



# Protocolos y Lineamientos de Prevención e Higiene para Colaboradores

Oro Verde Hotels  
Hurtado s/n y Avenida del Ejército  
Guayaquil

[www.ooverdehotels.com](http://www.ooverdehotels.com)

VERSION 0.0.1

MAYO 2020

REGISTRO DE HISTORIAL DE VERSIONES			
<b>CÓDIGO</b>	MOE-PHCO-001	<b>FECHA ACTUAL DE LA VERSIÓN</b>	MAYO 2020
<b>FECHA EFECTIVA</b>	MAYO 2020	<b>FECHA DE NUEVA REVISIÓN</b>	MAYO 2021
<b>PERSONA RESPONSABLE</b>	DIRECCIÓN CORPORATIVA DE RRHH - COORDINADOR CORPORATIVO DE CALIDAD – – COMITÉS PARITARIOS DE CADA HOTEL	<b>FIRMA</b>	
<b>AUTOR</b>	DIRECCIÓN CORPORATIVA DE RRHH - COORDINADOR CORPORATIVO DE CALIDAD	<b>APROBADO</b>	DIRECTOR GENERAL CORPORATIVO

Índice

<b>Objetivo</b> .....	<b>4</b>
Objetivos Específicos .....	4
<b>Alcance</b> .....	<b>4</b>
<b>Marco Legal</b> .....	<b>4</b>
<b>Generalidades del COVID-19</b> .....	<b>5</b>
Modo de Transmisión .....	5
Periodo de Incubación .....	5
Signos y Síntomas .....	5
Factores de Riesgo .....	6
Definiciones .....	6
Caso Sospechoso .....	6
Caso Probable .....	6
Caso Confirmado .....	6
Contacto .....	6
Exposición de Alto Riesgo .....	7
Exposiciones de Mediano Riesgo .....	7
Exposiciones de Bajo Riesgo .....	7
<b>Cómo implementar las medidas de Prevención</b> .....	<b>7</b>
Colaboradores que no deben asistir a su lugar de trabajo .....	8
Desplazamientos al lugar de trabajo y retorno a su hogar .....	8
Medidas Organizativas .....	9
Ámbito Extralaboral .....	10
<b>Protocolos Específicos</b> .....	<b>11</b>
Ingreso de Colaboradores a la empresa .....	11
Del Área de Recursos Humanos .....	11
Del Guardia de Seguridad Física .....	11
De los Colaboradores .....	12
Ingreso de vehículos a la empresa y mantenimiento de vehículos del Hotel .....	13
Del Guardia de Seguridad Física .....	13
De los vehículos del Hotel .....	13
De los vehículos de otras empresas .....	14
Actividades Laborales Diarias (todas las áreas) .....	15
De los Recursos Humanos/Seguridad Industrial/Médico Ocupacional/Calidad .....	15
De los colaboradores .....	15
De los Departamentos de RRHH, Compras, Ama de Llaves y Mantenimiento .....	16
Atención al cliente o proveedor de manera presencial en la empresa .....	17
Ejecutivos de Ventas y Eventos .....	18
Cocinas .....	18

Comedor del Personal .....	18
Área de Vestuario y Duchas .....	19
Limpieza y Desinfección de Instalaciones .....	20
Recepción y Entrega de Mercadería .....	21
<b>Procedimiento para notificar a la Autoridad Sanitaria Nacional de casos sospechosos o probables en el espacio laboral .....</b>	<b>22</b>
<b>Anexos.....</b>	<b>23</b>
Anexo 1: Guía a seguir previo a la incorporación del trabajo .....	23
Anexo 2: ¿Cómo lavarse las manos? .....	24
Anexo 3: ¿Cómo desinfectarse las manos? .....	25
Anexo 4: Medidas de Bioseguridad .....	26
Anexo 5: Evaluación por exposición a riesgo biológico: Infecciones Respiratorias .....	27
Anexo 6: Procedimiento correcto para eliminar paños desechables .....	28
Anexo 7: Protocolo al salir de casa.....	29
Anexo 8: Asignación de EPP por área.....	30
Anexo 9: Normas para retirar correctamente trajes de protección, protectores de zapatos (si aplica) y guantes .....	31
Anexo 10: Normas para retirar correctamente la mascarilla.....	32

## 1. OBJETIVO

El siguiente manual tiene como objetivo establecer los protocolos y estándares de prevención e higiene que permitan prevenir y adoptar medidas ante la enfermedad del coronavirus COVID-19 en los colaboradores de las propiedades que conforman la Cadena de Hoteles Oro Verde.

### Objetivos Específicos

- Evitar la propagación del COVID-19.
- Identificar casos con posible sospecha del COVID-19 en colaboradores.
- Mantener en alerta permanente a los colaboradores con patologías crónicas, pacientes vulnerables, tercera edad y mujeres embarazadas.
- Controlar la exposición del personal por medio del uso oportuno y adecuado del Equipo de Protección Personal (EPP).
- Establecer medidas de prevención con personal externo nacional o extranjero que visite el hotel como son los clientes, huéspedes y proveedores.
- Difundir, formar e informar de manera permanente sobre medidas preventivas.

## 2. ALCANCE

El presente protocolo fue elaborado, con el fin de precautelar la salud de los colaboradores, huéspedes, clientes y proveedores de los hoteles y empresas de Oro Verde Hotels, frente al riesgo biológico que representa el SARS-CoV-2 y su enfermedad denominada COVID-19

## 3. MARCO LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código Orgánico Administrativo.
- Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.
- Código del Trabajo.
- Ley Orgánica de Salud.
- Decreto Ejecutivo Nro. 1017, de 16 de marzo de 2020.
- Decreto Ejecutivo Nro. 2393, de 17 de noviembre de 1986.
- 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-2020-01 Reforma al Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0135, de 03 de enero de 2020.

- 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 Directrices para la aplicación de la reducción, modificación o suspensión emergente de la jornada laboral
- Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-093 Directrices para la Reactivación Económica.
- Guía y plan general para el retorno progresivo a las actividades laborales MTT6-003 de 2020.
- Ordenanza Municipal que establece las medidas para evitar la propagación del virus covid-19 en los establecimientos del cantón Guayaquil.

#### **4. GENERALIDADES DEL COVID-19**

##### **4.1 Modo de Transmisión**

Pese a que a la fecha de elaboración del presente documento existen aún muchas incertidumbres en relación con el COVID19 (OMS, 2020 d); se ha demostrado que se contagia por medio del contacto directo con el virus a través de fluidos respiratorios o bucales, expulsados del cuerpo al toser y estornudar y que al no tener una higiene adecuada o medios de contención adecuados se contagian a otras personas a través de las manos, aire o superficies. Sin embargo, hay casos que se han contagiado, al estar en contacto con personas sin síntomas respiratorios previos y que desarrollan la enfermedad días después (Wu et al., 2020).

##### **4.2 Periodo de Incubación**

El período de incubación se estima ~ 5 días (intervalo de confianza del 95%, 4 a 7 días). Algunos estudios han estimado un rango más amplio para el periodo de incubación; los datos de infección humana con otros coronavirus (por ejemplo, MERS-CoV o SARS-CoV-2) sugieren que el período de incubación puede variar de 2 a 14 días. (Li et al., 2020)

##### **4.3 Signos y síntomas**

Los síntomas del coronavirus (COVID-19) incluyen:

- Pérdida del gusto y del olfato
- Malestar general
- Tos seca
- Dolor de garganta
- Fiebre
- Disnea (dificultad para respirar)
- Hallazgo radiológico: Infiltrados pulmonares bilaterales

#### 4.4 Factores de Riesgo

Los factores de riesgo de enfermedad grave aún no están claros, aunque los pacientes mayores y aquellos con afecciones médicas crónicas pueden tener un mayor riesgo de enfermedad grave. La mayoría de los casos reportados han ocurrido en adultos (edad promedio 59 años) (Li et al., 2020).

#### 4.5 Definiciones

##### 4.5.1 Caso Sospechoso

Se considera caso sospechoso a las personas que cumplan uno de los siguientes criterios:

1. Persona con infección respiratoria aguda de cualquier nivel de gravedad que incluya al menos uno de estos signos / síntomas: fiebre, tos o dificultad respiratoria y, además:
  - a. Cuento con antecedentes de viaje o residencia en los 14 días previos al inicio de los síntomas a países que reportan transmisión local a la OMS.
  - b. Quienes hayan mantenido contacto con casos confirmados de COVID-19 en los 14 días previos al inicio de síntomas.
2. Pacientes con infección respiratoria aguda grave caracterizada por fiebre, tos, dificultad respiratoria y que requieren hospitalización, sin etiología identificada. (OMS, 2020 a)

##### 4.5.2 Caso Probable

Se considera caso probable a la persona a la cual se le realizó las pruebas para coronavirus (COVID-19) y cuyo resultado no fue concluyente por parte del laboratorio, o para quienes las pruebas fueron positivas en un ensayo de pan- coronavirus, independientemente de los signos y síntomas clínicos. (OMS, 2020 a)

##### 4.5.3 Caso Confirmado

Se considera caso confirmado a la persona a quien se le realizó una prueba con confirmación de laboratorio de coronavirus (COVID-19) o pruebas rápidas, independientemente de los signos y síntomas clínicos.

##### 4.5.4 Contacto

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados domiciliarios o viva en la misma vivienda del caso sospechoso.
- Cualquier persona que estuviera cerca (menos de 2 metros) que estuviera en el mismo lugar (familiares, colegas de trabajo, visitas, compañeros de estudio) a un caso sospechoso mientras el caso presentaba síntomas.
- Se considera contacto también a los pasajeros de cualquier medio de transporte colectivo situados en un radio de 2 asientos alrededor de casos sintomáticos durante el viaje y a la tripulación/personal que haya tenido contacto con dichos casos. (Rodríguez, Pozo, & Guagalango, 2020)

#### **4.5.5 Exposición de Alto Riesgo**

Se considera exposición de alto riesgo, a toda actividad en la cual la persona se exponga directamente al factor de riesgo biológico virus SARS-Cov-2, causante de la enfermedad COVID-19, que es el caso del personal sanitario asistencial.

#### **4.5.6 Exposición de Mediano Riesgo**

Mediano Riesgo se considera a la exposición de todas aquellas personas que realicen contactos cercanos y/o frecuentes (de al menos 1,8 metros) con otras personas quienes podrían estar infectadas con el virus SARS-CoV-2, causante de la enfermedad COVID-19. (OSHA, 2020)

El personal que se encuentre en esta clasificación debe considerar como obligatorio utilizar el siguiente EPP:

- Batas de quirófano
- Mascarilla quirúrgica (uso máximo hasta que se humedezca) o Respirador N95 (uso máximo 8 horas)
- Guantes de examinación (Látex o nitrilo)

\*Nota: El personal en este nivel, debe considerar mantener en todo momento las medidas de bioseguridad.

#### **4.5.7 Exposición de Bajo Riesgo**

Trabajadores que no tienen atención directa al público o, si la tienen, se produce a más de dos metros de distancia, o disponen de medidas de protección colectiva que evitan el contacto (mampara de cristal, separación de cabina de ambulancia, etc.). (Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST), 2020)

El personal que se encuentre en esta clasificación debe considerar como obligatorio utilizar el siguiente EPP:

- Mascarilla quirúrgica
- Guantes de examinación (látex o nitrilo)

\*Nota: El personal en este nivel, debe considerar mantener en todo momento las medidas de bioseguridad, como guardar una distancia recomendada.

### **5. CÓMO IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

1. La Gerencia conjuntamente con el Comité Paritario de Seguridad y Salud de la empresa y Recursos Humanos o las jerarquías equivalentes según la estructura del Hotel, aprobarán conjuntamente la implementación de este protocolo y definirán responsabilidades para controlar su ejecución.
2. Para el caso de proveedores, clientes y visitantes se difundirán las medidas de prevención con banners, señaléticas o carteles a la entrada de las instalaciones u otros medios, de forma que todos puedan ser informados.
3. Antes del inicio de labores de ser posible se realizará una reunión virtual con el personal para explicar y concientizar acerca de la importancia de cumplir con las medidas de prevención, además de usar cualquier medio de comunicación digital o virtual para la difusión de las medidas.
4. Telefónicamente se consultará con cada trabajador si ha cumplido adecuadamente con la cuarentena, es decir si ha permanecido siempre en su casa. Si el empleado ha tenido casos cercanos de familiares o vecinos

infectados con coronavirus, aunque él se sienta bien de salud, será indispensable antes de presentarse a laborar que se realice la evaluación según Anexo 1, y de ser necesario, la prueba para descartar que esté contagiado.

5. El Departamento de RRHH llevará un récord de personas que ingresan: nombre, apellidos y número de teléfono para poder rastrearlos y poner sobre aviso para aislamiento si surge otro caso de Covid-19 relacionado.
6. El Departamento de RRHH realizará una evaluación al colaborador de su condición física al retorno a sus labores, determinando posteriormente si es apto para ingresar a las instalaciones del Hotel.
7. Deberá cumplir con todas las normas establecidas dentro del presente documento, para ingresar al establecimiento.
8. Se deberá tener permanentemente stock de mascarillas, guantes de látex transparentes y alcohol al 70% en gel y líquido para todos los colaboradores, además de los Equipos de Protección Personal (EPP) específicos para ciertos cargos de acuerdo al rol.

#### **5.1. Colaboradores/as que no deben asistir al lugar de trabajo:**

1. Personas que presenten sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19, hasta descartar la confirmación de un caso positivo. El empleador se deberá informar mediante los canales oficiales definidos por la empresa acerca de la sospecha de contagio.
2. Personas que han estado en contacto estrecho o compartido un espacio físico sin guardar la distancia interpersonal con un caso confirmado de COVID-19, incluso en ausencia de síntomas, por un período de al menos 14 días. Durante ese período, el doctor ocupacional dará seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad.
3. Personas que se encuentran dentro de los grupos de atención prioritaria; como tercera edad, 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.
4. Personas mayores a 55 años por estar consideradas como de riesgo.

#### **5.2 Desplazamientos al lugar de trabajo y retorno a su hogar:**

1. En los desplazamientos realizados por medio de transporte público, transporte de la empresa u otro medio de transporte (taxi), se deberá guardar la distancia interpersonal con las otras personas; además, del uso de mascarilla quirúrgica y guantes desechables.
2. Si se traslada a su lugar de trabajo a pie, en bicicleta o moto, es necesario que lleve mascarilla. Guarde la distancia interpersonal cuando vaya caminando por la calle.
3. En el caso de movilización en transportes proporcionados por el Hotel, las unidades deben aplicar procesos de desinfección, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Unidades de Transporte Público de la Agencia Nacional de Tránsito. Se deberá restringir la capacidad de pasajeros según la fase decretada por el semáforo, amarillo al 30% y en verde hasta un 50% de su capacidad. El conductor deberá usar los EPP, como mascarilla y guantes desechables de manera obligatoria.

4. Siempre que pueda, es preferible en esta situación usar el transporte individual.
5. Llevar alcohol en gel al 70 % para uso personal
6. Desinfectar su celular después de terminado su recorrido con alcohol en gel al 70%.
7. Al bajarse del medio de transporte y dirigirse a su lugar de trabajo deberá desechar su mascarilla y guantes al ingresar al establecimiento en un basurero destinado para este fin en el hotel.

### **5.3 Medidas organizativas:**

1. Fortalecer las medidas de bioseguridad como:
  - Lavado correcto de manos (ver Anexo 2)
  - Uso de gel desinfectante con base en alcohol superior al 70 % (ver Anexo 3)
  - Evitar el saludo con proximidad corporal (beso o mano)
  - Evitar tocarse ojos, nariz y boca, no escupir, evitar estornudar frente a otras personas
  - Mantener la distancia entre personas a un mínimo de 2 metros, aún en lugares de uso común (comedores, vestidores, puestos de trabajo, sala de reuniones, entre otros)
  - Evitar compartir alimentos o bebidas, tazas o utensilios, teléfonos y cualquier otro ítem de uso personal
  - Restringir el uso compartido de equipos de trabajo personales como, por ejemplo: diademas, mouse, teclados, laptops, EPP en general
2. Insistir en las siguientes medidas de bioseguridad en las personas que presentan síntomas respiratorios, no relacionadas con COVID-19 (Anexo 4):
  - Toser o estornudar cubriéndose con el pliegue interno del codo o con paños descartables
  - Uso de mascarilla de forma permanente mientras duren los síntomas
  - Reportar su condición al médico ocupacional
  - Seguir las recomendaciones del médico
3. Enfatizar la limpieza general de las instalaciones como:
  - Limpieza de superficies, y zonas de contacto común (pasamanos, agarraderas, perillas de puerta, volante, controles de mando, teléfonos, mostradores, biométricos, etc.) de manera periódica
  - Mantener el puesto de trabajo limpio
  - No consumir alimentos en el puesto de trabajo
  - Desinfectar las zonas de trabajo de forma programada haciendo énfasis en las superficies metálicas (acero) y plásticas en donde se ha demostrado mayor permanencia y supervivencia del virus activo en temperaturas que oscilan entre 21° y 23° con una humedad relativa del 40% (Van Doremalen et al., 2020).
  - Reforzar la limpieza de los filtros de aire y aumentar el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovar el aire de manera más habitual.
4. Cumplir todas las medidas administrativas como:
  - Evaluar la relevancia y necesidad de realizar viajes para la ejecución de actividades laborales o comisión de servicios nacionales o internacionales
  - En lo posible se deberá mantener reuniones por video llamadas sobre todo con el personal que muestra síntomas respiratorios

- Limitar el contacto con personas afectadas, incluso reduciendo los viajes, visitas a áreas hospitalarias, lugares con casos confirmados o sitios con afluencia masiva.
  - Implementar en la medida de lo posible actividades a través del teletrabajo para el personal vulnerable.
5. Informar al personal de forma fehaciente, actualizada y habitual las recomendaciones sanitarias, normas de bioseguridad y uso de EPP que deben seguir de forma individual, a través de charlas, capacitaciones o cualquier medio de comunicación disponible.
  6. Colocar letreros o avisos promoviendo los hábitos de cuidado personal frente al covid-19: higiene, distanciamiento, otros.
  7. Remover equipamiento comunal como son los bebedores de agua, dispensadores por contacto, cafeteras, microondas, etc. que podrían ser reemplazadas por máquinas con sensores de movimiento.
  8. Remover las máquinas de venta automática o máquinas dispensadoras de snacks y bebidas.
  9. Proveer al personal de los productos de higiene necesarios para poder seguir las recomendaciones individuales, adaptándose a cada actividad concreta. Con carácter general, es necesario mantener un aprovisionamiento adecuado de jabón, pañuelos desechables, toallas de papel, alcohol líquido y alcohol en gel, mismo que debe contar con Registro Sanitario emitido por la Agencia de Regulación y Control Sanitario, ARCSA.
  10. Mantener un aprovisionamiento suficiente del material de limpieza para poder efectuar las tareas de higienización reforzada a diario, previo el ingreso de los colaboradores, clientes, huéspedes y proveedores.
  11. Contar con aprovisionamiento suficiente de material de protección, especialmente guantes y mascarillas para todo el personal (back y front of the house).
  12. Realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo de forma diaria y por espacio de cinco minutos.
  13. Los colaboradores y empleadores de las empresas domiciliadas en Guayaquil deberán llenar un Formulario de evaluación de salud todos los domingos (Anexo 5), antes de integrarse a laborar. Estas encuestas deben ser notificadas por medio de herramientas informáticas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil por los canales que este disponga.

#### **5.4 Ámbito Extralaboral (fuera de su lugar de trabajo)**

- Evitar salir de casa innecesariamente; use medios alternativos como servicios en línea
- Realizar lavado de manos correcto, usando jabón líquido de manos. Se recomienda el cambio frecuente de toalla de manos
- Uso de gel desinfectante con base en alcohol superior al 70%
- Higiene personal diaria
- Ropa limpia
- Uñas cortas
- Cabello recogido
- No utilizar joyas como: anillos, aretes, collares, pulseras, etc.

- Utilizar prendas de mangas largas. Se recomienda que en lo posible cubra todo el cuerpo y se realice el cambio de prendas de vestir por el uniforme de trabajo o ropa de trabajo en el establecimiento, siempre observando el lavado y desinfección de manos, así como lavado de prendas.
- Evitar el saludo con beso o mano
- Evitar tocar ojos, nariz y boca, no escupir
- Mantener la distancia entre personas a un mínimo de 2 metros, aun en lugares públicos
- Evitar compartir alimentos o bebidas
- Evitar ingerir alimentos crudos o productos animales poco cocidos. Así como manipular carne cruda, leche o productos animales de tal manera de evitar la "contaminación cruzada" con otros alimentos
- Toser cubriéndose con el pliegue interno del codo o con paños descartables (Anexos 4 y 6).
- En caso de presentar síntomas respiratorios, comuníquese a la línea 171 o 911, según el caso e informe a su médico ocupacional y trabajadora social.
- En caso se vea obligado a salir, siga la guía de protocolo para salir de casa del Anexo 7.

## **6. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS**

### **6.1 Ingreso de colaboradores a la empresa**

#### **6.1.1 Del área de Recursos Humanos**

- Gestionará al reingreso laboral el llenado del Formulario de Evaluación de Salud a Colaboradores (Anexo 5).
- Para casos en que la respuesta en el formulario sea Sí a alguna de las preguntas, se solicitará al colaborador que cumpla con el aislamiento domiciliario, se comunicará al médico ocupacional para su evaluación y con su recomendación se informará al 171 o 911.
- Con el objeto de evitar aglomeraciones del personal en su ingreso, se elaborarán horarios, turnos, fechas y grupos de trabajo al iniciar sus actividades, siempre y cuando se respeten los aforos establecidos en el semáforo. Si se declara el semáforo en amarillo se retomarán las actividades con el 50% del personal; si el semáforo está en verde se podrá funcionar con un máximo de 60% de su personal.
- Suspender el registro de ingreso y salida de los colaboradores con huella dactilar, sustituyéndolo por cualquier otro sistema que la empresa esté en la capacidad de implementar y que no implique el uso comunitario de una sola máquina

#### **6.1.2 Del Guardia de Seguridad Física**

- El Área de RRHH se asegurará de que el personal a cargo de la entrada/ingreso del personal no se encuentre dentro del grupo de vulnerabilidad. Aplica también para el personal de las empresas externas de Seguridad contratadas por el Hotel.

- Durante el turno de trabajo deberá utilizar el siguiente Equipo de Protección Personal (EPP):
  - Gafas de seguridad
  - Mascarilla
  - Guantes

***Se debe seguir las instrucciones de vida útil de cada uno dadas por el fabricante del producto***

- Deberá explicar a todas las personas que ingresen por este acceso, el distanciamiento social para la entrada haciendo respetar las líneas que estarán marcadas en el piso para la toma de datos.
- Tomará la temperatura, **al ingreso y la salida**, y si detecta a un colaborador con más de 38°C, deberá proporcionar una mascarilla y dirigirlo hacia la zona de aislamiento temporal (determinado por cada propiedad), y deberá notificar inmediatamente a RRHH y/o médico de la propiedad para continuar con el protocolo respectivo.
- Toda persona que ingrese a la empresa deberá desinfectar su calzado utilizando el pediluvio instalado a la entrada.
- Desinfectará las pertenencias, objetos que ingresen a la empresa o establecimiento. Se deberá rociar con alcohol al 70%.
- Indicará a toda persona que acuda a las dependencias de la empresa, que debe desinfectar sus manos con gel antiséptico o alcohol al 70% que será ser provisto por la empresa.
- Realizará la limpieza y desinfección de sus herramientas de trabajo, intercomunicadores, manijas de puertas y demás elementos incluyendo objetos personales asignados.
- Llevará un registro, bitácora, de los ingresos de clientes y proveedores a la empresa o establecimiento. Su área de trabajo deberá estar dotada de un tacho de desechos biológicos identificado (rojo con funda roja), el cual será utilizado únicamente para eliminar el EPP (Equipo de Protección Personal).

### **6.1.3 De los colaboradores**

Si el colaborador acude en su vehículo particular, y el Hotel dispone de parqueadero para el colaborador, se deberá aplicar el protocolo de ingreso de vehículos a la empresa.

Los colaboradores serán dotados con el EPP (Equipo de Protección Personal) que de acuerdo a la función que desempeñe dentro del hotel, se requiera de acuerdo al Anexo 8.

- Se instalará un pediluvio en la puerta de ingreso de los colaboradores, para la desinfección del calzado. Ejemplos de soluciones para desinfección de calzado y control del producto son:
  - Solución de cloro: 30ml de cloro (5%) en 1 litro de agua
  - Solución de amonio cuaternario: 400ppm o de acuerdo a lo establecido en la hoja de seguridad e indicaciones del fabricante.
  - Se deberá seguir las recomendaciones del proveedor de químicos y desinfectantes.
  - Se deberá definir una frecuencia de cambio de la solución, en base al tráfico de cada establecimiento. Mínimo dos veces al día.

- Se deberá desinfectar las pertenencias, objetos que ingresen a la empresa. Se deberá rociar con alcohol o agua electrolizada ácida, alcalina o un producto similar apropiado, pero no tóxico.
- Se deberá colocar un dispensador de alcohol en gel al ingreso de los colaboradores, y tendrán la obligación de desinfectar sus manos antes de entrar a las instalaciones.
- Se promoverá el lavado de manos al ingreso y frecuentemente durante la jornada laboral.
- Realizará la limpieza y desinfección de sus herramientas de trabajo, intercomunicadores, manijas de puertas y demás elementos incluyendo objetos personales, con producto de desinfección entregado por la empresa.
- El colaborador deberá presentarse al lugar de trabajo con:
  - Uñas cortas
  - Cabello recogido
  - No utilizar joyas como: anillos, aretes, collares, pulseras, etc.
  - Utilizar prendas de mangas largas. Se recomienda que en lo posible cubra todo el cuerpo y se realice el cambio de prendas de vestir por el uniforme de trabajo o ropa de trabajo en el establecimiento, siempre observando el lavado y desinfección de manos, así como lavado de prendas.

### Pasos de desinfección durante el ingreso del colaborador al Hotel



## 6.2 Ingreso de vehículos a la empresa y mantenimiento de vehículos del Hotel

### 6.2.1 Del Guardia de Seguridad Física

1. Se deberá solicitar con el guardia de seguridad el permiso de ingreso al parqueo.

2. Una vez permitido el ingreso a las instalaciones del parqueadero del Hotel, el vehículo deberá ser inmunizado por sistema de rocío.
3. Cada vehículo que ingrese a las instalaciones, deberá ser desinfectado por el personal en garita antes de entrar al estacionamiento; la desinfección se realizará con el producto que la empresa haya determinado para este fin, debiendo ser un desinfectante efectivo, para las llantas y cajuela del vehículo.
4. Llevará un registro, bitácora, de todos los ingresos de clientes y proveedores de la empresa.

### **6.2.3 De los vehículos del Hotel**

1. Realizar limpieza de las superficies que se manipulan frecuentemente con solución alcohólica al 70%: el volante, la palanca de cambios, las ventanas, los apoyabrazos, las manijas de las puertas, la pantalla multimedia (si aplica), etc.
2. Mantener el filtro del A/C del vehículo limpio y despejado para cuidar la calidad del aire y disminuir el riesgo dentro del vehículo.
3. De lo posible mantener la ventana del conductor abierta para permitir una mejor ventilación, cada vez que se utilice.
4. Debe estar disponible dentro del vehículo al menos 1 dispensador de Alcohol en Gel a disposición de los ocupantes.
5. Las cabinas de transporte de alimentos deberán ser desinfectadas al inicio de las labores y al finalizar el turno de trabajo. El desinfectante a utilizar deberá ser aquel que está aprobado por el Hotel.

### **6.2.4 De los vehículos de otras empresas**

1. Se deberá solicitar al guardia de seguridad el permiso de ingreso al parqueo.
2. Los proveedores deberán mostrar el protocolo sanitario realizado a sus productos y/o producción antes de entrar a las instalaciones.
3. Una vez permitido el ingreso al parqueo el vehículo debe ser inmunizado por sistema de rocío.
4. Cada camión o transporte de carga que ingrese a las instalaciones, deberá ser desinfectado por el personal en garita antes de entrar al estacionamiento. La desinfección se realizará con el producto que la empresa haya determinado para este fin, debiendo ser un desinfectante efectivo, para las llantas y cajuela del vehículo.
5. Antes del ingreso a las instalaciones, el chofer y copiloto deberán ir a la garita.
6. Se explicará el distanciamiento social para la entrada al Hotel, el cual consiste respetar la distancia de mínimo 2 mts.
7. Rociar las manos con alcohol a 70% o disponer de dispensadores en la entrada (Guardia deberá utilizar permanentemente guantes, gafas y mascarilla).
8. Se deberá llevar un registro, bitácora, de todos los ingresos de clientes y proveedores a la empresa.
9. Se deberá tomar la temperatura a las personas que van a ingresar a las instalaciones del Hotel, manteniendo una distancia prudencial (termómetros infrarrojos, digitales).

10. Restringir el ingreso a aquellos proveedores que superen la temperatura de 38°C y aplicar el protocolo de manejo de caso sospechoso emitido por el MSP y el Hotel.
11. Verificará que los ocupantes del vehículo hagan uso de mascarillas y guantes.
12. Para caso sospechoso el Área de RRHH junto al personal médico del Hotel establecerán el espacio aislado provisional para personal externo en la empresa.
13. El proveedor deberá adaptarse al protocolo de recepción o entrega de mercadería establecido por el Hotel; si no lo quiere aplicar no se lo podrá atender.

## **7. Actividades Laborales Diarias (todas las áreas)**

### **7.1 De Recursos Humanos/Seguridad Industrial/Médico Ocupacional/Calidad**

1. Mantener protocolos actualizados en carteleras, entrada de áreas, medios digitales para que sean del conocimiento de todo el personal.
2. Colocar dispensadores de productos de desinfección de manos en espacios públicos de los colaboradores, por ejemplo: comedores, junto al cajero automático (en caso de existir), ascensores, parqueaderos
3. Realizar charlas periódicas de 5 minutos de seguridad, sobre temas asociados a los controles preventivos en la jornada de trabajo, manteniendo el distanciamiento social.
4. Capacitar a los colaboradores sobre las normas de medidas de prevención para el trato presencial con huéspedes, clientes y proveedores.
5. Se dará seguimiento médico periódico a cada uno de los colaboradores. No se permitirá laborar a colaboradores que no cuenten con el EPP (Equipo de Protección Personal) provisto por la empresa.
6. No se permitirá laborar a colaboradores con alguna sintomatología relacionada con el Covid-19.
7. No se permitirá el uso de los espacios comunes como salas de espera o cualquier otro espacio de reunión.
8. Mantener y comunicar a los colaboradores de un número de teléfono disponible o persona de contacto en la empresa para que se informe de compañeros de trabajo que estén con síntomas y que no lo hayan reportado por confundirlos con otros síntomas.
9. No permitir que los colaboradores utilicen los teléfonos, escritorios, oficinas, áreas de trabajo u otras herramientas y equipo de trabajo de sus compañeros de labores.

### **7.2 De los colaboradores**

1. Respetar y cumplir con las disposiciones de autocuidado establecidos en este documento.
2. Usar obligatoriamente mascarilla y guantes cuando se esté interactuando con personas y al salir de su casa.
3. Efectuar el lavado correcto de manos (Anexo 2) y utilizar gel desinfectante con base en alcohol superior al 70%.

4. Evitar el estrechamiento de manos, abrazo y besos para saludar entre colaboradores. Utilizar otros métodos de saludo sin contacto.
5. Evitar tocarse ojos, nariz y boca, no escupir y evitar estornudar sin protección frente a otras personas.
6. Mantener la distancia entre personas a un mínimo de 2 metros, aún en lugares de uso común (comedores, vestidores, puestos de trabajo, sala de reuniones, entre otros).
7. No compartir alimentos o bebidas.
8. Restringir el uso compartido de equipos de trabajo personales como, por ejemplo: suministros de oficina, equipo electrónico (teclado, mouse, laptops), herramientas de trabajo y elementos de protección en general.
9. Evitar reuniones en espacios cerrados y con gran concurrencia de personas. Preferir espacios abiertos; utilice las vías tecnológicas, teléfonos y videoconferencias.

### **7.3 De los Departamentos de RRHH, Compras, Ama de Llaves y Mantenimiento**

1. Mantener la dotación de gel antibacterial y alcohol en todos los dispensadores de uso de los colaboradores.
2. Mantener dotación de suministros de limpieza y desinfección.
3. Mantener control de la frecuencia de desinfección de las áreas.
4. Gestionar el stock de EPP necesarios.
5. Se deberá programar la limpieza y desinfección frecuente de los filtros de agua potable (en caso de tenerlos).
6. Se deberá programar la limpieza y desinfección frecuente de los filtros de ventilación.
7. Se deberá instalar pediluvios en áreas estratégicas del Hotel (sujeto a disposición Gerencial).
8. Verificar la dotación de botes para basura (de preferencia con pedal) de color rojo y funda del mismo color para el desecho considerado contaminante para todas las áreas.
9. Los desechos que se generen como guantes, pañuelos, mascarillas, se deben eliminar en una funda de plástico (funda 1) en un tacho de basura (preferiblemente con tapa y pedal de apertura) dispuesto en el lugar; estos desechos no deben considerarse para actividades de recuperación y posterior reúso o reciclaje. (Para mayor referencia se deberá revisar el documento POE-SEHI-001, Anexo 2)

#### 7.4 Atención al cliente o proveedor de manera presencial en la empresa

1. Todos los colaboradores con atención presencial, deben usar durante la realización de sus actividades su EPP (Equipo de Protección Personal) y verificar que se encuentre en buen estado.
2. Recordar que su EPP deberá ser cambiado cada 4 horas o cuando a causa de sus labores, cualquier elemento del equipo se dañe parcial o totalmente.
3. Mantener distancia de al menos 2 mts. con el cliente, de preferencia con pantalla acrílica transparente.
4. En caso de compartir bolígrafos con los clientes, estos deben ser desinfectados antes y después de su uso o disponer de un bolígrafo para uso del cliente.
5. Deberá promover con su cliente el uso de documentación digital para evitar la manipulación de documentos.
6. En caso de recibir dinero en efectivo o pago con tarjetas podría considerarse cualquiera de las siguientes recomendaciones:
  - Monedas: Pueden ser colocadas en una bandeja para que sean desinfectadas en una solución de agua y alcohol.
  - Billetes: Utilizar una solución de gel desinfectante con alcohol, empaparlo en un algodón y pasarlo sobre el billete.
  - Tarjetas de crédito o débito: Utilizar una solución de agua y alcohol y limpiarlas con un paño, teniendo precaución en la zona de la banda magnética.
  - El dinero en efectivo también puede ser entregado en una funda para evitar la manipulación del mismo o extenderle una bandeja al cliente para depositar el dinero.
  - Considerar las demás acciones detalladas en este protocolo
7. Para las siguientes áreas, adicionalmente se deberá cumplir con los protocolos establecidos en el Procedimiento Operativo Estándar (POE) Seguridad, Higiene y Salud frente a COVID-10 / código: POE-SEHI-001:

ÁREA	DEPARTAMENTO/CARGO
<b>FRONT OFFICE</b>	* Recepción * Reservas * Conserjería/Botones * Drivers/Conductores
<b>AMA DE LLAVES</b>	* Camareros * Áreas Públicas * Lavandería * Fitness Center
<b>ALIMENTOS Y BEBIDAS</b>	* Meseros (restaurantes, bar, room service) * Baristas/Bartenders * Capitanes * Hostess * Cajeros

### **7.5 Ejecutivos de Ventas y Eventos**

1. Las gestiones comerciales preferiblemente deben ser realizadas por vía telefónica. En caso de ser estrictamente necesario la reunión presencial se mantendrá el distanciamiento de 2 mts entre personas.
2. Se deberá aplicar el protocolo de seguridad durante el tiempo de atención.
3. Para Ejecutivos de Ventas – Asesores Comerciales que realicen visitas considerar:
  - Mantener el distanciamiento físico
  - Utilizar obligatoriamente en todo momento los EPP asignados.
  - Desinfectar las manos con gel antibacterial o alcohol al 70% en gel durante antes y luego de cada interacción con el cliente
  - Desinfectar con alcohol todos los elementos personales expuestos.
  - Evitar el trato directo con otras personas cuando realiza visitas.
4. Aplicar la higiene de las manos para evitar el contagio (con agua y jabón).
5. Se recomienda que, en caso de trasladar algún elemento, previamente y posteriormente a la visita, el mismo sea desinfectado. El colaborador deberá contar con un rociador de alcohol.

### **7.6 Cocinas**

1. Se mantendrán ventilados los ambientes para asegurar renovación de aire.
2. Se reforzará la limpieza en el área de trabajo desinfectando pisos y superficies en frecuencias estrictas, incluidos objetos compartidos en cada cambio de turno.
3. El personal del área deberá lavarse las manos cada 20 minutos.
4. Deberá utilizar el EPP asignado al área y verificar su cambio cada 4 horas.
5. Se cuidará de cumplir con el distanciamiento físico dentro del área de trabajo (mínimo 1,5 mts).
6. Dentro de las áreas de trabajo permanecerá únicamente el personal autorizado. No se permite la visita o permanencia de colaboradores de otras áreas.
7. Cumplir con las demás normas establecidas en el Manual de Inocuidad Alimentaria / código MOE-INAL-001.

### **7.7 Comedor del Personal**

1. Recursos Humanos junto a los Jefes Departamentales deberán establecer turnos y horarios de uso del comedor, tomando la precaución de evitar aglomeraciones
2. Mantener distanciamiento entre mesas de comedores no inferior a 1,5 metros



3. Velar por el lavado de manos previo al ingreso a comedores.
4. Mantener la higiene permanente del lugar.
5. Los utensilios a utilizarse serán de plástico desechable y no podrán compartirse (cubiertos, platos, vasos, etc.).
6. Los utensilios deberán ser desechados después de cada comida en bolsas plásticas para evitar el uso por otras personas.
7. El comedor del personal deberá disponer de dispensadores de alcohol en gel y de tachos con pedal para desechos contaminantes color rojo.
8. Queda prohibido ingerir alimentos en los puestos de trabajo.

### **7.8 Áreas de Vestuario y Duchas**

1. Se deberá periódicamente desinfectarse con alcohol al 70% las partes metálicas del casillero, en especial la manilla de apertura.
2. Todos los colaboradores al ingreso del área deberán desinfectarse las manos con alcohol al 70% previo a la apertura del casillero y luego de cerrarlo.
3. Dentro del área de los vestidores se deberá guardar el distanciamiento físico mínimo requerido de 2 mts.
4. Mantener el orden, aseo y limpieza en su puesto del casillero y en toda el área en general.
5. Si se cuenta con ducha, es preferible que el colaborador se duche antes de retirarse a su casa.
6. Al finalizar el turno, el uniforme deberá ser depositado en Lavandería en las áreas destinadas para ello. No se permitirá que los uniformes queden guardados en los casilleros.
7. Temporalmente, y hasta que la Dirección Corporativa lo disponga, el área de Lavandería procesará los uniformes de las siguientes áreas: Cocina, Mantenimiento, Ama de Llaves (Camareros, Áreas Públicas y Lavandería), Botones y el personal de servicio de Alimentos y Bebidas (puntos de consumo).
8. Al finalizar el turno y sin tocar nada aún: Descontaminarán sus guantes (en caso de llevarlos puestos) con alcohol al 70%, se retirarán los zapatos y el uniforme haciendo rollo hacia afuera (blusa, pantalón y medias), luego se

quitarán la protección facial/visual manipulando por las correas o amarres y luego la cofia, si aplica (Anexos 9 y 10).

9. Realizar un completo proceso higiene personal (al menos 40 segundos) de manos con agua y jabón (20 segundos), rostro y cuello.
10. El EEP deberá ser desechado inmediatamente en los recipientes identificados para ello y se podrán colocar su equipo personal. Deben retirarse de las instalaciones portando mascarillas y guantes.

### **7.9 Limpieza y desinfección de instalaciones**

1. Todo personal de limpieza debe contar a su disposición con el equipo de protección necesario para realizar las actividades: máscara, guantes de nitrilo, gafas anti salpicaduras, batas/overol (para evitar salpicaduras en la limpieza de baños). Deben ser utilizados correctamente, siguiendo la normativa según su vida útil y desechar en tacho de residuos biológicos (rojo).
2. Para lograr obtener un sistema de limpieza que evite la contaminación cruzada, el personal encargado utilizará la normativa de paños donde cada color corresponderá a un área específica en concreto y a una tarea determinada, lo que garantiza que no se utilice el mismo material para diferentes zonas:
  - a. Azul: destinado a zonas generales del comedor, como mesas, bandejas...
  - b. Rojo: para baños, suelos y servicios
  - c. Amarillo: destinado a la desinfección de los útiles de cocina
  - d. Verde: para las zonas de cocina y preparación de alimentos
3. Blanco: para cualquier otro tipo de limpieza en general
4. Establecer un plan de trabajo de limpieza y desinfección. Contemplar la frecuencia y el material a usar.
5. Limpieza de superficies, y zonas de contacto común (pasamanos, agarraderas, perillas de puerta, volante, controles de mando, teléfonos, mostradores, biométricos, etc.) de manera periódica.
6. Extremar las periodicidades de limpieza e higienización en todos los puntos de contacto humano, y sobre todo en el mostrador de recepción.
7. Mantener el puesto de trabajo limpio.
8. Los elevadores y montacargas disminuirán su capacidad para reducir la congestión y el contacto en todo momento. Los ocupantes deben darse la espalda y colocarse en puntos opuestos.



9. Se deberá incrementar la ventilación en los espacios cerrados.
10. Desinfectar las zonas de trabajo de forma programada haciendo énfasis en las superficies metálicas (acero) y plásticas.
11. El producto utilizado en los pediluvios se deberá cambiar con frecuencia.
12. Desinfectar las manillas de las puertas de oficinas, casilleros y puertas de baños.
13. Los equipos de uso cotidiano como: Radios, herramientas manuales, equipos y demás que se utilicen para las actividades deben ser constantemente desinfectados para su utilización.
14. El personal de limpieza protegido con su EPP respectivo, recogerá diariamente los desechos. y los pondrá debidamente embalados en sitio seguro hasta que sea el día correspondiente del sector para la recolección de basura por parte del GAD Municipal. Inmediatamente después de haber estado en contacto con la funda de desechos, realizará una completa higiene de manos (agua, jabón y/o gel antibacterial/alcohol), acorde con los Anexos 2 y 3.

#### **7.10 Recepción/Entrega de Mercadería**

1. En operaciones de carga y descarga, disponer de los medios para que éstas se lleven a cabo con la mayor celeridad posible.
2. En la recepción de mercancía, tratar de evitar el contacto físico.
3. Cuando sea el transportista quien cargue o descargue el camión, se recomienda delimitar un área de actuación y mantener en todo momento la distancia interpersonal mínima de 2 metros.
4. Será de obligado cumplimiento el uso de guantes cuando haya una tarea que implique interacción con mercancías del exterior del establecimiento.
5. Tras cada manipulación de utensilios o equipos propios del lugar que puedan ser utilizados por otra persona, se deberá aplicar productos desinfectantes en las zonas de contacto con las manos.
6. Limitar al máximo posible el acceso a zonas de bodegas o zonas de trabajo destinadas exclusivamente al personal autorizado.

7. Hacer uso responsable de los equipos de protección personal en todo momento, incluyendo los elementos o mascarillas para proteger la respiración y los lentes de seguridad.
8. Hacer respetar las medidas preventivas establecidas en la empresa.
9. Utilizar los guantes para proteger las manos y manipular remisiones, facturas o documentación con los clientes. Deberán luego los guantes ser desinfectados con alcohol.
10. Cumplir con las demás normas establecidas en el Manual de Inocuidad Alimentaria / código MOE-INAL-001.

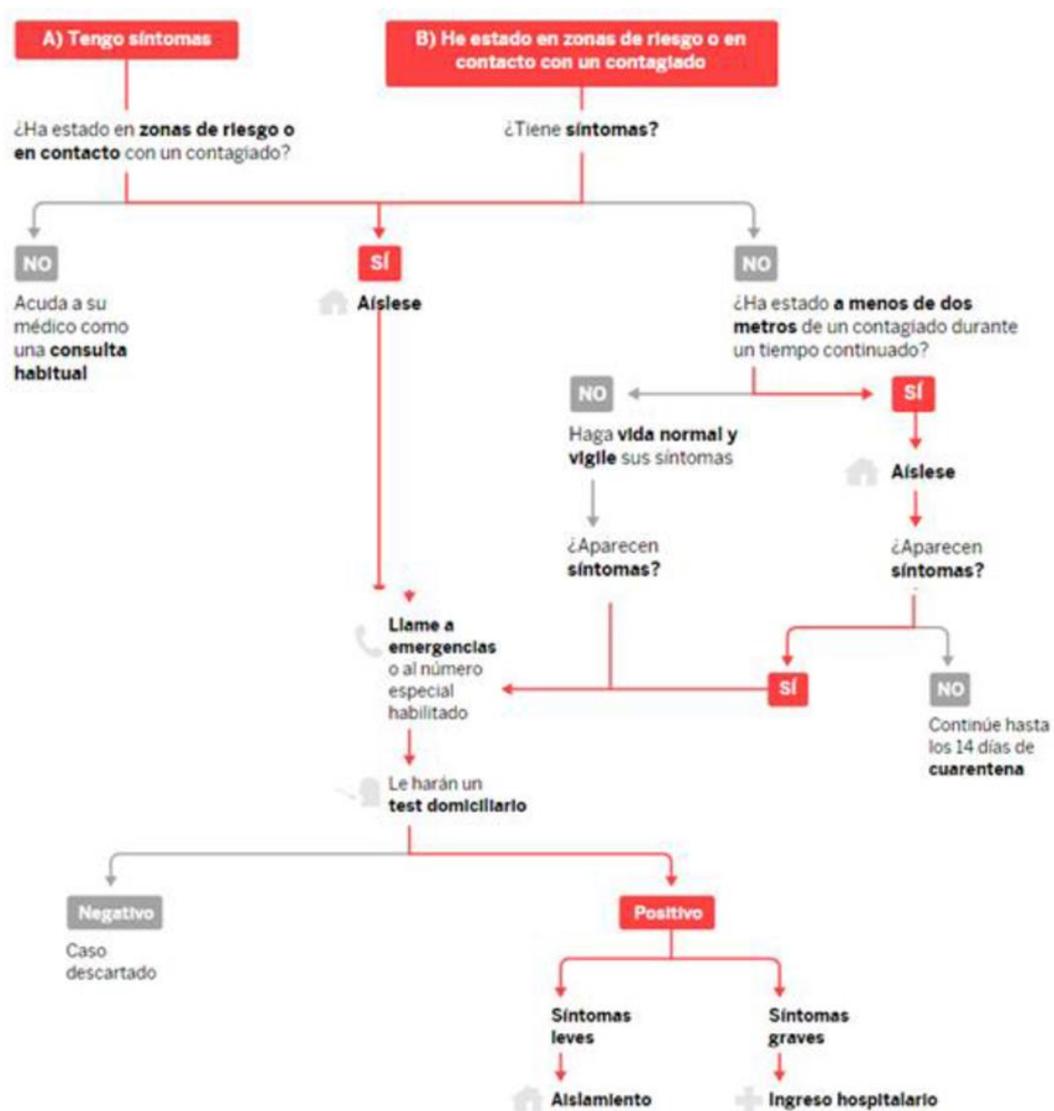
#### **8. Procedimiento para notificar a la Autoridad Sanitaria Nacional de casos sospechosos o probables en el espacio laboral**

Si se presentare alguna persona en el espacio laboral con fiebre, tos y dificultad para respirar y que refiera contacto con personas diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados de coronavirus (COVID-19), se deberá:

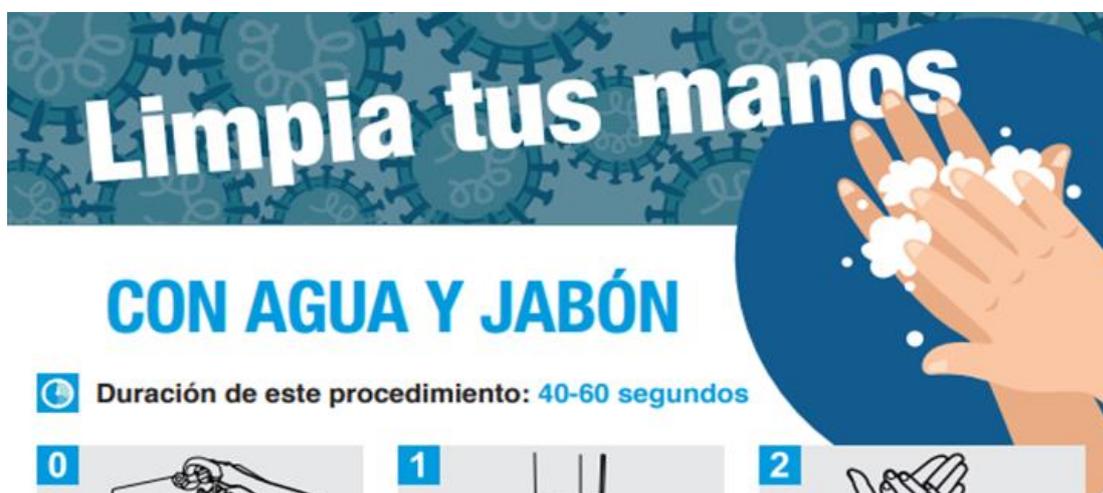
1. Llamar a la línea gratuita 171 o 911 para que un médico evalúe su caso o acudir al establecimiento de salud del Ministerio de Salud Pública más cercano, para realizarse la valoración médica correspondiente.
2. De existir la confirmación de un caso en el centro de trabajo, la empresa deberá brindar todas las facilidades para la investigación de campo, y el seguimiento de trabajadores sospechosos, para tomar las medidas de salud oportunas.

## ANEXOS

### ANEXO 1: Guía a seguir previo a la incorporación del trabajo



## ANEXO 2: ¿Cómo lavarse las manos?



 Duración de este procedimiento: 40-60 segundos



**0** Mójese las manos con agua.



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



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



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



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



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



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



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



**8** Enjuáguese las manos con agua.



**9** Séquese con una toalla desechable.



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



**11** Sus manos son seguras.

**Tener las manos limpias reduce la propagación de enfermedades como COVID-19**

**OPS**



Organización  
Panamericana  
de la Salud



Organización  
Mundial de la Salud

**Conócelo. Prepárate. Actúa.**

[www.paho.org/coronavirus](http://www.paho.org/coronavirus)

## ANEXO 3: ¿Cómo desinfectarse las manos?

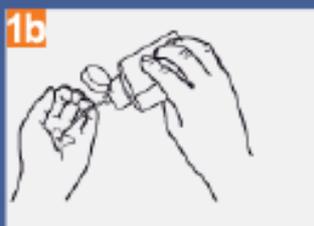
# ¿Cómo desinfectarse las manos?

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

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



**1a** Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



**1b** Frótese las palmas de las manos entre sí;



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



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



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



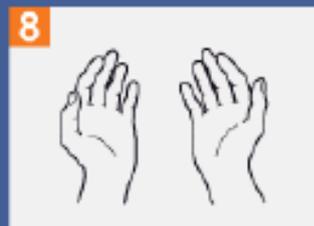
**5** Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



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



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



**8** Una vez secas, sus manos son seguras.



Organización  
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente  
DEL JUICIO HUMANO PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES  
Clean Your Hands

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones necesarias para garantizar la máxima calidad en este documento. Sin embargo, el material publicado es el resultado de un proceso de investigación, y no es una garantía de calidad. Con respecto a la responsabilidad de la impresión y del uso del material, la Organización Mundial de la Salud se considera responsable de los datos que pueden contenerse en el material. La OMS no se hace responsable de los errores de impresión o de los errores de interpretación de los datos que pueden contenerse en el material.

Organización Mundial de la Salud, Octubre 2010

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

Sania

¡Más una vida!

EL GOBIERNO  
DE TODOS

## ANEXO 4: Medidas de Bioseguridad

# COVID-19

Enfermedad por coronavirus 2019

## CUBRA SU TOS

EVITE QUE LAS PERSONAS A SU ALREDEDOR SE ENFERMEN



Cúbrase la boca y la nariz con un pañuelo desechable al toser o estornudar.

Deseche el pañuelo usado en un basurero y lávese las manos con agua y jabón, o use un gel para manos a base de alcohol.



Si no tiene un pañuelo desechable, tosa o estornude en el pliegue interno del codo, no en las manos.



Si está enfermo y hay mascarillas disponibles, úselas para proteger a los demás.

**OPS**



Organización  
Panamericana  
de la Salud



Organización  
Mundial de la Salud  
ORGANIZACIÓN PARA LAS AMÉRICAS

**Conócelo. Prepárate. Actúa.**

[www.paho.org/coronavirus](http://www.paho.org/coronavirus)

## ANEXO 5: Evaluación por exposición a riesgo biológico: Infecciones Respiratorias

GUÍA Y PLAN GENERAL PARA EL RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES  
MTT6-03 versión 6.0

{NOMBRE DE LA EMPRESA Y LOGO}	ENCUESTA SALUD OCUPACIONAL COVID-19		Formulario N°
<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>		<b>C.C.</b>	
<b>SEXO:</b>		<b>EDAD:</b>	
<b>CARGO:</b>		<b>CELULAR:</b>	
<b>FECHA ENCUESTA:</b>		<b>CIUDAD:</b>	
<b>ENCUESTA (MARQUE CON UNA X):</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>COMENTARIOS</b>
Presenta usted alguno de estos síntomas: • Dificultad para respirar de moderada a grave (no puede decir frases completas) • Fiebre o sentirse afebrados (escalofríos, sudoración) • Dificultad para respirar NO puede caminar una cuadra o subir 6 gradas porque le falta el aire (no grave) • Dolor de cabeza • Tos • Moqueo o congestión nasal • Pérdida de gusto y olfato • Dolor de garganta • Dolores musculares, dolores corporales o dolor de cabeza • Cansancio o fatiga • Náuseas, vómitos o diarrea • Tos con sangre (más de una cucharita) • Signos de presión arterial baja (sensación de frío, palidez, piel sudorosa, aturdimiento, demasiada debilidad para estar de pie, mareo) • Respira con dificultad o se queda sin aliento al hablar (dificultad respiratoria extrema). • Labios azulados o rostro pálido. • Dolor intenso y constante o presión en el pecho. • Mareo grave y constante o aturdimiento. • Actúa confundido (nuevo o agravamiento). • Está inconsciente o tiene mucha dificultad para despertarse. • Dificultad para hablar (nuevo o agravamiento). • Ha sentido pérdida de olfato y gusto • Nuevo episodio convulsivo o convulsiones que no cesan.			
¿Ha tomado o está tomando algún medicamento antiviral o antibiótico para algún proceso respiratorio en los últimos 14 días?			
¿Ha acudido a algún médico por alguna sintomatología respiratoria en los últimos 14 días?			
¿Ha estado en contacto con personas expuestas a síntomas respiratorios infecciosos, como tos, fiebre?			Mencione sus nombres:
¿Ha realizado algún viaje nacional o internacional en los últimos 14 días?			Indique el/los lugar/es:
			Indique el/las fechas:
¿En los últimos 14 días a recibido a un familiar de otro país con riesgo COVID-19?			
¿En los últimos 14 días, en su hogar se hospeda una persona de otro país con riesgo COVID-19?			
¿Se administró vacuna contra la influenza en este último año?			Fecha:
¿Se administró vacuna antineumocócica (neumonía) en este último año?			Fecha:
Declaro que toda la información incluida en este formulario es verdadera, correcta, completa, y de mi entero conocimiento.	Recibido por:  Firma Nombre del funcionario Nombre del Departamento encargado del personal de la empresa		
Firma: ..... Nombre: ..... CC: ..... Email: .....			

## ANEXO 6: Procedimiento correcto para eliminar paños desechables

**Protege a otros de enfermarse**

Al toser y estornudar,  **cubre tu boca y nariz**  con la cara interna del codo o un pañuelo desechable.



  **Desecha el pañuelo inmediatamente después**

Lava tus manos con agua y jabón o límpialas con un gel a base de alcohol después de toser o estornudar y cuando cuidas a otros



  **OPS**

## ANEXO 7: Protocolo al salir de casa



# PROTOCOLOS AL SALIR DE CASA - COVID19

 <p><b>AL SALIR PONTE UNA CHAQUETA DE MANGA LARGA</b> De esta forma estarás más protegido.</p>	 <p><b>RECÓGETE EL PELO, NO LLEVES JOYAS NI RELOJES</b> Te tocarás menos la cara.</p>
 <p><b>SI TIENES MASCARILLA PÓNTELA ANTES DE SALIR.</b> RECUERDA QUE ESTA MEDIDA NO ES IMPRESCINDIBLE.</p>	 <p><b>INTENTA NO USAR EL TRANSPORTE PÚBLICO.</b> Si coges tu vehículo, recuerda ir solo.</p>
 <p><b>SI VAS CON TU MASCOTA, PROCURA QUE NO SE ROCE</b> con superficies en el exterior.</p>	 <p><b>LLEVA GANTES POR SI TOCAS CUALQUIER SUPERFICIE.</b> O pañuelos desechables.</p>
 <p><b>INTENTA NO PAGAR EN EFECTIVO</b> Paga siempre con tarjeta.</p>	 <p><b>SI TOSES O ESTORNUDAS, HAZLO EN EL CODO.</b></p>
 <p><b>MANTÉN LA DISTANCIA DE SEGURIDAD CON LAS PERSONAS QUE TE CRUCES</b></p>	 <p><b>SALIDAS RESPONSABLES</b> Recuerda las medidas que el estado de alarma ha impuesto.</p>

A tener en cuenta:
Información proveniente de Fuentes Oficiales.



## ANEXO 8: Asignación de EPP por área

TIPO DE RIESGO	ÁREA/DPTO.	PUESTO DE TRABAJO	EPP	IMAGEN DE REFERENCIA
MEDIO	OPERATIVO/ BACK OF THE HOUSE	Cocina Camareros ** / °°° Lavandería Limpieza ** / °°° Mantenimiento ** / °°° Bodegas **	Mascarilla tipo quirúrgica Guantes Cofia Gafas/Visores (cuando se necesite)** Batas desechables (cuando se necesite) °°°	
	OPERATIVO/ FRONT OF THE HOUSE	Recepción ** Reservas Conserjería/Botones ** Restaurantes/Bar Room Service ** Delis ** Seguridad ** Banquetes Fitness Center	Mascarilla tipo quirúrgica Guantes Cofia Gafas/Visores (cuando se necesite)**	
BAJO	ADMINISTRATIVOS	Gerencia General Finanzas RRHH Ventas & Eventos Compras Costos	Mascarilla tipo quirúrgica Guantes	

**Nota: Los trajes de protección serán utilizados sobre el uniforme. El traje no reemplaza al uniforme del área. Mascarillas y guantes deben ser cambiadas cada 4 horas.**

Es importante que exista la rotación diaria de ropa de trabajo, es decir que los trabajadores puedan utilizar durante la jornada laboral las respectivas prendas; al finalizar dicha jornada las mismas sean lavadas y totalmente desinfectadas para su posterior uso.

a) Es necesario, así como el uso de equipo de protección personal que exista:

- Insumos para limpieza y desinfección:
- Alcohol gel
- Jabón líquido
- Hipoclorito de sodio
- Toallas de papel

b) Elementos de protección colectiva

- Áreas de descontaminación
- Bombas de fumigación estáticas y fijas.

c) El equipo de protección personal una vez finalizado el tiempo de vida útil o daño en el mismo deberá ser desinfectado y desechado conforme lo establece los lineamientos para disposición final de los generadores de desechos tipo 1.

Los guantes deberán ser cambiados cuando el colaborador:

- Toque superficies que no hayan sido previamente desinfectadas.
- Toque su rostro u otras partes del cuerpo.
- Salga o se ausente momentáneamente del área de preparación de alimentos.
- Utilice el sanitario.

## ANEXO 9: Normas para retirar correctamente trajes de protección, protectores de zapatos (si aplica) y guantes

(SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS MTT1-PRT-002)

(PROTOCOLO DE MANEJO DE DESECHOS GENERADOS ANTE EVENTO CORONAVIRUS COVID-19)

	<p style="text-align: center;"><b>1.</b></p> <p style="text-align: center;">En el área exclusiva designada para el efecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evitar la contaminación de uno mismo, de otros y del medio ambiente.</li> <li>• Retirar el overol o traje de protección reusable anti fluidos con capucha, mangas largas con elástico en puño de muñeca de tobillo. Colocar en un recipiente destinado para el lavado o desinfección correspondiente.</li> <li>• Retirar los zapatos de seguridad y colocarlos en recipiente destinado a la desinfección</li> <li>• Retirar los guantes anticorte de palma y dorso de nitrilo: colocar en un recipiente destinado para el lavado diariamente.</li> </ul>
	<p style="text-align: center;"><b>5.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavarse las manos, conforme establece el Anexo 2.</li> <li>• Ducharse</li> <li>• Colocarse ropa y calzado limpio. La ropa que se llevaba bajo el overol debe ser destinada a lavado.</li> </ul>

### Notas finales:

- Cada que vaya a utilizarse algún elemento del equipo de protección, se debe verificar su estado, de tal manera que evite la exposición del operario.
- La desinfección puede realizarse con: a) Con cloro doméstico: 1/3 de taza de cloro por 4 litros de agua o 3 cucharadas de cloro comercial líquido o al 5% en un litro de agua. b) Para superficies que podrían ser dañadas por el cloro, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.

## ANEXO 10

### Normas para retirar correctamente la mascarilla

# CORONAVIRUS

## INSTRUCCIONES USO MASCARILLA



Recuerda que antes de ponerte la mascarilla debes lavarte bien las manos con agua y jabón, o con solución desinfectante



Coloca la mascarilla sobre la mano, tocando con los dedos solo la parte exterior, evita tocar la parte interior



Con la mano ahuecada lleva la mascarilla hasta la nariz



Mientras sostienes la mascarilla, con la otra mano coloca las bandas sobre su soporte, orejas o cabeza, en función del tipo de mascarilla



Ajusta con ambas manos el clip nasal para que se ajuste a la forma de la nariz



Al quitarte la mascarilla, evita tocar la parte delantera, ¡puede estar contaminada!



Quítate la mascarilla cogiéndola de las bandas de soporte



Deposita en las papeleras específicas todo el material con el que hayas mantenido contacto: EPI, restos de papel que hayas utilizado para secarte las manos, etc



Recuerda que después de quitártela debes lavarte bien las manos con agua y jabón, o solución desinfectante

**TU SEGURIDAD ES LO PRIMERO**