



# **PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19, DURANTE LA JORNADA LABORAL DE TRABAJO**

**04 - AGOSTO - 2020**



EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS  
REGÍMENES ESPECIALES Y ZONAS FRANCAS

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19, DURANTE LA  
JORNADA DE TRABAJO

Versión: 4.0  
Página 1 de 40

# PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19, DURANTE LA JORNADA LABORAL DE TRABAJO

04 - AGOSTO - 2020

## FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombres / Cargo	Fecha	Firma
Elab. / Actualización.:	Edison Llumiquinga / Técnico de Seguridad Industrial	31 -07 - 2020	
Rev 1.:	Gabriela Vargas / Directora de Talento Humano	03- 08-2020	 GABRIELA VARGAS
Rev2	Patricia Rivadeneira / Gerencia Administrativa Financiera	04-08-2020	
Aprobación	Sandro Ruiz / Gerente General	04- 08-2020	

Contenido:

1. ANTECEDENTES .....	4
2. META .....	4
3. DEFINICIONES .....	4
4. FASES DEL PROTOCOLO DE CONTINGENCIA .....	4
4.1. ALCANCE .....	5
4.2. APLICACIÓN DE PROTOCOLOS .....	5
5. PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID DURANTE LA JORNADA PRESENCIAL DE TRABAJO. ....	6
5.1. OBJETIVO .....	6
5.2. INFORMACIÓN .....	6
6. GRUPOS DE TRABAJO .....	6
6.1. SERVIDORES QUE NO DEBEN ASISTIR AL CENTRO DE TRABAJO .....	6
6.2. PERSONAL QUE INTEGRA LOS GRUPOS DE TRABAJO .....	6
7. MEDIDAS DE PROTECCIÓN BASICAS .....	7
7.1. ANTES Y DESPUES DEL TRABAJO. ....	7
7.1.1. ANTES DE IR AL TRABAJO .....	7
7.1.2. DESPUÉS DEL TRABAJO .....	7
7.2. PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS OFICINAS .....	8
7.3. TRANSPORTE INSTITUCIONAL Y MOVILIZACIÓN .....	8
7.4. CONTROL MÉDICO DE REINTEGRO - PRIMER DÍA .....	9
7.5. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD .....	9
7.6. LINEAMIENTOS DE LIMPIEZA DESINFECCIÓN Y DOSIFICACIÓN .....	9
7.7. GESTIÓN DE RESIDUOS .....	9
8. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2 .....	10
8.1. NIVELES DE RIESGO .....	10
8.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL IMPLEMENTADAS .....	11
8.2.1. CONTROL DE INGENIERÍA .....	11
8.2.2. CONTROL ADMINISTRATIVO .....	11
8.2.3. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL EPP .....	12
9. PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL .....	12
10. PROTECCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS Y EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD .....	13
11. MANEJO DE CASOS SOSPECHOSOS PROBABLE Y CONFIRMADO DE COVID- 19 .....	13
12. ANEXOS .....	14
ANEXO N° 01 Definiciones .....	14
ANEXO N° 02 Condicionantes para la Prevención Exitosa .....	15
ANEXO N° 03 "Listado de los Grupos de Trabajo" .....	16
ANEXO N° 04 Transporte Institucional, Rutas .....	16
ANEXO N° 05 Cronograma para el Control Médico de Reintegro .....	16
ANEXO N° 06 Medidas de Bioseguridad .....	16



**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS  
REGÍMENES ESPECIALES Y ZONAS FRANCAS**

**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19, DURANTE LA  
JORNADA DE TRABAJO**

Versión: 4.0

Página 3 de 40

<i>ANEXO Nº 07 Nivel de Riesgo de Exposición OSHA – EUA</i> .....	20
<i>ANEXO Nº 08 Horarios Administrativos en la Modalidad Mixta</i> .....	21
<i>ANEXO Nº 09 Criterios de Inclusión” Grupos Prioritarios y Vulnerables</i> .....	22
<i>ANEXO Nº 10 Funciones y Responsabilidades EPMSA</i> .....	22
- <i>Nivel Directivo</i> .....	22
- <i>Dirección de Talento Humano - DTH</i> .....	22
- <i>Médico Ocupacional - CME</i> .....	23
- <i>Técnico de Seguridad Industrial</i> .....	24
- <i>Servidores y Trabajadores Públicos de la EPMSA</i> .....	24
<i>ANEXO Nº 11 Formulario de Salud Ocupacional - MSP</i> .....	25
<i>Reporte Médico Diario de Atenciones</i> .....	25
<i>ANEXO Nº 12 Protocolo de BIOSEGURIDAD (Imágenes – Gráficos)</i> .....	27
- <i>Ingreso al lugar de Trabajo</i> .....	27
- <i>Uso de Mascarilla</i> .....	28
- <i>Corrector Uso de –Tapaboca de uso Médico</i> .....	29
- <i>Cómo lavarse las Manos ?</i> .....	30
- <i>Cómo desinfectarse las Manos ?</i> .....	31
- <i>En Oficina o Área de Trabajo</i> .....	32
- <i>Desinfección de Equipos de Oficina</i> .....	34
- <i>En los Baños</i> .....	37
- <i>En los Vehículos Institucionales</i> .....	37
- <i>Cronograma de aseo y desinfección por Áreas</i> .....	38
<b>13. REFERENCIAS:</b> .....	39
<b>13.1. REFERENCIAS LEGALES</b> .....	39
<b>13.2. REFERENCIAS TÉCNICAS</b> .....	39

## PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19, DURANTE LA JORNADA PRESENCIAL DE TRABAJO

### 1. ANTECEDENTES

La Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales (EPMSA), tiene como política incorporar los criterios técnicos de Seguridad Industrial, Salud y Ambiente en el desarrollo de sus actividades, para garantizar la gestión técnica de los riesgos laborales. El caso del apareamiento del virus (SARS- CoV2.) a nivel mundial, así como los primeros casos en Ecuador, obligó a las autoridades de la Empresa, disponer medidas preventivas de diferente tipo en procura de evitar la propagación de este virus.

El equipo multidisciplinario de EPMSA elaboró los siguientes instrumentos de gestión: Modelo de gestión para retorno a actividades presenciales, Plan de contingencia para el retorno a las actividades laborales, Protocolo de difusión y capacitación, comunicación, desinfección y monitoreo.

Este Protocolo (versión 05) es complementario a los instrumentos de gestión citados y se desarrolla conforme a los lineamientos de la **“GUIA Y PLAN GENERAL PARA EL RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES”**, para la identificación, manejo, y control del riesgo a Covid 19 durante la jornada presencial de trabajo; se encuentra actualizado conforme a la normativa y Resolución del COE Nacional del 30 de julio de 2020.

### 2. META

Precautelar la salud del personal operativo y administrativo de modo que se evite el contagio de coronavirus (Covid- 19) en las locaciones de trabajo de la La Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre (AIMS), hasta superar esta pandemia.

### 3. DEFINICIONES

Las definiciones específicas que aplican a este protocolo se encuentran en el Anexo N° 01

### 4. FASES DEL PROTOCOLO DE CONTINGENCIA

El Protocolo de contingencia de la EPMSA se lo estructuró considerando la **“semaforización”** conforme a los lineamientos del COE Nacional, que representa los niveles de riesgo con los colores ROJO, AMARILLO y VERDE y recomendaciones de prevención y control de organismos nacionales e internacionales.

**SEMAFORIZACIÓN POR FASE PARA LA CONTINGENCIA EN LA EPMSA**

FASES:	COE ECUADOR	TELETRABAJO	T. PRESENCIAL + TELETRABAJO	T. PRESENCIAL	FECHA
<b>FASE</b>		100%	0 %		16 Abril 2020
<b>FASE 1</b>		50%	50% ( %) DMQ	(25 %) DMQ	03 Junio 2020
		75%	( %) DMQ	Máx. 25 % DMQ	29 Junio 2020 30 Julio 2020
<b>FASE 2</b>		30%	70%		No definida

El porcentaje de personal en trabajo presencial será el determinado por el COE, sin embargo, la fecha de regreso a las labores estará determinado por la Gerencia General de acuerdo a la realidad y al número de contagios en la empresa precautelando la seguridad y salud de los empleados y comunidad aeroportuaria.

La Resolución del COE Nacional señala que se mantiene la disposición, las actividades presenciales para el sector público máximo el 25 % en el Distrito Metropolitano de Quito.

Las empresas e instituciones públicas y privadas están obligadas a expedir e implementar el Protocolo de Bioseguridad y actualizarlo conforme a las disposiciones del COE. (Fase 1)

Para el retorno a las actividades presenciales y “nueva normalidad” las empresas tienen pueden aplicar las modalidades de trabajo: teletrabajo, teletrabajo + presencial y presencial; conforme a las características de la actividad, siempre que garanticen la reducción del riesgo biológico al virus SARS- CoV2.

#### 4.1. ALCANCE

En la Fase 1 se recomienda lo siguiente:

El 50 % del personal administrativo continúe en actividades bajo la modalidad de teletrabajo con dedicación del 100% de tiempo al trabajo desde casa. En este listado se incluirá al personal vulnerable y/o de riesgo, considerando el criterio médico y de Trabajo Social.

El personal administrativo restante, efectuará su trabajo en la modalidad mixta: (presencial el 50 % de tiempo y teletrabajo 50% tiempo). Se cumplirá con la Resolución del COE del 29-07-2020 El sector público puede efectuará el trabajo presencial hasta en un 25 %. (max.).

La Dirección de Talento Humano también considerará la Resolución C 018 -2020 del Concejo Metropolitano emitida el 14 de marzo de 2020.

#### 4.2. APLICACIÓN DE PROTOCOLOS

Las condiciones para la aplicación exitosa de los protocolos se encuentran en el Anexo Nº 02

## 5. PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID DURANTE LA JORNADA PRESENCIAL DE TRABAJO.

### 5.1. OBJETIVO

*“Establecer lineamientos para la prevención y control del Covid-19 durante la jornada presencial de trabajo”, de modo que no representen un incremento de la probabilidad de contagio en las locaciones de trabajo.*

### 5.2. INFORMACIÓN

El coronavirus es microorganismo que *“tiene un período de incubación 1 a 14 días, pero podría variar de acuerdo a la susceptibilidad de cada persona, es altamente contagioso durante el período de latencia”* se encuentra en las superficies, y temporalmente en el aire.

#### SIGNOS Y SINTOMAS

*“Malestar General, Tos seca, Fiebre, Disnea (dificultad para respirar)*

*Hallazgo radiológico: Infiltrados pulmonares bilaterales*

*Se inicia con una sintomatología respiratoria inespecífica que puede evolucionar a un cuadro más severo, en ocasiones se puede presentar otro tipo de sintomatología como digestiva, olfativa o dérmica”.*

#### MODO DE TRANSMISIÓN

*“Contacto cercano con una persona infectada a menos de 2 metros*

*Por aire: A través de una persona infectada al toser o estornudar*

*Tocar una superficie, objeto o la mano de una persona infectada.*

*Contacto con área contaminada con secreciones respiratorias o saliva.*

*Tocarse la boca, la nariz o los ojos, con manos o guantes contaminados”.*

## 6. GRUPOS DE TRABAJO

### 6.1. SERVIDORES QUE NO DEBEN ASISTIR AL CENTRO DE TRABAJO

#### **Trabajadores y/o servidores con diagnóstico confirmado de Covid-19.**

**Servidores que presenten sintomatología** (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con Covid-19 hasta descartar la confirmación del caso.

**Servidores que han estado en estrecho contacto** o compartido un espacio físico sin guardar la distancia interpersonal (2 metros) con un caso confirmado de Covid-19; incluso en ausencia de síntomas, por un período de al menos 14 días.

En los casos mencionados, de manera inmediata y obligatoria comunicarse al 171 y/o con el Médico Ocupacional, para una actualización de los registros.

### 6.2. PERSONAL QUE INTEGRA LOS GRUPOS DE TRABAJO

La Dirección de Talento Humano en base a la normativa y resultados de encuesta, ha estructurado los diferentes grupos:

- Teletrabajo - TLT

- Mixta (Teletrabajo + Trabajo Presencial) - TP
- Trabajo Presencial – P (Personal Operativo, por ser considerada Empresa Estratégica)

La modalidad mixta (combinada) “Teletrabajo desde su domicilio más Trabajo Presencial en las oficinas en el AIMS, Se subdividirá en:

- Grupo “Administrativo 1” AD-1
- Grupo “Administrativo 2” AD-2

El Listado con los nombres de los integrantes de los Grupos conformados se encuentra en el Anexo Nº. 03

## 7. MEDIDAS DE PROTECCIÓN BÁSICAS

### 7.1. ANTES Y DESPUES DEL TRABAJO.

Recomendaciones biosanitarias básicas, cumplir con el uso de mascarilla, distanciamiento social y medidas de higiene.

#### 7.1.1. ANTES DE IR AL TRABAJO

- En caso de presentar cualquier sintomatología (fiebre, tos, malestar general o pérdida de olfato y sentido del gusto, etc.) que pueda asociarse con el Covid-19, deberá quedarse en casa, el médico de la empresa aplicará telemedicina o le direccionará de acuerdo a la sintomatología a que se comunique al 171 del MSP. Para su notificación y si requiere de una cita médica tiene que acceder al link <https://www.citas.med.ec/> y crear una cuenta. Posteriormente, debe informar a su jefe inmediato y acceder al test en línea del Covid-19 <https://coronlavirusecuador.com/prueba-Covid-19/>
- Si el trabajador ha estado en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar con un caso sospechoso o caso confirmado a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos), y/o estén al cuidado de familiares o han compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el Covid-19, no debe acudir al puesto de trabajo, incluso en ausencia de síntomas, debe aislarse, por un tiempo de al menos 14 días, llamar al 171 para su notificación y proceder de acuerdo al punto anterior en caso de presentar sintomatología.
- En el caso de personas sensibles o vulnerables (grupos vulnerables para Covid-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad hepática crónica, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad renal crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años), se considerará la opción de la modalidad de teletrabajo caso contrario se brindará condiciones que permitan realizar el trabajo sin que este vaya a agravar su condición de salud. Para lo cual Trabajo Social y el Médico ocupacional, definirán de acuerdo a la condición de salud si pertenece a este grupo y se informará al trabajador.

#### 7.1.2. DESPUÉS DEL TRABAJO

- Al regresar del centro de trabajo a su domicilio, los servidores deberán mantener la distancia y cumplir las medidas de higiene; como se cita en este documento, en forma permanente en todo lugar inclusive con la familia.
- Evitar desvíos que no correspondan a su trayectoria habitual a su domicilio, con la finalidad de reducir el riesgo de contagio.

## 7.2. PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS OFICINAS

- Aplicar las medidas de prevención obligatoria: distanciamiento social, higiene de manos, uso de mascarillas y alcohol.
- Usar adecuadamente los equipos de protección personal que se hayan establecido para sus actividades según el nivel de riesgo.
- Se mantendrá la distancia interpersonal en las gradas, pasillos y cualquier área, deben evitarse aglomeraciones de personal.
- Informar a su jefe inmediato y al médico ocupacional sobre sintomatología respiratoria, o si estuvo en contacto con personas que dieron positivo a las pruebas Covid 19.
- Informar de manera veraz y oportuna sobre su estado de salud o de cualquier situación que ponga en riesgo su vida, o la de sus compañeros.
- Informar a los contratistas y proveedores asociados, las disposiciones que se mantienen en el establecimiento de acuerdo al presente Protocolo (distanciamiento social, limpieza desinfección de manos y mascarilla obligatoria.
- Respetar de manera obligatoria los aislamientos preventivos, dispuesto, por contacto o ser considerado caso sospechoso o confirmado por Covid-19.
- Someterse a los controles médicos ocupacionales asociados al virus SARS-CoV-2
- Está prohibido realizar reuniones en las que no se cumpla con el distanciamiento.
- Acatar las medidas y disposiciones emitidas en este documento y las que establezca la empresa por medio de la Unidad de Seguridad y Salud.

## 7.3. TRANSPORTE INSTITUCIONAL Y MOVILIZACIÓN

- En las unidades de transporte institucional, es obligatorio el uso de mascarilla para el conductor y los pasajeros, en todas las rutas.
- Los pasajeros deben sentarse de ser posible un pasajero por asiento.
- Se cumplirá con lo dispuesto por el COE y lo relacionado con la autorización a empresas del sector estratégico como es la EPMSA.
- El detalle del transporte Institucional, rutas y el personal autorizado para cada una de las rutas será actualizado y difundido por Trabajo Social, corresponde al Anexo N° 04
- Los conductores de cada unidad de transporte serán los responsables de efectuar la limpieza y desinfección, previo al inicio del recorrido en las unidades de transporte institucional.
- La Unidad de Seguridad Industrial, verificará se realice la desinfección respectiva, de las unidades de transporte institucional.
- Si el trabajador tiene que desplazarse en su propio vehículo debe mantener extremas medidas de limpieza y dar cumplimiento con lo establecido por el COE.
- Se darán facilidades para el uso de transporte propio; Trabajo Social gestionará salvoconductos y tarjetas de parqueadero.
- El salvo conducto se utilizará únicamente para actividades laborales de la EPMSA.

#### 7.4. CONTROL MÉDICO DE REINTEGRO - PRIMER DÍA

- El primer día previo al ingreso a las oficinas se efectuará un chequeo médico de reintegro conforme a horario específico que lo dará a conocer Trabajo Social.
- Los días siguientes se realizará la toma de temperatura, al ingreso a las instalaciones, para lo cual se utilizará termómetros infrarrojos. En caso de presentarse una temperatura mayor o igual a 38 grados centígrados, esperar 15 minutos y realizar una nueva toma para confirmar. La persona que efectúe la toma de temperatura será capacitada y adiestrada, quien utilizará tapabocas desechable y guantes.
- Aquellas personas que presenten o reporten temperatura mayor o igual a 38 ° C, así como las personas que en el ingreso sea detectadas con sintomatología o que refieran tenerla, deben ser reportadas al Médico Ocupacional, para la toma de las medidas pertinentes y la activación del protocolo de respuesta frente a un probable caso. El cronograma para el Control Médico de reintegro, considerando el Anexo N° 05
- El Centro Médico de la EPMSA, mantendrá la atención médica primaria a los servidores conforme a la normativa en horario administrativo; Trabajo Social coordinará la hora de las citas médicas y chequeos de reintegro.

#### 7.5. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

- El personal debe cumplir estrictamente las medidas de bioseguridad dispuestas que tienen el carácter de obligatorio para todo el personal. Las principales medidas de higiene se encuentran descritas en el Anexo N° 06.

#### 7.6. LINEAMIENTOS DE LIMPIEZA DESINFECCIÓN Y DOSIFICACIÓN

- Se asegurará una correcta limpieza y desinfección rutinaria de las superficies, equipos y otros elementos del entorno y otros que se toquen con frecuencia. Los lineamientos para la limpieza, desinfección y dosificación de productos, se encuentra descritos en el Anexo N°. 07.

#### 7.7. GESTIÓN DE RESIDUOS

- Las mascarillas, respiradores, guantes, trajes de protección y gafas, al término de su vida útil, al provenir de un área con riesgo biológico Bajo (OSHA) o Nivel IV (NTP 330), se consideran residuos comunes; sin embargo, por responsabilidad social, antes de desecharlos se los desinfectará con una solución de cloro.
- Los residuos comunes se gestionarán conforme al Plan Manejo Ambiental (PMA), los residuos infecciosos del Centro Médico se entregan al Gestor Autorizado Gadere en cumplimiento de la normativa del Ministerio del Ambiente (MAE).

## 8. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2

La evaluación del riesgo de exposición al SAR-CoV-2, consideró la clasificación del nivel de riesgo establecido por la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA) de EUA, que clasifica a las actividades de trabajo en cuatro niveles de riesgo:



Pirámide de Riesgo Ocupacional para el Covid 19

**Riesgo Muy Alto.**- *Personal que está al cuidado de la salud como doctores, enfermeras, dentistas, paramédicos, técnicos de emergencias médicas, realizando procedimientos a pacientes que portan el Covid-19.*

**Riesgo Alto.**- *Personal de apoyo y atención del cuidado de la salud como Doctores, enfermeras y algún otro personal de hospital que deba entrar a los cuartos de los pacientes que se conoce o se sospecha que portan elCovid-19.*

**Riesgo Medio.**- Personal con riesgo medio de exposición, incluyen aquellos que tienen un contacto frecuente y/o cercano menos de 1,8m. o con personas que podrían estar infectadas con el SARS-CoV-2, o personas que vienen de lugares donde exista una transmisión generalizada del Covid-19.

**Riesgo Bajo.**- Los trabajos con un riesgo de exposición bajo (de precaución) son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con el SARS-CoV-2 ni tienen contacto cercano frecuente, menos de 1,8 m. en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo. Anexo N° 08 Nivel de Riesgo de Exposición OSHA – Estados Unidos de América, EUA.

### 8.1. NIVELES DE RIESGO

La evaluación de riesgo biológico a Covid – 19 en las principales locaciones de la EPMSA en el AIMS se realizó aplicando los criterios de riesgo establecidos de las Norma: OSHA y INSHT - NTP 330.

En general las locaciones de trabajo tienen un nivel de “Riesgo Bajo” según la OSHA y “Tipo IV” Según la Norma Técnica NTP 330 del Instituto de Seguridad e Higiene en el Trabajo de España.

Lo anterior no significa que no exista PELIGRO; significa que deben mantenerse las medidas de prevención y que debe intervenir, si existiera alguna actividad o factor que cambie el Nivel de Riesgo.

## **8.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL IMPLEMENTADAS**

### **8.2.1. CONTROL DE INGENIERÍA**

En el aeropuerto Internacional Mariscal Sucre los controles de ingeniería corresponden a los instalados por el Concesionario Quiport: separación de espacios mediante, colocación de separadores verticales, láminas vidrio o acrílico, instalación de cámaras termo gráficas, alfombras para desinfección de calzado, colocación de señalética, dispensadores de alcohol y fumigación de área públicas y de acceso a los Edificios PTB y QAC.

### **8.2.2. CONTROL ADMINISTRATIVO**

- Protocolos de: Comunicación, difusión y capacitación, desinfección, transporte y monitoreo.
- Implementación del teletrabajo,
- Distanciamiento obligatorio de 2 metros
- Difusión, aplicación y monitoreo de las medidas de bioseguridad, en las áreas de trabajo y unidades de transporte.
- Charlas sobre: covid 19, aseo, higiene y desinfección
- Abastecimiento permanente de los dispensadores de alcohol – gel y suministros
- Adquisición de EPP mascarillas y suministros.

### **SEGURIDAD FÍSICA**

El Señor Guardia de la Empresa de Seguridad informará sobre las disposiciones de bioseguridad establecidas por la empresa. (Desinfección de manos y uso de mascarilla, obligatorio). El personal externo debe desinfectarse las manos con gel en base alcohol de 70% que estará disponible en la recepción.

### **HORARIOS**

La Dirección de Talento Humano flexibilizará el horario de trabajo de los servidores y trabajadores en modalidad presencial de conformidad con las disposiciones emitidas por el COE, se evitará la aglomeración mediante horario de ingreso diferenciado Anexo N° 09 Horarios.

### **EN LAS OFICINAS**

El personal administrativo en las oficinas en los Edificios QAC y PTB cumplirá las directrices siguientes:

- En caso de presentar síntomas, comunicarse con el médico de la EPMSA.
- Desinfección de calzado al ingreso al Edificio QAC o PTB (instalaciones)
- El personal de la EPMSA deberá usar la mascarilla o respirador todo el tiempo y lentes o gafas opcional, conforme al nivel de riesgo.
- Todo el personal administrativo deberá mantener la distancia mínima de 2 metros.

- Los servidores y trabajadores deberán lavarse las manos apenas lleguen a las oficinas y continuamente, evitando generar aglomeración en el baño, respetando la señalética.
- Se prohíbe a los servidores salir de las oficinas durante su horario, para realizar actividades ajenas a su actividad laboral.
- Cada servidor se encargará de la limpieza y desinfección de su área de trabajo: escritorio teclado y teléfono; desinfectar al menos 2 vez en el día.
- Las estaciones de trabajo se utilizarán garantizando el espacio de seguridad, de manera que se cumpla el distanciamiento correspondiente; espacio alternado; es decir *“una ocupada”* y la siguiente *“libre”*.
- En el área administrativa (oficinas) se incrementará el nivel de aireación, mediante apertura moderada de las ventanas y puertas para incrementar el flujo de aire y reducir la concentración de contaminantes microbiológicos en el aire

#### **REUNIONES**

- Se evitarán reuniones en presencia física, se dará prioridad a las reuniones virtuales, el área de tecnología dará soporte y asistencia oportuna.
- Se informará a Talento Humano de los trámites que requieren la presencia de otras personas o proveedores por asunto de extrema necesidad; No se efectuarán reuniones con familiares o visitas.

#### **COMEDOR / CAFETERÍAS**

- En el comedor se cumplirá con el distanciamiento de 2 metros, se respetará la distribución de sillas y mesas establecida por Seguridad Industrial.
- En la cafetería administrativa máximo 6 personas por cada 30 minutos.
- Se prohíbe la permanencia de más de 3 personal en esta área, en horario que no corresponda al almuerzo.
- Cumplir con horario de alimentación, Utilizar únicamente su vajilla personal

#### **8.2.3. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL EPP**

La EPMSA dotará de los Equipo de Protección Personal (EPP) considerando la actividad a realizar y el nivel de riesgo determinado por la Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional. El primer día se le entregará una mascarilla luego de la realización del chequeo médico.

La dotación del EPP al personal operativo de la Dirección de Seguridad Aeroportuaria será coordinada con los Supervisores de cada uno de los Grupos.

### **9. PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL**

La pandemia ha generado, numerosos efectos negativos y pérdidas económicas que conduce a problemas de salud como: estrés, ansiedad, síntomas depresivos, insomnio, negación, ira, miedo.

Se procurará generar un ambiente de confianza y motivación en el trabajo en la empresa, por medio de Trabajo Social se efectuarán entrevistas y seguimiento de los aspectos psicosociales en procura de

evitar las consecuencias sociales y de salud mental. Se facilitará citas con el Psicólogo, Psiquiatra u otro, a quienes laboran de forma presencial y en la modalidad de teletrabajo.

## 10. PROTECCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS Y EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD

La EPMSA considera el Teletrabajo como prioritario para los servidores que pertenecen a los grupos de atención prioritaria y en condiciones de vulnerabilidad.

Los servidores considerados en los grupos de atención prioritaria y en condiciones de vulnerabilidad, podrán acudir a trabajar de forma presencial, luego de una evaluación de Trabajo Social y bajo criterio Médico, quién emitirá el dictamen por escrito de que pueden asistir a laborar de forma presencial o mixta; caso contrario continuará en teletrabajo. En el Anexo N° 09 constan los “*Criterios de Inclusión*” aplicados.

## 11. MANEJO DE CASOS SOSPECHOSOS PROBABLE Y CONFIRMADO DE COVID- 19

Previo al manejo de trabajadores y/o servidores con caso sospechoso, probable y confirmado de Covid-19 se tomarán en cuenta las definiciones establecidas en el Anexo No. 01 y los Lineamientos establecidos en el Protocolo para el aislamiento preventivo obligatorio en personas con sospecha y Positivo a la COVID-19 MTT2-PRT-007 [Versión 2.1] Utilizará el formato establecido por el MSP Anexo N° 11

El manejo del caso lo realizará el Médico Ocupacional, conforme a los procedimientos protocolos y lineamientos del Ministerio de Salud MSP - OMS y funciones y responsabilidades que constan en el Anexo N° 10 en cooperación de Trabajo Social.



## 12. ANEXOS

### ANEXOS

#### ANEXO Nº 01 Definiciones

**Protocolo:** Conjunto de actividades específicas, instrucciones y/o medidas secuenciales que deben cumplirse ante la ocurrencia de determinados eventos o circunstancias

**PON:** Procedimiento Operacional Normalizado, para el cumplimiento estandarizado de las actividades de control AVSEC por parte de los agentes de Seguridad Aeroportuaria.

**Gestión de Riesgos:** procedimiento, sistemático, estructurado que permite identificar, evaluar, medir, controlar y realizar el seguimiento de los diferentes factores de riesgo en los puestos de trabajo.

**Riesgo Biológico:** Probabilidad de afectación a la salud o muerte, acusada por bacterias, hongos o virus.

**Virus:** Son pequeños pedazos de ARN (ácido ribonucleico) o ADN, muchos están encapsulados en una envoltura hecha a base de proteínas conocida como cápside, otros protegen su material genético con una envoltura lipídica, infectan a células donde se reproducen y causan enfermedad o muerte.

**Coronavirus: (CoV)** son un grupo de virus ARN encapsulados de polaridad positiva altamente diversos de la Familia Coronaviridae que se dividen en 4 géneros: alfa, beta, gamma y delta coronavirus, y que causan enfermedades en humanos y animales, el Covid 19 es el virus que ha causado la pandemia a nivel mundial.

**Fuente:** Es la persona, equipo o área que constituye o genera o contiene el peligro – virus Covid- 19.

**Medio:** Es el espacio (aire), sustancia (saliva mucus), persona u objeto, en el cual se encuentra o puede desplazarse el virus Covid 19

#### CASO SOSPECHOSO

- 1.- **Un paciente con enfermedad respiratoria aguda** (fiebre y al menos un signo / síntoma de enfermedad respiratoria; por ejemplo: tos, dificultad para respirar), y un historial de viaje o residencia en una localidad del Ecuador o país, que informa transmisión comunitaria de la enfermedad Covid-19, durante los 14 días antes del inicio de los síntomas.
2. Un paciente con alguna enfermedad respiratoria aguda y **que haya estado en contacto con un caso Covid-19 confirmado o probable** en los últimos 14 días antes del inicio de los síntomas.
3. **Un paciente con enfermedad respiratoria aguda grave** (fiebre y al menos un signo / síntoma de enfermedad respiratoria; por ejemplo: Tos, dificultad para respirar; y que requiere hospitalización) y **en ausencia de un diagnóstico** etiológico confirmado que explique completamente la presentación clínica.

#### CASO PROBABLE:

1. Un caso sospechoso para quien las pruebas de laboratorio (RT-PCR) para el virus Covid-19, no son concluyentes hay duda, y no se pudo concluir con la investigación; (2da muestra que solicita laboratorio) o fallece.
2. Un caso sospechoso para quien las pruebas de laboratorio (RT-PCR) no pudieron realizarse por algún motivo (Estos podrían ser fallecidos que no se logró tomar muestra oportunamente).

#### CASO CONFIRMADO:

Una persona con prueba de laboratorio (RT-PCR) Covid-19 positiva para infección, independientemente de los signos y síntomas clínicos.

### Contacto

Cualquier persona que haya proporcionado cuidados domiciliarios o viva en la misma vivienda del caso sospechoso.

Cualquier persona que estuviera cerca (menor de 2 metros) que estuviera en el mismo lugar (convivientes, colegas de trabajo, visitas, compañeros de estudio) a un caso sospechoso mientras el caso presentaba síntomas.

Los pasajeros de cualquier medio de transporte colectivo situados en un radio de 2 asientos alrededor de casos sintomáticos durante el viaje y a la tripulación/personal que haya tenido contacto con dichos casos. (Rodríguez, et. al, 2020)

Todo personal de salud que tenga o haya tenido exposición comprobada a pacientes sospechosos o confirmados de Covid19 (con el objeto de determinar el nivel de riesgo de exposición a Covid19 y los mecanismos idóneos del manejo de personal de salud expuesto se recomienda la aplicación de la Guía Provisional para la Evaluación y Manejo de Exposición de trabajadores de la Salud en el contexto del Covid19) (OMS, 2020 a).

**Trabajador:** Persona con relación de dependencia laboral a empleador público o privado.

**EMR.-** Equipo Multidisciplinario de Respuesta, conformado por Director de Talento Humano, Médico Ocupacional, Técnico de Seguridad Industrial y Trabajo Social.

## ANEXO Nº 02 Condicionantes para la Prevención Exitosa

- Motivar al cumplimiento estricto de las disposiciones para la prevención y control del Coronavirus, por la vida, la salud y el trabajo (Protocolos).
- Difusión del Protocolo, previo al inicio de actividades, mediante: Teleconferencia, correo electrónico y otras aplicaciones.
- Cumplimiento estricto de las disposiciones medidas preventivas y condiciones de bioseguridad.
- Disponer de los EPP y suministros de aseo y limpieza.
- Monitoreo del cumplimiento de los Protocolos y disposiciones, lo efectuará la DTH y Direcciones de la EPMSA.
- Promover Trabajo en cooperación virtual (en equipo)
- Efectuar la Inducción de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional virtual con nuevo personal.
- Las diferentes carteleras de la empresa dispondrán de mensajes gráficos para la prevención del Covid 19. Anexo Nº 12.
- Los mensajes gráficos para la prevención del Covid 19 se enviarán también por correo electrónico. Anexo Nº 12
- Los incumplimientos a las disposiciones serán sancionados conforme lo dispone la normativa (RSST – RIATH o Código del Trabajo).

### ANEXO Nº 03 “Listado de los Grupos de Trabajo”

Trabajo Social mantiene un registro del personal que realizará trabajo presencial de acuerdo a la capacidad de servidores que pueden permanecer en la oficina conforme a la resolución del COE.

### ANEXO Nº 04 Transporte Institucional, Rutas

Se mantiene un listado de personal que utilizará el transporte institucional en las rutas respectivas para personal operativo y administrativo.

### ANEXO Nº 05 Cronograma para el Control Médico de Reintegro

El personal que se integrará al trabajo presencial cumplirá con el cronograma del control médico previo al ingreso a las oficinas.

### ANEXO Nº 06 Medidas de Bioseguridad

#### MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

##### 4.1 MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Medidas de Bioseguridad de cumplimiento obligatorio para todo el personal son las siguientes:

- Evitar el contacto físico: no saludar con la mano, besos o abrazos.
- Evitar tocarse los ojos, nariz y boca, si no se lavó las manos.
- No escupir.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos. La higiene de manos correcta es la medida principal de prevención y control. Si las manos están aparentemente limpias la higiene de manos se hará con alcohol gel ó líquido (> = 70 %); si estuvieran sucias o manchadas con partículas se hará con agua y jabón antiséptico.
- Al toser o estornudar debe cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable; tire el pañuelo en un contenedor de basura y lávese las manos con agua y jabón o colocarse alcohol (gel).
- Si empieza a toser inesperadamente y se cubre accidentalmente con la mano, evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, inmediatamente deberá lavarse las manos y colocarse gel a base de alcohol.
- Mantener al menos 2 metros de distancia entre compañeros y las demás personas, aún en lugares de uso común (comedores, puestos de trabajo, sala de reuniones, entre otros).
- Evitar compartir alimentos o bebidas.

- Se debe evitar el contacto con áreas que puedan ser fuente de contagio como los pasamanos, manija, pulsador, manubrio, otros, y en caso de no poder evitar el contacto, hacer uso de papel o con guantes luego deberán ser lavados o desinfectados.
- Restringir el uso compartido de equipos como computadoras, teléfono. (en caso de no cumplir con este punto realizar la desinfección al inicio y al final de su uso.
- Recuerde que si el distanciamiento es menor a 2m. se debe usar obligatoriamente la mascarilla quirúrgica o respiradores tipo N95, KN95, FFP2 y mantener las medidas de bioseguridad.
- Usar mascarilla puede ser opcional si trabaja solo, (en área exclusiva con suficiente ventilación natural) no tiene interacción con ninguna persona y cumple con las medidas de bioseguridad; en este caso el riesgo es no significativo.
- En casos de presentar síntomas, informar al departamento médico para proceder a la telemedicina, usar el equipo de protección en todo momento e indicar al médico cuales fueron las áreas que visitó (incluido el baño), para realizar las desinfecciones respectivas y aislar los desechos generados, ya que pueden ser fuente de contagio.
- Evitar la acumulación de papeles en el escritorio, ya que esto impide una adecuada limpieza de la superficie.

#### **4.2 LINEAMIENTOS DE LIMPIEZA DESINFECCIÓN Y DOSIFICACION DE PRODUCTOS**

- Asegurará una correcta limpieza y desinfección rutinaria de las superficies, equipos y otros elementos del entorno de trabajo, (interruptores de luz, perillas de puerta, agarraderas, escritorios, sillas, pisos, mesas de cafetería, etc.) donde se ha demostrado mayor supervivencia del virus.
- En áreas de mayor circulación o concentración de personas, ejemplo puertas de ingreso a las oficinas, a los servicios higiénicos, comedor, cafetería, etc. realizar limpieza y desinfección periódica cada 3 horas.
- Realizar la limpieza y desinfección de oficinas en la mañana y en la tarde.
- Esta actividad debe efectuarse con el EPP (gafas, mascarilla, ropa de trabajo y guantes).
- El personal de limpieza revisará diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, gel desinfectante, toallas desechables, procediendo a notificar para el abastecimiento o la respectiva reparación de aquellos que presenten alguna novedad.
- El monitoreo mediante check list lo efectuará la DTH.

##### **LIMPIEZA.**

Primero se debe remover la materia orgánica e inorgánica mediante fricción, con la ayuda de jabón o detergentes biodegradables, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre, posteriormente secar con una toalla limpia.

##### **DESINFECCIÓN.**

Una vez efectuado el proceso de limpieza se procede a realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

#### 4.3 DESINFECTANTES Y DOSIFICACIÓN DE PRODUCTOS

Para el uso de productos desinfectantes, siga las instrucciones del fabricante que constan en la etiqueta del producto o del Técnico de Seguridad Industrial.

- Lea las instrucciones de la etiqueta para usarlo de manera segura y eficaz.
- Seguir las instrucciones sobre el tiempo de contacto, es importante el tiempo que la superficie debe estar visiblemente mojada, y con la concentración requerida.
- Si tiene alguna duda pregunte.

##### “CLORO”

- 1) Hipoclorito de sodio conocido como “cloro” colocar 20 mililitros de cloro de concentración 5% y llevar a 1000 mililitros de solución o 980 mililitros de agua). 1 litro = 1000 ml ó cc = cm<sup>3</sup> mililitros o centímetros cúbicos.
- 2) La mayoría de productos comerciales de cloro, tienen una concentración del 5%
- 3) En caso de encontrar otras concentraciones de hipoclorito de sodio se pueden realizar las siguientes diluciones que se detallan en la tabla.

Diluciones de hipoclorito de sodio para preparar a 1 litro [1000 (ml)]				
Concentraciones disponibles de hipoclorito de sodio comercial	Concentración 0,1%		Concentración al 0.5%	
	Para desinfección de superficies, pisos, vehículos		Para fluidos corporales (moco, saliva, sangre, vómito,)	
	Hipoclorito de sodio	H <sub>2</sub> O	Hipoclorito de sodio	H <sub>2</sub> O
1%	100 ml	900 ml	500 ml	500 ml
4%	25 ml	975 ml	125 ml	875 ml
<b>5%</b>	<b>20 ml</b>	<b>980 ml</b>	<b>100 ml</b>	<b>900 ml</b>
10%	10 ml	990 ml	50 ml	950 ml

- 4) El uso excesivo de cloro no es recomendable en superficies de hierro, porque es corrosivo.
- 5) Usar con EPP: guantes de nitrilo y gafas

##### “ALCOHOL”

- Etanol se tiene en 2 presentaciones: como gel concentración entre 70 y 75 % y Líquido concentración entre 90 a 96 GL.
- El alcohol líquido es ideal para desinfección de superficies y área como escritorios, mientras mayor su ° GL mayor es su eficiencia.

- No es recomendable el uso de alcohol en mascarillas KN95, FFP,2 y N95 ya que desnaturalizan las fibras (alteran la estructura de la capas) y pierde o disminuye la eficiencia certificada.

### **DETERGENTES Y AMONIO CUATERNARIO**

- 1) Los jabones y detergentes son eficientes para evitar el contagio de coronavirus una recomendación es que el contacto con la solución jabonosa sea mayor a 25 segundos en el caso de lavado de manos; en el caso de textiles (ropa) 12 minutos puede disminuir el tiempo según la concentración.
- 2) Se puede utilizar amonio cuaternario (efecto virucida contra SARS-CoV-2) para limpieza y desinfección, la preparación la debe realizar de acuerdo a lo establecido en las instrucciones.
- 3) Productos denominados amonios cuaternarios de X generación que contienen sustancias más activas para la limpieza, tiene diversas concentraciones por lo que debe leer bien las instrucciones. Ejemplo: para satinización 1 parte de producto en 200 de agua; significa 1 ml de producto en 200 ml de agua; para sacar cuanto producto debo poner en un litro (1000 ml). Dividir  $1000 / 200 = 5$  ml (centímetro cúbicos) Los ml se pueden medir en una jeringa que se utiliza para inyectar.
- 4) Las soluciones de amonio cuaternario se utilizan en hospitales y quirófanos, son recomendadas para la limpieza de pisos mesas, teclados mouse, paño humedecido para evitar el líquido ingrese a los componentes electrónicos.

### **RECOMENDACIONES GENERALES**

- Utilizar mascarillas y guantes para aplicación o preparación de un producto
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza o desinfección, es importante mantener las áreas ventiladas (por ejemplo, abrir las ventanas,) para proteger la salud del personal de limpieza.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se sugiere el uso de utensilios desechables.
- No efectuar mezclas de productos diferentes sin consultar la compatibilidad, para evitar reacciones violentas (exotérmicas) y generación de gases tóxicos.

### **TEMPERATURA**

- 1) Un aspecto complementario es la desinfección de prendas por temperatura, siempre que sea superior a 70° C, mediante Planchado. Bajas temperaturas no hacen efecto de desactivación del virus, más bien lo mantiene latente.

## ANEXO Nº 07 Nivel de Riesgo de Exposición OSHA – EUA

### NIVELES DE RIESGO BIOLÓGICO DE EXPOSICIÓN A COVID 19 (OSHA)

#### Riesgo Muy Alto de Exposición

En esta categoría incluyen:

*“Trabajadores y/o servidores del cuidado de la salud (por ejemplo, doctores, enfermeras(os), dentistas, paramédicos, técnicos de emergencias médicas) realizando procedimientos generadores de aerosol (por ej. Entubación, procedimientos de inducción de tos, broncoscopías, algunos procedimientos y exámenes dentales o la recopilación invasiva de especímenes) en pacientes que se conoce o se sospecha que portan el Covid-19”.*

*“Personal del cuidado de la salud o de laboratorio recopilando o manejando especímenes de pacientes que se conoce o se sospecha que portan el Covid-19 (por ej. Manipulación de cultivos de muestras de pacientes que se conoce o se sospecha que portan el Covid-19)”. 3*

*“Trabajadores y/o servidores de morgues que realizan autopsias, lo cual conlleva generalmente procedimientos generadores de aerosol, en los cuerpos de personas que se conoce o se sospecha que portaban el Covid-19 al momento de su muerte”.*

#### Riesgo Alto de Exposición

Los trabajadores y/o servidores en esta categoría incluyen:

*“Personal de apoyo y atención del cuidado de la salud (por ej. Doctores, enfermeras(os) y algún otro personal de hospital que deba entrar a los cuartos de los pacientes) expuestos a pacientes que se conoce o se sospecha que portan el Covid-19. (Nota: cuando estos trabajadores y/o servidores realizan procedimientos generadores de aerosol, su nivel de riesgo de exposición se convierte en muy alto)”. 3*

*“Trabajadores y/o servidores de transportes médicos (por ej. Operadores de ambulancias) que trasladan pacientes que se conoce o se sospecha que portan el Covid-19 en vehículos encerrados”. 3*

*“Los trabajadores y/o servidores mortuorios involucrados en la preparación (por ej. Para entierro o cremación) de los cuerpos de personas que se conoce o se sospecha que portaban el Covid-19 al momento de su muerte”.*

#### Riesgo Medio de Exposición

Los trabajadores y/o servidores en esta categoría incluyen:

*“Los trabajos con riesgo medio de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (por ej. Menos de 1,8 metros de distancia) con personas que podrían estar infectadas con el SARS-CoV-2, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el Covid-19. En áreas con una transmisión comunitaria en progreso, los trabajadores y/o servidores en este grupo de riesgo podrían tener contacto frecuente con viajeros que podrían estar regresando de lugares internacionales donde exista una transmisión generalizada del Covid-19. En áreas donde con*

*una transmisión comunitaria en progreso, los trabajadores y/o servidores en esta categoría podrían estar en contacto con el público en general (por ej. En escuelas, ambientes de trabajo de alta densidad poblacional y algunos ambientes de alto volumen comercial)”*

**Riesgo Bajo de Exposición (de precaución)**

Los trabajadores y/o servidores en esta categoría incluyen:

*“Los trabajos con un riesgo de exposición bajo (de precaución) son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con el SARS-CoV-2 ni tienen contacto cercano frecuente (por ej. Menos de 1,8 metros de distancia) con el público en general. Los trabajadores y/o servidores en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo”.*

Disponible en OSHA – EUA en: <https://www.osha.gov/SLTC/covid-19/hazardrecognition.html>

**ANEXO Nº 08 Horarios Administrativos en la Modalidad Mixta**

**HORARIO ADMINISTRATIVO EN LA MODALIDAD MIXTA:**

**Grupo ADMINISTRATIVO 1 - AD1**

<b>GRUPO ADMINISTRATIVO AD1</b>										
<b>AGOSTO</b>	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28
Actividad	LUN	MAR	MIER	JUEV	VIER	LUN	MAR	MIER	JUEV	VIER
Presencial	✓		✓		✓		✓		✓	
Teletrabajo		✓		✓		✓		✓		✓

<b>GRUPO ADMINISTRATIVO AD2</b>										
<b>AGOSTO</b>	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28
Actividad	LUN	MAR	MIER	JUEV	VIER	LUN	MAR	MIER	JUEV	VIER
Presencial		✓		✓		✓		✓		✓
Teletrabajo	✓		✓		✓		✓		✓	

<b>NIVEL DIRECTIVO</b>										
<b>AGOSTO</b>	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28
GERECIAS DIRECCIONES	No aplican horarios administrativos									

## ANEXO Nº 09 Criterios de Inclusión” Grupos Prioritarios y Vulnerables

### CRITERIOS DE INCLUSIÓN

Los criterios de Inclusión son : Personas mayores a 60 años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, personas con discapacidad, personas con enfermedades catastróficas, raras, huérfanas o de alta complejidad, personas con trastornos inmunitarios; y aquellas personas consideradas como personal sustituto o a cargo de personas con discapacidad, enfermedades crónicas, enfermedades catastróficas o al cuidado de niños en etapa escolar.

Adicionalmente se consideró la encuesta efectuada mediante “Google forms” y consideraciones médicas y de Trabajo Social. Los anexos del listado del personal pueden ser actualizados por consideraciones médicas.

## ANEXO Nº 10 Funciones y Responsabilidades EPMSA

### FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PERSONAL DE EPMSA PARA LA PREVENCIÓN

#### - Nivel Directivo

- Direcciones y Gerencias acatar las disposiciones emitidas por el Gobierno, COE Nacional y Seccional, Consejo Distrito Metropolitano de Quito.
- Comprometer los recursos necesarios para la gestión técnica del riesgo biológico por SARS-COVID 19.
- Permanecer receptivo a la información/resultados ofrecidos por Gobierno Nacional, Provincial, COE, D.M. Quito, Equipo Multidisciplinario de Respuesta.
- Apoyar las acciones y decisiones tomadas por el Equipo multidisciplinario de EPMSA
- Conocer sobre los casos de Covid-19 y su reporte a las Autoridades. MSP, IESS, MDT.

#### - Dirección de Talento Humano – DTH

- Presenta propuestas al nivel gerencial para facilitar una adecuada organización de actividades durante la etapa de retorno al trabajo, así como coordinar las actividades operacionales “reducidas” con la Gerencia y Dirección de Seguridad Aeroportuaria.
- Participar en el equipo multidisciplinario, con la identificación de las áreas administrativas que mantendrán el teletrabajo conforme a disposición del COE y MDT.
- Establecer un cronograma escalonado de retorno de los empleados a las instalaciones para evitar un flujo alto de movilización de personas y asegurar el distanciamiento. Se deberá indicar el número de personal que se requerirá por los turnos y horarios establecidos.
- Mantener una comunicación efectiva con el departamento médico.

- Establecer horarios flexibles de entrada y salida de su personal con la finalidad de facilitar la movilidad de los empleados y evitar concentración de personas.
- Establecer los criterios para mantener el Teletrabajo o trabajo remoto desde el domicilio de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Trabajo, considerando la situación personal, entorno familiar, de vivienda, movilización para evaluación de riesgo de contagio de Covid-19. Colaborar con la identificación de servidores y trabajadores con riesgo de Covid-19 extra laboral.
- Para el caso de personas sensibles o vulnerables (grupos vulnerables para Covid-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad hepática crónica, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad renal crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años), Considerar la opción de la modalidad de teletrabajo caso contrario brindar condiciones que permitan realizar el trabajo sin que este vaya a agravar su condición de salud. Para lo cual la Dirección de Talento Humano, Trabajo Social y el Médico Ocupacional, debe realizar el levantamiento de la condición de salud y elaborar los registros.
- Trabajo Social contactar a todo trabajador que no haya asistido a su centro de trabajo. En caso de ser por sintomatología de riesgo deberá comunicar al médico ocupacional.
- Llevar el control exhaustivo del ausentismo médico y generar reportes.
- Asegurar la asignación de personal en los procesos esenciales que la empresa establezca como prioritarios durante el proceso de retorno.
- Reestructurar los horarios de los trabajos, tipos de trabajo (presencial, semipresencial, teletrabajo), actualizar los listados en función de las disposiciones del COE, o Directorio de la EPMSA.
- Colaborar con el establecimiento del cerco epidemiológico por casos confirmados de Covid-19.

#### - Médico Ocupacional – CME

- Mantenerse informado y actualizado según las instrucciones emitidas por el MSP, OPS, CDC y organismos científicos.
- Establecer las medidas de actuación pertinentes frente al SARS-CoV-2 y su enfermedad Covid-19 para adaptar el contenido de este Protocolo a la realidad de la empresa.
- Capacitar a los trabajadores sobre las medidas de prevención e higiene, así como brindar el control emocional necesario.
- Aplicar el formulario de Salud Ocupacional previo al retorno y/o reingreso del personal a las actividades laborales, a más de las establecidas en el AM 1404 y protocolos establecidos por el MSP. Anexo N° 11.
- Mantener informados a los colaboradores de la empresa sobre las comunicaciones oficiales de prevención y cuidado del personal mediante charlas.
- Realizar el tamizaje del todo el personal previo al retorno de las actividades laborales, determinando el grupo vulnerable
- Evaluar a los trabajadores con sintomatología respiratoria y realizar tamizaje para determinar el manejo del paciente de acuerdo con el resultado post diagnóstico:

Observación y tratamiento sintomático

Reposo médico laboral y envió a su domicilio, seguimiento y control con telemedicina, así como la respectiva derivación.

Informar a Talento Humano y la alta dirección

Notificar inmediatamente el caso a las autoridades de salud, de acuerdo con lo establecido por el MSP Ministerio de Salud Pública.

- Establecer un procedimiento de seguimiento diario de salud de los trabajadores previo al ingreso a las instalaciones de la empresa.
- Apegarse y guardar en todo momento el principio de confidencialidad médica conforme a la ley.
- Participar en la investigación de siniestros laborales asociados a casos confirmados de Covid-19 laborales.
- Definir el equipo de protección en conjunto con el técnico, de acuerdo al nivel de riesgo.

#### - Técnico de Seguridad Industrial

- Mantenerse actualizado en las regulaciones emitidas por las autoridades de control y organismos Técnicos; recomendar la aplicación de las disposiciones dentro de su competencia.
- Realizar el análisis técnico del Factor de riesgo Biológico (nuevo escenario de Covid-19) y actualizar de la matriz de riesgo laboral de la Empresa.
- Supervisión y control de la gestión integral de residuos y desechos generados con acompañamiento de la Dirección de Control Ambiental.
- Tramitar ante la autoridad del centro de trabajo los requerimientos de barreras físicas o equipos de protección personal (EPP) en base a las necesidades y recomendaciones del Equipo Multidisciplinario de Respuesta (EMR).
- Realizar la identificación, evaluación e implementación de las medidas de control sobre los riesgos para Covid-19.
- Evaluar el riesgo por manipulación de objetos con las manos, y demás.
- Proponer nueva señalética de seguridad considerando el distanciamiento.
- Analizar las condiciones de trabajo y tramitar los requerimientos de barreras físicas colectivas (pantallas de protección y aislamiento) para áreas de atención al público de ser necesario.
- Realizar el reporte a Riesgos del Trabajo sobre los casos confirmados de Covid-19 en el trabajo, de acuerdo con lo que establezcan los entes de control.

#### - Servidores y Trabajadores Públicos de la EPMSA

- Es una obligación responsabilidad y cumplir con todas las normas y disposiciones de bioseguridad, y
- Responsabilidades especificadas en el este Protocolo, Contrato, y Reglamentos de la EPMSA.





**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS  
REGÍMENES ESPECIALES Y ZONAS FRANCAS**

**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19, DURANTE LA  
JORNADA DE TRABAJO**

Versión: 4.0

Página 26 de 40

**ANEXO Nº 12 Protocolo de BIOSEGURIDAD (Imágenes – Gráficos)**

**GRÁFICOS E IMÀGENES PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD**

Con el objetivo de llegar con el mensaje al personal administrativo y operativo, se mantendrá la difusión de imágenes y gráficos referentes a las medidas de prevención para evitar el contagio de Covid 19.

- Ingreso al lugar de Trabajo



## ¡INGRESO AL LUGAR DE TRABAJO!

- En las entradas se colocarán puntos de desinfección para las personas que ingresen al área de trabajo.
- Se prohíbe el uso de biométrico para registro de entrada o salida de la jornada laboral.



- Ingreso ordenado a las instalaciones, respetando la distancia mínima de 1,5 a 2 metros.
- Para el ingreso al lugar de trabajo los servidores deberán usar de forma obligatoria: mascarillas.



- En caso de presentar síntomas de enfermedades respiratorias los servidores serán derivados al médico institucional.



- Uso de Mascarilla

**¡El uso correcto de la mascarilla  
te puede salvar la vida!**



Colocar la mascarilla de forma que cubra la boca y la nariz. Anudarla firmemente para que no haya espacios de separación con la cara.



No tocar la mascarilla mientras se la lleva puesta.

Consejos generales de la OMS  
para manejar las mascarillas

- Corrector Uso de –Tapaboca de uso Médico



**Quitar la mascarilla**  
desanudándola en la nuca  
sin tocar su parte frontal.



**En cuanto la mascarilla** esté  
húmeda, sustituirla por otra  
limpia y seca.



**Después de quitar o tocar**  
una mascarilla usada, se  
debe lavar las manos con  
una solución hidroalcohólica,  
o con agua y jabón.



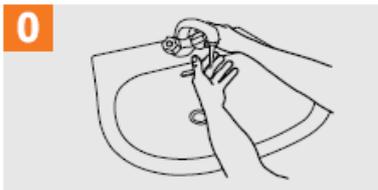
**Las mascarillas de un solo**  
**uso** deben ser desechadas  
inmediatamente.

- ¿Cómo lavarse las Manos ?

# ¿Cómo lavarse las manos?

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

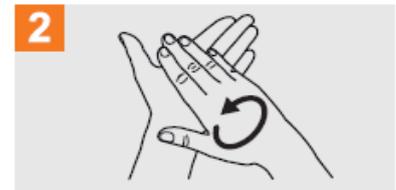
 Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



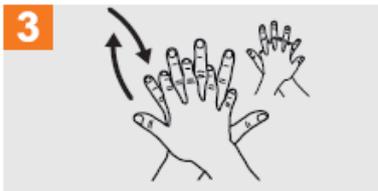
**0** Mójese las manos con agua;



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



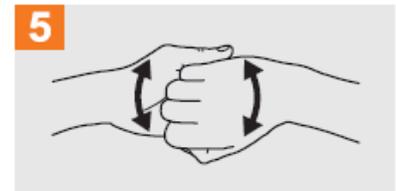
**2** Frótese las palmas de las manos entre sí;



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



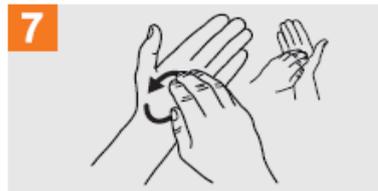
**4** Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



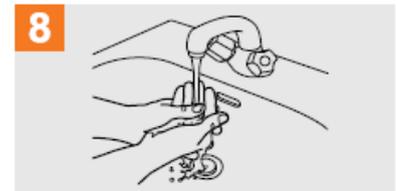
**5** Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



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



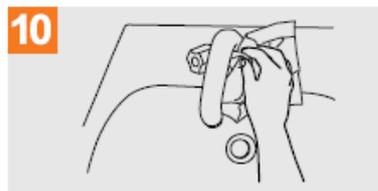
**7** Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



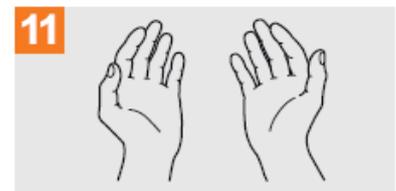
**8** Enjuáguese las manos con agua;



**9** Séquese con una toalla desechable;



**10** Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



**11** Sus manos son seguras.



Organización  
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES

Clean Your Hands

- ¿Cómo desinfectarse las Manos ?

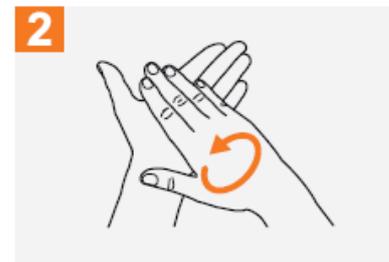
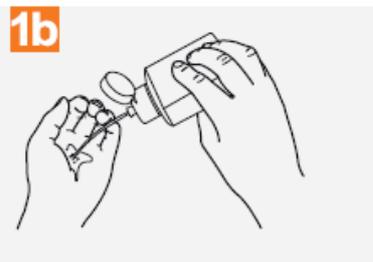
# ¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinfectese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

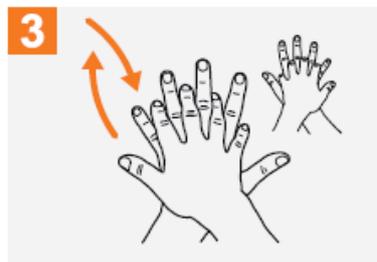
**⌚ Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos**



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



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;



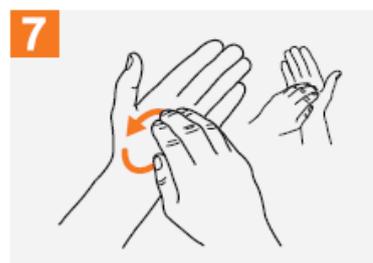
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



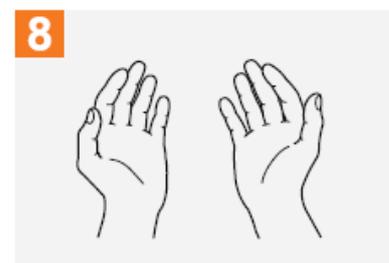
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



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;



Una vez secas, sus manos son seguras.



Organización  
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES

Clean Your Hands

- En Oficina o Área de Trabajo



## ¡MEDIDAS ORGANIZATIVAS!

### En las Oficinas

- En caso de presentar síntomas, permanecer en casa, y comunicarse con el médico de la EPMSA.



- Desinfección de calzado al ingreso a las instalaciones.



- Personas cercanas a contagiados, confirmados o con síntomas no deben asistir al lugar de trabajo.



- Utilización de mascarilla todo el tiempo, lentes o gafas (opcional).



- Mantener la distancia mínima de 1,5 a 2 metros.



- Se prohíbe salir de las oficinas durante la jornada de trabajo, para realizar actividades ajenas al puesto de trabajo.



- Lavado de manos al llegar a las oficinas, evitando generar aglomeración en el baño, respetando la señalética.



- Mantener la limpieza y desinfección del área de trabajo: escritorio teclado y teléfono; desinfectar al menos 2 vez en el día.



- Desinfección de Equipos de Oficina



## ¡MEDIDAS ORGANIZATIVAS!

### Desinfección de Equipos

- Realiza una correcta **limpieza y desinfección rutinaria** de las **superficies, equipos** y elementos de tu entorno de trabajo.



## ¡USO SEGURO DE LA IMPRESORA!

### 1 Desinfecta tus manos



### 2 Imprime



### 3 Desinfecta tus manos



### En el Comedor / cafetería de EPMSA

Respetar la distribución establecida de mesas y sillas



## ¡MEDIDAS ORGANIZATIVAS!



### Comedor / Cafetería

- En el comedor se cumplirá con el distanciamiento de 1,5 a 2 metros.



- Se prohíbe la concentración de personal en esta área o en espacios abiertos.



- En la cafetería administrativa máximo 3 personas por cada 30 minutos.



- Utilizar únicamente su vajilla personal.



## ¡NORMAS EN EL COMEDOR / CAFETERÍA!

- Cada servidor deberá llevar su almuerzo en su vajilla o recipiente personal.



- Al finalizar el almuerzo, cada servidor debe lavar, guardar y llevarse sus utensilios de cocina. (esta prohibido dejar utensilios personales en el comedor / cafetería).



- Está prohibido compartir alimentos y utensilios personales.



#DisciplinaParaVolver

- En los Baños

- Respetar el turno y aforo

**¡MEDIDAS ORGANIZATIVAS!**

**Baños**

**Aforo:**  
3 personas

**Aforo:**  
2 personas

Mujeres

Hombres

**Evita generar aglomeración en los baños  
¡Respetar la señalética!**

- En los Vehículos Institucionales

**¡MEDIDAS ORGANIZATIVAS!**

**En los autos institucionales**

Mantén el distanciamiento

Uso de mascarilla obligatorio

Ventanas abajo para ventilación

- Cronograma de aseo y desinfección por Áreas

Referencial

**CRONOGRAMA DE  
DESINFECCIÓN  
POR ÁREA**



AREA	TIEMPO DE EJECUCIÓN	FRECUENCIA	PERSONAL A CARGO
Hall de entrada a las oficinas administrativas	30 minutos	La frecuencia la debe establecer el Técnico en Seguridad y Salud Ocupacional de forma técnica	Auxiliares de servicios generales
TCA	60 minutos	La frecuencia la debe establecer el Técnico en Seguridad y Salud Ocupacional de forma técnica	Auxiliares de servicios generales
Oficinas Administrativas	120 minutos	La frecuencia la debe establecer el Técnico en Seguridad y Salud Ocupacional de forma técnica	Auxiliares de servicios generales
Comedor Administrativo	60 minutos	La frecuencia la debe establecer el Técnico en Seguridad y Salud Ocupacional de forma técnica	Auxiliares de servicios generales
Comedor Seguridad	90 minutos	La frecuencia la debe establecer el Técnico en Seguridad y Salud Ocupacional de forma técnica	Auxiliares de servicios generales
Sala de capacitación y breafing	90 minutos	La frecuencia la debe establecer el Técnico en Seguridad y Salud Ocupacional de forma técnica	Auxiliares de servicios generales
Baños Administrativos	60 minutos	La frecuencia la debe establecer el Técnico en Seguridad y Salud Ocupacional de forma técnica	Auxiliares de servicios generales
Vehículos	10 minutos	Cada que sea utilizado el vehículo institucional	Conductores y búhos

El diseño gráfico del Anexo 12 Corresponde al Área de Comunicación de EPMSA y OMS

## 13. REFERENCIAS:

### 13.1. REFERENCIAS LEGALES

- COE NACIONAL – Resolución 30 de julio de 2020, Documento para la aplicación de semaforización en el mes de Agosto.
- La Constitución Política del Ecuador (2008), Art. 32 La salud es un derecho que garantiza el Estado.
- Resolución 957 Comunidad Andina de Naciones (CAN), Arts 1, 4, 6.
- Decreto Ejecutivo 1017, 1052 y 1074 Declaratoria de Estado de Excepción.
- Acuerdo Ministerial MDT-2020-076. Aplicación del Teletrabajo.
- Acuerdo Ministerial N° 00126-2020-Declaratoria de Estado de Emergencia Sanitaria.
- Decreto Ejecutivo 2393 .- Arts. 15 y 16. De la Unidad de Seguridad y Centro Médico de la Empresa.
- Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-094 - 03 Mayo. 2020 Directrices para el Retorno al Trabajo Presencial del Sector Público,
- Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-093 – 03 –Mayo 2020. Directrices para la Reactivación Económica a través del Retorno Progresivo al Trabajo del Sector Privado.
- Guía y Protocolo General para el retorno progresivo a las actividades laborales MTT6-003 de 2020” [Versión 6.2] MDT, MSP IESS, MPCEIP.
- Guía de Actuación para la prevención y control de Covid -19 Durante la Jornada Presencial de Trabajo. –Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos, MDT MSP.
- Secretaría de Salud, DM Quito Memorando Nro. GADDMQ-SS-2020-0278 - 26 -06-2020

### 13.2. REFERENCIAS TÉCNICAS

OSHA 3992- 03 2020 Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo para el virus COVID-19 Departamento del Trabajo de los EE. UU. Administración de Seguridad y Salud Ocupacional. Disponible en: <https://www.osha.gov/Publications/OSHA3992.pdf>

OSHA 3395 Diez Medidas que Todos los Lugares de Trabajo Pueden Tomar para Prevenir la Exposición al Coronavirus CDC <https://www.cdc.gov/coronavirus/2020-ncov/index>

ECDC, Interim guidance for environmental cleaning in non-healthcare facilities exposed to SARS-CoV-2 Abril 2020 Disponible en: <https://www.ecdc.europa.eu/sites/default/files/documents/coronavirus-SARS-CoV-2-guidance-environmental-cleaning-non-healthcare-facilities.pdf>

OMS. Disponible en <https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>

MSP Ecuador 30-06-2020 Disponible en: <https://www.salud.gob.ec/el-ministerio-de-salud-publica-del-ecuador-msp-informa-situacion-coronavirus/>



**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS  
REGÍMENES ESPECIALES Y ZONAS FRANCAS**

**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19, DURANTE LA  
JORNADA DE TRABAJO**

Versión: 4.0

Página 40 de 40

MSP - Ecuador Protocolos, Recomendaciones y Lineamientos de prevención, control y manejo en casos sospechosos o confirmados de COVID-19 Versión 2

<https://www.salud.gob.ec/documentos-normativos-covid-19-ecuador/>

Guía De Prevención y Actuación Integral Frente al Sars-Cov-2 (Covid-19) En el Ámbito Laboral

Disponible en: <http://www.competencias.gob.ec/wp-content/uploads/2020/03/GUIA-DE-PREVENICI%C3%93N-Y-ACTUACI%C3%93N-INT.-EGRAL-FRENTE-AL-SARS-CoV-2-COVID-19-EN-EL-%C3%81MBITO-LABORAL-MARZO-2020.pdf-1.pdf>

Buenas Prácticas: El aseo de manos en los Centros de Trabajo 30 de junio de 2020, CDC. Disponible en: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/prevention.html>

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2 8 de abril de 2020. Disponible en:

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRL COVID-19.pdf>

Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19

<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/organizations/cleaning-disinfection.html>

REF. EPMSA  
UNIDAD DE SEGURIDAD INDUSTRIAL  
ERLIC - 03 AGOSTO 2020  
Versión 04