

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FRENTE AL COVID-19

PRO-BS-AE – 2021-001

Protocolo aprobado en Asamblea de Acción Ecológica el lunes

01. de marzo de 2021



1. CONTEXTO

Durante el año 2020, el Ecuador fue uno de los países del mundo más golpeados por la pandemia de Coronavirus. Según cifras oficiales actuales, hay una tasa de contagiados de 1.700 casos por cada 100.000 habitantes. Y de 15.000 personas fallecidas por COVID. Sin embargo, hay que señalar que el exceso de muertes sobre el promedio de los tres años previos asciende a 40.000.

De acuerdo con epidemiólogos reconocidos, “el exceso de personas fallecidas este exceso se debería, por un lado, a un incremento proporcional al aumento de la población (incluida la población emigrante de más de medio millón de personas recién llegadas) a muertes debido a carencia de tratamientos o de atención hospitalaria por enfermedades que no pudieron ser atendidas debido a la pandemia, quedando un exceso de muertes probables por COVID de al menos 15.000. Es decir que el dato oficial del Ministerio de Salud de 15.000 muertes por COVID debiera ser en cifras reales de probablemente de 30.000. Esto daría una tasa de mortalidad de 176 por cada 100.000 habitantes.

En Ecuador solo se ha hecho algo menos de 1 millón de pruebas, en el sistema público y privado (la población del país es de 17 millones).

En cuanto al sistema hospitalario, este momento se encuentra lleno, por lo que la disponibilidad de camas, públicas y privadas, está en crisis.

En cuanto a la vacunación, las primeras 8.000 dosis llegadas al país serán destinadas al personal de salud del país. Se espera que en el transcurso del primer semestre lleguen dos millones de vacunas para los adultos mayores, personal de policía y fuerzas armadas y profesores, así como trabajadores de primera línea de los municipios del país.

2. OBJETIVO DEL PROTOCOLO

- Mantener la alerta de bioseguridad ante la COVID y a la presencia de síntomas.
- Establecer medidas de prevención y cuidado para el trabajo durante el año 2021. Para las actividades laborales, en oficina o en campo del equipo de Acción Ecológica, permitiendo de esta manera evitar los contagios del virus COVID, del equipo de AE como de aliados, colegas, familiares o colectivos con lo que trabajamos.

3. ALCANCE

Este instrumento está dirigido al colectivo de trabajo, todos nuestros asociados, colegas, familiares y ciudadanía en general con la que nos relacionamos.

4. LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROTOCOLO

Durante el año 2021 se mantendrán los siguientes protocolos de bioseguridad

a) Trabajo en casa

- De ser posible, se debe mantener el trabajo en casa. En particular quienes tengan mayor riesgo como son personas de la tercera edad, embarazadas o con enfermedades que comprometan su sistema inmunológico.
- Se garantizará la continuidad del trabajo priorizando las videoconferencias y plataformas digitales aprobadas por el grupo.
- Persona con diagnóstico confirmado de la COVID-19, debe aislarse por 20 días.
- Quienes han estado con personas que, luego del contacto, han sido diagnosticadas con COVID deberán aislarse y realizarse una prueba PCR.
- Personas que presenten sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 quedarse en casa. Evaluar con el médico la necesidad de realizarse una prueba PCR.

b) Trabajo en la oficina

- Los y las integrantes del colectivo de AE deben respetar las recomendaciones de las instancias del Estado, esto es, el uso obligatorio de mascarillas, el distanciamiento físico y el lavado continuo de manos.
- Por ningún motivo debe haber en las oficinas de AE más de 8 personas a la vez. Para lo cual se harán horarios de trabajo por área.
- Establecer un aforo máximo de 3 personas trabajando en el área administrativa y de contabilidad, en base a horarios establecidos.
- No se realizará en la oficina ningún tipo de actividad social o festiva mientras siga la pandemia y lo considere la asamblea del Colectivo.
- Siempre trabajar en la oficina con las ventanas abiertas o en los patios.
- No sacarse la mascarilla al hablar por teléfono.
- Tener los cuidados en momentos de alimentación la misma que se realizará en los jardines de la institución, guardando las distancias recomendadas.
- En los desplazamientos realizados por medio de transporte público se deberá guardar la distancia interpersonal; además del uso obligatorio de mascarilla y lavado o desinfección de manos con alcohol al llegar a la oficina. De preferencia caminar, usar bicicleta, utilizar taxi o transporte unipersonal.
- Si se traslada a su lugar de trabajo a pie, en bicicleta, moto o scooter, es necesario que lleve mascarilla. Guarde la distancia interpersonal cuando vaya caminando por la calle.
- Evitar el uso compartido de laptops, esferos, papeles, en general cualquier útil de oficina. Los visitantes o proveedores deberán usar su propio bolígrafo para cualquier trámite.
- Los colegas deberán aplicarse alcohol o gel antibacterial al ingreso del lugar de trabajo, o lavarse las manos, así como luego de tener contacto con superficies y áreas comunes, así como cumplir con las medidas establecidas.

➤ Acción Ecológica proveerá los elementos de protección personal que deban utilizarse para el desarrollo y cumplimiento de las actividades laborales en la oficina.

c) Protocolo de bioseguridad con colaboradores y aliados

➤ Los proveedores o visitantes deberán mantener la distancia interpersonal de al menos 2 metros, tanto en la entrada y salida del lugar de trabajo, como durante la permanencia en la oficina.

➤ Los colegas que reciban personas durante la jornada deberán limpiar y desinfectar el lugar de trabajo, antes y después de atender a la persona

➤ Los visitantes deben usar obligatoriamente mascarilla y se les colocará gel al 70% o superior de alcohol en sus manos. El equipo de AE debe recordar a los huéspedes de su uso correcto de mascarilla y desinfección.

➤ No se ofrecerá servicios de cafetería o refrigerios.

➤ No compartir los equipos electrónicos de trabajo con los visitantes.

➤ Las reuniones se realizarán de preferencia al aire libre con distancia de 2 metros.

d) Protocolo de limpieza y desinfección de áreas de trabajo

➤ Instruir a la persona de limpieza sobre cómo realizar una limpieza con todos los cuidados de bioseguridad.

➤ Siempre debe llevar mascarilla, guantes y protector de cara.

➤ Siempre tener ventanas abiertas durante la jornada de trabajo de limpieza, para garantizar circulación del aire.

➤ Ubicar en lugares específicos el gel de desinfección.

e) Uso de la zona de cafetería

➤ Mantener la distancia física recomendada de dos metros para el uso de microondas, de alimentación y de lavados de utensilios.

➤ En la cafetería y mesa, no dejar los utensilios y lavar inmediatamente los platos/cubiertos con abundante agua y jabón.

➤ Preferiblemente usar sus propios cubiertos, platos, tasas, vasos etc.

➤ Se evitará el uso de plásticos de un solo uso.

f) Uso de las salas de reuniones

➤ Siempre trabajar con ventanas y puertas abiertas.

➤ Establecer un aforo máximo de 6 personas trabajando en la sala reuniones. Mantener el distanciamiento físico.

➤ Primarán reuniones de videoconferencia mediante plataformas autorizadas (Zoom y Jitsi Meet).

g) *Uso de baños*

- Tener siempre disponible jabón y gel desinfectante. Y toallas desechables (no de tela).
- Se deberá utilizar spray desinfectante luego del uso del inodoro.
- Tirar cualquier desecho de higiene personal, especialmente pañuelos desechables de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados en los baños.

h) *Protocolo de servicio de mensajería*

- Durante la realización de sus actividades la persona encargada de mensajería deberá usar mascarilla permanentemente, mantener distancia física y lavado y desinfección de manos constante. La persona contratada usará vehículo particular. Se recomienda también el uso de lentes o protector facial tipo burbuja y traje antifluidos.
- Se hará la desinfección de sus elementos de mensajería con la mayor frecuencia posible como limpiar el esfero de uso personal y aplicar gel antibacterial antes de entregar o recibir el sobre o paquete.
- Los paquetes se recibirán y entregarán siempre manteniendo el distanciamiento de 2 metros.

i) *Desplazamientos al campo / reuniones fuera de la oficina*

- Acción Ecológica realizará de manera esporádica y justificada, un trabajo de campo o con organizaciones en la ciudad de manera presencial.
- Al utilizar transporte público como buses y aviones, o transporte privado cuando vayan dos personas o más, siempre llevar la mascarilla puesta y mantener la ventana abierta.
- En los terminales y aeropuertos evitar permanecer en un lugar aglomerado.
- Desinfectarse las manos regularmente y mantener la distancia física mínima de dos metros.
- Informar a las organizaciones y en los territorios de trabajo, a nuestros aliados y colaboradores, que Acción Ecológica cumple con un protocolo de bioseguridad y que debemos cumplirlo para cuidar a nuestros aliados y colaboradores y a nosotros/as mismos/as.
- Anunciar e informar con anticipación y de manera clara estas medidas para evitar malentendidos.
- De preferencia, incluir en el presupuesto de la actividad, la compra de mascarillas quirúrgicas para las personas que asisten a la actividad.
- Para evitar contagios, abstenerse de la toma de bebidas, aunque forme parte de la cultura, como por ejemplo la chicha.
- De preferencia, llevar y utilizar sus propios cubiertos y utensilios y mantener la distancia mínima de dos metros.
- El equipo de AE debe llevar alcohol y/o desinfectante al campo para contar con un medio de desinfección in-situ y permanente.
- Preferir la alimentación aire libre.

j) Protocolo específico en caso de que algún miembro del Colectivo reporte síntomas relativos al COVID

- Si algún colega reporta y presenta síntomas por COVID, deberá inmediatamente informar a la comisión *ad-hoc* del Colectivo, tomar contacto con personal médico y, en base a la evolución de los síntomas, evaluar la procedencia de la prueba de COVID PCR en un laboratorio recomendado.
- De ser positivo, mantener el aislamiento durante los síntomas y por al menos 15 días después del resultado de la prueba.
- De ser un caso positivo COVID-19, la comisión responsable de bioseguridad COVID, hará un seguimiento al cerco epidemiológico y, de ser pertinente, proceder a la desinfección de los lugares de la oficina que estuvieron expuestos. Así como un seguimiento a la salud del o la colega.
- El laboratorio se encargará de la notificación al MSP y al COE Cantonal y se reportará el caso; de ser positivo las instituciones harán el registro para control de aislamiento domiciliario de la persona.

k) Comunicación interna

- La Asamblea de Acción Ecológica, nombrará a una comisión encargada del seguimiento y cumplimiento del protocolo de salud y bioseguridad frente al COVID.
- El equipo preparará un plan de comunicación para mantener informados y actualizados sobre el asunto de bioseguridad y COVID a colegas y aliados, acerca de los protocolos establecidos.
- Se compartirá una lista de contactos de médicos adonde acudir en caso de síntomas COVID, o de consultas sobre la misma.
- Informar sobre la existencia de este protocolo de bioseguridad mandatorio en la página web de Acción Ecológica.
- Se preparará señalética relativa al Protocolo para la oficina.

5. DEBERES DEL COLECTIVO

- Los miembros del Colectivo de Acción Ecológica, así como el equipo de administración y contabilidad, deberán cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados por la institución, sea en el trabajo desde casa, en la oficina o en las actividades que se realicen fuera de ella.
- Es obligación del colectivo capacitarse y responsabilizarse en la implementación de este protocolo, lo cual permitirá garantizar la continuidad de las actividades, con la salud, el cuidado y la protección integral de los miembros del colectivo y sus colaboradores como prioridades.
- Comunicar a la comisión encargada de bioseguridad/COVID, sobre posibles casos de COVID, sea de miembros del equipo o de otra persona con la cual se puede haber tenido contacto. A pesar de toda medida de seguridad, siempre existe un riesgo de exposición y contagio.
- En estos casos, se debe extremar los cuidados y seguir el protocolo.
- Revisar y ajustar siempre el Protocolo de Bioseguridad COVID, sobre todo al presentarse algún caso o síntomas.
- Determinar para el 2021 un fondo de bioseguridad que cubra gastos necesarios para cumplimiento del Protocolos, los implementos de seguridad en la oficina o los adicionales que se consideren:

- Materiales para limpieza de baños y lavabos más frecuente; jabón, toallas desechables, spray desinfectante.
- Materiales de limpieza de oficinas, escritorios, piso...
- Contar con alcohol, desinfectantes, gel antibacterial, mascarillas para visitantes que lo han olvidado.
- Realización de pruebas PCR en caso de presentar síntomas y cuando el personal médico lo considere prudente o al haber estado en contacto con personas que hayan sido diagnosticadas con COVID, durante labores relacionadas con el trabajo.

6. REFERENCIAS

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acuerdo Interministerial Nro. 0000001, de 12 de marzo de 2020, del Ministerio de Gobierno y Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana. ✓ Acuerdo Interministerial Nro. 0000002, de 13 de marzo de 2020, del Ministerio de Gobierno y Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana. ✓ Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020, de 11 de marzo de 2020, del Ministerio de Salud Pública. ✓ Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076, de 12 de marzo de 2020, del Ministerio del Trabajo. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-077, de 15 de marzo de 2020, del Ministerio del Trabajo. ✓ Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-080, de 28 de marzo de 2020, del Ministerio del Trabajo. ✓ Código del Trabajo. ✓ Código Orgánico Administrativo. ✓ Constitución de la República ✓ Decreto Ejecutivo Nro. 1017, de 16 de marzo de 2020. ✓ Ley Orgánica de Salud ✓ Ordenanza Metropolitana Nro. 010 – 2020 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|