PLAN GENERAL DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DE LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL DURANTE LA PANDEMIA POR COVID-19

ELABORACIÓN	Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo
APROBACIÓN	Resolución RCP-164-2020 Artículo 1.- Dar por conocido, revisado y aprobado el "Plan General de Retorno a las actividades laborales presenciales de los servidores y trabajadores de la Escuela Politécnica Nacional durante la Pandemia por COVID-19", en su versión actualizada, presentado a este órgano por el Comité Paritario de Seguridad e Higiene del Trabajo de esta Institución de Educación Superior, mediante Memorando EPN-CSHT-2020-0034-M, de 21 de mayo de 2020. Consejo Politécnico

Contenido

1. ANTECEDENTES 1
2. JUSTIFICACIÓN 2
3. BASE LEGAL 2
4. OBJETIVO GENERAL 5
4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 5
5. ALCANCE 6
6. LINEAMIENTOS GENERALES 6
7. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS 6
8. SEMÁFORO DE RETORNO 7
9. LINEAMIENTOS PARA INGRESAR A LAS INSTALACIONES DE LA EPN 9
10. LINEAMIENTOS PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA EPN 14
11. ATENCIÓN MÉDICA 14
12. SERVICIO DE TRANSPORTE 16
13. RESPONSABILIDADES 16
AUTORIDADES DE LA INSTITUCIÓN 16
COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO (CSHT) 16
UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 16
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 16
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO 17
DIRECCIÓN DE BIENESTAR POLITÉCNICO 17
DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES 17
DIRECCIONES Y AUTORIDADES ACADÉMICAS 17
PERSONAL DE LIMPIEZA (PROVEEDOR) 18
PERSONAL DE GUARDIANÍA (PROVEEDOR) 18
PERSONAL QUE INGRESE A LA EPN 18
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESCONCENTRADAS 18
ANEXO 1 - ENCUESTA “PERFIL DE RIESGOS FRENTE AL COVID-19” i
ANEXO 2 - CONTROL DE INGRESO DE PERSONAL DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA A LAS DEPENDENCIA DEL CAMPUS POLITÉCNICO “RUBÉN ORELLANA” ii
ANEXO 3 – SUSTANCIAS QUÍMICAS PARA DESINFECCIÓN Y PRODUCTOS NO RECOMENDADOS iii
ANEXO 4 - LINEAMIENTOS DE BIOSEGURIDAD iv

ANEXO 5 – FUENTES DE INFORMACIÓN SUGERIDAS PARA MATERIALES COMUNICACIONALES v
ANEXO 6 – PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN v

1. ANTECEDENTES

Desde diciembre de 2019, se ha generado un brote de la enfermedad infecciosa conocida como COVID-19, la cual es causada por el coronavirus que fue descubierto en la ciudad de Wuhan, China. En el transcurso de tres meses, el brote se ha expandido a nivel mundial. La OMS ha declarado que el número de casos confirmados es mayor a cien mil.

Mediante rueda de prensa del 29 de febrero de 2020, el Ministerio de Salud Pública del Ecuador, confirmó el primer caso de COVID-19 en el territorio nacional, habiéndose registrado varios casos durante los primeros días de marzo de 2020, los cuales corresponden al círculo familiar del primer paciente confirmado. La Ministra de Salud Pública del Ecuador "dispuso medidas de control en viajeros y los controles en puertos y aeropuertos, el reforzamiento de medidas higiénico-sanitarias y medidas de prevención" (APSSTEC, 2020). Con el fin de contener la propagación del virus y la enfermedad, se realizó la vigilancia y seguimiento a 177 personas que tuvieron relación directa con el primer paciente, de las cuales algunas están próximas a terminar la cuarentena (MSP, 2020).

Se conoce que, 1 de cada 6 personas que contraen el COVID-19, desarrolla una enfermedad grave y tiene dificultad para respirar. Las personas de la tercera edad y las que padecen afecciones médicas subyacentes, como hipertensión arterial, problemas cardiacos o diabetes, tienen más probabilidades de desarrollar una enfermedad grave. Según lo indicado por la Organización Mundial de la Salud, aproximadamente el 2 % de las personas que han contraído la enfermedad han muerto (OMS, 2020).

El 11 de marzo de 2020, la OMS calificó como pandemia al brote del COVID-19, por lo cual, el Gobierno Nacional, a través del Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020 de 11 de marzo de 2020, emitido por la Ministra de Salud Pública, declaró el Estado de Emergencia Sanitaria debido al brote del coronavirus (COVID-19) con la finalidad de evitar su propagación en todo el territorio nacional.

Por medio del Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-076 de 12 de marzo de 2020, el Ministro del Trabajo expidió las Directrices para la Aplicación de Teletrabajo Emergente durante la Declaratoria de Emergencia Sanitaria.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1017 de 16 de marzo de 2020, el licenciado Lenín Moreno Garcés, Presidente de la República del Ecuador, declaró el estado de excepción por calamidad pública, suspendió el ejercicio del derecho a la libertad de tránsito y el derecho a la libertad de asociación y reunión, declaró el toque de queda en todo el territorio nacional y dispuso suspender la jornada laboral presencial del sector público y privado, desde el 17 de marzo hasta el 24 de marzo, pudiéndose prorrogar dicha suspensión, tras evaluar la situación.

La Escuela Politécnica Nacional es una institución universitaria, de derecho público, autónoma, con personería jurídica, se rige por la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, otras leyes conexas, su Estatuto, reglamentos, manuales de funciones, instructivos y resoluciones expedidos por sus propios organismos de gobierno y autoridades; tiene como misión satisfacer las demandas científico-tecnológicas del país mediante la dinámica de interacción con los actores de la sociedad, investigación científica, formación profesional con títulos de grado y postgrado en las diferentes ramas del conocimiento, altamente capacitados para que contribuyan a los cambios socio-económicos que el país requiere e impulsar el desarrollo sostenido y sustentable del país.

La Escuela Politécnica Nacional continuará con la suspensión de las actividades laborales presenciales hasta nuevo aviso, así como con las actividades grupales, académicas, de capacitación y de orden social; reemplazando este tipo de actividades, dentro de lo posible, por teletrabajo. Sin embargo, considerando que llegará el momento en que las Autoridades del Gobierno a través del COE Nacional dispondrán la

reanudación de la jornada laboral presencial del sector público y privado, dependiendo de la fase de cada provincia según el riesgo de contagio (semaforización), la Escuela Politécnica Nacional debe adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la salud de los servidores y trabajadores de la institución.

Mediante Acuerdo ACP-019-2020, el Consejo Politécnico de esta institución de educación superior, en su Octava Sesión Ordinaria, efectuada el 02 de abril de 2020, adoptó lo siguiente: "Solicitar al Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo de esta Escuela Politécnica que, en coordinación con la Dirección Administrativa, presente a Consejo Politécnico un plan con respecto a los protocolos de higiene que se implementarán al momento de reapertura de esta Institución de Educación Superior, en el contexto de la emergencia sanitaria generada por la propagación de la pandemia de COVID 19", para lo cual emite el presente plan que contempla las medidas preventivas y de control, para una eventual reanudación de actividades laborales presenciales, que deberán ser aplicadas en todos los centros de trabajo de la institución.

La Escuela Politécnica Nacional, reitera su compromiso, en el marco de las atribuciones que le otorga la Constitución de la República y la Ley, en adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la salud de sus empleados y estudiantes así como el acceso al servicio académico, para lo cual emite el presente plan que contempla las medidas preventivas, para una eventual reanudación de actividades laborales presenciales, las cuales deberán ser aplicadas por todos los servidores, estudiantes y visitantes de la Escuela Politécnica Nacional. Para establecer los lineamientos y directrices de este Plan se ha tomado como base las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y el COE Nacional, además de protocolos y guías de actuación de instituciones del estado ecuatoriano e instituciones de educación superior locales y extranjeras.

2. JUSTIFICACIÓN

La Escuela Politécnica Nacional es una Institución de Educación Superior, que cuenta con una planta de aproximadamente 516 profesores titulares y no titulares, 190 personas de apoyo académico, 559 servidores, 70 pasantes y 112 trabajadores. El número estimado de estudiantes es de 8350. Una de las responsabilidades de sus autoridades es velar por el bienestar de quienes conforman la Comunidad Politécnica.

Desde el inicio de la emergencia sanitaria, el COE ha establecido directrices a nivel nacional para restringir las actividades fuera de casa, evitar aglomeraciones de personas en espacios públicos y centros de trabajo, con el fin de reducir el riesgo de contagio y la propagación del coronavirus. En concordancia con ello, el Plan de retorno de la EPN se caracterizará por:

- Articular sus medidas y lineamientos con las directrices que dictamine el COE nacional.
- Actualizar su contenido, según la propagación del coronavirus en territorio ecuatoriano.
- Priorizar toda acción que salvaguarde vidas.
- Adoptar con oportunidad medidas que puedan ser incluso más estrictas que las requeridas, en nombre de su Autonomía Universitaria.

3. BASE LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR.

El Art. 3, numeral 1), establece: "Son deberes primordiales del Estado:

1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes. (…)"

El Art. 11, numerales 2 y 3, determina: "El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios:

(…) 2. Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades.
Nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. La ley sancionará toda forma de discriminación.
El Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad.
3. Los derechos y garantías establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos serán de directa e inmediata aplicación por y ante cualquier servidora o servidor público, administrativo o judicial, de oficio o a petición de parte. (…)"

El Art. 26 señala: "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. (...)"

El Art. 28 puntualiza: "La educación responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos. Se garantizará el acceso universal, permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna y la obligatoriedad en el nivel inicial, básico y bachillerato o su equivalente. (...)"

El Art. 32, determina: "La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir.

El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; (…)"

El Art. 164 establece: "La Presidenta o Presidente de la República podrá decretar el estado de excepción en todo el territorio nacional o en parte de él en caso de agresión, conflicto armado internacional o interno, grave conmoción interna, calamidad pública o desastre natural. La declaración del estado de excepción no interrumpirá las actividades de las funciones del Estado. (...)"

El Art. 226 señala: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."

El Art. 227 puntualiza: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."

El Art. 326, contempla: "El derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios:

(...) 5. Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar. (…)"

El Art. 347, numeral 1., determina: "Será responsabilidad del Estado:

1. Fortalecer la educación pública y la coeducación; asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física y el equipamiento necesario de las instituciones educativas públicas. (...)"

El Art. 355 establece: "El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. (...)"

El Art. 389 reconoce: "El Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad. (...)"

LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

El Art. 4 determina: "El derecho a la educación superior consiste en el ejercicio efectivo de la igualdad de oportunidades, en función de los méritos respectivos, a fin de acceder a una formación académica y profesional con producción de conocimiento pertinente y de excelencia. (...)"

El Art. 5, literales a) y c), señala: "Son derechos de las y los estudiantes los siguientes: a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos; (...) c) Contar y acceder a los medios y recursos adecuados para su formación superior; garantizados por la Constitución; (...)"

El Art. 6, literal b), reconoce: "Son derechos de las y los profesores e investigadores de conformidad con la Constitución y esta Ley los siguientes:

(…) b) Contar con las condiciones necesarias para el ejercicio de su actividad;(…)"

El Art. 11, literales a) y c), establece: "El Estado proveerá los medios y recursos para las instituciones públicas que conforman el Sistema de Educación Superior y brindará las garantías para que las instituciones del Sistema cumplan con:

a) Garantizar el derecho a la educación superior; (...)
c) Facilitar la vinculación con la sociedad a través de mecanismos institucionales o cualquier otro establecido en la normativa pertinente; (...)"

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

El Art. 23, literal l), determina: "Derechos de las servidoras y los servidores públicos. - Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos:

(…) l) Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar;"

El Art. 25, literal b), contempla: “Las jornadas de trabajo para las entidades, instituciones, organismos y personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta Ley podrán tener las siguientes modalidades:

(…) b) Jornada Especial: Es aquella que por la misión que cumple la institución o sus servidores, no puede sujetarse a la jornada única y requiere de jornadas, horarios o turnos especiales; debiendo ser fijada para cada caso, observando el principio de continuidad, equidad y optimización del servicio, acorde a la norma que para el efecto emita el Ministerio del Trabajo.
(…) Las instituciones que, en forma justificada, requieran que sus servidoras o sus servidores laboren en diferentes horarios a los establecidos en la jornada ordinaria, deben obtener la aprobación del Ministerio del Trabajo. (…)”

ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2020-076 – MINISTERIO DE TRABAJO

El Art. 3 señala: “A fin de garantizar la salud de los trabajadores y servidores públicos, durante la emergencia sanitaria declarada; será potestad de la máxima autoridad institucional del sector público y/o del empleador del sector privado adoptar la implementación de teletrabajo emergente.”

ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2020-094 – MINISTERIO DE TRABAJO - DIRECTRICES PARA EL RETORNO AL TRABAJO PRESENCIAL DEL SERVICIO PÚBLICO

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EPN

La máxima Autoridad de la Escuela Politécnica Nacional emitió la política de seguridad y salud en el trabajo, en la que se establece que la institución está comprometida con la protección integral de todos sus miembros, para lo cual generará lugares de trabajo seguros y saludables, proporcionando los recursos económicos, humanos, logísticos, tecnológicos, que estén a su alcance y sean necesarios con la finalidad de promover todas aquellas acciones orientadas a la protección y mantenimiento del mayor nivel de bienestar, tanto físico como mental de sus servidores públicos, trabajadores y docentes; y cumplir y hacer cumplir la legislación técnica legal ecuatoriana y convenios internacionales en materia de Seguridad y Salud Ocupacional vigente.

La Escuela Politécnica Nacional garantiza a todos los miembros de la Comunidad Politécnica un ambiente de trabajo seguro y saludable, minimizando posibles efectos que los factores de riesgo puedan ocasionar.

4. OBJETIVO GENERAL

Establecer las medidas y lineamientos a seguir para retornar gradualmente a las actividades laborales y académicas presenciales de servidores y trabajadores de la EPN, bajo los principios de precaución y prevención que minimicen el riesgo de contagio de COVID-19.

4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fomentar y priorizar el teletrabajo en los cargos u ocupaciones que lo posibiliten y en los casos de contar con las facilidades tecnológicas para ello.
- Determinar el mecanismo de retorno gradual bajo el sistema de semáforo, aplicando restricciones para servidores y trabajadores que se encuentren en grupos vulnerables y de atención prioritaria.
- Describir los lineamientos para el ingreso y permanencia del personal autorizado
- Establecer las responsabilidades de las autoridades, profesores, estudiantes, trabajadores y servidores para precautelar la salud de los miembros de la comunidad politécnica.

5. ALCANCE

El presente Plan general de retorno será aplicado en el Campus Politécnico "José Rubén Orellana" y demás instalaciones de la Escuela Politécnica Nacional.

6. LINEAMIENTOS GENERALES

- Las obligaciones que tienen servidor y trabajador dentro de su jornada laboral especial se mantienen según la legislación vigente.
- Identificar grupos de personas por medio de un semáforo en base a su situación personal y actividades laborales.
- Modificar nuestras conductas sociales: no saludo de mano, no saludo de beso, no abrazos y distanciamiento social mínimo 2 metros.
- Fortalecer la higiene de manos dentro y fuera de la EPN.
- Se recomienda la hidratación continua del personal, con el uso de dispensadores de agua disponibles en el campus, utilizando tomatodos u otro medio que no sea foco de infección, estos elementos no pueden ser compartidos y asumen la responsabilidad de la limpieza de estos.
- El personal que tenga cabello largo, durante sus actividades de trabajo debe tenerlo recogido.
- Si hay síntomas respiratorios los colaboradores están obligados a informar al Médico de Bienestar Politécnico.
- Si hay síntomas respiratorios los colaboradores están obligados a informar al Médico Ocupacional y no presentarse en las instalaciones a laborar.
- Informar de manera inmediata al departamento médico y a su jefe inmediato si ha estado en contacto con una persona que presenta síntomas de COVID-19 o ya cuenta con un diagnóstico positivo para proceder al asilamiento por cerco epidemiológico.
- Toda persona que presente síntomas relacionados al virus COVID 19, está en la obligación de reportar esta sintomatología a través del proceso señalado en el presente documento y someterse a un auto aislamiento inmediato.
- Se prohíben reuniones internas presenciales, capacitaciones presenciales, talleres y cualquier evento que implique aglomeración de personas en un mismo espacio. En lugar de esto deberán utilizar las herramientas puestas a disposición (Microsoft Teams, Webex, etc.) y el personal deberá estar en sus respectivos puestos de trabajo.
- Desinfectar y limpiar las instalaciones previamente a la jornada laboral y con frecuencia durante la misma.

Los presentes lineamientos generales se aplicarán sin perjuicio de otras directrices y normativa emitida por las carteras de estado competentes.

7. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

- Uso obligatorio de mascarilla, adecuada y acorde a los lineamientos de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Realizar constantemente el lavado de manos, en especial luego de haber mantenido contacto con superficies. Lavarse las manos con abundante agua y jabón durante 40 segundos cada tres horas, así como también después de estornudar, toser o limpiarse la nariz, es necesario también utilizar alcohol previa limpieza.
- Evitar tocar el rostro, ojos y boca con las manos.

- Mantener el principio de distanciamiento social (2 metros) entre personas que hayan ingresado
- El uso de cada ascensor se limitará únicamente a dos personas y se recomienda el uso de las gradas.
- Cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo.
- No escupir. Si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos.
- Cada servidor/trabajador puede llevar y consumir sus alimentos en su puesto de trabajo, prohibiéndose el consumo de desayunos y/o almuerzos.
- No compartir alimentos, bebidas ni utensilios personales.
- Se encuentra prohibido fumar en interiores y exteriores de todas las dependencias.
- Dentro de lo posible, se evitará la impresión y manipulación física de documentos, promoviendo el uso de medios digitales.
- Desinfectar los equipos móviles institucionales continuamente.
- Las puertas principales y de acceso a oficinas deberán mantenerse abiertas, de tal manera que las personas no tengan contacto con las superficies de puertas, vallas, etc.
- Se procurará no utilizar los aires acondicionados y/o ventiladores en las áreas laborales, con la finalidad de evitar una posible propagación del virus a través de ventilación forzada. Por lo cual se recomienda mantener abiertas ventanas y puertas para mejorar una ventilación natural.
- Se encuentra suspendido el uso de salas lúdicas, gimnasio, bibliotecas, festejos de cumpleaños, y cualquier evento que implique aglomeración de personas en un mismo espacio.

8. SEMÁFORO DE RETORNO

En concordancia con el objetivo específico del presente plan, se fomenta y prioriza el teletrabajo para precautelar la salud y bienestar de todos los miembros de la comunidad politécnica, en caso de que sea estrictamente necesario la presencia de alguno de los trabajadores de la institución.

Para determinar las medidas apropiadas para un retorno paulatino a las diferentes unidades de la EPN, se recomienda utilizar la pirámide de riesgo ocupacional (triángulo de exposición) de la *Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo para el virus COVID-19* (OSHA 3992-03 2020), que clasifica de forma cualitativa las actividades laborales en cuatro niveles de exposición al riesgo: muy alto, alto, medio y bajo.

Además, se establece el siguiente sistema de semaforización para el retorno a actividades laborales según las condiciones de salud de los servidores y sus convivientes.

Pertenecen al grupo ROJO: personas del grupo de atención prioritaria. Deberá tener pleno conocimiento el jefe inmediato y los correspondientes Directores, quienes a su vez, deberán comunicar del particular a la Dirección de Talento Humano. El grupo de atención prioritaria se caracteriza por ser:

- Personas con discapacidad.
- Adultos mayores de 60 años.
- Enfermedades catastróficas.
- Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia.
- Padres o madres sustitutos.
- Pacientes con enfermedades crónicas no transmisibles independiente de la edad: hipertensión arterial, afecciones pulmonares, insuficiencia renal, lupus, cáncer, diabetes mellitus, obesidad, insuficiencia hepática o metabólica, asma, fibromialgia, trombosis venosa profunda, antecedentes de infarto al miocardio, antecedentes de eventos cerebro vasculares, enfermedad cardíaca, y otras patologías de particular atención que deberán ser evaluadas por el médico ocupacional o personal de salud a cargo de la unidad y que pueda emitir un criterio clínico adecuado.
- Personas con algún padecimiento o tratamiento farmacológico que les genere supresión del sistema inmunológico.

Pertenecen al grupo AMARILLO: quienes conviven con personas pertenecientes al grupo rojo y personal que trabaja expuesto a tareas clasificadas con riesgo alto o muy alto de exposición según la Guía de Preparación de los lugares de trabajo para el COVID-19 (OSHA 3992-03 2020):

- Trabajadores del cuidado de la salud
- Personal del cuidado de la salud o de laboratorio recopilando o manejando especímenes de pacientes
- Personal de apoyo y atención del cuidado de la salud

Pertenecen al grupo VERDE: personas que no se encuentren en grupo rojo ni amarillo y cuyas actividades no se puedan realizar por teletrabajo. Deberá tener pleno conocimiento el jefe inmediato y los correspondientes Directores, quienes a su vez, deberán comunicar del particular a la Dirección de Talento Humano. Personal que trabaja expuesto a tareas clasificadas con riesgo medio a bajo de exposición según la Guía de Preparación de los lugares de trabajo para el COVID-19 (OSHA 3992-03 2020):

- Personal que requiere un contacto frecuente y/o cercano (por ejemplo, menos de 2 metros) con personas que podrían estar infectadas con el COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19.
- Personal que realiza sus actividades en áreas con una transmisión comunitaria en progreso.
- Personal que no requiera contacto con personas, que se conoce o se sospecha que no están infectados con el COVID-19, ni tienen contacto cercano frecuente con el público en general.

El ingreso paulatino a las instalaciones dependerá del sistema de semaforización y del nivel de exposición al riesgo de las actividades laborales.

Grupo ROJO: Prohibido el ingreso a las instalaciones, salvo el personal médico y enfermeras y ante un nivel de riesgo bajo; se requiere la aplicación de pruebas rápidas de COVID-19. Se prioriza el teletrabajo a tiempo completo si sus funciones lo permiten.

Si las condiciones que le identificaron en el grupo rojo fueran temporales,

(por ejemplo: personal en periodo de maternidad, lactancia, personal con alta epidemiológica en el caso de COVID-19), se ubicarán en el grupo amarillo al momento de cambiar la condición por la cual estuvieron en el grupo rojo.

Grupo AMARILLO: Permitido el ingreso por actividades laborales específicas y especializadas, con un nivel de riesgo bajo. Preferentemente teletrabajo.

Grupo VERDE: Permitido el ingreso según las jornadas de trabajo especial que se establezcan y bajo el cumplimiento de protocolos que apliquen a la actividad. Preferentemente teletrabajo.

Las jornadas de trabajo especial se encuentran sujetas a modificación según la variación de las condiciones nacionales y locales.

9. LINEAMIENTOS PARA INGRESAR A LAS INSTALACIONES DE LA EPN

El retorno progresivo se realizará por etapas, a fin de evitar aglomeraciones, mantener el distanciamiento social, y una vez que se determine el nivel de riesgo al que estarían expuestos los servidores en el cumplimiento de sus funciones.

La determinación del nivel de riesgo de exposición de las actividades laborales se recomienda que siga los siguientes criterios de priorización:

- La prioridad uno corresponde a las actividades de las unidades vinculadas con la implementación del plan de retorno, con la ejecución de obligaciones contractuales y prestación de servicios de capacitación al medio externo, es decir actividades administrativas, relacionadas con procesos de contratación pública, servicios generales, ejecución de contratos, obras, servicios de educación continua, monitoreo de la actividad sísmica y volcánica del país; actividades que involucran por su naturaleza a la Dirección Administrativa, Dirección de Planificación, Dirección de Bienestar Politécnico, Centro de Investigación de la Vivienda, EPN-Tech EP, Centro de Educación Continua e Instituto Geofísico.
- La prioridad dos corresponde a las actividades desarrolladas en laboratorios prestadores de servicios e investigación, laboratorios de apoyo a las actividades docentes, unidades vinculadas con los demás procesos de apoyo a la gestión de la institución.

La primera etapa se realizará con el ingreso del personal que pertenece al grupo verde y amarillo cuyas actividades labores se determinen en el nivel de riesgo de exposición bajo. Con los servidores que conforman estos grupos se realizará el ingreso a escala piloto.

El paso a la segunda y tercera etapa se realizará previa evaluación de las condiciones de salud del personal que había ingresado y de la eficacia de las acciones tomadas; se requiere la aplicación de pruebas rápidas.

Las etapas se desarrollarán con el monitoreo de las condiciones de salud de los servidores y sus posibilidades de movilización; para ello se considerará la información de la encuesta *"Perfil de riesgos frente al COVID-19"* (ANEXO 1).

Simultáneamente, cada dependencia de la EPN debe indicar:

- Capacidad máxima de personas que pueden ingresar a la oficina, laboratorios o sitios de trabajo, de tal manera que se mantenga una distancia entre personas de al menos 2 m durante el desarrollo de sus actividades de trabajo.
- Priorización de personal que debería acudir en caso de haber restricción de espacio.

Previo al inicio de la jornada, las instalaciones de la Escuela Politécnica Nacional deben someterse a actividades de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo que serán ocupadas. Se deberá aplicar el protocolo de limpieza y desinfección de las dependencias a ser usadas (ANEXO 6) y capacitar al personal que asistirá a la EPN respecto de las normas de comportamiento a seguir:

- Saludos
- Lavado de manos
- Uso de mascarillas (solo cuando el distanciamiento sea menor a 2 m)
- Limpieza y desinfección de los puestos de trabajo
- Uso de baños
- Horario de comidas y comportamiento durante horas de comidas
- Información y registro de síntomas en caso de que se presenten

Inicialmente, se establecerán el número de accesos en función de un análisis para garantizar el distanciamiento social adecuado y disminuir las posibilidades de contagio en la Escuela Politécnica Nacional. En el análisis se tomarán en cuenta el número de personas que ingresarían y las actividades a realizar, y las variaciones de las condiciones nacionales y locales. Se establecerá el número de accesos mínimos necesarios para garantizar un control adecuado.

ANTES DEL INGRESO

En el acceso o accesos habilitados de la institución se colocarán carteles o letreros informativos sobre los requisitos para el ingreso y estancia en las instalaciones; lo que estará a cargo de la Dirección de Relaciones Institucionales.

El ingreso tanto de trabajadores como de visitantes deberá ser autorizado y se realizará de forma ordenada, en fila y con el distanciamiento de 2 metros de distancia entre los colaboradores durante todo el proceso.

El personal de seguridad física será el encargado de realizar el control de temperatura a TODA persona que requiera ingresar y de llevar el registro de acceso a las instalaciones utilizando el formato diseñado para el efecto. Se registrará la hora (llegada y salida) y datos (nombre, dependencia) de quienes ingresen (ANEXO 2, Control de ingreso de personal durante la emergencia sanitaria a las dependencias del Campus Politécnico “Rubén Orellana”). El personal de seguridad física y el personal médico usarán obligatoriamente los equipos de bioseguridad necesarios. En la Figura No.1 se ilustra el protocolo de ingreso.

Aquellas personas que registren una temperatura mayor a 37,3° C no podrán ingresar a las instalaciones de la EPN. Se incluirá en el registro a aquellas personas que no ingresen por este motivo.

El personal deberá desinfectar su calzado sumergiendo los mismos en bandejas provistas con solución desinfectante (pediluvios) en los ingresos a instalaciones internas.

Es responsabilidad del personal que ingrese a trabajar, portar el equipo de bioseguridad provisto por la EPN.

Todo visitante deberá ingresar con su equipo de bioseguridad; se considerará el ANEXO 4, Lineamientos de bioseguridad, Ministerio del Trabajo, según amerite.

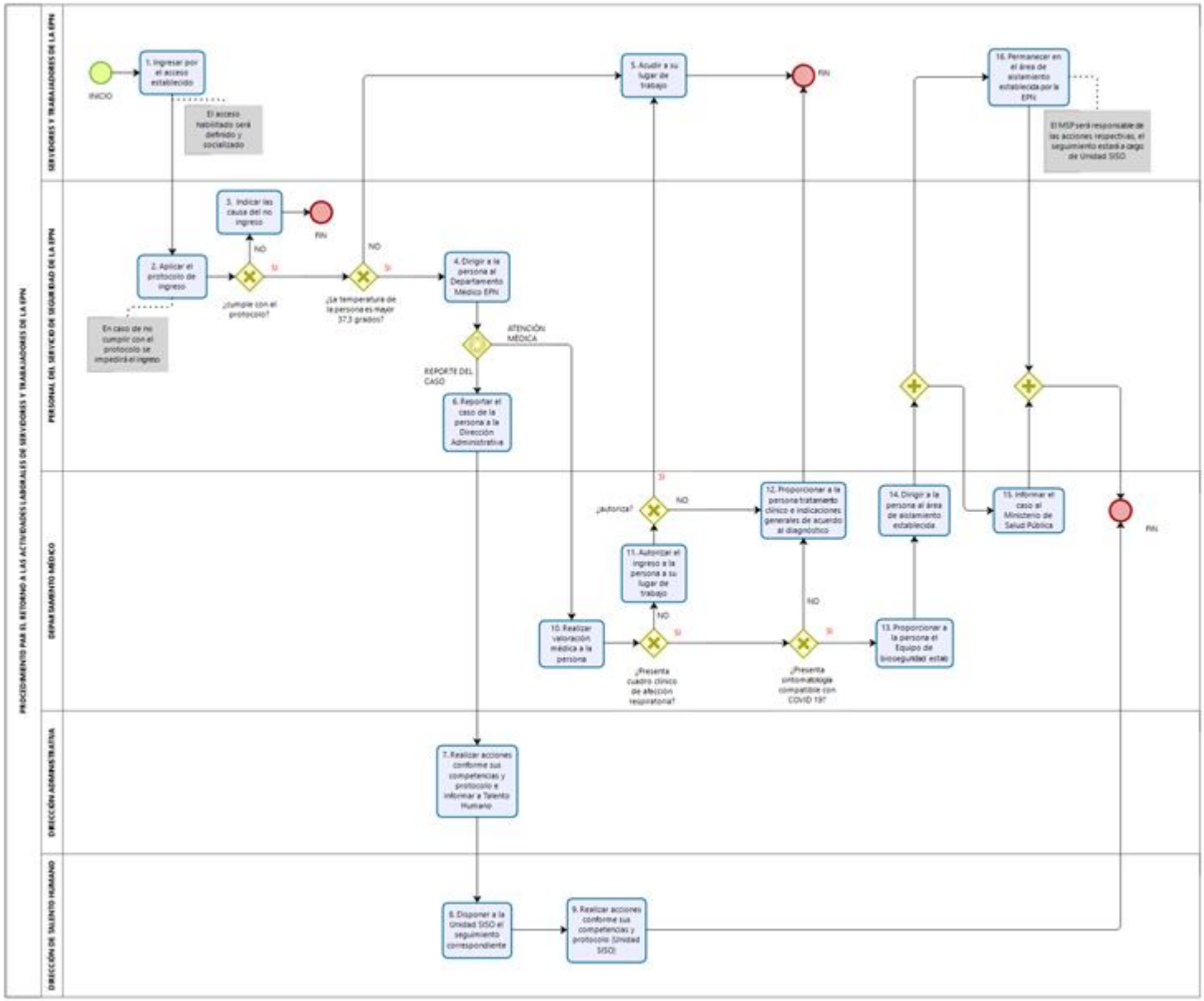
PROCEDIMIENTO PARA EL RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES DE SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA EPN
SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA EPN
PERSONAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD DE LA EPN
DEPARTAMENTO MÉDICO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
INICIO
1. Ingresar por el acceso establecido
El acceso habilitado será definido y socializado
2. Aplicar el protocolo de ingreso
En caso de no cumplir con el protocolo se impedirá el ingreso
¿cumple con el protocolo?
NO
SI
3. Indicar las causa del no ingreso
FIN
¿La temperatura de la persona es mayor 37,3 grados?
NO
SI
4. Dirigir a la persona al Departamento Médico EPN
5. Acudir a su lugar de trabajo
FIN
ATENCIÓN MÉDICA
REPORTE DEL CASO
6. Reportar el caso de la persona a la Dirección Administrativa
7. Realizar acciones conforme sus competencias y protocolo e informar a Talento Humano
8. Disponer a la Unidad SISO el seguimiento correspondiente
9. Realizar acciones conforme sus competencias y protocolo (Unidad SISO)
10. Realizar valoración médica a la persona
¿Presenta cuadro clínico de afección respiratoria?
NO
SI
11. Autorizar el ingreso a la persona a su lugar de trabajo
¿autoriza?
SI
NO
12. Proporcionar a la persona tratamiento clínico e indicaciones generales de acuerdo al diagnóstico
¿Presenta sintomatología compatible con COVID 19?
NO
SI
13. Proporcionar a la persona el Equipo de bioseguridad estándar
14. Dirigir a la persona al área de aislamiento establecida
15. Informar el caso al Ministerio de Salud Pública
16. Permanecer en el área de aislamiento establecida por la EPN
El MSP será responsable de las acciones respectivas, el seguimiento estará a cargo de Unidad SISO
FIN

Figura No.1. Flujograma del protocolo de ingreso del personal EPN en emergencia por COVID-19, abril 2020.

HORARIOS DE INGRESO

Las jornadas especiales de trabajo deberán ser comunicadas formalmente a la Dirección de Talento Humano, mediante el Sistema de Gestión Documental Quipux, por los Decanos, Jefes de Departamento, Directores, Gerentes y Responsables de todas las dependencias de la EPN, para efectos de control de asistencia. La información requerida comprende los nombres completos, días y horarios.

Los servidores y trabajadores que no se han acogido a la modalidad de teletrabajo y deben recuperar las jornadas especiales de trabajo, coordinarán con su jefe inmediato el horario de recuperación que incluye fines de semana.

Las jornadas especiales de trabajo definidas deben respetar el semáforo de retorno y se determinarán atendiendo a las disposiciones nacionales. La Dirección de Talento Humano enviará las directrices correspondientes para su ejecución.

10. LINEAMIENTOS PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA EPN

Con el fin de mantener lugares de trabajo limpios y desinfectados, minimizando así el riesgo de contagio, se acatarán las siguientes medidas para limpieza y desinfección dentro de las instalaciones de la EPN:

- Dotar permanentemente al personal de limpieza interno y externo, los insumos de higiene respectivos: toallas de papel para baños, papel higiénico, jabón líquido, fundas de basura e implementos de limpieza y desinfección de superficies de contacto (ANEXO 3, Sustancias químicas para desinfección y productos no recomendados).
- Disponer al personal del servicio de limpieza que la limpieza y desinfección de las superficies de contacto habitual y de las áreas de mayor afluencia de usuarios internos y externos (recepción, salas de espera, consultorio médico, ascensores, gradas, pasamanos, manillas, chapas, baños y pasillos, etc.) debe ser realizada con frecuencia, acorde a la necesidad de las condiciones de trabajo, durante toda la jornada especial de trabajo y según los protocolos que se establezcan para los estándares de limpieza requeridos.
- La Dirección Administrativa informará formalmente los horarios establecidos de limpieza y desinfección, a fin de mantener las medidas de distanciamiento social, así como para evitar permanecer más tiempo del indispensable en áreas comunales o en los edificios que sean ocupados.
- Disponer al proveedor del servicio de limpieza externo, que todo su personal debe contar con el equipo de bioseguridad adecuado para realizar las actividades de limpieza y desinfección. La EPN dotará de dicho equipo a los trabajadores bajo relación de dependencia de la institución, previo requerimiento formal a la Dirección Administrativa.

11. ATENCIÓN MÉDICA

En caso de evidenciar síntomas, las personas deberán acudir de inmediato al Departamento Médico de la Dirección de Bienestar Politécnico que se encuentra ubicado en el edificio No. 20, Facultad de Ingeniería de Sistemas, primer piso. Se procederá según lo establecido en el flujograma de atención médica ilustrado en la Figura No. 2.

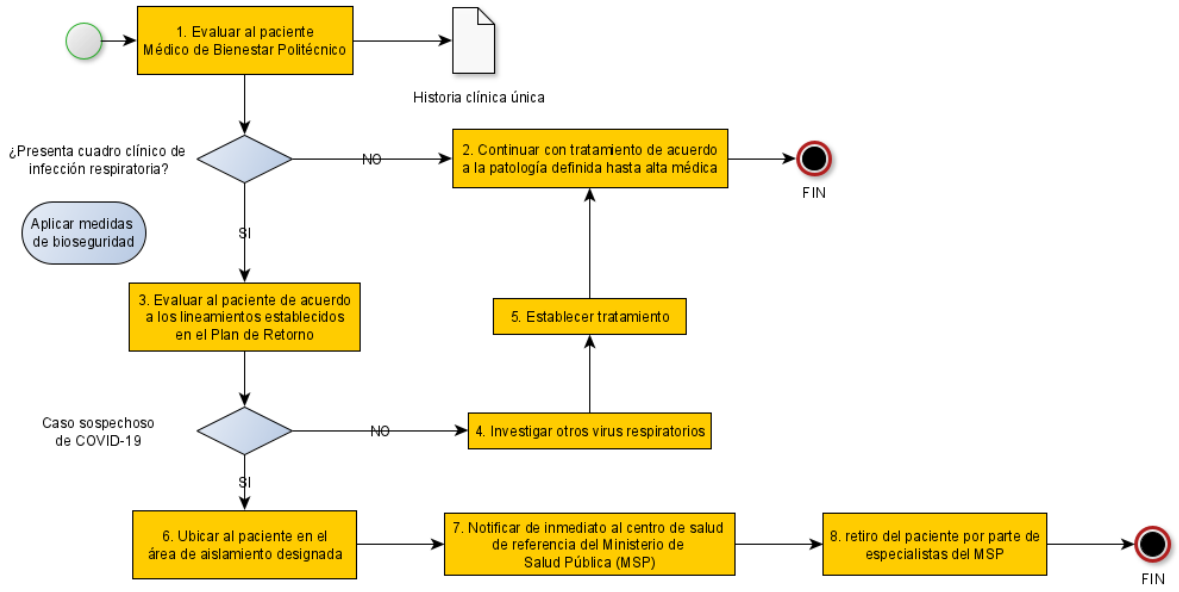

Figura No.2. Flujograma del protocolo de atención médica elaborado por la Dirección de Bienestar Politécnico en emergencia por COVID-19, marzo 2020.

- El personal médico de Bienestar Politécnico deberá evaluar al paciente aplicando las medidas de bioseguridad correspondientes. Para tal efecto, médicos y enfermeras deberán contar con equipo de bioseguridad (traje, protector facial, mascarilla, guantes, gafas) y con insumos para toma de temperatura (pirómetros, cámara termográfica).
- En caso de que exista una afección viral respiratoria, el médico iniciará el procedimiento de etiqueta respiratoria y hará el manejo clínico que considere oportuno, el que deberá ser cumplido estrictamente por la persona que presente los síntomas, y se realizará el seguimiento respectivo con frecuencia diaria hasta confirmar su recuperación completa.
- Si en la evaluación al paciente aparecen sospechas de contacto con el COVID-19, el médico deberá iniciar con la etiqueta respiratoria, se colocará al paciente el equipo de protección personal de menor exposición para ESPII (Emergencia de salud pública de importancia internacional), cumpliendo de forma obligatoria con el procedimiento establecido para colocación y retiro de este equipamiento.
- Se mantendrá aislado al paciente y se notificará de inmediato al centro de salud de referencia correspondiente del Ministerio de Salud Pública, para lo cual se debe contar con un área de aislamiento definida.
- El MSP emitirá las directrices correspondientes para continuar con el manejo del paciente.
- Se dispondrá la presencia del personal de salud en los días que se realicen actividades en la EPN, estableciendo horarios diferenciados para cubrir las jornadas presenciales de los servidores y trabajadores.

Para la valoración de los servidores o trabajadores que se encuentren en teletrabajo, se deberá solicitar la atención de los médicos del Departamento de Bienestar Politécnico y Médico Ocupacional, mediante los siguientes correos electrónicos: martha.almeida@epn.edu.ec; carlos.carrera02@epn.edu.ec; maria.moncayo@epn.edu.ec. Si después de la consulta se confirma sintomatología del COVID 19, se debe llamar al 171 Telemedicina del Ministerio de Salud Pública MSP y seguir las instrucciones dadas. El agendamiento de citas del Ministerio de Salud Pública se realiza ingresando a la página web http://www.citas.med.ec.

12. SERVICIO DE TRANSPORTE

Considerando que la mayor probabilidad de contagio se puede dar por el uso de transporte público, la situación de los servidores referente a su movilidad será analizada con los resultados de la encuesta *"Perfil de riesgos frente al COVID-19"* y el personal que podría ingresar por etapas.

Se identificarán quienes pueden llegar a la EPN a pie o en su propio transporte, desde sus domicilios hacia su lugar de trabajo y viceversa. Se identificarán a quienes tendrían que tomar transporte público a fin de analizar la posibilidad de proveerles del transporte institucional. Además, la capacidad de las unidades de transporte por rutas y su limitación de aforo en función de mantener el distanciamiento social.

Se mantendrá el trasporte con los recorridos ya establecidos en la primera etapa y de requerirse cambios de este servicio, debido a las jornadas especiales, se realizará el análisis con los criterios mencionados anteriormente previo a gestionar la disponibilidad de recursos a través de la Dirección Administrativa. Se coordinarán los recorridos sobre la base del personal que deba asistir a la EPN.

Los administradores de contrato del servicio de transporte, de trabajadores como de estudiantes, deben velar por el cumplimiento del contrato en cuanto la limpieza y la desinfección de las unidades y los coordinadores de ruta vigilarán el distanciamiento social según la capacidad de los medios de transporte.

13. RESPONSABILIDADES

AUTORIDADES DE LA INSTITUCIÓN

- Autorizar y comprometer los recursos necesarios para el cumplimiento del presente Plan.
- Cumplir con las directrices provenientes de la autoridad sanitaria nacional y del COE Nacional y Cantonal.

COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO (CSHT)

- Brindar asesoría en materia de seguridad y salud en el trabajo a las autoridades de la institución.
- Velar por el cumplimiento de las medidas establecidas en el presente Plan.

UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- Capacitar al personal sobre el uso adecuado, así como el manejo y descarte de equipos de bioseguridad.
- Reportar accidentes laborales a causa del COVID-19, que se presentaren dentro de la institución, a Riesgos de Trabajo del IESS.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- Emitir salvoconducto para el ingreso a las instalaciones.
- Realizar la dotación permanente de insumos de limpieza y desinfección para las instalaciones de la EPN.
- Coordinar con las áreas requirentes la adquisición de bienes, insumos o equipos destinados al cumplimiento del presente Plan.

- Coordinar y supervisar con el personal de seguridad física el cumplimiento de las medidas de ingreso a las instalaciones de la EPN.
- Reportar inmediatamente al Médico Ocupacional y a la Dirección de Talento Humano de presentarse personal con el alza térmica en el acceso de la institución.
- Impedir el ingreso, en coordinación con la empresa de seguridad física, de quien presente alza térmica, y en el caso de no tratarse de personal de la institución recomendar comunicarse con el MSP.
- Expedir el protocolo de ingreso de visitas, que cuenten con la debida autorización, e instruir al personal de la empresa de seguridad sobre el mismo.

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

- Informar a los Decanos, Jefes de Departamento, Directores, Gerentes y Responsables de las dependencias de la EPN, los nombres de los servidores y trabajadores agrupados de acuerdo al sistema de semáforo de retorno; una vez se obtengan los resultados de la encuesta "Perfil de riesgos frente al COVID-19".
- Mantener el registro y control de los horarios de las jornadas especiales presenciales, en coordinación con las dependencias de la institución.
- Asistir según el protocolo respectivo, al personal reportado con alza térmica para direccionarlo al Departamento Médico, en acompañamiento de un guardia del servicio de seguridad.

DIRECCIÓN DE BIENESTAR POLITÉCNICO

- Brindar el servicio de atención médica durante las jornadas especiales de trabajo presencial en la EPN.
- Cumplir con el manejo de pacientes según lo establecido en el presente Plan y reportar a la Dirección de Talento Humano
- Realizar el requerimiento de insumos, equipamiento y materiales de bioseguridad, en coordinación con las Direcciones de Planificación, Talento Humano, Administrativa y Financiera.

DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES

- Difundir y socializar el presente plan, junto con medidas preventivas frente al COVID-19, utilizando redes sociales y la página web institucional.
- Coordinar con la Dirección Administrativa, Dirección de Talento Humano y demás dependencias competentes a fin de contar con el material comunicacional a emplearse; el diseño y colocación de señalética horizontal para mantener el distanciamiento, infografías, letreros y demás material que informe los requisitos para el ingreso y estancia en la institución.

DIRECCIONES, AUTORIDADES ACADÉMICAS Y JEFES DEPARTAMENTALES

- Analizar, con sus respectivos grupos de trabajo, la pertinencia de realizar la actividad laboral de forma presencial o por teletrabajo y su respectiva jornada especial, respectando siempre el semáforo de retorno establecido en el presente Plan para la EPN.
- Determinar los procesos y servicios que son prioritarios y los imposibles de ejecutar de forma remota/ telemática, a fin de que se realice una programación que permita el cumplimiento de metas institucionales bajo condiciones de seguridad para cada integrante de la comunidad politécnica.

- Ejecutar actividades demandadas por la emergencia relacionada con el COVID-19, conforme a sus competencias, sin perjuicio de las que se encuentren establecidas en el presente Plan.
- Las autoridades administrativas, académicas y jefes departamentales coordinarán las autorizaciones para el ingreso a las instalaciones con la Dirección Administrativa.
- Notificar a la Dirección de Talento Humano los cambios en las condiciones de salud del personal que está cargo (color del semáforo EPN).

PERSONAL DE LIMPIEZA (PROVEEDOR)

- Controlar y verificar la carga y reposición inmediata de jabón de manos, alcohol desinfectante y toallas desechables en los respectivos dispensadores de todas las áreas sanitarias, reloj biométrico, aulas, oficinas y sitios estratégicos determinados en la institución.
- Desinfectar chapas y pasamanos de manera continua, así como superficies de trabajo y útiles de oficina, de acuerdo con los requerimientos de la institución (ANEXO 3).

PERSONAL DE GUARDIANÍA (PROVEEDOR)

- Llevar el control y registro de ingreso de todo el personal que ingresa a la institución, según lo establecido en el presente Plan, según el formato determinado por la Dirección Administrativa (ANEXO 2).

PERSONAL QUE INGRESE A LA EPN

- Presentar autorización de ingreso otorgada por la Dirección Administrativa.
- Cumplir con todos los requisitos para su ingreso y permanencia en la institución (uso de guantes y mascarilla, distancias mínimas y demás instrucciones que se determinen).

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESCONCENTRADAS

- Determinar los instructivos, procedimientos y protocolos específicos de retorno al trabajo tomando en cuenta sus particularidades, el mismo que deberá estar alineado al presente Plan general de retorno de la EPN, así como a normativa y directrices emitidas por el gobierno y más entidades competentes.

ANEXO 1 - ENCUESTA “PERFIL DE RIESGOS FRENTE AL COVID-19”

ANEXO 2 - CONTROL DE INGRESO DE PERSONAL DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA A LAS DEPENDENCIA DEL CAMPUS POLITÉCNICO "RUBÉN ORELLANA"

ANEXO 3 – SUSTANCIAS QUÍMICAS PARA DESINFECCIÓN Y PRODUCTOS NO RECOMENDADOS

ANEXO 4 - LINEAMIENTOS DE BIOSEGURIDAD

ANEXO 5 – FUENTES DE INFORMACIÓN SUGERIDAS PARA MATERIALES COMUNICACIONALES

https://www.paho.org/es/documentos/estigmatizacion-social-asociada-covid-19, Recuperado: (Mayo, 2020)

https://www.paho.org/es/infografias, Recuperado: (Mayo, 2020)

https://www.paho.org/es/covid-19-materiales-comunicacion, Recuperado (Mayo, 2020)

ANEXO 6 – PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN