	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
	PROTOCOLO N°: PRT-SSO-001
	<input checked="" type="checkbox"/> SG-SSO
PROTOCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 11D01 LOJA-EDUCACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA POR COVID-19	FECHA: 2020-06-14
	VERSIÓN: 001
	PÁGINA 1 DE 23

1. ANTECEDENTES

Según lo establecido en el artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador numeral cinco: "Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar" (Constitución de la República del Ecuador, 2008), entendiéndose que ese derecho debe ser cumplido por el empleador en cuanto a las condiciones laborales.

La COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidas antes que estallara el brote en WUHAN (China) en diciembre de 2019 y que actualmente se encuentra en todos los países del mundo.

Con fecha 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud, declara este virus como pandemia, en este contexto, el Presidente de la República del Ecuador, Lcdo. Lenin Moreno Garcés, declara el estado de emergencia nacional el 17 de marzo de 2020.


La elaboración del presente protocolo acata disposiciones de los organismos de salud y control a nivel nacional e internacional para resguardar la seguridad de los servidores públicos con el propósito de prevenir un contagio de coronavirus-COVID-19, en el reintegro de sus actividades laborales.

2. OBJETIVO

- Establecer medidas de prevención y protección frente al coronavirus COVID-19 a implementarse en las Direcciones Distritales del Ministerio de Educación.
- Prevenir la proliferación del coronavirus (COVID-19), a través de la implementación de medidas básicas necesarias, que permitirán minimizar la probabilidad de contagio de los trabajadores durante la ejecución de sus actividades laborales presenciales.
- Brindar un documento de apoyo para los servidores de la institución para la prevención y protección frente al coronavirus COVID-19.
- Garantizar la salud de los servidores
- Asegurar la continuidad de las actividades con las medidas de prevención necesarias ante la Emergencia.

3. ALCANCE

El presente protocolo define los lineamientos que deberán implementarse con el propósito de precautelar la salud de los servidores públicos del Ministerio de Educación y demás personas que se relacionan con el trámite de usuarios, en el reintegro de sus actividades ante la emergencia sanitaria

	EDUCACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
	PROTOCOLO N°: PRT-SSO-001
	<input checked="" type="checkbox"/> SG-SSO
PROTOCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 11D01 LOJA-EDUCACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA POR COVID-19	FECHA: 2020-06-14
	VERSIÓN: 001
	PÁGINA 2 DE 23

por COVID-19 declara en el país, los cuales son de cumplimiento obligatorio para el personal de las Direcciones Distritales.

4. MARCO LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador.
- Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decisión 584.
- Código de Trabajo.
- Acuerdo Ministerial MSP-126 Declaración del Estado de Emergencia Sanitaria en todos los establecimientos del Sistema Nacional de Salud.
- Acuerdo Ministerial MDT-2020-80, Directrices para la aplicación de la reducción, modificación o suspensión emergente de la jornada laboral durante la declaratoria de emergencia sanitaria.

5. GENERALIDADES

Presentar los lineamientos de retorno a las actividades laborales presenciales.

Las actividades se reanudarán de forma gradual y por regiones o zonas que se determinen en función de la semaforización que establezca el COE Cantonal.

Las disposiciones de las autoridades competentes que sufran cambios conforme avance la emergencia deberán ser implementadas de manera inmediata.



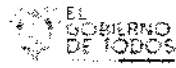
Los lineamientos correspondientes a la semaforización a nivel nacional y que deberán ser de cumplimiento obligatorio, de acuerdo con los colores son:

a) Rojo

- Se mantiene la suspensión de la jornada laboral, excepto en sectores esenciales.
- Toque de queda se mantiene entre las 18:00 horas hasta las 05:00 horas.
- Autorización laboral adicional solo en proyectos piloto autorizados por el COE Nacional.

b) Amarillo

- En instituciones públicas la máxima autoridad regulará la actividad laboral siendo el teletrabajo prioridad.
- Las actividades presenciales se podrán retornar con un máximo del 50 % del personal.
- Se faculta la organización de turnos para evitar aglomeraciones.
- Toque de queda desde las 21:00 horas hasta las 05:00 horas.

  	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
	PROTOCOLO N°:	PRT-SSO-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SSO
PROTOCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 11D01 LOJA-EDUCACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA POR COVID-19	FECHA:	2020-06-14
	VERSIÓN:	001
	PÁGINA 3 DE 23	

- Se autoriza el transporte urbano e interparroquial con ocupación máxima del 30 % de su capacidad.

c) Verde

- Instituciones públicas y privadas pueden retomar el trabajo presencial con un máximo del 70 % de su personal a la vez.
- Se faculta la organización de turnos para evitar aglomeraciones.
- Toque de queda desde 00:00 horas hasta 05:00 horas.
- Se autoriza el transporte urbano, interparroquial e intercantonal con ocupación máxima del 50 % de su capacidad.

Se deberá analizar la condición de los servidores públicos que residan fuera del cantón en el cual ejercen sus funciones considerando la semaforización establecida por los Centros de Operaciones de Emergencias (COE) cantonales en referencia a:

- Movilización
- Horarios

Se mantendrá el teletrabajo para todos los servidores públicos cuya actividad lo permita y según las directrices de la máxima autoridad de acuerdo con lo emitido por el Ministerio de Trabajo.

Se deberán identificar los grupos de atención prioritaria y de factores de riesgo, quienes mantendrán el teletrabajo emergente.

Personas con discapacidad deberán contar con el correspondiente documento que acredite su condición emitido por el CONADIS y/o Ministerio de Salud Pública.

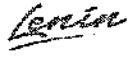


Servidores públicos calificados como sustitutos laborales de personas con discapacidad deberán contar con el respectivo certificado emitido por el Ministerio de Trabajo.

Servidores públicos que tengan a su cargo el cuidado de niñas y niños en etapa escolar, y/o personas dentro de los grupos de atención prioritaria, adoptarán el teletrabajo emergente siempre y cuando la naturaleza de su trabajo lo permita.

El presente documento deberá ser aplicado por las Direcciones Distritales de Educación, ajustándose a sus condiciones físicas y de talento humano.

6. JORNADA LABORAL

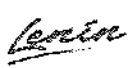


- La jornada laboral será la aprobada por el Ministerio de Trabajo

  	EDUCACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
	PROTOCOLO N°: PRT-SSO-001
	<input checked="" type="checkbox"/> SG-SSO
PROTOCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 11D01 LOJA-EDUCACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA POR COVID-19	FECHA: 2020-06-14
	VERSIÓN: 001
	PÁGINA 4 DE 23

- b) Se deberá priorizar el Teletrabajo para los servidores en los que la naturaleza de su trabajo lo permita.
- c) De acuerdo con la semaforización establecida por el Centro de Operaciones de Emergencias cantonal, deberán establecerse turnos para el ingreso y salida de la jornada laboral.
- d) El aforo máximo de personas deberá estar conforme la semaforización establecida por el Centro de Operaciones de Emergencias Cantonal.

7. MEDIDAS GENERALES

- a) Se trabajará con horarios diferenciados con el propósito de evitar aglomeraciones en el ingreso de la institución.
- b) Se deberán respetar las señaléticas de ingreso, salida.
- c) Respetar la prohibición de uso de los espacios
- d) Evitar el saludo físico: besos, abrazos, estrechamiento de manos.
- e) El uso de mascarilla será de carácter obligatorio durante toda la jornada laboral (quirúrgicas, higiénicas, reusables o desechables, mascarillas auto filtrantes desechables FFP1, FFP2, FFP3)
- f) Se recomienda el uso del cabello totalmente recogido.
- g) Se recomienda el no uso de barba ya que esta no permite una correcta adhesión de la mascarilla al rostro
- h) Tener gel antibacterial o alcohol de uso personal con una concentración mínima del 70% y que cuente con registro sanitario.
- i) Evitar el uso de anillos, pulseras, o cualquier otro accesorio.
- j) Se deberá usar calzado cerrado como zapatos, botas, botines.
- k) Evitar tocar el rostro, ojos, nariz y boca con las manos.
- l) Se prohíbe recibir visitantes en las oficinas.
- m) Mantenerse hidratado durante la jornada laboral, preferible contar con su propio envase, botella o termo con el propósito de evitar el uso de dispensadores de agua.
- n) Se mantendrá ventilación natural y circulación de aire en los espacios de trabajo.
- o) Se recomienda el uso de chalecos o prendas con mangas largas.
- p) El Ministerio de Educación dará cumplimiento a las directrices emitidas por el Ministerio de Salud Pública referente al manejo de casos por COVID-19 ya sean estos sospechosos o confirmados.
- q) Ante síntomas relacionados al COVID-19 mantenerse en casa e informar de manera inmediata al personal médico para que se realice una valoración y se emitan las directrices correspondientes las cuales deberán ser acatadas de manera obligatoria.
- r) No automedicarse ante cualquier síntoma o malestar.
- s) Es responsabilidad de cada uno de los servidores públicos informar de manera inmediata a su jefe inmediato superior, en caso de haber mantenido contacto con un caso positivo de COVID-19 o sospechoso con el propósito de levantar el cerco epidemiológico y proceder conforme lo determine el Ministerio de Salud Pública en base a las normativas emitidas.

  	EDUCACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
	PROTOCOLO N°:	PRT-SSO-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SSO
PROTOCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 11D01 LOJA-EDUCACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA POR COVID-19		FECHA: 2020-06-14 VERSIÓN: 001 PÁGINA 5 DE 23

- t) Se recomienda que en caso de no tener síntomas que representen una incapacidad para el desarrollo de actividades laborales durante el aislamiento de 14 días, los funcionarios públicos se acojan a la modalidad de teletrabajo.
- u) En el caso de requerir atención por Bienestar Social por vulneración de derechos, denuncias de acoso laboral, violencia familiar, consumo de alcohol y sustancias entre otros, se dará prioridad a la atención mediante videoconferencia garantizando la privacidad al servidor público afectado.
- v) Mantenerse informados por medios oficiales.
- w) No replicar noticias falsas que puedan generar temor, caos, ansiedad.
- x) Se prohíbe salir de las instalaciones de la Dirección Distrital del Ministerio de Educación durante la jornada laboral.


8. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL DE BIOSEGURIDAD

En esta sección sugerimos el equipo de protección personal mínimo para las diferentes áreas de trabajo, el mismo puede cambiar según criterio técnico y condiciones propias de la institución.

CONDICIÓN DE TRABAJO	RESPIRADOR N95 O SUPERIOR	QUIRURGICA	T+POLIESTER	TELA ALGODÓN	GUANTES DESECHABLES	OVEROL QUIRURGICO
TRABAJOS EN ESPACIO ABIERTO, RESPETANDO EL DISTANCIAMIENTO PERSONAL (2 M)	NO	✓	OK	OK	NO	NO
TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS, RESPETANDO EL DISTANCIAMIENTO PERSONAL (2 M)	NO	OK	OK	OK	NO	NO
BODEGAS Y RECEPCIÓN DE MATERIALES	NO	OK	OK	OK	NO	NO
ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS	NO	OK	OK	OK	NO	NO
CHOFERES	NO	OK	OK	OK	NO	NO
PERSONAL DE LIMPIEZA O SERVICIOS GENERALES	NO	OK	NO	NO	OK	NO

TABLA 1: EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE BIOSEGURIDAD SUGERIDOS

- Los elementos de protección personal deben ser de uso individual, siendo estos desinfectados previo y después de su uso, siempre y cuando sea recomendado por el fabricante.
- El uso de guantes desechables (látex o nitrilo) es recomendado en personal que realiza las actividades de aseo o si se realizan manipulación de residuos, para el resto de las actividades es recomendable el lavado continuo de manos con agua y jabón.
- Si los guantes se encuentran dañados o presentan cualquier alteración en su integridad, cualquiera sea la tarea a realizar, estos no deben utilizarse.
- Si el EPP dotado como mascarillas o guantes es desechable, máximo durará una jornada laboral, de ser necesario se puede cambiar.

	EDUCACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
	PROTOCOLO N°: PRT-SSO-001
	<input checked="" type="checkbox"/> SG-SSO
PROTOCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 11D01 LOJA-EDUCACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA POR COVID-19	FECHA: 2020-06-14
	VERSIÓN: 001
	PÁGINA 6 DE 23



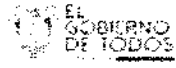
- Los EPP desechables, deben colocarse en contenedores adecuados y correctamente identificados, siguiendo los protocolos definidos por la institución.

9. USO DE PROTECTORES RESPIRATORIOS

- Para el uso de los protectores respiratorios es importante tener en consideración las recomendaciones del fabricante
- Las mascarillas y respiradores se deben mantener en su empaque original si no se va a utilizar. No se recomienda guardarlos sin empaque en bolsos o bolsillos sin una protección ya que se pueden contaminar, romper o dañar.
- No se los debe colocar sin protección sobre mesas, repisas, escritorios, equipos, entre otros por riesgo de contaminación.
- La mascarilla o respirador de tipo desechable, máximo debe usarse por una jornada laboral (8 horas) y debe ser desechada adecuadamente, no se la debe reciclar o reutilizar.

COMO COLOCARSE EL PROTECTOR RESPIRATORIO			
1	2	3	4
			
LAVARSE LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN	IDENTIFICAR LA PARTE SUPERIOR DE LA MASCARILLA O RESPIRADOR Y SOSTENER LA MASCARILLA O RESPIRADOR DESDE EL EXTERIOR	COLOCAR LA MASCARILLA O RESPIRADOR, SI TIENE ELÁSTICO, POR LA PARTE TRASERA DE LAS OREJAS; SI ES DE TIRAS SE DEBE ATAR POR ENCIMA DE LAS OREJAS EN LA PARTE DE ATRÁS DE LA CABEZA Y POR DEBAJO DE LAS OREJAS POR ENCIMA DEL CUELLO	AJUSTAR LA BANDA FLEXIBLE SOBRE EL TABIQUE NASAL Y POR DEBAJO DEL MENTÓN
NO TOCAR LA MASCARILLA O RESPIRADOR NUNCA EN SUS PARTES EXTERIORES PARA EVITAR LA CONTAMINACIÓN			

TABLA 2: COLOCACIÓN DE PROTECTOR RESPIRATORIO

  	EDUCACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
	PROTOCOLO N°: PRT-SSO-001
	<input checked="" type="checkbox"/> SG-SSO
PROTOCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 11D01 LOJA-EDUCACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA POR COVID-19	FECHA: 2020-06-14
	VERSIÓN: 001
	PÁGINA 7 DE 23





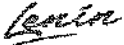


COMO QUITARSE EL PROTECTOR RESPIRATORIO			
1	2	3	4
			
LAVARSE LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN	RETIRE LA MASCARILLA O RESPIRADOR DESDE LAS CINTAS ELÁSTICAS O TIRAS DE SUJECCIÓN.	DEPOSITELA EN UNA FUNDA O LUGAR DESIGNADO POR LA INSTITUCIÓN PARA DESCARTAR LOS EPP	LAVARSE LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN
NO TOCAR LA PARTE FRONTAL DE LA MASCARILLA O RESPIRADOR			

TABLA 3: QUITARSE EL PROTECTOR RESPIRATORIO

10. MEDIDAS ESPECIFICAS

10.1 SERVIDORES PÚBLICOS QUE NO DEBERÁN ASISTIR A LOS LUGARES DE TRABAJO

- Servidores públicos que presenten sintomatología relacionada al COVID-19 tales como fiebre, tos, dificultad respiratoria, etc., hasta que la misma sea confirmada o descartada mediante la respectiva prueba.
- Personas que hayan mantenido contacto con un paciente de COVID-19, debiendo realizar el aislamiento obligatorio durante 14 días y durante el cual el personal médico del Ministerio de Educación llevará el seguimiento respectivo; en el caso de Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales, los Jefes de Talento Humano deberán delegar a un responsable para que cumpla con el mismo.
- Personas que se encuentren dentro de los grupos de atención prioritaria y de factores de riesgo como: tercera edad, personas con discapacidad, embarazadas, enfermedades catastróficas o afecciones médicas anteriores como hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión, entre otras.
- Personas mayores de 55 años.
- Personas que mantengan bajo su cuidado a niños y niñas en edad escolar, y/o personas dentro de los grupos de atención prioritaria.
- Personas con padecimiento o tratamiento farmacológico que genere supresión del sistema inmunológico.

  	EDUCACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
	PROTOCOLO N°: PRT-SSO-001
	<input checked="" type="checkbox"/> SG-SSO
PROTOCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 11D01 LOJA-EDUCACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA POR COVID-19	FECHA: 2020-06-14
	VERSIÓN: 001
	PÁGINA 8 DE 23

10.2 TRASLADO DESDE LA VIVIENDA HASTA EL LUGAR DE TRABAJO Y VICEVERSA

Se deberá realizar un análisis de la movilidad desde y hacia el lugar de trabajo que deberán realizar los servidores públicos para determinar la necesidad de la presencia de este, caso contrario, se recomienda la modalidad de teletrabajo.

10.2.1 TRANSPORTE PÚBLICO

- Todo servidor público deberá ingresar a las unidades de transporte público con mascarilla.
- Mantener el cabello totalmente recogido
- Evitar tocar con las manos ventanas, pasamanos, o cualquier otro accesorio dentro del vehículo que pueda constituir un foco de infección.
- Con el fin de evitar retrasos por aglomeraciones en las paradas de transporte público, se recomienda el salir de casa con anticipación considerando las modalidades de movilidad establecidas por las autoridades competentes.
- Evitar el contacto físico con cualquier otro pasajero.
- Lavar o desinfectar las manos de manera inmediata al finalizar el recorrido.

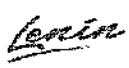

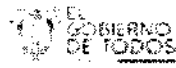
10.2.2 TRANSPORTE PARTICULAR Y OTROS

- Deberán cumplirse con las directrices emitidas por las autoridades competentes referente a movilidad tales como el uso de salvoconductos y capacidad.
- Se deberá utilizar mascarilla mientras realice el traslado desde el domicilio hasta la Dirección Distrital y viceversa
- En el caso de uso de bicicletas o motos como medio de transporte, se recomienda realizar una desinfección de los equipos de protección de uso continuo tales como casco, guantes, rodilleras, etc., antes y después del traslado.

10.3 INGRESO A LAS INSTALACIONES

a) Para el ingreso a las instalaciones se sugiere realizar el registro de temperatura corporal por parte de un responsable de la Unidad de Talento Humano de las Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales bajo los siguientes parámetros:

- Temperatura igual o mayor a 37,5°: se prohíbe el ingreso del servidor público y será evaluado por un médico emitiendo certificado pertinente con el respectivo diagnóstico.
- Temperatura menor a 37,5°: se permite el ingreso del servidor público

  	EDUCACIÓN	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
		PROTOCOLO N°:	PRT-SSO-001
		<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SSO
PROTOCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 11D01 LOJA-EDUCACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA POR COVID-19		FECHA:	2020-06-14
		VERSIÓN:	001
		PÁGINA 9 DE 23	

- b) Se prohíbe el ingreso de servidores públicos que tengan síntomas relacionados a afecciones respiratorias, debiendo comunicarse de manera inmediata con personal médico que valore su caso
- c) Se deberá mantener una distancia mínima de 2 metros de distancia entre los funcionarios que esperen el ingreso a las instalaciones.
- d) El uso de mascarilla será de carácter obligatorio para el ingreso a las instalaciones, la cual no podrá ser retirada en ningún momento mientras dure la jornada laboral y deberá ser adquirida por cada funcionario.
- e) El calzado deberá ser desinfectado mediante el uso de un pediluvio industrial el cual contendrá amoníaco cuaternario.
- f) Se recomienda realizar la desinfección de su área de trabajo, así como de los equipos a utilizar durante la jornada.

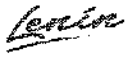


10.4 MEDIDAS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL

10.4.1 ESPACIOS DE USO COMÚN

- a) Se deberá respetar la prohibición de uso de los espacios indicados.
- b) Se respetará la distancia de mínimo 2 metros entre servidores públicos.
- c) Los espacios destinados como cafeterías tendrán una capacidad máxima de una persona, quienes se encuentren en espera deberán hacerlo en el punto autorizado.

10.4.2 DEL ÁREA DE TRABAJO

- a) Realizar la desinfección del área de trabajo, así como de los equipos tecnológicos a utilizar durante la jornada incluido teléfono celular
- b) Garantizar el espacio mínimo de 2 metros entre servidores públicos.
- c) Realizar un análisis de estaciones de trabajo a utilizar y marcar aquellas que no podrán ser usadas.
- d) Se prohíbe el uso de estaciones de trabajo próximas a espacios de circulación.
- e) Evitar el uso de equipos tecnológicos, herramientas o materiales de oficina de otros empleados, en caso de que sea necesario, desinfectarlos previamente.
- f) Evitar el uso de impresoras, escáneres u otros equipos de uso común, en caso de requerirlos desinfectarlos antes y después con un paño desechable humedecido con alcohol.
- g) Mantener en medida de lo posible despejado el puesto de trabajo, sobre todo al finalizar la jornada de manera que el personal de limpieza pueda desarrollar de mejor manera su trabajo.
- h) Evitar moverse de su puesto de trabajo durante la jornada laboral si no es estrictamente necesario.
- i) Considerar el uso de pañuelos o toallas desechables y el uso de un contenedor personal de basura con su respectiva bolsa para almacenar la misma con el propósito de depositarla al finalizar la jornada de trabajo.

  	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
	PROTOCOLO N°:	PRT-SSO-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SSO
PROTOCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 11D01 LOJA-EDUCACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA POR COVID-19	FECHA:	2020-06-14
	VERSIÓN:	001
	PÁGINA 10 DE 23	

- j) No se recomienda el uso de guantes durante la jornada laboral ya que constituyen un foco de infección mayor.
- k) Mantener ventilación natural y circulación de aire en los espacios de trabajo.
- l) Se prohíbe la permanencia de más de una persona en las oficinas del nivel jerárquico superior.

10.4.3 ATENCIÓN A USUARIOS EXTERNOS

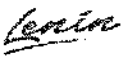

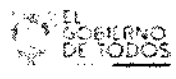
- a) Para el ingreso a las instalaciones se sugiere realizar el registro de temperatura corporal bajo los siguientes parámetros:
- b) Se restringirá el ingreso de usuarios, esto es, una sola persona.
- c) El uso de mascarilla será de carácter obligatorio para el ingreso a las instalaciones.
- d) Respetar el distanciamiento mínimo de 2 metros.
- e) Se recomienda la instalación de pantallas de acrílico de 5mm en los muebles destinados para la atención al público.
- f) Se deberá analizar el proceso de control de ingreso y salida de usuarios con el propósito de evitar contacto físico mediante documentos personales.

10.4.4 DE LAS CAPACITACIONES, REUNIONES DE TRABAJO Y COMISIONES

- Se prohíben las capacitaciones e inducciones presenciales, debiendo realizar las mismas mediante plataformas virtuales en caso de que se requieran.
- Se prohíben las reuniones de trabajo, las mismas deberán realizarse de manera virtual; en caso de que por necesidad institucional la autoridad disponga se realice de manera presencial, deberá garantizarse una adecuada ventilación del lugar, distanciamiento social entre los presentes, desinfección de manos y adecuado uso de material de protección.
- Se prohíben las reuniones para celebraciones de cumpleaños, fechas especiales, entre otros.
- Se prohíbe toda comisión de servicios mientras la totalidad el país se encuentre en situación de emergencia.

10.4.5 DE LA ALIMENTACIÓN

- Todos los servidores públicos deberán llevar sus raciones alimenticias ya que se prohíbe la salida de las instalaciones durante la jornada laboral para adquirir alimentos, en caso de requerir los mismos, se podrá hacer uso de las plataformas digitales que brindan este servicio o gestionar con restaurantes cercanos que brinden la facilidad para entregar los alimentos en las instalaciones.

  	EDUCACIÓN	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
		PROTOCOLO N°:	PRT-SSO-001
		<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SSO
PROTOCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 11D01 LOJA-EDUCACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA POR COVID-19		FECHA:	2020-06-14
		VERSIÓN:	001
		PÁGINA 11 DE 23	

- Se recomienda evitar el uso de equipos electrónicos tales como microondas, dispensadores de agua; en caso de requerirlo realizar una desinfección antes y después de su uso.
- El desecho de los contenedores de alimentos sean estos desechables o reciclables, deberá realizarse en una bolsa cerrada y colocarse en los contenedores correspondientes.
- Se recomienda consumir mayor cantidad de frutas y vegetales que permitan fortalecer el sistema inmunológico, evitando frituras y grasas saturadas.

10.4.6 DEL USO DE BATERÍAS SANITARIAS

- Mantener las puertas de las cabinas sanitarias abiertas posterior a su uso.
- Evitar tocar cerraduras, seguros, dispensadores o grifos directamente con las manos; en el caso que sea necesario realizarlo con objetos desechables tales como pañuelos o papel higiénico.
- Lavarse las manos mínimo 40 segundos, posterior, aplicar alcohol o desinfectante de manos de uso personal.
- Evitar el cepillado de dientes durante la jornada laboral ya que partículas de saliva durante el proceso pueden quedar expuestas en espejos, paredes, grifos, etc., convirtiéndose en focos de contagio altamente peligrosos, por lo tanto, se recomienda únicamente el uso de enjuague bucal procurando mantener una distancia cercana al lavamanos al momento de desechos el líquido con el propósito de evitar salpicaduras fuera del mismo.
- Realizar una desinfección constante de los baños por parte del personal de limpieza.
- Alertar de manera inmediata la falta de gel antibacterial y/o jabón al personal correspondiente.

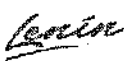

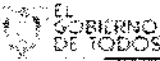
10.5 SALIDA DE LAS INSTALACIONES

- Cumplir con el horario establecido de salida de la jornada laboral.
- Se recomienda realizar la desinfección de su área de trabajo, así como de los equipos que fueron utilizados durante la jornada.
- Se deberán respetar las medidas establecidas para el uso de transporte público, institucional o particular.

10.6 ATENCIÓN MÉDICA

10.6.1 TRIAJE Y MEDICINA GENERAL

Las Direcciones Distritales que cuenten con personal de salud, deberá cumplir con el siguiente protocolo:

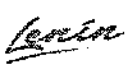


  	EDUCACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
	PROTOCOLO N°:	PRT-SSO-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SSO
PROTOCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 11D01 LOJA-EDUCACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA POR COVID-19	FECHA:	2020-06-14
	VERSIÓN:	001
	PÁGINA 12 DE 23	

- En caso de presentar cualquier sintomatología, los funcionarios públicos deberán comunicarse con el personal médico y deberán brindar información del malestar.
- Se procederá a agendar la cita médica a la cual el servidor público deberá asistir de manera puntual.
- Previo a la revisión del médico el servidor público deberá lavar sus manos.
- El médico procederá a tomar lectura de la temperatura corporal mediante termómetro digital o infrarrojo, lectura de presión arterial, saturación y las que considere necesarias.
- Se elaborará una ficha médica mediante la cual el servidor público deberá responder a las preguntas que realice el médico con el propósito de determinar si es un caso sospechoso de COVID-19.
- Se realizará la respectiva evaluación médica.

MANEJO DE SERVIDORES PÚBLICOS CON CASOS SOSPECHOSOS, PROBABLE O CONFIRMADO POR COVID-19.

- Se deberán seguir los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud Pública.
- En caso de sospecha de un servidor público enfermo dentro de las instalaciones del Ministerio de Educación, este deberá ser evaluado por el médico de la institución o el empleador deberá comunicarse a la línea gratuita 171 o 911 para que un médico evalúe el caso.
- Se notificará directamente a los consultorios del IESS, con la Dra. Ligia Tinizaray con número telefónico 0991096759.
- Se procederá a llenar la matriz de la búsqueda activa de casos impartida por el Ministerio de Salud.
- Mantener ventanas abiertas.
- En caso de ser un caso confirmado de COVID-19 se deberá informar a las personas que laboran en la misma área manteniendo la confidencialidad del servidor público contagiado.
- Los servidores públicos expuestos con el caso confirmado recibirán instrucciones de acuerdo a los lineamientos establecidos por las autoridades de Gobierno competentes.
- Se garantizará la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo donde existan casos con sospecha o confirmados de COVID-19.
- Los servidores públicos que tengan familiares confirmados con COVID-19 en casa, deberán notificar de manera inmediata al jefe inmediato y deberán acatar las medidas a adoptar según lineamientos establecidos por las autoridades de Gobierno competentes.

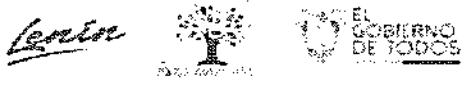
10.7 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES (OFICINAS, BATERÍAS SANITARIAS, PASILLOS).

  	EDUCACIÓN	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
		PROTOCOLO N°: PRT-SSO-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SSO
PROTOCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 11D01 LOJA-EDUCACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA POR COVID-19		FECHA: 2020-06-14 VERSIÓN: 001 PÁGINA 13 DE 23

- a) El personal de limpieza deberá portar el equipo de protección personal necesario como overol, mascarilla, guantes, gafas.
 - b) Los productos químicos para utilizar deberán ser según normativa vigente para poder garantizar la eliminación del virus COVID-19 en las diferentes superficies.
 - c) Se proveerá los dispensadores de jabón, gel antibacterial, toallas desechables y papel higiénico de producto suficiente durante la jornada laboral, así como garantizar su correcto funcionamiento que permitan cumplir con las recomendaciones emitidas en el presente documento.
 - d) Los baños deberán tener una limpieza constante ya que constituyen focos de contagio.
 - e) Realizar tareas de ventilación en las instalaciones del Ministerio de Educación manteniendo puertas y ventanas abiertas.
 - f) Reforzar la limpieza en superficies de mayor exposición tales como cerraduras, pasamanos, escritorios, manijas, sillas, pantallas, teclados, teléfonos fijos, etc., mediante proceso de fumigación y desinfección.
- Los equipos de protección del personal de limpieza deberán ser retirados según los protocolos establecidos por la Organización Mundial de la Salud y desechados de manera correcta al finalizar las labores.

MÉTODOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	1/2 TAZA DE CLORO POR CADA LITRO DE AGUA	UNA CUCHARADITA DE CLORO POR CADA LITRO DE AGUA	ALCOHOL AL 70 %	TEMPERATURA (AGUA HIRVIENDO)	AGUA CON JABÓN O DETERGENTE	UNA (2) CUCHARADA DE BICARBONATO POR CADA LITRO DE AGUA POR 30 MINUTOS	1 LITRO DE CLORO POR CADA CAÑECA DE AGUA (20 LITROS)	AMONIO CUATERNARIO, CONFORME ESPECIFICACIÓN DE FABRICANTE
SUPERFICIES: PISOS, BAÑOS, MESAS, CERRADURAS	✓	X	✓	X	✓	X	NO	✓
ALIMENTOS: FRUTAS, VERDURAS SIN ENVOLTURAS	X	✓	X	X	X	✓	NO	SI
ESPACIOS DE TRABAJO: ÁREA ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA	X	X	✓	X	✓	X	NO	SI
VEHÍCULOS: PARTE INTERNA	X	X	✓	X	X	X	NO	SI
VEHÍCULOS: PARTE EXTERNA	X	X	X	X	✓	X	NO	SI
ADQUISICIONES DE MATERIALES	X	X	✓	X	✓	X	NO	SI
CELULARES, TABLETS O DISQUETÍN	X	X	✓	X	X	X	NO	NO
DINERO: BILLETES Y MONEDAS	X	X	✓	X	✓	X	NO	SI
ÁREAS EXTERNAS Y DE TRÁNSITO: ACERAS Y CERRAMIENTOS	NO	NO	NO	NO	NO	NO	OK	SI
EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	NO	NO	PARO CON ALCOHOL	NO	SI	NO	NO	NO
PELIGRO	IRRITANTE	INFLAMABLE		INTOXICACIÓN	INTOXICACIÓN			

TABLA 4: TIPOS DE DESINFECCIÓN

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
	PROTOCOLO N°:	PRT-SSO-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SSO
PROTOCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 11D01 LOJA-EDUCACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA POR COVID-19	FECHA:	2020-06-14
	VERSIÓN:	001
	PÁGINA 14 DE 23	

10.8 MEDIDAS DE PREVENCIÓN AL LLEGAR A CASA

- Evitar tocar cualquier superficie del hogar para así evitar contaminarla.
- Retirar adecuadamente la mascarilla según los protocolos emitidos por la Organización Mundial de la Salud.
- Retirar y desinfectar el calzado y dejarlo de ser posible en el ingreso del hogar, e recomienda mantener un solo tipo de calzado para el uso diario en el trabajo.
- Retirar la ropa utilizada y guardarla en una funda plástica para lavar.
- Dejar billeteras, bolsos, llaves, teléfono celular, en un recipiente a la entrada de casa y desinfectar cada uno con alcohol.
- Se recomienda tomar una ducha inmediatamente o lavarse las manos con abundante jabón durante un minuto y aplicar gel antibacterial o alcohol posteriormente.

LO QUE TIENES QUE HACER




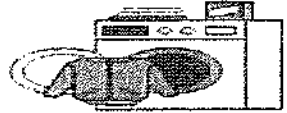
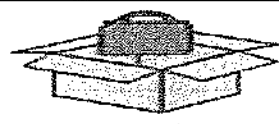
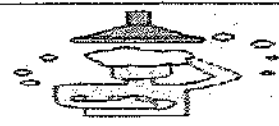


1. DEJAR LOS ZAPATOS A LA ENTRADA DE LA CASA, Y DESINFECTARLOS CON AGUA Y JABÓN	
2. SI HAS USADO GANTES RETIRARLOS CON PRECAUCIÓN Y LUEGO DESECHARLOS EN UN LUGAR EXCLUSIVO PARA ESTO.	
3. LAVARTE LAS MANOS DE ACUERDO AL PROTOCOLO PRESENTADO	
4. QUITARTE LA ROPA Y PONER A LAVAR LO MÁS PRONTO POSIBLE. LAVAR LA ROPA QUE UTILIZASTE DURANTE LA JORNADA LABORAL	
5. DEJAR TU BILLETERA, MOCHILA O CARTERA EN UNA CAJA EN LA ENTRADA DE TU CASA	
6. ANTES DE TENER CONTACTO CON TU FAMILIA BAJATE Y CAMBIATE DE ROPA	
7. LIMPIAR TUS OBJETOS PERSONALES CON DESINFECTANTE O ALCOHOL.	

TABLA 5: RECOMENDACIONES AL LLEGAR A CASA

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
	PROTOCOLO N°:	PRT-SSO-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SSO
PROTOCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 11001 LOJA-EDUCACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA POR COVID-19	FECHA:	2020-06-14
	VERSIÓN:	001
	PÁGINA 15 DE 23	

LO QUE NO TIENES QUE HACER

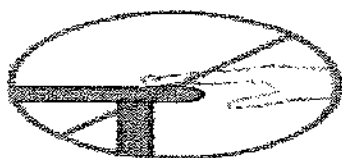

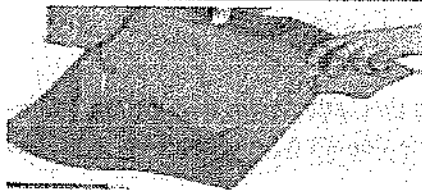



1. NO TOCAR NADA AL LLEGAR A CASA.	
2. EVITAR SALUDAR CON BESOS, ABRAZOS O DAR LA MANO.	
3. NO SACUDIR LA ROPA SUCIA PARA EVITAR DISPERSAR EL VIRUS EN EL AIRE	
4. EVITAR TOCARTE LOS OJOS, LA NARIZ Y LA BOCA SIN ANTES LAVARTE LAS MANOS.	
5. AL TOSER O ESTORNUDAR, CÚBRETE LA BOCA Y NARIZ CON UN PAÑUELO DESECHABLE O CON TU ANTEBRAZO A LA ALTURA DEL CODO; NUNCA LO HAGAS EN TUS MANOS DIRECTAMENTE. DESECHA EL PAÑUELO EN UNA BOLSA.	

TABLA 6: RECOMENDACIONES QUE NO DEBES HACER

Recuerda no es posible realizar una desinfección total el objetivo es reducir el riesgo.

10.9 RECOMENDACIONES PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN

- a) Verificar que cuenten con registros sanitarios bajo la Resolución 026-ARCSA emitidos por la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.
- b) Comprobar que las mascarillas cumplan con la norma CPE INEN 31.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
	PROTOCOLO N°: PRT-SSO-001
	<input checked="" type="checkbox"/> SG-SSO
PROTOCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 11D01 LOJA-EDUCACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA POR COVID-19	FECHA: 2020-06-14
	VERSIÓN: 001
	PÁGINA 16 DE 23

10.10 INSUMOS SUGERIDOS

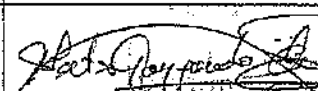
- Alcohol
- Gel antibacterial con concentración mayor a 70°
- Pediluvios
- Termómetro digital o infrarrojo
- Mascarillas quirúrgicas
- Mascarillas N95 o KN95 (de uso exclusivo para personal médico)
- Guantes de látex (para uso exclusivo de personal médico)
- Gafas de protección o protectores visuales (exclusivo para personal que brinde atención a usuarios o deban movilizarse para realizar trabajos como visitas sociales o instalación de equipos).
- Amonio cuaternario, Hipoclorito de sodio al 5%, Hipoclorito de sodio (cloro) al 10%.
- Bolsas para desechos peligrosos

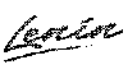

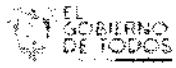
11. BIBLIOGRAFIA

Guía de medidas preventivas para el retorno seguro a la construcción, UTPL.
Lineamientos de retorno a las actividades laborales presenciales posterior a emergencia por COVID-19

12. ANEXOS

- Anexo 1: Cómo lavarse las manos
- Anexo 2: Medidas de prevención en el trabajo
- Anexo 3: Gráfico de lineamientos
- Anexo 4: Insumos Sugeridos
- Anexo 5: Matriz de la búsqueda activa de casos, impartida por el Ministerio de Salud.

DESARROLLO DEL DOCUMENTO (Servidor en comisión)			
Nombre	Cargo	Fecha	Firma
ELABORADO: ING. NÉSTOR GUAYGUACUNDO	ANALISTA DISTRITAL ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	2020-06-15	
REVISADO: ING. MERCEDES MONTAÑO	JEFA DISTRITAL DE TALENTO HUMANO	2020-06-15	
APROBACIÓN DEL DOCUMENTO			
Nombre	Cargo	Fecha	Firma
MGS. CARMITA DEL ROSARIO ARMIJOS	DIRECTORA DISTRITAL 11D01 LOJA-EDUCACIÓN.	2020-06-15	

  	EDUCACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
	PROTOCOLO N°: PRT-SSO-001
	<input checked="" type="checkbox"/> SG-SSO
PROTOCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 11D01 LOJA-EDUCACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA POR COVID-19	FECHA: 2020-06-14
	VERSIÓN: 001
	PÁGINA 17 DE 23

ANEXO 1

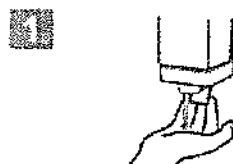
¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

3 Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



Mójese las manos con agua;



Deposita en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



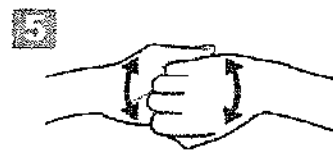
Frótese las palmas de las manos entre sí;



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



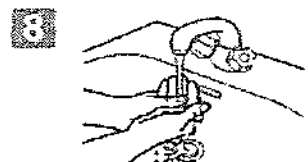
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



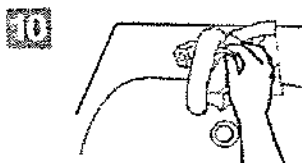
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



Enjuáguese las manos con agua;



Séquese con una toalla desechable;

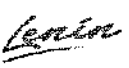

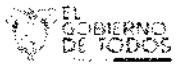


Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;

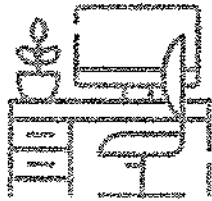


Sus manos son seguras.



  	EDUCACIÓN	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
	PROCOLO Nº:	PRT-SSO-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SSO
PROCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 11D01 LOJA-EDUCACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA POR COVID-19		FECHA: 2020-06-14 VERSIÓN: 001 PÁGINA 18 DE 23

ANEXO 2



5 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN EL TRABAJO

Limpie y desinfecte los objetos y superficies que toca con frecuencia:



1

2



Lávese las manos frecuentemente y promuevalo entre sus compañeros.

Asegúrese que dispone de **suficiente jabón**, toallas de papel, papel higiénico, desinfectante, etc



3

4



Aplique y promueva entre sus compañeros el **protocolo de estornudo y tosido**

Si tiene **síntomas de resfriado**, **NO** asista a trabajar o proponga el **teletrabajo**.



5

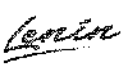

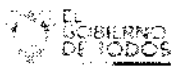
FUENTE: OMS y Ministerio de Salud

#CuidémonosTodos

NUESTRA VOZ


AR



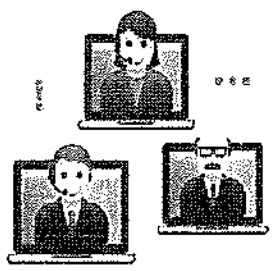
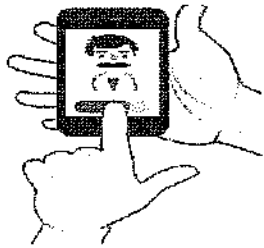
AMELIA RUEDA @COM


  	EDUCACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
	PROTOCOLO N°: PRT-SSO-001
	<input checked="" type="checkbox"/> SG-SSO
PROTOCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 11D01 LOJA-EDUCACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA POR COVID-19	FECHA: 2020-06-14
	VERSIÓN: 001
	PÁGINA 19 DE 23

ANEXO 3





LINEAMIENTO	GRÁFICO
Uso de mascarilla obligatorio	
Distanciamiento constante de mínimo 2 metros	
Uso de guantes desechables según lo descrito en el presente documento	
Evitar el contacto físico	
Usar alcohol o gel desinfectante con una concentración mínima del 70%, el cual debe tener registro sanitario.	


	EDUCACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
	PROTOCOLO N°: PRT-SSO-001
	<input checked="" type="checkbox"/> SG-SSO
PROTOCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 11D01 LOJA-EDUCACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA POR COVID-19	FECHA: 2020-06-14
	VERSIÓN: 001
	PÁGINA 20 DE 23





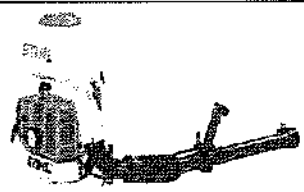
Evitar tocar el rostro, nariz, ojos y boca	
Mantenerse hidratado	
Se prohíben las reuniones de trabajo, celebraciones de cumpleaños, etc., priorizando las videoconferencias	
En caso de presentar malestar relacionado a COVID-19 no asistir a laborar y comunicarse con el personal médico	

<p style="text-align: center;">EDUCACIÓN</p> 	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
	PROTOCOLO N°:	PRT-SSO-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SSO
<p style="text-align: center;">PROTOCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 11D01 LOJA-EDUCACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA POR COVID-19</p>	FECHA:	2020-06-14
	VERSIÓN:	001
	PÁGINA 21 DE 23	

ANEXO 4

LINEAMIENTO	GRÁFICO
Gel antibacterial con concentración de alcohol mayor a 70°	
Pediluvio	
Termómetro digital o infrarrojo	
Mascarillas quirúrgicas	
Mascarillas N95 o KN95 (de uso exclusivo para personal médico)	

	EDUCACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
	PROTOCOLO N°:	PRT-SSO-001
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SSO
PROTOCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 11D01 LOJA-EDUCACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA POR COVID-19	FECHA:	2020-06-14
	VERSIÓN:	001
	PÁGINA 22 DE 23	

Guantes de látex (para uso exclusivo de personal médico)	
Gafas de protección o protectores visuales	
Hipoclorito de sodio al 5% Hipoclorito de sodio (cloro) al 10%	
Bolsas para desechos peligrosos	
Bombas de fumigación	

11

(

(