



Municipio de Loja



Municipio de Loja

**PROTOCOLO PARA LA
REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES
EN LA DIRECCIÓN DE OBRAS
PÚBLICAS DEL GAD MUNICIPAL DE
LOJA**



1. ANTECEDENTES:

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

Mediante Resolución de Alcaldía Nro. 028, el Sr. Ing. Jorge Bailón Abad, Alcalde de Loja, resuelve acogerse a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo 1017, indicando que se mantendrá laborando las dependencias que brindan servicios a la ciudadanía como lo son Higiene, UMAPAL, UCOT, Policía Municipal, Clínica Hospital “Julia Esther González”, Centros Terapéuticos y Gestión Ambiental; excepto el personal que de estos departamentos que forman parte de los grupos de atención prioritaria y vulnerable, y el resto de personal que conforma el Ayuntamiento local se dispondrá el Teletrabajo de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076.

Con fecha 26 de abril de 2020, el Gobierno Nacional indica los *Criterios para cambio de Fase*, dando la potestad a los Gobiernos Autónomos Descentralizados para la toma de decisión mediante la aplicación de CRITERIOS PARA TOMA DE DECISIONES EN CADA CANTÓN, indicado además las responsabilidades de los Municipios; por otro lado, en dicho documento se indica las fases en ROJO, AMARILLO Y VERDE.

En lo pertinente al presente protocolo se indica que:

- ⇒ **ROJO:** Se mantiene la suspensión de la jornada laboral, excepto en sectores esenciales como ha estado funcionado hasta ahora.
- ⇒ **AMARILLO:** *Instituciones Públicas: la máxima autoridad de cada institución regula la actividad laboral: teletrabajo como prioridad. Pueden retomar trabajo presencial con un máximo de 50% de su personal a la vez. Se faculta la organización de turnos para evitar aglomeraciones.*
- ⇒ **VERDE:** Instituciones Públicas: la máxima autoridad de cada institución regula la actividad laboral: teletrabajo como prioridad. Pueden retomar el trabajo



presencial con un máximo de 60% de su personal a la vez. Se faculta la organización de turnos para evitar aglomeraciones.

Para establecer los lineamientos y disposiciones del presente documento se ha tomado como base las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS), COE Nacional, protocolos de otras instituciones del Estado ecuatoriano y otros países.

2. OBJETIVOS

- a) Difundir la ampliación de las medidas de prevención y protección contenidas en el presente protocolo de seguridad y salud para todo el personal de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Loja contra el COVID-19, en función del análisis de escenarios de riesgos de exposición, para estar preparados durante el teletrabajo emergente y posterior retorno al trabajo presencial, de conformidad con lo dispuesto por el Gobierno Nacional de conformidad con los semáforos, en este caso semáforo de color AMARILLO.
- b) Prevenir la proliferación de la enfermedad por coronavirus (COVID-19), a través de la implementación de medidas básicas necesarias, que permitirá minimizar la probabilidad de contagio de los empleados y trabajadores durante la ejecución de sus actividades laborales presenciales.
- c) Identificar casos con posible sospecha de COVID-19 en empleados y trabajadores.
- d) Garantizar la salud de empleados y trabajadores.
- e) Asegurar la continuidad de las actividades en el área Administrativa de la Dirección de Obras Públicas y mantenimiento de las operaciones.



3. ALCANCE

Este protocolo define los lineamientos que deberá seguir el personal que labora en la Dirección de Obras Públicas; mientras dure la emergencia sanitaria en el Ecuador.

Las acciones establecidas en este documento son permanentes y su actualización dependerá de las definiciones establecidas por el organismo oficial a nivel país (Ministerio de Salud Pública), con base en los nuevos resultados que se emitan a futuro por la OMS, en este sentido, este protocolo se irá adaptando a las circunstancias a medida que vaya avanzando la situación, en función al riesgo de exposición al coronavirus de acuerdo a las funciones que realizan los colaboradores, con la finalidad de promover medidas y recomendaciones preventivas.

Estas disposiciones podrán variar según evolucione nuestro conocimiento acerca de la enfermedad y la situación epidemiológica del COVID-19 en el Ecuador.

4. MARCO LEGAL

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



- ✓ Acuerdo Interministerial Nro. 0000002, de 13 de marzo de 2020, del Ministerio de Gobierno y Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
- ✓ Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076, de 12 de marzo de 2020, del Ministerio del Trabajo.
- ✓ Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-077, de 15 de marzo de 2020, del Ministerio del Trabajo.
- ✓ Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-080, de 28 de marzo de 2020, del Ministerio del Trabajo.
- ✓ Disposiciones del COE Nacional.

5. GENERALIDADES:

Para establecer un proceso de retorno progresivo al trabajo en la Dirección de Obras Públicas, la principal modalidad recomendada será el teletrabajo estableciendo parámetros de control verificando el cumplimiento de actividades.

La Dirección de Talento Humano, efectuará los controles necesarios a fin de monitorear y verificar el cumplimiento de estas obligaciones.

Con este antecedente, se propone lo siguiente:

Se iniciará paulatinamente el reingreso a labores con máximo el 50% del personal, por lo que se mantendrá el teletrabajo emergente para el resto del personal y todos los servidores cuya actividad lo permita y según las directrices de la Máxima Autoridad.

Los grupos de atención prioritaria (adultos mayores, mujeres embarazadas, personal que tenga enfermedades catastróficas, personas con discapacidad) mantendrán el teletrabajo emergente; de la misma manera el personal que mantenga factores de riesgo se priorizará la modalidad de Teletrabajo, mientras



las actividades de los mismos lo permitan; hasta cuando concluya la emergencia sanitaria.

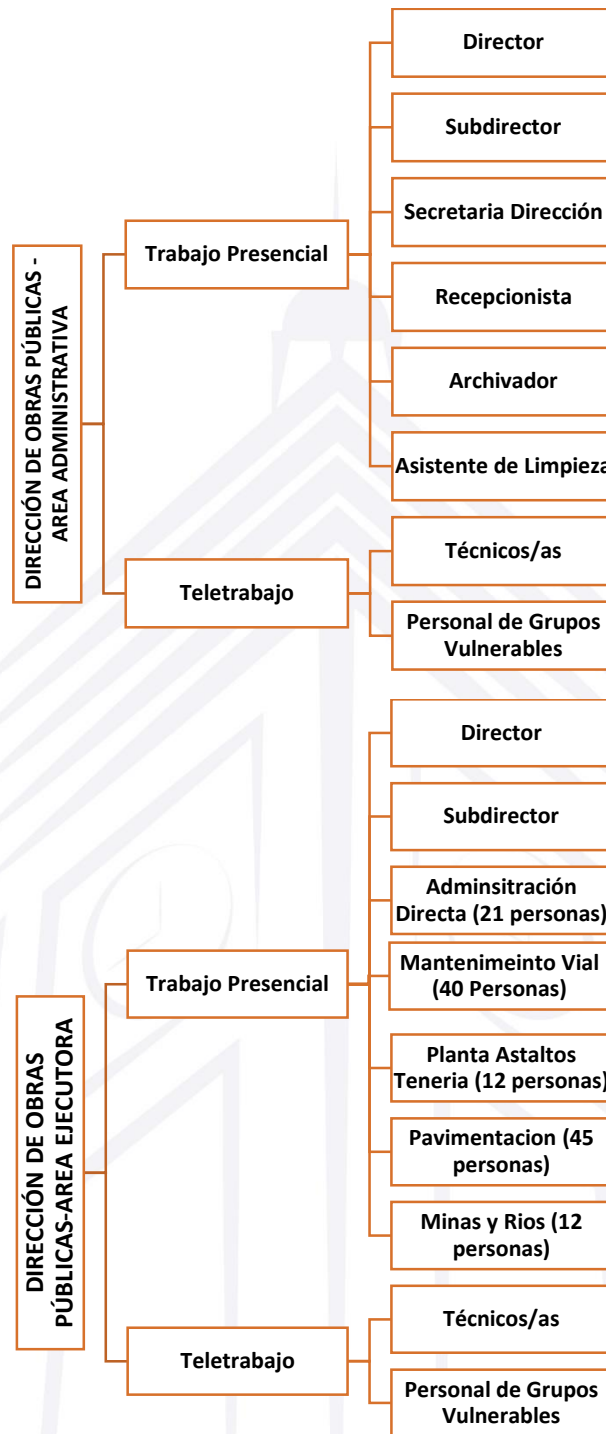
6. LINEAMIENTOS GENERALES

6.1 PERSONAL QUE NO DEBEN ASISTIR AL LUGAR DE TRABAJO:

- a) Personas que presenten sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, entre otros) que pudiera estar asociada con COVID-19, hasta descartar la confirmación de un caso positivo por parte del departamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- b) Personas que han estado en contacto estrecho o compartido un espacio físico sin guardar la distancia interpersonal (2 metros) con un caso confirmado de COVID-19, incluso en ausencia de síntomas, por un período de al menos 14 días. Durante ese período, con el apoyo del departamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo mediante el Médico Ocupacional se dará seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad.
- c) Personas que se encuentran dentro de los grupos de atención prioritaria y factores de riesgo; como tercera edad, personas con discapacidad, embarazadas o por padecer enfermedades catastróficas o afecciones médicas anteriores como, por ejemplo, hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión, entre otras.
- d) Personas mayores a 55 años por estar considerado como de riesgo.

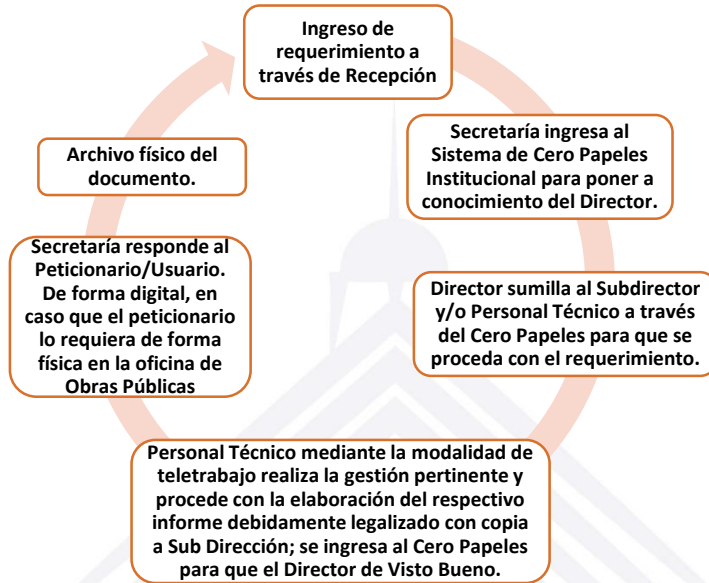
6.2 MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL EMPLEADO/TRABAJADOR

- a) Se establecerán mecanismos con el fin de disminuir la concentración de personas en los ambientes de trabajo. Conforme al siguiente flujograma:

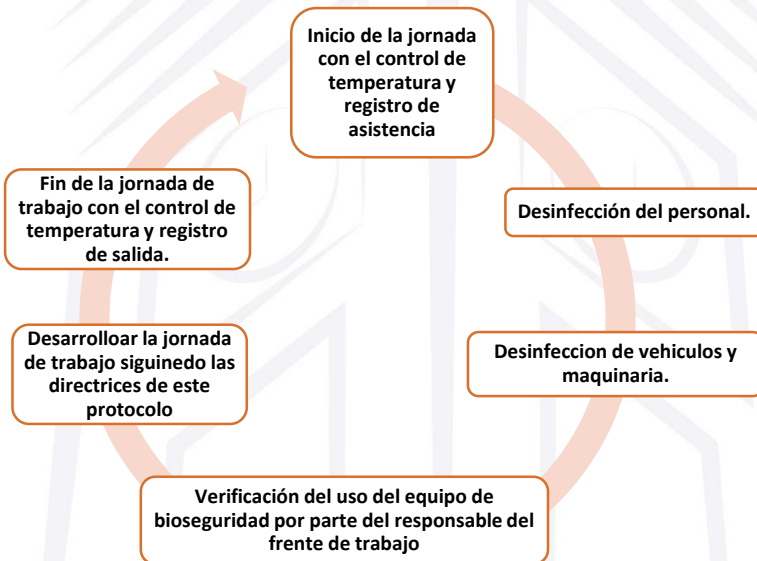




AREA ADMINISTRATIVA



AREA EJECUTORA



- b) Es imprescindible usar mascarilla durante la jornada laboral (se excluye la mascarilla N95 ya que están reservadas para el ambiente hospitalario, FF. AA y Policía Nacional).
- c) Se fortalecerá la higiene de manos dentro y fuera del area de trabajo. Lavarse las manos con abundante agua y jabón líquido durante al menos



- 20 segundos, así como también después de estornudar, toser o limpiarse la nariz, es necesario también utilizar alcohol posterior a la limpieza.
- d) Modificar las conductas sociales: no saludo de mano, no saludo de beso, no abrazos y distanciamiento social mínimo 2 metros.
 - e) Al toser o estornudar cubrir el rostro con el antebrazo o codo flexionado.
 - f) En todos los lugares de trabajo se encuentra totalmente prohibido fumar.
 - g) Se colocará un vidrio protector en el área de recepción para la entrega de documentos.

6.3 MEDIDAS MÉDICAS GENERALES

- a) Si hay síntomas de problemas respiratorios los empleados/trabajadores están obligados a informar al Jefe inmediato quien notificará al médico ocupacional y una vez valorado dará un diagnóstico si es necesario que se presente a laborar; en caso de considerarse como un paciente sospechoso de COVID-19, el médico ocupacional deberá aplicar el protocolo para manejo de pacientes sospechosos.
- b) Informar de manera inmediata al Jefe Inmediato quien notificará al médico ocupacional si ha estado en contacto con una persona que presenta síntomas de COVID-19, y/o si ya cuenta con un diagnóstico positivo para proceder al asilamiento preventivo obligatorio.

6.4 MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- a) El personal deberá diariamente reemplazar la protección respiratoria que sea de un solo uso.
- b) Las mascarillas que no sean desechables deberán limpiarse diariamente con agua y jabón y luego desinfectarse.
- c) La ropa de trabajo, personal debe ser cambiada y lavada diariamente.



- d) En caso que la actividad que desarrolle el personal requiera de protección visual, el equipo de protección deberá desinfectarse diariamente con alcohol.

7. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

7.1 MEDIDAS DE CAPACITACIÓN, COMUNICACIÓN Y PREVENCIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL

- a) Antes de la reactivación de actividades, este protocolo será difundido y socializado a todo el personal, impartiendo capacitaciones por parte de las unidades de seguridad y salud en el trabajo, asegurando la comprensión del contenido por parte de todos los empleados/trabajadores, y repetir cuantas veces sean necesarias dichas capacitaciones.
- b) Informar al personal de forma fehaciente, actualizada y habitual las recomendaciones sanitarias que deben seguir de forma individual.

7.2 MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS

7.2.1 BATERÍAS SANITARIAS

- a) La desinfección se realizará previo y posterior al ingreso del personal, cuando no haya personal operativo en el mismo.
- b) Personal de limpieza deberá portar el equipo de protección personal necesario y recomendado en las especificaciones técnicas de seguridad de los productos químicos a manipular durante los procesos de limpieza y desinfección (mascarilla, guantes nitrilo/PVC, gafas, etc.).
- c) Los químicos de limpieza y desinfectantes como cloro, jabón en polvo, concentración de hipoclorito de sodio al 0,1% o alguna otra sustancia,



deberán haber sido analizados y avalados por la unidad de seguridad y salud en el trabajo.

- d) Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, de manera frecuente (al menos dos veces) con la aplicación de productos desinfectantes, especialmente bancas, manillas de lavabos y puertas.
- e) Se debe proceder a aplicar el desinfectante a toda el área.
- f) Realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones de trabajo, además de puertas y ventanas abiertas.

7.3 MEDIDAS DURANTE LA PERMANENCIA DEL EMPLEADO/ TRABAJADOR EN LAS INSTALACIONES

7.3.1 INGRESO A LAS INSTALACIONES

- a) En la puerta de acceso principal de la Institución el ingreso deberá ser ordenado, manteniendo la distancia entre los empleados/trabajadores durante todo el proceso.
- b) Se tomará la temperatura corporal con termómetro infrarrojo digital a todos los empleados/trabajadores y de encontrarse casos sospechosos se procederá con el triage de acuerdo a los protocolos creados por los organismos competentes.
- c) El personal deberá desinfectar su calzado sumergiendolos en el pediluvio.
- d) Al llegar a las diferentes instalaciones de la Dirección de Obras Públicas se deberá realizar lavado de manos, y posterior se aplicará alcohol.

7.4 PRÁCTICAS DE TRABAJO SEGURO

- a) Se debe organizar la entrada al trabajo de forma escalonada para evitar aglomeraciones en el transporte institucional y público y en la entrada a los lugares de trabajo, como es el caso de los ascensores y escaleras.



- b) Las actividades de trabajo serán distribuidas en diferentes frentes evitando la acumulación del personal. Si el espacio de trabajo no permite mantener la distancia interpersonal en los turnos ordinarios, se debe contemplar la posibilidad de redistribuir las tareas, modificar horarios de trabajo y/o hacerlas por teletrabajo. La jornada de trabajo presencial será la definida por la Autoridad competente.
- c) Al personal técnico se le recomienda evitar desplazamientos de trabajo que no sean esenciales y que puedan solventarse mediante llamada o videoconferencia.
- d) Los empleados/trabajadores deberán aplicarse alcohol al ingreso de su lugar de trabajo y luego de tener contacto con superficies y áreas comunes, así como cumplir con las medidas establecidas.
- e) Limpiar y desinfectar el lugar de trabajo, después de atender a un usuario.
- f) Es imprescindible usar mascarilla durante la jornada laboral (se excluye la mascarilla N95 ya que están reservadas para el ambiente hospitalario, FF. AA y Policía Nacional).
- g) Los empleados/trabajadores deberán mantener la distancia interpersonal de al menos 2 metros, tanto en la entrada y salida del lugar de trabajo como durante la permanencia en el mismo.
- h) Se debe cerrar las áreas comunes donde es probable que el personal se reúna e interactúe, o hacer cumplir estrictos protocolos de distanciamiento social.
- i) Se llevará un registro en donde se detallen los nombres de los empleados/trabajadores, su cédula de identidad, teléfonos de contacto en caso de emergencia, y trabajo asignado. Esto con el propósito de que, si uno de los integrantes del grupo de trabajo resulte afectado por el virus, se tenga claro control de los compañeros que estuvieron en contacto con él para el debido aislamiento y el debido reporte a las autoridades competentes.
- j) Mantener en todo momento los equipos de protección personal.



- k) Procure utilizar un esfero u otro implemento para tocar superficies comunes como botones, ocupe su codo u hombro para abrir o cerrar puertas, de preferencia no utilice el ascensor.
- l) Limpie y desinfecte las superficies que ocupa, utilice alcohol para desinfectar el escritorio, teclado, teléfonos, mouse, calificador de servicio, Q-Matic, entre otros.
- m) Lave constantemente sus manos con agua y jabón líquido; y secarse adecuadamente.
- n) Utilice con mayor frecuencia alcohol antiséptico, distribuyéndolo en sus manos de manera uniforme.
- o) No comparta vasos, cubiertos u otros utensilios.
- p) Ventile frecuentemente el ambiente de la oficina.
- q) Consuma alimentos, de preferencia preparados en casa.
- r) Cúbrase la boca, al toser o estornudar, con el ángulo interno del codo.

7.5. PARA EL PERSONAL QUE REALIZA TRABAJO DE CAMPO (FUERA DE LAS OFICINAS)

- No asistir a los lugares que son considerados focos de contaminación, para lo cual el jefe inmediato debe mantenerse informado de fuentes oficiales y prever la planificación de las rutas o destinos.
- Desinfectar permanentemente sus manos con alcohol.
- En caso de retornar a las instalaciones del Municipio de Loja, después del trabajo en campo:
 - a) Acatar las acciones de desinfección y limpieza establecidas en el centro de trabajo, previo a su ingreso.
 - b) El personal deberá desinfectar su calzado sumergiendo los mismos en el pediluvio.
- En caso de utilizar auto o moto institucional:



- a) Desinfectar sus manos prolijamente con alcohol, antes y después de utilizar el auto o moto.
- b) El Chofer deberá desinfectar la parte interior del auto (volante, la palanca de cambios, el freno, perilla de volumen de la radio, las manijas de las puertas, el cinturón de seguridad, los comandos de aire y las luces). Tras ello, desinfectar sus manos con alcohol.
- c) Cubrirse con el ángulo interno del codo, al toser o estornudar.
- d) Desinfectar la parte interior del vehículo al culminar su jornada de trabajo.
- e) Desinfectar los manubrios y manijas de las puertas.
- f) Acatar las acciones de desinfección y limpieza establecidas en el centro de trabajo, previo a su ingreso.

8 MEDIDAS PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL DESDE LA VIVIENDA HASTA EL LUGAR DE TRABAJO Y VICEVERSA.

- a) Durante la espera del transporte público, el personal debe realizar filas de manera ordenada y mantener distancia de 2 metros.
- b) Es obligación del personal subir al vehículo de transporte público con mascarilla.
- c) No se debe encender el aire acondicionado durante los recorridos, es preferible abrir ventanas.
- d) Modificar las conductas sociales: no saludo de mano, no saludo de beso, no abrazos.
- e) Prohibido el consumo de alimentos y bebidas durante el recorrido.
- f) 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.



9 MEDIDAS EN CASO DE CONTAGIO COVID-19 Y SEGUIMIENTO

- a) En caso de identificar un caso sospechoso se deberá comunicar al Jefe inmediato el cual notificara al medico ocupacional quien de considerarlo necesario ordenará aplicar un aislamiento preventivo de la persona sospechosa de contagio, el mismo deberá comunicarse a la línea de alerta 171. Se elaborará un listado de personas que tuvieron contacto directo con la persona que haya presentado sintomatología.
- b) De confirmarse la presencia de “coronavirus” en el empleado/trabajador, éste debe seguir las indicaciones médicas dadas por el MSP, COE NACIONAL. Los empleados/trabajadores que mantuvieron algún tipo de contacto con una persona sospechosa serán contactados por el medico Ocupacional para iniciar un aislamiento preventivo, mientras está en proceso la evaluación por parte de la autoridad sanitaria, en estos casos todo contacto deberá ser no presencial.

10 MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DURANTE EL TELETRABAJO EMERGENTE

- a) Planifique: Establezca con su equipo los entregables del día, de la semana o del mes, según la necesidad. Tome en cuenta las herramientas con las que cada uno dispone actualmente.
- b) Plantee objetivos: Claros, medibles y alcanzables. Sea flexible, muchas veces estos objetivos podrían cambiar.
- c) Utilice adecuadamente las redes sociales: No abuse del WhatsApp u otras redes, procure tener comunicación directa vía telefónica; gana tiempo se asegura que el mensaje llegó con claridad. Evite distraerse con varios grupos de chat, que absorben su tiempo y le desconcentran de la actividad que realiza.



- d) Organice reuniones virtuales: Si necesita interactuar con varias personas, acuerde una hora fija de reuniones diarias con tiempo determinado, con eso evita la desorganización y respeta el tiempo de las personas.
- e) Cuídese: Realice ejercicios y estiramientos para liberar tensiones musculares y emocionales. Aparte un tiempo en casa para dedicarle a tareas o pasatiempos de distracción predilecta y evite caer en la angustia y ansiedad.

Fije un espacio físico para teletrabajo

- a) Trabaje en un espacio exclusivo en donde se aproveche la luz natural, la ventilación y te permita la concentración mental.
- b) Ubique el computador en un lugar donde se evite el deslumbramiento en su pantalla de visualización o monitor.
- c) Adopte una postura adecuada frente al computador:
- d) Evite posturas estáticas y movimientos repetitivos.
- e) Recuerde mantener el monitor a la altura de los ojos o algo por debajo.
- f) Coloque el monitor a una distancia entre 65 y 70cm, para evitar la fatiga visual.
- g) Coloque el teclado directamente frente a usted, para evitar torcer el cuello y el torso.
- h) Utilice una silla de altura regulable, a fin de que sus piernas y brazos se encuentren en ángulo de 90 grados.
- i) Mantenga la espalda recta, apoyada en el espaldar de la silla; evite sentarse en los bordes.
- j) Realice descansos o pausas cada 2 horas de trabajo continuo frente al computador. Realice ejercicios de estiramiento de espalda, tendones de los codos, hombros y dedos.



Respete horarios

- a) Trabajar desde casa debe ser como prepararse para ir a su oficina, si desea aprovechar el tiempo al máximo debe organizarse y establecer una rutina, sea puntual y productivo.
- b) Pueden emerger situaciones urgentes; la clave es el diálogo, y ponerse de acuerdo con su línea de supervisión.
- c) Organice horarios con su familia, así respetará el tiempo de todos para trabajar, compartir tareas domésticas y educativas de sus hijos; con una rutina diaria de pausas activas y ejercicio físico.
- d) Recuerde que se trata de cumplir objetivos, más no un horario.

Utilice adecuadamente las redes sociales

El uso del computador, tablet o medios electrónicos es imperante en teletrabajo, lo cual implica un aumento en el ejercicio de la digitación si a esto se le suma el uso continuo del celular al digitar mensajes o revisar información en su dispositivo, también está aumentando el movimiento repetitivo de las manos. Evite el abuso del WhatsApp u otras redes sociales y procure tener comunicación directa vía telefónica, así se logrará mantener una interlocución, ganar tiempo y se asegura que el mensaje fue comprendido.

11 RECURSOS Y MATERIALES PARA PREVENCIÓN Y CONTROL

- Mascarillas, gafas y guantes de acuerdo a la actividad a realizar.
- Productos para desinfección.
- Pediluvio para desinfección de calzado.
- Medidor de temperatura digital infrarrojo.
- Alcohol al 70%.
- Jabón líquido en oficinas



Implementos de protección e higiene personal:

El personal en general deberá portar y hacer uso de:

- ✓ Mascarilla (Tipo quirúrgica de uso único, con filtro de polipropileno).
- ✓ Alcohol (mínimo con 70% de eliminación de bacterias).
- ✓ Paño, franela o tela desinfectada para la limpieza permanente de su estación y herramientas de trabajo.

El personal que mantienen contacto directo con la ciudadanía o contribuyentes, adicionalmente deben prever la protección ocular y de las manos, a través de:

- ✓ Monogafas (Transparentes de protección para su uso en interiores o exteriores); u otros implementos que eviten la contaminación en los ojos.



12 ANEXOS

12.1 INSTRUCTIVO PARA LAVADO DE MANOS

INSTRUCTIVO PARA LAVADO DE MANOS
Duración del procedimiento: 40-60 segundos

¿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

<p>0</p> <p>Mójese las manos con agua;</p>	<p>1</p> <p>Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;</p>	<p>2</p> <p>Frótese las palmas de las manos entre sí;</p>
<p>3</p> <p>Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;</p>	<p>4</p> <p>Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;</p>	<p>5</p> <p>Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;</p>
<p>6</p> <p>Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;</p>	<p>7</p> <p>Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;</p>	<p>8</p> <p>Enjuáguese las manos con agua;</p>
<p>9</p> <p>Séquese con una toalla desechable;</p>	<p>10</p> <p>Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;</p>	<p>11</p> <p>Sus manos son seguras.</p>

<p>Organización Mundial de la Salud</p>	<p>Seguridad del Paciente</p> <p>UNA ALIADA VITAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA</p>	<p>SAVE LIVES</p> <p>Clean Your Hands</p>
---	--	---



12.2 Protocolo de entrada a casa, convivencia y salida de casa.

PROTOCOLO ENTRADA A CASA
ACCIONES QUE SUMAN Y CUDAN A LOS TUYOS FRENTE AL COVID 19

<p>1</p> <p>Al regresar a casa intenta no tocar nada.</p> 	<p>2</p> <p>Quítate los zapatos en la entrada de tu casa.</p> 
<p>3</p> <p>Desinfecta las patas de tus mascotas si las estabas paseando o si se encontraban fuera de tu casa.</p> 	<p>4</p> <p>Quítate la ropa exterior y lávala lo más pronto posible.</p> 
<p>5</p> <p>Deja tu bolso, llaves, cartera, etc. en una caja en la entrada de tu casa.</p> 	<p>6</p> <p>Dúchate o si no puedes lávate bien todas las zonas que estuvieron expuestas en el transcurso del día.</p> 
<p>7</p> <p>Desinfecta las superficies de los artículos que hayas traído de afuera antes de guardarlos.</p> 	<p>8</p> <p>Limpia tus objetos personales con desinfectante o alcohol.</p> 
<p>9</p> <p>Si has usado guantes retíralos con precaución y luego lávate muy bien las manos.</p> 	<p>10</p> <p>Recuerda que no es posible hacer una desinfección total, el objetivo es reducir el riesgo.</p> 



12.3 Protocolo de convivencia con personas con COVID-19

**PROTOCOLO DE CONVIVENCIA
CON PERSONAS CON RIESGO DE CONTAGIO DE COVID 19**

- 

Dormir en camas separadas.
- 

Utilizar baños diferentes en la medida de lo posible y mantenerlos desinfectados.
- 

No compartir toallas, cubiertos, vasos, etc.
- 

Limpiar y desinfectar a diario las superficies de alto contacto.
- 

Lavar ropa, sábanas y toallas frecuentemente.
- 

Ventilar a menudo los espacios de tu casa.
- 

Llamar a los teléfonos designados si se presenta más de 38° de fiebre y dificultad para respirar.
- 

No rompas la cuarentena durante 2 SEMANAS. Cada salida de casa es un reinicio al contador.



12.4 Protocolo para la colocación de la mascarilla

Es importante un buen ajuste de las mascarillas



1 La cara debe encontrarse limpia, seca y libre de vello.



2 Desplegar los paneles superior e inferior y moldear el clip nasal para dar forma a la mascarilla.



3 Sujetando la mascarilla con una mano y las bandas de ajuste con la otra, colocarla sobre la nariz y la boca. Pasar las bandas de ajuste hasta la coronilla.



4 Dejar la banda elástica superior a la altura de la coronilla y la inferior en la nuca.



5 Desplegar el panel superior por encima de la nariz y el inferior por debajo de la barbilla buscando el máximo ajuste a la cara.



6 Adaptar el clip nasal presionando con ambas manos para que se adapte a la forma de nariz y cara.



7 PRUEBA DE AJUSTE
Cubra la mascarilla con ambas manos e inhale profundamente. Si nota alguna entrada de aire por los bordes reajuste de nuevo.

El clip nasal debe estar bien adaptado a la forma de la nariz (recuerde utilizar las 2 manos)

La mascarilla debe estar bien colocada sobre la nariz, la cara y la barbilla

Asegúrese de que todos los paneles están perfectamente acoplados a su cara

La banda superior debe quedar situada sobre la coronilla y no debe estar retorcida

La banda inferior debe quedar en la nuca y no debe estar retorcida