido siendo imprescindible con el fin de minimizar al máximo el riesgo de contagio con COVID-19 ya en los centros de trabajo, ya en los procesos de movilidad que lleva consigo el acudir a aquellos.

De acuerdo al Centro de Control y la Prevención de Enfermedades (CDC), “las empresas y empleadores pueden prevenir y desacelerar la propagación del COVID-19”. A través de planes para responder de manera flexible a diferentes niveles de transmisión de la enfermedad en la comunidad y estando preparados para ajustar los planes de respuesta de sus empresas en la medida que sea necesario. (CDC Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades, 2020)

Tan importante como las medidas de aislamiento social y confinamiento son los tiempos que nos quedan por llegar, en el que paulatinamente, nos iremos reintegrando a la actividad normal.”

Fuente: IESS. GUÍA ORIENTATIVA DE RETORNO AL TRABAJO FRENTE A COVID-19

 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO	Fecha:	24 - 04 - 2020
	Versión:	001
	Página 3 de 35	

2. ANTECEDENTES

Con Decreto Ejecutivo 1017, publicado en el Registro Oficial Suplemento 163 de 17-mar.-2020, se DECLARA ESTADO DE EXCEPCIÓN POR CORONAVIRUS Y PANDEMIA DE COVID-19.


Mediante Resolución de Alcaldía Nro. 028, el Sr. Ing. Jorge Bailón Abad, resuelve acogerse a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo 1017, indicando que se mantendrá laborando las Unidades que brindan servicios básicos a la ciudadanía como lo son, HIGIENE, UMAPAL, UCOT, POLICÍA MUNICIPAL, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL, excepto el personal que formen parte de estos departamentos y sean grupos de atención prioritaria y vulnerable.

Al respecto, de conformidad con el panorama actual, en concordancia con las disposiciones gubernamentales, el Municipio de Loja, a través de la Coordinación de Seguridad e Higiene del Trabajo y la Dirección de Talento Humano, establecerá que durante la emergencia sanitaria que vive el país, difundirá las medidas de prevención y protocolos de actuación frente al COVID-19.

Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-094, se expiden LAS DIRECTRICES PARA EL RETORNO AL TRABAJO PRESENCIAL DEL SERVICIO PÚBLICO, considerando como principal referencia la “Guía y plan general para el retorno progresivo a las actividades laborales MTT6-003 de 2020”, aprobada por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional (COE), el 28 de abril de 2020.

Mediante MEMORANDO Nro. ML-DTH-TEL.TRA-2020-050-M, de fecha Loja, 06 de mayo de 2020, la Dirección de Talento Humano emite circular a las diferentes Dependencias Municipales para que remitan Plan de Retorno por Dependencia, considerando las particularidades de cada una, así mismo como la matriz de personal que retornara a las labores presenciales y quienes se mantendrán en teletrabajo, de conformidad con lo Resolución emitida el 02 de abril de 2020 por el COE Nacional.

Mediante Resolución de fecha 13 de mayo de 2020 emitida por el COE del Cantón Loja, se resuelve cambiar de semaforización de color roja a amarillo a partir del 21 de mayo de 2020, lo que implica en el ámbito laboral el retorno de hasta el 50 % del personal por institución.

 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO	Fecha:	24 - 04 - 2020
	Versión:	001
		Página 4 de 35


3. ALCANCE

El presente Plan es de tipo General, aplica para todos los servidores y trabajadores del Municipio de Loja, que retornaran a las labores presenciales; Las Dependencias Municipales, externas al Edificio Central, deberán acoger las medidas de seguridad expuestas en el presente documento, pudiendo acoplar horarios de labores y atención al público de acuerdo a sus particularidades.

Las disposiciones contenidas en este documento, podrán variar según evolucione la enfermedad y la situación epidemiológica del COVID-19 en el País, para lo cual el responsable de la Coordinación de Seguridad e Higiene en el Trabajo, deberá observar las disposiciones que para el efecto emita el COE Nacional y/o provincial, así como las disposiciones que emita el Ministerio del Trabajo, Ministerio De Salud, en el ámbito de sus competencias, quedando facultado para adoptar inmediatamente las disposiciones necesarias que reformen el presente plan, debiendo difundir ampliamente a todos los servidores y trabajadores de la Institución.

4. NORMATIVA LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código Orgánico Administrativo.
- Código del Trabajo.
- Decreto Ejecutivo Nro. 1017, de 16 de marzo de 2020.
- Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020, de 11 de marzo de 2020, del Ministerio de Salud Pública.
- Acuerdo Interministerial Nro. 0000001, de 12 de marzo de 2020, del Ministerio de Gobierno y Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
- Acuerdo Interministerial Nro. 0000002, de 13 de marzo de 2020, del Ministerio de Gobierno y Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
- Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076, de 12 de marzo de 2020, del Ministerio del Trabajo.
- Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-077, de 15 de marzo de 2020, del Ministerio del Trabajo.

 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO	Fecha:	24 – 04 - 2020
	Versión:	001
		Página 5 de 35

- Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-080, de 28 de marzo de 2020, del Ministerio del Trabajo.
- Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2012-0136, del 07 de agosto del 2012, del Ministerio de Relaciones Laborales.
- Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-092, de 03 de mayo de 2020, del Ministerio del Trabajo
- Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-094, de 03 de mayo de 2020, del Ministerio del Trabajo

5. OBJETIVOS

5.1.OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos y directrices de actuación oportuna para el retorno a las actividades laborales y durante las mismas, frente a la pandemia ocasionada por la COVID-19 en el Municipio de Loja.


5.2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Establecer lineamientos integrales de acción y prevención para el adecuado abordaje de las medidas frente al riesgo de contagio con COVID-19 en el Municipio de Loja.
2. Establecer las directrices generales para que el personal de las diferentes Dependencias Municipales, puedan desenvolverse de manera correcta adoptando las medidas de bioseguridad en los espacios laborales mientras dure la emergencia sanitaria del COVID-19.

6. REINTEGRO DEL PERSONAL

Para establecer un proceso de retorno progresivo al trabajo en el Municipio de Loja se ha tomado en consideración algunos factores como son:


- La normativa legal vigente emitida por los organismos competentes como son, COE Nacional, Ministerio del Trabajo, Ministerio de Salud, COE Cantonal.

 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO	Fecha:	24 - 04 - 2020
	Versión:	001
		Página 6 de 35

- Ubicación de las Dependencias Municipales internas y externas, naturaleza y particularidades de las actividades, así como la ubicación de puesto de trabajo de los servidores y trabajadores.
- El Departamento de Trabajo Social tiene identificados los servidores y trabajadores vulnerables y con factores de riesgo (Adultos mayores, mujeres embarazadas, personal que tenga enfermedades catastróficas, personas con discapacidad, entre otros) para quiénes como primera medida preventiva se mantendrá el teletrabajo emergente. Se podrá encontrar el análisis de casos especiales que podrán laborar bajo normas de estricto control y medidas preventivas que serán establecidas en el Protocolo de atención de Grupos Prioritarios, la matriz del personal en grupos vulnerables se ha puesto a conocimiento de los diferentes directores municipales para el análisis correspondiente del personal que deberá mantener el Teletrabajo.
- La principal modalidad recomendada será el teletrabajo, estableciendo parámetros rigurosos de control verificando el cumplimiento de actividades por parte de los jefes inmediatos.

Con este antecedente, se propone lo siguiente:

- Se iniciará paulatinamente el reingreso a labores con hasta el 50% del personal, por lo que se mantendrá el teletrabajo emergente para el resto del personal; según las directrices que emita la máxima autoridad.
- Cada Director o Jefe inmediato deberá garantizar la provisión de servicios que le corresponda a su dependencia y el desempeño de sus trabajadores.
- Establecer los criterios para mantener el Teletrabajo o trabajo remoto desde el domicilio de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Trabajo.
- El Equipo Multidisciplinario de Respuesta (EMR) tienen la responsabilidad de monitorear constantemente a los servidores y trabajadores públicos a fin de garantizar la salud y evitar la propagación del COVID-19. En el edificio de la planta central se llenará una base de datos del personal que ingresa y su registro de temperatura, además en caso de presencia de síntomas registrar y remitir a triaje médico. (ver Anexo 9 flujograma)

 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO		Fecha: 24 - 04 - 2020
		Versión: 001
		Página 7 de 35

6.1. Horarios de ingreso a labores:

La disposición general será mantener la jornada ordinaria de labores de ocho (8) horas diarias y máximo cuarenta (40) semanales, de conformidad con lo dispuesto en la normativa legal vigente, de la misma manera se mantendrán los horarios especiales en las dependencias que por la naturaleza de sus funciones no se sujetan a una jornada ordinaria. El horario de ingreso a labores se realizará en aplicación de una sola jornada laboral, en los siguientes horarios:

- De 07h00 a 15h30
- De 08h00 a 16h30

El horario para su propio refrigerio se establecerá entre 13h00 a 13h30.


Por parte de cada Director y/o Jefe Departamental, se deberá asignar un responsable que elabore y remita a la Dirección de Talento Humano los horarios de labores mensuales, en donde constaran los días que el personal labore de manera presencial, teletrabajo o jornada mixta. Cumpliendo las ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) semanales; El horario deberá ser revisado y aprobado por el Director y/o Jefe Departamental y será revisado y controlado por la Dirección de Talento Humano, es de cumplimiento obligatorio, quien incumpla el horario establecido incurrirá en Responsabilidad Administrativa que será sancionada mediante la aplicación del Régimen Disciplinario correspondiente.

Los horarios individuales por los meses de mayo y junio deberán ser remitidos hasta el 20 de mayo del presente, se remitirán debidamente revisados y aprobados por las autoridades departamentales, tanto de forma física como de manera escaneada a los correos aerazo@loja.gob.ec; y, spoma@loja.gob.ec, para lo cual utilizaran el siguiente formato: descargar formato en el siguiente link: https://drive.google.com/file/d/1O5EcugVgOq-hQ6pWUHiw_PLSPo0jgVt5/view?usp=sharing

6.2. Organización de Ingreso a Labores:

Para una adecuada planificación, organización y control al ingreso a labores, el mismo se realizará de la siguiente manera para el edificio central:

Las Dependencias que ingresan de 07h00 a 15h30, serán las dependencias que corresponden al nivel de apoyo y asesor como son:

 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO	Fecha:	24 - 04 - 2020
	Versión:	001
		Página 8 de 35


- Dirección Administrativa.
- Dirección Financiera.
- Dirección de Talento Humano.
- Dirección de Tecnología
- Coordinación General
- Planificación
- Dirección Estratégica Institucional
- Procuraduría Municipal
- Comunicación Social

Las Dependencias que ingresan de 08h00 a 16h30, serán las dependencias que corresponden al nivel Legislativo, Ejecutivo, de Gestión y Ejecución como son:

- Concejo Municipal
- Secretaría General y del Concejo
- Alcaldía
- Vicealcaldía
- Secretaría de Alcaldía
- Gestión Documental
- Regenerar
- Gestión Territorial (Ambiente, Regulación y Control Urbana, Centro Histórico, Jefatura de Higiene, Avalúos y Catastros).
- Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre
- UMAPAL
- Obras Públicas y Minas
- Educación, Deportes y Recreación
- Cultura
- Gestión Económica
- Seguridad Ciudadana y Control Público
- Unidad de Turismo

Las Dependencias que pertenecen a los niveles desconcentrados, determinaran su horario de ingreso de conformidad con la naturaleza de sus funciones y particularidades de cada uno de ellos, de conformidad con la disposición de sus autoridades en cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de jornadas laborales, tales dependencias son:

- Patronato de Amparo Social Municipal de Loja

 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO	Fecha:	24 – 04 - 2020
	Versión:	001
		Página 9 de 35

- Registro de la Propiedad
- Concejo de Seguridad Ciudadana
- Concejo Cantonal de Protección de Derechos
- Cuerpo de Bomberos
- Parque Industrial de Loja - EP
- VIVEM-EP


Cada Director a discreción organizará las labores por días específicos a los servidores municipales garantizando las 8 horas diarias, y las 40 horas semanales combinadas si fuera pertinente entre jornadas presenciales y teletrabajo. Las dependencias municipales que por la naturaleza de sus funciones vienen laborando en horarios especiales, mantendrán los mismos horarios sin alteración.

6.3. Que personal Retornará a labores:

Cada Director o Jefe inmediato deberá informar a su personal quiénes retornarán a labores presenciales y quiénes se mantendrán en teletrabajo o quienes laborarán en jornadas presenciales, teletrabajo o jornadas mixtas, de acuerdo a las características y análisis de los puestos, dicha información deberá ser remitida para registro y control a la Dirección de Talento Humano, haciendo constar la matriz de personal en la cual se detallará el personal que se reintegrará paulatinamente al trabajo, y el que se mantendrá en teletrabajo, si fuera un caso fijo, si existe personal que alternará su jornada entre presencial y teletrabajo, en la matriz se identificará los días que el personal realizará Teletrabajo, y los días que el personal laborará Presencialmente, la información se remitirá en la matriz denominada “Matriz de Personal Retorno Laboral” con el ejemplo correspondiente, descargar ejemplo de la matriz en el siguiente link: https://drive.google.com/file/d/1da8w8_tw12x44f0zapRI4L7GHbSbgXRX/view?usp=sharing

6.4. Ingreso y Salida del personal en el Edificio Central:

Se dispone el ingreso del personal municipal por la puerta ubicada en la calle Bolívar, utilizando los dos andenes, uno para hombres y otra para mujeres, esto con la finalidad de disminuir las aglomeraciones al ingreso al Edificio Central, y facilitar la toma de temperatura, y posterior triage si correspondiere.

 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO	Fecha:	24 - 04 - 2020
	Versión:	001
		Página 10 de 35

La salida del personal se establecerá por la puerta del garaje de la calle Bolívar.

6.5. Registro Diario de Asistencia:


El Registro de Asistencia, mientras dure la emergencia sanitaria, y hasta nueva disposición, deberá de realizarse en una **HOJA DE REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA POR DEPARTAMENTO**, de conformidad con el horario de labores.

Por parte de cada Director y/o Jefe Departamental, se deberá asignar un servidor y/o trabajador responsable del registro del personal, dicho servidor controlará el uso de dicha hoja y la remitirá de manera escaneada a la Dirección de Talento Humano a los correos aerazo@loja.gob.ec; y, spoma@loja.gob.ec; esta hoja de registro será presentada de manera escaneada diariamente en dos tiempos, primero luego de 30 min de iniciar la jornada laboral; y, segundo faltando 10 min para culminar la jornada laboral, quién remita la hoja de registro, en el texto del correo hará constar las novedades del mismo, como pueden ser, atrasos, ausencias, entre otros. Descargar el formato de Hoja de Registro en el siguiente link:
https://drive.google.com/file/d/1bTV5YPoM3TyHvXtd1gJTTO60FfKVRI_/view?usp=sharing

Los Registros físicos serán presentados de manera semanal a la Dirección de Talento Humano, con la respectiva revisión y aprobación del Director y/o Jefe Departamental.

7. ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA:

- a) Previo el regreso a labores, cada Dependencia deberá tener listo su plan de contingencia para dar atención a la ciudadanía a partir del primer día de atención al público, para lo cual se necesita de coordinación previa de los Directores o Jefes inmediatos, según corresponda, quienes deberán garantizar la prestación de servicios durante la jornada laboral, para lo cual se podrán establecer grupos de trabajo por jornada laboral (un grupo en la mañana, otro grupo en la tarde), adecuación de horarios de conformidad con la necesidad institucional con la finalidad de brindar una atención adecuada a la ciudadanía, y cumpliendo con la jornada laboral de 8 horas diarias y 40 semanales.

 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO	Fecha:	24 - 04 - 2020
	Versión:	001
	Página 11 de 35	

- b) Se atenderá al ciudadano de acuerdo a su último dígito de su cédula de identidad.- Tomando como referencia la restricción al ingreso de mercados, de acuerdo al último dígito de número de cédula, el municipio de Loja atenderá a la ciudadanía de la misma manera, con la finalidad de evitar las aglomeraciones, en grupos de 15 personas con un máximo de 15 minutos.
- c) Utilización del Hall Municipal como Sala de Espera y entrega de turnos para atender necesidades:
- El Hall Municipal, estará adecuado como sala de espera para la ciudadanía, en donde se entregará turnos para que los usuarios puedan ingresar de manera ordenada, existirá apoyo municipal.
 - Todo el público, incluido el que espera en el exterior, debe guardar la distancia interpersonal (al menos 2 metros).
 - Se fomentará y facilitará, en la medida de lo posible, el pago a través de ventanillas de entidades financieras locales con quien se mantienen convenios de recaudación, en línea a través de la página WEB www.loja.gob.ec

7.1.HORARIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA:


El Horario de atención a la ciudadanía, empezará a las 09h00 hasta las 16h00 en el interior de las dependencias dentro de las instalaciones del edificio del Municipio, para el caso de recaudaciones y rentas desde las 08h00 hasta las 16h00.

7.2.UTILIZACIÓN DE MEDIOS VIRTUALES

Las Dependencias que brindan atención al público deberán implementar con el apoyo del Departamento de Tecnologías, los mecanismos de atención y despacho de trámites virtuales, con la finalidad de evitar el contacto directo con el ciudadano.

8. TRABAJADORES/AS QUE NO DEBEN ASISTIR AL LUGAR DE TRABAJO:

- a) Personas que presenten sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) comunicar telefónicamente al Médico Ocupacional, hasta descartar la confirmación de un caso sospechoso o positivo.

 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO	Fecha:	24 - 04 - 2020
	Versión:	001
		Página 12 de 35


- b) Personas que han estado en contacto estrecho o compartido un espacio físico sin guardar la distancia interpersonal (2 metros) con un caso confirmado de COVID-19 comunicar por vía telefónica al Médico Ocupacional para establecer nexos epidemiológicos.
- c) Personas que se encuentran dentro de los grupos de atención prioritaria y factores de riesgo; como adultos mayores, personas con discapacidad, embarazadas o por padecer enfermedades catastróficas o afecciones médicas anteriores como, por ejemplo, hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión, entre otras, debidamente comprobadas y certificadas.

9. DESPLAZAMIENTOS AL LUGAR DE TRABAJO Y RETORNO A SU HOGAR:


- a) En los desplazamientos realizados por medio de transporte público, bus u otro medio de transporte (taxi), se deberá guardar la distancia interpersonal (2 metros) con las otras personas; además, del uso de mascarilla.
- b) Si se traslada a su lugar de trabajo a pie, en bicicleta, moto o scooter, es necesario que lleve mascarilla. Guarde la distancia interpersonal cuando vaya caminando por la calle.
- c) Siempre que pueda, es preferible en esta situación el transporte individual.
- d) Para garantizar el acceso del personal de forma segura y protegida, en el caso de transportes institucionales, las unidades deben aplicar procesos de desinfección, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Unidades de Transporte Público de la Agencia Nacional de Tránsito.

10. SEGURIDADES EN EL LUGAR DEL TRABAJO:

- a) La Coordinación de Seguridad e Higiene en el Trabajo, deberá explicar a los trabajadores las normas de prevención y control de infecciones.
- b) El Responsable de cada departamento deberá consolidar las fichas de CONDICIONES MÉDICAS PREVIAS AL INGRESO DEL TRABAJADOR (Anexo 1) de los servidores y trabajadores municipales, e informar a través del correo institucional pfreyes@loja.gob.ec y rbravo@loja.gob.ec 72 horas antes de la comunicación de retorno laboral.

 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO	Fecha:	24 - 04 - 2020
	Versión:	001
	Página 13 de 35	


- c) Equipo Multidisciplinario de Respuesta, deberá registrar durante el ingreso la información de la salud de los trabajadores (Anexo 2), la toma de temperatura, y de presentar síntomas respiratorios proceder con los protocolos previamente establecidos por el ente sanitario regulador.
- d) Los trabajadores deberán aplicarse alcohol o gel antibacterial (Anexo 3) al ingreso de su lugar de trabajo y luego de tener contacto con superficies y áreas comunes, así como cumplir con las medidas establecidas.
- e) Es imprescindible usar mascarilla quirúrgica durante la jornada laboral, misma que debe ser de uso personal.
- f) Los trabajadores deberán mantener la distancia interpersonal de al menos 2 metros, tanto en la entrada y salida del lugar de trabajo como durante la permanencia en el mismo.
- g) Se debe cerrar las áreas comunes donde es probable que el personal se reúna e interactúe, o hacer cumplir estrictos protocolos de distanciamiento social.
- h) Se debe organizar la entrada al trabajo de forma escalonada para evitar aglomeraciones en la entrada a los lugares de trabajo,
- i) Suspender el uso del ascensor.
- j) Si el espacio de trabajo no permite mantener la distancia interpersonal en los turnos ordinarios, se debe contemplar la posibilidad de redistribuir las tareas, modificar horarios de trabajo y/o hacerlas por teletrabajo.
- k) Se recomienda facilitar el teletrabajo y las reuniones por teléfono o videoconferencia, especialmente si el lugar de trabajo no cuenta con espacios donde los trabajadores puedan respetar la distancia interpersonal.
- l) Se recomienda evitar desplazamientos de trabajo que no sean esenciales y que puedan solventar mediante llamada o videoconferencia.
- m) Se restringe el uso compartido del equipo de trabajo personal, como diademas, teclados, laptops, mouse, equipo de protección personal (EPP), en general.
- n) La reanudación de la actividad debe guiarse por el principio de minimización del riesgo, por lo tanto, la reincorporación a la normalidad de aquellas actividades en las que puedan producirse aglomeración debe realizarse en último lugar.
- o) Las dependencias municipales que mantengan atención al público, deberán implementarse medidas para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y los usuarios o público en general. Se atenderá con las siguientes consideraciones:

 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO	Fecha:	24 - 04 - 2020
	Versión:	001
		Página 14 de 35

- El aforo máximo deberá permitir cumplir con el requisito de distancia interpersonal (2 metros) estricto, habilitando mecanismos de control de acceso en las entradas.
- En actividades relacionadas a la atención de usuarios/clientes debe realizarse a través de barreras que pueden ser de vidrio o pantallas acrílicas.
- Los equipos de protección individual serán adecuados a las actividades y trabajos a desarrollar.
- Limpiar y desinfectar el lugar de trabajo, después de atender a un usuario, entre turnos de trabajo y durante el descanso del personal del centro de trabajo.
- Capacitar y entrenar a los servidores y trabajadores en higiene de manos e higiene respiratoria (precauciones estándar acorde a las actividades a realizar).
- Se deberá realizar la desinfección del dinero recibido con alcohol al 70%

11. MEDIDAS ORGANIZATIVAS:


- a) Informar al personal de forma fehaciente, actualizada y habitual las recomendaciones sanitarias de medidas preventivas y de bioseguridad que deben seguir de forma individual.
- b) Proveer al personal de los productos de higiene necesarios para la adopción de las medidas de prevención establecidas en los diferentes protocolos.
- c) Mantener un aprovisionamiento suficiente del material de limpieza para poder efectuar las tareas de higienización reforzada a diario previo el ingreso de los usuarios y trabajadores y durante la jornada laboral cada 3 horas.
- d) Adoptar medidas específicas para minimizar la propagación del COVID - 19 en el entorno laboral.
- e) Establecer Equipo Multidisciplinario de Respuesta Rápida (EMR) conformado por la Coordinación de Seguridad e Higiene del Trabajo, Dirección de Talento Humano, Departamento Médico, Trabajadora Social, Psicólogo de la institución, jefes departamentales, personal de recepción, trabajadores a cargo de la limpieza y trabajadores en general.
 - a. Son funciones del Equipo Multidisciplinario de Respuesta Rápida (EMR):
 - i. Notificar novedades en el estado de salud de los trabajadores al departamento médico ocupacional.

 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO	Fecha:	24 - 04 - 2020
	Versión:	001
	Página 15 de 35	

- ii. Colaborar con el establecimiento del cerco epidemiológico por casos confirmados o sospechosos de COVID-19.
- iii. Mantener estrecha / fluida comunicación con la Coordinación de Seguridad e Higiene del Trabajo.

12. RECOMENDACIONES A LOS TRABAJADORES:

- a) Cumplir con todas las medidas de prevención que indique la Coordinación de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- b) Mantener el distanciamiento social en toda la jornada laboral, todo trabajador debe estar al menos 2 metros entre cada trabajador, esta condición se aplica en todo momento.
- c) Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano o beso.
- d) Todo respirador o mascarillas deben ser personales, intransferible y claramente identificables
- e) Evite utilizar equipos, dispositivos tecnológicos y otros, en caso de que sea necesario, desinfecte antes de usarlos y lávese las manos inmediatamente después de haberlos usado.
- f) Es obligatorio el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón (durante 40 a 60 segundos), luego aplicar alcohol en gel, de forma obligatoria, mínimo cada 3 horas. Es importante lavarse las manos después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas.
- g) Cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y deséchalo a continuación a un cubo de basura que cuente con tapa. Si no dispone de pañuelos emplee la parte interna del codo sin quitarse la mascarilla para no contaminar las manos. Posteriormente se debe realizar lavado de manos.
- h) Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca, mientras se usa la mascarilla, sin haber realizado higiene de manos o mientras se use guantes, si es necesario lávese las manos antes y después de hacerlo.
- i) No escupir en lugares públicos ni espacios laborales.
- j) Evite compartir alimentos y bebidas.
- k) Facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando abandone su puesto, despejando lo máximo posible.

 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO		Fecha: 24 - 04 - 2020
		Versión: 001
		Página 16 de 35


- l) Colocar los guantes y mascarillas en una funda plástica para su disposición final en los contenedores correspondientes.

13. MEDIDAS DE HIGIENE EN EL LUGAR DE TRABAJO:

- a) El Equipo Multidisciplinario de Respuesta, deberá registrar durante el ingreso la información de la salud de los trabajadores (Anexo 2), la toma de temperatura, y uso de gel con alcohol al 70%.
- b) Colocar pediluvios con hipoclorito de sodio al 5% para desinfección del calzado
- c) Realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones de trabajo, además de puertas y ventanas abiertas.
- d) Reforzar la limpieza de los filtros de aire y aumentar el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovar el aire de manera más habitual.
- e) Reforzar las tareas de limpieza en todas las estancias, con especial incidencia en superficies, especialmente aquellas que se tocan con más frecuencia como ventanas, pasamanos, pomos de puertas, así como todos los aparatos de uso habitual por los empleados, desde mandos de maquinaria, superficies de trabajo, ordenadores y útiles de oficina.
- f) Asegurar una correcta protección del personal encargado de la limpieza. Todas las tareas deben realizarse con mascarilla y guantes de uso diario.
- g) Una vez finalizada la limpieza, y tras despojarse de guantes y mascarilla, es necesario que el personal de limpieza realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos (Anexo 3)

13.1. Medidas Extralaborales: Después de salir del lugar del trabajo

- a) Los trabajadores deberán cuidar las distancias (2 metros) y las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, mayormente si conviven con personas de grupos vulnerables y grupos de factores de riesgo.
- b) Colocar pediluvios con hipoclorito de sodio al 5% para desinfección del calzado o bandejas plásticas que contengan productos desinfectantes.
- c) Colocar la ropa de trabajo en una bolsa plástica para la desinfección y lavado de la misma.
- d) Desinfección personal al retorno al hogar.
- e) Evitar salir de casa innecesariamente, use medios alternativos como servicios en línea.

 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO	Fecha:	24 - 04 - 2020
	Versión:	001
		Página 17 de 35


- f) Lavado de manos correcto, usando jabón líquido de manos. Se recomienda el cambio frecuente de toalla de manos.
- g) Uso de gel desinfectante con base en alcohol superior al 70% con registro sanitario de la autoridad competente.
- h) Evitar el saludo con beso o mano.
- i) Evitar tocar ojos, nariz y boca, si es necesario lavarse las manos antes y después.
- j) No escupir en lugar públicos.
- k) Evitar compartir alimentos o bebidas, así como, compartir los recipientes que lo contengan, se sugiere tener vajilla individual.
- l) Toser cubriéndose con el pliegue interno del codo o con paños descartables.
- m) En caso de presentar síntomas respiratorios, comuníquese a la línea 171 o 911, según el caso e informe a su médico ocupacional y a la Dirección de Talento Humano.

14. ESCENARIOS DE RIESGO DE EXPOSICIÓN AL COVID-19 EN EL ENTORNO LABORAL

El nivel de riesgo de exposición al coronavirus en el entorno laboral, dependerá de la característica o naturaleza de las funciones de los puestos de trabajo que mantiene el personal en cada una de sus Dependencias con las particularidades de sus funciones, tareas y actividades; para lo cual, se cuenta con la siguiente clasificación:

- Trabajo de oficina: Personal que mantienen contacto directo con la ciudadanía o contribuyentes.
- Trabajo de campo: Personal que realizan actividades fuera de las instalaciones del municipio.
- Trabajo de oficina y especial: Personal que cumple funciones en las instalaciones del Municipio sin contacto permanente con la ciudadanía o contribuyentes.
- Trabajo de Primera línea: Personal profesionales de la salud que brindan atención integral en salud a la ciudadanía o personal de la institución que realiza labores como barrido, recolección de basura, clasificación de desechos, policías municipales, agentes de tránsito.

Adicionalmente se ha tomado como referencia el “PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA

 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO	Fecha:	24 - 04 - 2020
	Versión:	001
		Página 18 de 35

EXPOSICIÓN AL NUEVO CORONAVIRUS (SARS-COV-2)”, del Gobierno de España (marzo 2020), el cual establece 3 escenarios de riesgo de exposición:

“Exposición de riesgo: aquellas situaciones laborales en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso confirmado de infección por el SARS-CoV-2 sintomático.

Exposición de bajo riesgo: aquellas situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un caso probable o confirmado no incluye contacto estrecho.

Baja probabilidad de exposición: trabajadores que no tienen atención directa al público o, si la tienen, se produce a más de dos metros de distancia, o disponen de medidas de protección colectiva que evitan el contacto (mampara de cristal, separación de cabina de ambulancia, etc.).


Por «contacto estrecho» se entiende:

Cualquier trabajador que proporciona cuidados a un caso probable o confirmado sintomático: trabajadores sanitarios y otros trabajadores que vayan a tener otro tipo de contacto físico similar;

Cualquier trabajador que esté en el mismo lugar que un caso probable o confirmado sintomático, a una distancia menor de 2 metros (ej. visitas, reuniones/viajes de trabajo);

Se considera contacto estrecho en un avión u otro medio de transporte, a los miembros de las tripulaciones que atienden a pasajeros sintomáticos que vuelven de una zona de riesgo.

A manera referencial se incluyen los escenarios de riesgos de exposición y los requerimientos para cada uno de ellos:


 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO		Fecha: 24 - 04 - 2020
		Versión: 001
		Página 19 de 35

EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
Personal sanitario asistencial y no asistencial que atiende un caso confirmado o en investigación sintomático. Técnicos de transporte sanitario, si hay contacto directo con el paciente trasladado. Tripulación medios de transporte (aéreo, marítimo o terrestre) que atiende durante el viaje un caso sintomático procedente de una zona de riesgo. Situaciones en las que no se puede evitar un contacto estrecho con un caso sintomático (p. ej. reuniones de trabajo).	Personal sanitario cuya actividad laboral no incluye contacto estrecho con el caso confirmado, por ejemplo: — Acompañantes para traslado. — Celadores, camilleros, trabajadores de limpieza. Personal de laboratorio responsable de las pruebas de diagnóstico virológico. Personal no sanitario que tenga contacto con material sanitario, fómites o desechos posiblemente contaminados Ayuda a domicilio de contactos asintomáticos.	Trabajadores sin atención directa al público, o a más de 2 metro de distancia, o con medidas de protección colectiva que evitan el contacto, por ejemplo: — Personal administrativo. — Técnicos de transporte sanitario con barrera colectiva, sin contacto directo con el paciente. — Conductores de transportes públicos — Personal de seguridad — Policías/Guardias Civiles — Personal aduanero — Bomberos y personal de salvamento
REQUERIMIENTOS		
En función de la evaluación específica del riesgo de exposición de cada caso: componentes de EPI de protección biológica y, en ciertas circunstancias, de protección frente a aerosoles y frente a salpicaduras.	En función de la evaluación específica del riesgo de cada caso: componentes de EPI de protección biológica.	No necesario uso de EPI. En ciertas situaciones (falta de cooperación de una persona sintomática): — protección respiratoria, — guantes de protección.

Fuente: *PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL NUEVO CORONAVIRUS (SARS-COV-2), Gobierno de España-marzo 2020*

Con base a los escenarios de riesgos de exposición al COVID-19 (coronavirus SARS-CoV-2) en el entorno laboral y la clasificación de los tipos de trabajo existentes en el Municipio de Loja, considerando que es una institución que brinda varios servicios a la ciudadanía lojana; se concluye que existen los siguientes riesgos de exposición:

Tipo de trabajo - Actividad	RIESGO DE EXPOSICIÓN
Trabajo de oficina: Personal que mantienen contacto directo con la ciudadanía o contribuyentes (Ej.: Recaudaciones, Archivo, Secretaría, Avalúos Catastros, etc.)	EXPOSICIÓN DE RIESGO MEDIO

 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO		Fecha: 24 - 04 - 2020
		Versión: 001
		Página 20 de 35

Trabajo de campo: Personal que realizan actividades fuera de las instalaciones del Municipio. (Ej.: notificadores, fedatarios, comisarios, conductores, mensajeros, etc.)	EXPOSICIÓN DE RIESGO BAJO
Trabajo de oficina administrativo: Personal que cumple funciones en las instalaciones del Municipio sin contacto permanente con la ciudadanía o contribuyentes (Ej.: puestos administrativos, etc.)	EXPOSICIÓN DE RIESGO BAJO
Trabajo de Primera Línea: Personal profesionales de la salud que brindan atención integral en salud a la ciudadanía o personal de la institución y el personal que labora en primera línea como puede ser: Médico Ocupacional, Técnico de Seg. Ind., Personal Recolectores de Residuos degradables y Biopeligrosos, Personal de Barrido, Personal de Reciclaje, Agentes de Control Municipal, Agentes de Tránsito.	EXPOSICIÓN DE RIESGO ALTO


La Coordinación de Seguridad e Higiene en el Trabajo, de acuerdo al Escenario de riesgo de exposición de los servidores, realizará la planificación, organización y control para la compra de equipos de protección, la emisión de protocolos de seguridad e higiene, y la dotación de equipos de protección según corresponda al nivel de riesgo del personal.

15. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

El Municipio de Loja garantizará una vigilancia adecuada y específica de la salud de sus empleados y trabajadores en relación con los riesgos por exposición al COVID-19, realizada por personal médico competente, según pautas y protocolos establecidos en el PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y LA REFERENCIA DE CASOS SOSPECHOSOS POR CORONAVIRUS, MARZO 2020.

Para el regreso al trabajo se deberá establecer el nivel de riesgo de exposición en los puestos donde se desenvuelven los servidores y trabajadores públicos:

- a) Que las personas que se encuentren en estado de vulnerabilidad con o sin discapacidad deben laborar de forma segura con la implementación de teletrabajo emergente para minimizar el riesgo de contagio COVID-19.
- b) Es necesario reevaluar permanentemente el riesgo biológico evidenciando una reducción del mismo frente a la propagación del COVID-19.

 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO		Fecha: 24 - 04 - 2020
		Versión: 001
		Página 21 de 35

- c) Tener la certeza de que las medidas, de acondicionamiento de las instalaciones físicas estén provistas y en correcto funcionamiento contra el riesgo COVID-19
- d) Contar con el criterio médico (Aptitud Médica Laboral) de su condición para permitir el reintegro al equipo de trabajo presencial en el Municipio, aplicar el Anexo 2.
- e) El Equipo Multidisciplinario de Respuesta, deberá registrar durante el ingreso la información de la salud de los trabajadores (Anexo 1), la toma de temperatura, y de presentar síntomas respiratorios proceder con los protocolos previamente establecidos. Se procederá como flujograma que indica el gráfico número 1.

Dicha vigilancia deberá ofrecerse a los empleados y trabajadores en las siguientes condiciones:


- Antes del reintegro a las actividades laborales.
- A intervalos regulares en lo sucesivo, con la periodicidad que lo establece los estamentos públicos frente al COVID-19.
- Informar a los trabajadores sobre los controles médicos a aplicarse al reintegro de las labores en el Municipio de Loja.

NOTA: La Coordinación de Seguridad e Higiene en el Trabajo, mediante Salud Ocupacional, tiene elaborado el Protocolo correspondiente de actuación para la identificación y abordaje en caso sospechoso o confirmado de COVID-19.

16. ACCIONES INSTITUCIONALES;

16.1. LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, DEBE:

- a) Coordinar con el personal de limpieza para mantener y precautelar el control sanitario en las instalaciones del Municipio de Loja en cada Dependencia, asegurando la desinfección permanente de las estaciones de trabajo, baños, salas de espera, la dotación continua de jabón líquido, alcohol en gel y secador de manos, especialmente en los baños. Tomar en cuenta que el virus tiene un tiempo de vida en objetos inanimados.
- b) Coordinar con la Jefatura de Higiene u otra Dependencia, la fumigación al interior y exterior de las instalaciones del Municipio de Loja.
- c) Disponer de alcohol en gel en las oficinas del Municipio de Loja, a fin de que el personal y usuarios internos y externos hagan uso del mismo.

 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO	Fecha:	24 – 04 - 2020
	Versión:	001
		Página 22 de 35


- d) Prever la colocación de insumos e implementos que sean necesarios para mantener los espacios de trabajo desinfectados, en condiciones óptimas de higiene y prevenir la contaminación.
- e) Coordinar la colocación y mantenimiento de pediluvios, con la Dirección de Servicios Generales en los ingresos a las instalaciones del Municipio de Loja.

16.2. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TRABAJO SOCIAL Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO y TRABAJO SOCIAL:

- a) Continuar con la atención social permanente a los servidores y trabajadores municipales, a fin de continuar manteniendo la radiografía estadística y asistencia de alguna situación que la institución haya llegado a conocer de sus colaboradores, derivadas de la emergencia sanitaria que vive el país.
- b) Realizar al personal el triaje médico obligatorio previo al ingreso de la institución, y de encontrarse casos sospechosos se procederá con el triaje de acuerdo a los protocolos creados por los organismos competentes.
- c) Coordinar con las Direcciones de Comunicación Social y Tecnologías, campañas comunicacionales de difusión de prevención del COVID-19, charlas etc.
- d) Ubicar señalética y anuncios relacionados con la prevención del COVID-19.
- e) Capacitación permanente al personal sobre normas de prevención y control de infecciones y medidas de bioseguridad individual tanto en la empresa como al salir y entrar a casa.

16.3. LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN DEBE:

- a) Elaborar un Plan Comunicacional Institucional acerca de las medidas preventivas sobre el COVID - 19.
- b) Socializar las medidas de prevención y mitigación de riesgos propuestas por los diferentes organismos competentes.
- c) Socializar con el personal municipal las disposiciones adoptadas por parte del COE, Nacional, Provincial y Cantonal.

 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO	Fecha:	24 - 04 - 2020
	Versión:	001
		Página 23 de 35

- d) Socializar constantemente a la ciudadanía los trámites que la ciudadanía pueda realizar de manera virtual, con la finalidad de evitar la aglomeración de usuarios externos por trámites ciudadanos.

16.4. LA UNIDAD DE COORDINACIÓN GENERAL, DEBE:

- a) Evitar la ejecución de eventos de concurrencia presencial masiva, priorizando las reuniones virtuales.
- b) Promover las reuniones de trabajo virtuales.
- c) Prohibir la concentración del personal en áreas abiertas de la empresa salvo aquellas permitidas por la empresa manejando los protocolos establecidos.

16.5. LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DEBE:

- a) Proveer de tecnología que permitía realizar de manera óptima el TELETRABAJO, descargar el “*MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL TELETRABAJO PARA FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO DE LOJA...*”. En el siguiente link: <https://drive.google.com/file/d/1akcMD0x8ZQ5MeJGxksQIpyD4wN9mrIUd/view?usp=sharing>
- b) Proveer de insumos tecnológicos a las dependencias que realizan atención al público, con la finalidad de realizar mayormente los trámites ciudadanos de manera virtual.
- c) Establecer métodos virtuales que ayuden a minimizar el riesgo de contagio, mediante el uso de tecnologías de comunicación.



MUNICIPIO DE LOJA

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°: PRC-SST-001

SG-SST

PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO

Fecha: 24 - 04 - 2020

Versión: 001

Página 24 de 35

ANEXO 1

MUNICIPIO DE LOJA		ENCUESTA SALUD OCUPACIONAL COVID - 19		Formulario N°	
NOMBRE Y APELLIDOS:		C.C.:			
SEXO:		EDAD:			
CARGO:		CELULAR:			
FECHA ENCUESTA:		CIUDAD:			
ENCUESTA (MARQUE CON UNA X):		SI	NO	COMENTARIO	
Dificultad para respirar de moderada a grave (no puede decir frases completas)					
Fiebre o síntomas afiebrados (escalofríos, sudoración)					
Dificultad para respirar NO puede caminar una cuadra o subir 5 gradas, porque le falta el aire (no grave)					
Dolor de cabeza					
Tos					
Moqueo o congestión nasal					
Mircha de gusto y olfato					
Dolor de garganta					
Dolores musculares, dolores corporales o dolor de cabeza					
Cansancio o fatiga					
Náuseas, vómitos o diarrea					
Tos con sangre (más de una cucharita)					
Signos de presión arterial baja (mareación de f. rto, palidez, piel, sudores, aturdimiento, demostada debilidad para estar de pie, mareo)					
Respira con dificultad o se queda sin aliento al hablar (dificultad respiratoria extrema)					
Labios azulados o rostro pálido					
Dolor intenso y constante o presión en el pecho					
Mareo grave y constante o aturdimiento					
Actúa confundido (nuevo o agravamiento)					
Está inconsciente o tiene mucha dificultad para despertarse					
Dificultad para hablar (nuevo o agravamiento)					
Ha sentido pérdida de olfato y gusto					
Nuevo episodio convulsivo o convulsiones que no cesa					
¿Ha tomado o está tomando algún medicamento antiviral o antibiótico para algún proceso respiratorio en los últimos 14 días?					
¿Ha acudido a algún médico por alguna sintomatología respiratoria en los últimos 14 días?					
¿Ha estado en contacto con personas expuestas a síntomas respiratorios infecciosos, como tos, fiebre?				Mencione sus nombres:	
¿Ha realizado algún viaje nacional o internacional en los últimos 14 días?				Indique el/los lugares:	
¿En los últimos 14 días recibió a un familiar de otro país con riesgo COVID-19?				Indique los hechos:	
¿En los últimos 14 días, en su hogar se hospedó una persona de otro país con riesgo COVID-19?					
¿Se administró vacuna contra la influenza en este último año?				Fecha:	
¿Se administró vacuna antipneumocócica (neumonía) en este último año?				Fecha:	
Declaro que toda la información incluida en este formulario es verdadera, correcta, completa, y de mi entera conocimiento.		Recibido por: Firma:			
Firma:		Nombre del funcionario:			
Nombre:		Nombre del Departamento encargado del personal de la empresa:			
CC:					
Email:					



MUNICIPIO DE LOJA

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°: PRC-SST-001

SG-SST

PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO

Fecha: 24 - 04 - 2020

Versión: 001

Página 26 de 35

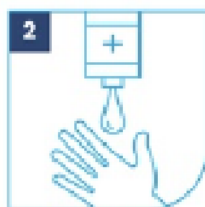
ANEXO 3

Lavado de manos:

El lavado de manos tiene que durar mínimo 20 segundos.



1 Humedece tus manos



2 Utiliza jabón



3 Fronta palma contra palma



4 Palma sobre dorso



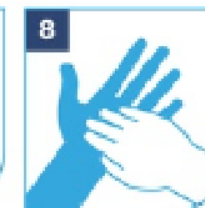
5 Zonas interdigitales



6 Dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta



7 Pulgares



8 Uñas frente a palma



9 Aclara tus manos



10 Seca tus manos con papel desechable



11 Cierra el grifo con el papel



12 Sus manos son seguras


A tener en cuenta:

Todos los pasos tienen que hacerse en ambas manos. Llevar las uñas cortas y cuidadas, no llevar joyas ni relojes.









El mismo procedimiento debería llevarse a cabo con el gel hidroalcohólico.


ANEXO 4

 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO		Fecha: 24 - 04 - 2020
		Versión: 001
		Página 27 de 35

LINEAMIENTOS DE BIOSEGURIDAD

LINEAMIENTO	GRÁFICO
LINEAMIENTOS DE BIOSEGURIDAD PARA TRABAJADORES	
Uso de mascarilla obligatorio.	
Guardar distancia (al menos 2 metros) en la entrada y salida del lugar de trabajo como durante la permanencia en el mismo.	
Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano o beso.	
Usar alcohol gel al menos con una concentración del 70%, el mismo debe tener registro sanitario.	
Cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar con una toalla desechable o el codo flexionado, sin quitarse la mascarilla. Nunca estornudar o toser en las manos.	
No tocarse la nariz, boca y ojos, no escupir.	

Fuente: GUÍA Y PLAN GENERAL PARA EL RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES

 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO		Fecha: 24 - 04 - 2020
		Versión: 001
		Página 28 de 35

ANEXO 5

DESPLAZAMIENTOS AL CENTRO DE TRABAJO





ANTES DE SALIR DE CASA:

La persona trabajadora debe comprobar si tiene síntomas y tomarse la fiebre. Si tiene fiebre tiene que comunicarlo telefónicamente a la Coordinación de Seguridad e Higiene del Trabajo y se emitirá un justificante de no asistencia presencial al centro de trabajo.


Teléfonos de contacto:

COORDINACIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO: Extensión 216

Medico Ocupacional: Dra. Patricia Fernanda Reyes Córdova: 0996979855

MEDIOS DE TRANSPORTE		
Vehículo personal	Transporte público	Transporte institucional
Lo ideal sería NO compartir vehículo, pero en el caso de compartir vehículo.	Se recomienda no utilizar transporte público para ir al trabajo.	Desecha los guantes de forma segura, sin reutilizarlos en ningún caso
		
Compartir el vehículo	Medidas preventivas	Medidas preventivas
En vehículos de 5 plazas con dos filas de asientos pueden viajar 2 personas por vehículo.	Mantener una distancia de 2 metros entre las personas que viajan contigo. Llevar guantes y mascarilla.	Se debe mantener una separación de un asiento ocupado cada dos asientos.
Nunca más de una persona por fila de asiento.		Posición diagonal entre dos filas de asientos. La duración máxima de los trayectos es de 60 minutos.
Se recomienda en uso de mascarillas.	Andando al trabajo Mantén una distancia de 2 metros entre las personas que viajan contigo.	Se debe acceder y salir del autobús de forma ordenada manteniendo la distancia (2 m).
Desinfección del vehículo tras su utilización.	Llevar guantes y mascarilla.	Desinfección del vehículo tras su utilización







Fuente: MAS PREVENCIÓN

 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO		Fecha: 24 - 04 - 2020
		Versión: 001
		Página 29 de 35

ANEXO 6 INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO

En la entrada de tu centro de trabajo debe vigilar sus síntomas.

Se elaborará un procedimiento de recogida de información para establecer una lista de trabajadores con patologías sanitarias previas susceptibles de elevar su nivel de riesgo ante el coronavirus. La Coordinación de Seguridad e Higiene del Trabajo valorará cada caso y emitirá un informe sobre las medidas a adoptar que servirá para que el MSP actúe en consecuencia en el caso de que existan alternativas para el puesto de trabajo.

MEDIDAS PREVENTIVAS EN LA ENTRADA DEL CENTRO DE TRABAJO		
Toma de Temperatura  Esta toma de temperatura y aplicación de cuestionario se realizará con la distancia de seguridad oportuna.	Acceso al centro  Se accederá al centro y zonas comunes por turnos.	No contacto físico  No saludar teniendo contacto físico (dando la mano, abrazos, besos)
Lavado de manos  Antes de acceder al puesto de trabajo se deberá realizar el lavado de manos.	Colocación de EPPs  Antes de acceder al puesto de trabajo se deberá realizar la colocación de los EPPs (mascarilla y guantes facilitados por el Municipio de Loja)	Evitar tocar tu cara  Recuerda que aunque lleve EPPs, debes evitar tocar tus ojos, nariz y boca.

Recuerda llevar la documentación que justifique el desplazamiento a tu centro de trabajo.

Fuente: MAS PREVENCIÓN



MUNICIPIO DE LOJA

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°: PRC-SST-001

SG-SST

PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO

Fecha: 24 - 04 - 2020

Versión: 001





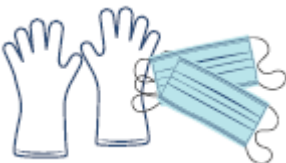

Página 30 de 35

ANEXO 7

REUNIONES DE TRABAJO

REUNIONES EN EL CENTRO DE TRABAJO


Se evitarán las reuniones. Sólo se deberán realizar las estrictamente necesarias.

<p>Distancia de Seguridad</p>  <p>Si las reuniones se celebran en un espacio abierto, se tiene que mantener la distancia de seguridad de 2 metros entre los asistentes.</p>	<p>Medios Telemáticos</p>  <p>Se priorizará la realización de reuniones por videoconferencia a través de medios telemáticos.</p>	<p>Acta de asistentes</p>  <p>En el caso de que se realice una reunión presencial se tiene que registrar qué personas asisten a la misma.</p>
<p>Sala de Reuniones</p>  <p>En el caso de que se realice en una sala de reuniones se debe dejar una distancia de separación de 2 asientos entre los asistentes</p>	<p>Uso de EPPs</p>  <p>Todos los asistentes a la reunión deben llevar mascarilla.</p>	<p>Limpieza</p>  <p>La sala se debe desinfectar antes de que dé comienzo la reunión y después de la misma.</p>






RECUERDA REALIZAR UN LAVADO DE MANOS FRECUENTE.



Fuente: MAS PREVENCIÓN

 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
<input checked="" type="checkbox"/> SG-SST		Fecha: 24 - 04 - 2020 Versión: 001 Página 31 de 35
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO		

ANEXO 8

¿CUÁLES SON LOS SÍNTOMAS GENERALES DE COVID-19?		
Fiebre a partir de 37,5° 	Tos 	Sensación de ahogo por falta de aire 
EN EL CASO DE TENER SÍNTOMAS COVID-19:		
PASO 1: COMUNICAR AL DEPARTAMENTO MEDIDO DE LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO		
 Distancia de seguridad: 2 metros 		
PASO 2: <ul style="list-style-type: none"> ● Dirigirse a carpa de aislamiento, y luego a carpa de triaje medico, utilizando mascarilla quirúrgica. ● Notificar al IEES o al MSP para referencia oportuna. ● Asegurar la movilización del servidor público o trabajador al centro de referencia médica. ● Seguimiento de caso sospecho o confirmado mediante Telemedicina. ● Establecer nexos epidemiológico para aislamiento pasivo hasta recibir los resultados del caso sospechoso 		
CASO SOSPECHO despues de valoración medica VOLVER A DOMICILIO	CASO SOSPECHO Utilizar mascarilla quirugica obligatoriamente todo el tiempo	SEGUIMIENTO MEDICO hasta que el trabajador este en condiciones de reintegro.

Fuente: MAS PREVENCIÓN



MUNICIPIO DE LOJA

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°: PRC-SST-001

☑ SG-SST

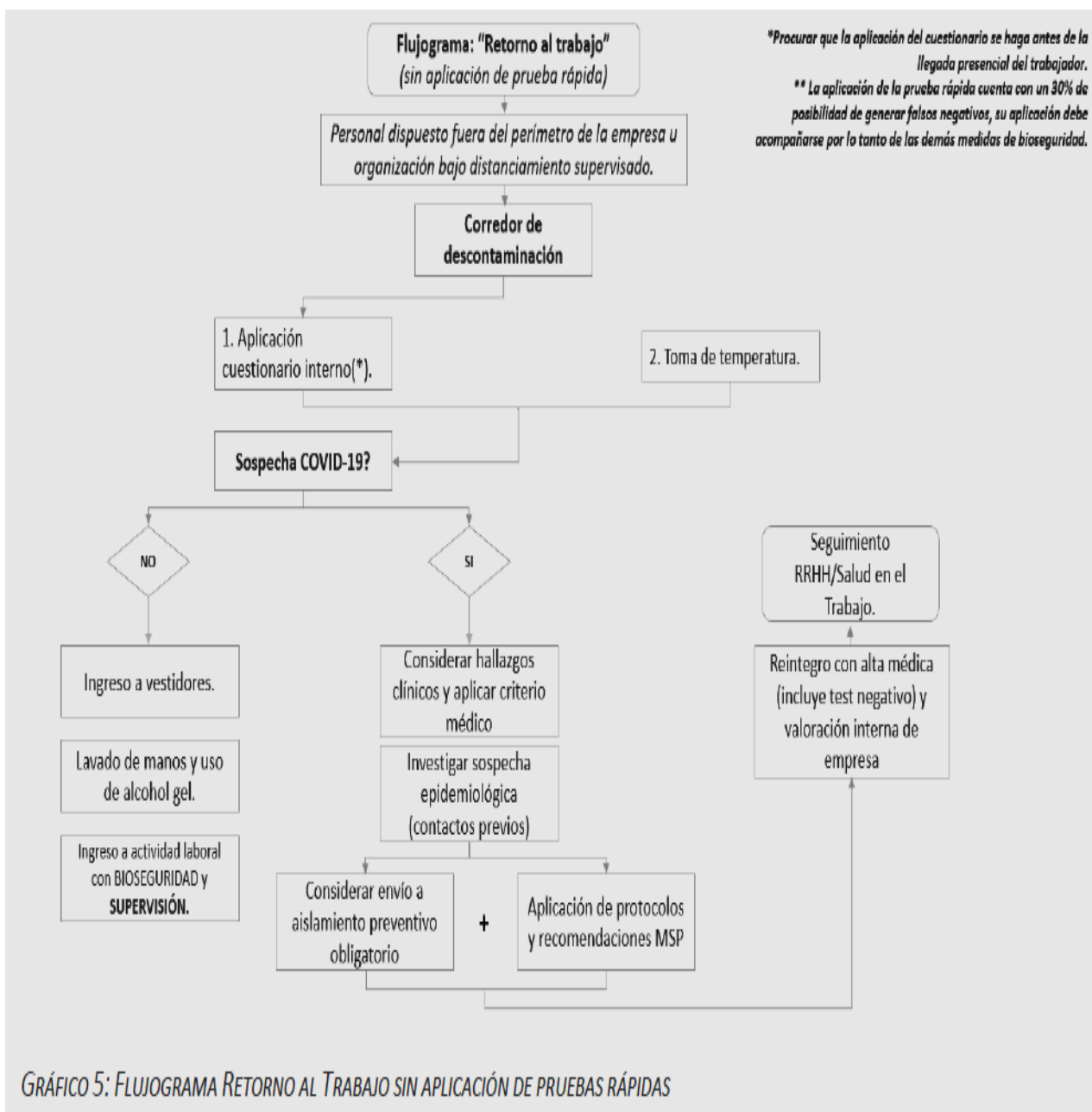
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO


Fecha: 24 - 04 - 2020

Versión: 001

Página 32 de 35

ANEXO 9



 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO	Fecha:	24 - 04 - 2020
	Versión:	001
		Página 33 de 35

ANEXO 10

CÓMO ACTUAR EN EL CENTRO DE TRABAJO TRAS LA APARICIÓN DE SÍNTOMAS EN UN EMPLEADO

EN EL CASO DE TENER SÍNTOMAS COVID-19:

PASO 1:

Reforzar inmediatamente las medidas de prevención generales del MUNICIPIO DE LOJA. Especialmente importante será la limpieza de todas las superficies metálicas y plásticas que hubiera en el Municipio de Loja, y sobre todo aquellas con las que el empleado infectado hubiera estado en proximidad.



Limpieza de superficies

Distancia de seguridad:
2 metros



PASO 2:

Reforzar inmediatamente las medidas de prevención del propio EMPLEADO en el MUNICIPIO DE LOJA para el conjunto de empleados.



Refuerzo de medidas preventivas

PASO 3:

Determinar entre el conjunto de empleados (incluyendo subcontratas y visitas) de la empresa cuales se pueden considerar contactos estrechos atendiendo a los criterios establecido por el Ministerio de Salud Pública.


A tal efecto, la empresa comunicará a la COORDINACIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO la situación de «CONTACTO ESTRECHO» para que el médico ocupacional emita informe para el empleado.

Con este informe el empleado podrá tramitar la correspondiente baja acudiendo a la Coordinación de Seguridad e Higiene del Trabajo del Municipio de Loja.



Listado de Contactos Estrechos

Fuente: MAS PREVENCIÓN

 MUNICIPIO DE LOJA Municipio de Loja	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 4: PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO	Fecha:	24 - 04 - 2020
	Versión:	001
		Página 34 de 35

1. Bibliografía

- Gobierno de España, M. d. (2020). *Buenas practicas en los centros de trabajo*. Madrid.
- Gobierno, M. d. (17 de 8 de 2020). *Del Aislamiento al Distanciamiento Semaforo mayo*.
- IESS. (2020). *GUÍA ORIENTATIVA DE RETORNO AL TRABAJO FRENTE AL COVID -19*. Quito.
- Ministerio de Producción, C. e., & IESS, M. (2020). *PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL SECTOR INDUSTRIAL Y COMERCIAL – COVID-19*. Quito.
- Ministerio de Producción, comercio Exterio y Pesca, Ministerio de Trabajo. IESS. (2020). *GUÍA Y PLAN GENERAL PARA EL RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES. MTT6-003. Version 6.0*. Quito.
- PREVENCION, M. (2020). *GUÍA GENERAL DE MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE A COVID-19 REINICIO DE ACTIVIDAD*. Madrid.