



**PLAN PROGRESIVO DE RETORNO AL TRABAJO Y APERTURA DE
ATENCIÓN AL USUARIO DE EMSABA EP**

Asociado a la Emergencia Sanitaria por COVID -19

BABAHOYO – LOS RÍOS – ECUADOR

Mayo, 2020

CONTENIDO

| | |
|---|----|
| ANTECEDENTES..... | 3 |
| CONDICIONAMIENTO..... | 4 |
| OBJETIVO..... | 4 |
| AMBITO..... | 4 |
| VIGENCIA..... | 4 |
| 1.0. SITUACIÓN ACTUAL..... | 5 |
| 1.1. ANÁLISIS DE LA PERTINENCIA DE REALIZAR LA ACTIVIDAD LABORAL DE FORMA PRESENCIAL Y SU RESPECTIVA JORNADA..... | 5 |
| 1.2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y TRABAJADORES QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA Y CON FACTORES DE RIESGO, A FIN DE ADAPTAR SUS ACTIVIDADES AL TELETRABAJO EMERGENTE..... | 6 |
| 1.3 PARÁMETROS DE TRABAJO ESTABLECIDOS POR DEPARTAMENTOS PARA ORGANIZAR LA ASISTENCIA DE CADA TRABAJADOR, CON EL FIN DE EVITAR LA AGLOMERACIÓN DENTRO DE LAS INSTALACIONES, REALIZANDO UNA EVALUACION DEL NIVEL DE RIESGO PARA UN ADECUADO RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES..... | 8 |
| 1.4. ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL USUARIO BASADO A LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL CONTRA EL COVID-19..... | 9 |
| 1.4.1. Consideraciones generales sobre el CORONAVIRUS (COVID-19)..... | 9 |
| 1.4.2. Acciones a ejecutarse..... | 9 |
| 1.4.3. Acciones para el ingreso del personal operativo y administrativo al inicio de operaciones de servicios..... | 11 |
| 1.4.4. Acciones durante el retorno de los servidores públicos y trabajadores..... | 13 |
| 1.4.5. Acciones para las áreas y espacios compartidos en las dependencias de la EMSABA EP..... | 13 |
| 1.4.6. Acciones de prevención para el personal de Atención al Cliente y Recaudación..... | 13 |
| 1.4.7. Acciones de prevención para el personal operativo técnico..... | 14 |
| 1.4.8. Acciones frente a riesgo de contagio..... | 14 |
| 1.5. EQUIPOS DE PROTECCIÓN DE SEGURIDAD Y BIOSEGURIDAD..... | 15 |
| 1.6. HORARIOS DE ATENCIÓN..... | 15 |
| 1.7. ACCIONES DE CONTROL..... | 15 |
| 1.8. PROCESO SANCIONATORIO..... | 15 |
| 1.9. DISPOSICIONES GENERALES..... | 15 |
| 1.10. CUADRO DE ANEXOS..... | 17 |

PLAN PROGRESIVO DE RETORNO AL TRABAJO Y APERTURA DE ATENCIÓN AL USUARIO DE EMSABA EP

ANTECEDENTES

La Organización Mundial de la Salud (OMS) a través de su Director General declaró el 11 de marzo de 2020 el brote del coronavirus COVID-19 como una pandemia global, pidiendo a los países intensificar las acciones para mitigar su propagación, proteger a las personas y salvar vidas;

Mediante Acuerdo Ministerial N°. 00126-2020 del 11 de marzo de 2020, la Ministra de Salud Pública resolvió *“Declarar el Estado de Emergencia Sanitaria en todos los establecimientos del Sistema de Salud, en los servicios de laboratorio, unidades de epidemiología y control, ambulancias aéreas, servicios de médicos y paramédicos, hospitalización y consulta externa por la inminente posibilidad del efecto provocado por el coronavirus COVID-19, y prevenir un posible contagio masivo en la población”*

El 12 de marzo de 2020, el Alcalde del Cantón Babahoyo dictó la Resolución Administrativa N°. GADMB-AB-CGG-DSE-001-2020, mediante la cual resolvió *“(…) Declarar la Situación de Emergencia en todo el territorio del cantón Babahoyo, en virtud de los eventos presentados y de público conocimiento acontecidos con respecto a la detección y confirmación de varios casos de coronavirus (COVID-19) en personas pertenecientes al cantón Babahoyo; así como también, por el fuerte periodo invernal y sus consecuencias nocivas que afectan la integridad, la salud y la vida de las personas que habitan en la circunscripción territorial cantonal...”*

Con Resolución del 14 de marzo de 2020, emitido por la Dirección General del Servicio Nacional de Riegos a través del Comité de Operaciones de Emergencia Nacional, se garantizó el total abastecimiento de servicios básicos

El 16 de marzo de 2020, el Presidente de la República del Ecuador dictó el Decreto Ejecutivo N°. 1017, por el cual estableció: *“DECLÁRESE el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional por los casos de coronavirus confirmados y la declaratoria de pandemia de COVID-19 por parte de la Organización Mundial de la Salud...”*;

El 28 de abril de 2020, el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional dispuso: *“Una vez cumplida la primera etapa de aislamiento que inició tras la declaratoria de emergencia sanitaria por COVID-19 y el estado de excepción mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1017 de 16 de marzo de 2020, a partir del 4 de mayo de 2020 inicia la etapa del “Distanciamiento Social”, misma que se basará en una semaforización del territorio nacional tomando en cuenta las disposiciones en la presentación adjunta...”*

El 28 de abril de 2020, el COE Nacional estableció que los COE cantonales tendrán la responsabilidad de definir el grado y momento de reapertura de las actividades en sus respectivos cantones, según el mecanismo de semáforo autorizado por el COE Nacional para este propósito.

El 27 de mayo de 2020, mediante reunión del COE cantonal, se aprobó el cambio de semaforización del color rojo a color amarillo a partir del 1 de junio del 2020, con la finalidad de reactivar la actividad económica del cantón Babahoyo.

CONDICIONAMIENTO

La aplicación parcial o total del presente protocolo depende de las siguientes condiciones:

- Disposición del COE NACIONAL sobre:
 - Aprobación de solicitud de semaforización cantonal
 - Programación de apertura de actividades
 - Restricciones a la circulación
 - Disposiciones de ordenamiento general
 - Otras disposiciones

OBJETIVO

El Plan Progresivo de Retorno al Trabajo y Apertura de Atención al Usuario de EMSABA EP tiene como objeto prevenir la proliferación del coronavirus (COVID – 19), a través de la implementación de medidas básicas necesarias, que permitirá precautelar la salud de los trabajadores de la EMSABA EP, consumidores y ciudadanía en general, según como la semaforización regule el cambio de semáforo a amarillo o verde y permita el retorno a las actividades públicas.

ÁMBITO

El presente instrumento está dirigido para los servidores públicos, trabajadores y usuarios externos para tomar las medidas de prevención apropiadas cuando vayan a ingresar a las instalaciones de la EMSABA EP, sean estas: oficinas, estaciones de bombeo, plantas de tratamiento y áreas operativas.

VIGENCIA

El presente plan se mantendrá vigente durante la emergencia sanitaria por COVID-19, luego de esto, el COE Nacional, o en su defecto, la máxima autoridad de la institución dispondrá la continuación, cambio o terminación en la aplicación del presente documento conforme la normativa pertinente a la semaforización lo estipule.

1.0 SITUACIÓN ACTUAL

En medio del estado de emergencia por calamidad pública acaecido en todo el territorio nacional, la Coordinación de Talento Humano en coordinación con el área de Seguridad y Salud Ocupacional de la Empresa Pública Municipal de Saneamiento Ambiental de Babahoyo - EMSABA EP, de conformidad con las disposiciones preceptuadas dentro de la *"Guía y Plan General-para el Retorno Progresivo de las Actividades Laborales MTT6-003 de 2020"* aprobada por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional (COE) el 28 de abril de 2020, a fin de establecer un proceso de retorno paulatino de labores, procede elaborar un protocolo basado en diferentes medidas de prevención, para de esta manera evitar la transmisión, proliferación y contagio del virus COVID-19, a los servidores públicos, trabajadores, clientes, consumidores y ciudadanía en general tomando en consideración algunos lineamientos técnicos especificados en el Art. 8 del Acuerdo Ministerial MDT-2020-094 los cuales se detallan de la siguiente manera:

1.1. Análisis de la pertinencia de realizar la actividad laboral de forma presencial y su respectiva jornada.

1.2.- Análisis de la situación de cada uno de los servidores públicos y trabajadores que se encuentran dentro de los grupos de atención prioritaria y con factores de riesgo, a fin de adaptar sus actividades al teletrabajo emergente.

1.3.- Parámetros de trabajo establecidos por departamentos para organizar la asistencia de cada trabajador, con el fin de evitar la aglomeración dentro de las instalaciones, realizando una evaluación del nivel de riesgo para un adecuado retorno a las actividades laborales.

1.4.- Acciones administrativas de atención y servicio al usuario basado a las normas de seguridad y salud ocupacional contra el COVID-19

1.1.- ANÁLISIS DE LA PERTINENCIA DE REALIZAR LA ACTIVIDAD LABORAL DE FORMA PRESENCIAL Y SU RESPECTIVA JORNADA.

La Empresa Pública Municipal de Saneamiento Ambiental de Babahoyo – EMSABA EP., fue fundada el 31 de julio de 1995, se convirtió en Empresa Pública el 15 de julio del 2011, de acuerdo al literal #3 del Estatuto Constitutivo de la empresa y que tiene como objetivo principal la atención, estudio, gestión, y solución en todas las fases y procesos de las necesidades ciudadanas en la prestación y abastecimiento de los siguientes servicios: agua potable, alcantarillado, tratamiento y desfogue de las aguas residuales, aguas lluvias y control de inundaciones, es decir que esta empresa se dedica exclusivamente a brindar servicios básicos de primera necesidad y está comprendida dentro de los sectores estratégicos, puesto que su desempeño operativo genera un dinamismo económico a nivel local y nacional.

Tomando en consideración el tema de la prestación de servicios públicos, aun en condiciones de calamidad Nacional, lo cual consta como precepto legal dentro de nuestra carta Magna, estipulando lo siguiente:

Que el **art. 326 C.R.E.- El derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios: ... #15. Se prohíbe la paralización de los servicios públicos de salud y saneamiento ambiental, educación, justicia, bomberos, seguridad social, energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, producción hidrocarburífera, procesamiento, transporte y distribución de combustibles, transportación pública, correos y telecomunicaciones. La ley establecerá límites que aseguren el funcionamiento de dichos servicios.**

Que el presidente Lenin Moreno declaró el estado de excepción en el Ecuador la noche del lunes 16 de marzo del 2020, para contener la propagación del coronavirus covid-19 en el país, disposición que contiene: **Art. 6 Decreto Ejecutivo N.- 1017 "se suspende la jornada presencial de trabajo comprendida entre el 17 y 24 de marzo de 2020, para todos los trabajadores y empleados del sector público y privado. El COE podrá prorrogar los días de suspensión de la jornada presencial de trabajo. Para el efecto los trabajadores y servidores públicos si la actividad se los permite podrán acogerse al teletrabajo, según lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076. Quienes presten servicios públicos básicos, de salud, seguridad, bomberos, riesgos, aeropuertos, terminales aéreas, terrestres, marítimos, fluviales, bancarios, provisión de víveres, sectores estratégicos y otros servicios que ayuden a combatir la propagación del COVID-19 podrán mantener la jornada laboral presencial."** ésta última consideración legal se mantendrá vigente mientras se mantenga la Emergencia Sanitaria y/o el decreto de Estado de Excepción.

En tal virtud actualmente el personal operativo de la EMSABA-EP está distribuido en las áreas de: agua potable, alcantarillado y control de inundaciones, catastro y control de consumo. Cabe reconocer dentro de este análisis de pertinencia que, debido a la naturaleza de los trabajos manuales operativos realizados por nuestro personal en cada área, la presencia física de cada uno de ellos para el sustento ininterrumpido de los servicios que brinda esta empresa es de fundamental importancia ya que es imposible la ejecución de su trabajo de forma remota. En cuanto respecta a los funcionarios administrativos esto es a nivel de: Coordinadores, Directores de área, analistas o asistentes, así mismo debido a la naturaleza de sus funciones podrían requerir de manera pertinente la presencia física de dicho funcionario dentro de su lugar de trabajo de manera presencial puesto que los mismos ejecutan trabajos de coordinación, supervisión y dirección y estas actividades se encuentran conectadas directamente a los trabajos operativos que se ejecutan diariamente.

1.2.- ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y TRABAJADORES QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA Y CON FACTORES DE RIESGO, A FIN DE ADAPTAR SUS ACTIVIDADES AL TELETRABAJO EMERGENTE

Tal como lo establece la "Guía y Plan General para el Retorno Progresivo de las Actividades Laborales MTT6-003 de 2020" en su parte pertinente menciona que, para el inicio de las actividades dentro de los lugares de trabajo, se deberá tener en cuenta un

lineamiento importante con respecto a los trabajadores que no deben asistir bajo ningún concepto a su lugar de trabajo, los cuales detallo a continuación:

- Personas que presenten sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19, hasta que un ente de salud valide la presencia o no del virus, de ser positivo el resultado permanecerá aislado y no retornará hasta contar con un resultado negativo. Para el retorno a las actividades deberá emitirse un certificado. Para esto se solicitará la cooperación del médico ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Babahoyo. Todos los certificados médicos presentados por síntomas relacionados a COVID-19 deben ser validados por el médico ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Babahoyo. En caso de sentir síntomas relacionados al COVID 19 o alguna deficiencia respiratoria durante el desarrollo de la jornada presencial, se deberá establecer contacto con el Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional de la EMSABA EP, el que solicitará atención al médico ocupacional del GADM Babahoyo para los funcionarios que presenten sintomatología.
- 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. En caso de presentarse sintomatología volverá a sus labores solo cuando los resultados de los exámenes sean negativos.
- Personas que se encuentran dentro del grupo de atención prioritaria; personas con discapacidad, mujeres 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.
- Personas mayores a 60 años por estar considerado como de riesgo.
- Personas encargadas del cuidado de niños menores o iguales a 10 años de edad.
- Personas encargadas del cuidado de personas del grupo vulnerable.

Es en razón de estas disposiciones que esta Coordinación ha elaborado un listado de funcionarios con discapacidad (**ver anexo 1 – Personal inmerso en el grupo vulnerable**), que trabajan dentro de esta empresa, no deben asistir a su lugar de trabajo indicando la causa de su imposibilidad, la cual deberán adaptar sus actividades obligatoriamente desde su domicilio bajo la modalidad de teletrabajo emergente mientras dure la situación sanitaria actual.

1.3.- PARÁMETROS DE TRABAJO ESTABLECIDOS POR DEPARTAMENTOS PARA ORGANIZAR LA ASISTENCIA DE CADA TRABAJADOR, CON EL FIN DE EVITAR LA AGLOMERACIÓN DENTRO DE LAS INSTALACIONES, REALIZANDO UNA EVALUACION DEL NIVEL DE RIESGO PARA UN ADECUADO RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES.

De acuerdo con los lineamientos generales considerados en la *“Guía y Plan General para el Retorno Progresivo de las Actividades Laborales MTT6-003 de 2020”* y los específicos establecidos en el Acuerdo Ministerial MDT-2020-094 incluyendo además el Código de Trabajo, es obligación de la máxima autoridad y de la Unidad de Administración de Talento Humano o quien hiciere sus veces el resguardo de los derechos laborales de los servidores públicos y trabajadores en general es por ello que con el objetivo de evitar las aglomeraciones innecesarias en los lugares de trabajo que generen riesgos de contagio, le corresponde al empleador determinar los horarios, fechas y grupos de trabajo a fin de iniciar sus actividades, tomando como iniciativa importante tener en cuenta la concurrencia de la mitad del aforo del personal por área de trabajo, actividad o proceso, respetando los límites de las jornadas establecidas en la normativa vigente considerando las siguientes recomendaciones:

- Asegurar que en las áreas comunes se cumplan los protocolos de distanciamiento establecidos por la Autoridad Sanitaria Nacional.
- Las instituciones tienen la responsabilidad de realizar los protocolos necesarios para precautelar la salud de los servidores públicos y trabajadores. En caso de no tener médico institucional, deberán gestionar la atención de los servidores públicos y trabajadores con el centro o subcentro de salud más cercano a la institución.
- Considerar el aforo por área de trabajo, actividad o proceso de conformidad con las disposiciones de semaforización y protocolos emitidos por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional (COE).

Respondiendo a estos lineamientos se han conformado grupos de trabajo para la asistencia organizada por cada departamento que lleva a cabo los diferentes procesos dentro de la empresa EMSABA EP, para lo cual se ha elaborado un cuadro del Plan de Retorno Progresivo del Personal (**ver anexo 2 - Plan de retorno progresivo a las labores**).

Es necesario dejar establecido que según la necesidad de operaciones de la empresa analizadas previamente en el Numeral 1 de este plan, esta última área (Operativo) precisará de la asistencia de todo el personal cumpliendo las jornadas ordinarias establecidas, excepto los que pertenecen a los grupos de atención prioritaria, con la finalidad de poder atender las necesidades de: agua potable, alcantarillado y control de inundaciones, catastro y control de consumo, ya que son servicios que necesitan ser atendidos de manera diaria y sostenida de manera ininterrumpida dirigidos a toda la

ciudadanía. Cabe indicar que para la presencia física de cada uno de ellos en su lugar de trabajo se respetarán los protocolos de distanciamiento establecidos.

Para la fijación de los horarios de trabajo concernientes a todos estos departamentos, corresponde a la Máxima autoridad determinarlos según lo requiera la empresa, facultad que ha sido determinada mediante Resolución del COE cantonal al que pertenece la misma.

1.4.- ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL USUARIO BASADO A LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL CONTRA EL COVID-19

1.4.1. Consideraciones generales sobre el CORONAVIRUS (COVID-19)¹

Modo de transmisión: La transmisión interhumana se produce por vía aérea, mediante gotas que son originadas al hablar, toser o estornudar por la persona enferma y que alcanzan a una persona capaz de padecerla

Otro medio de transmisión del virus, son las manos u objetos contaminados con secreciones, seguidas del contacto con la mucosa de la boca, nariz u ojos.

Periodo de incubación: El período de incubación puede ser desde 2 hasta 14 días, lo cual podría variar según el caso.

Signos y síntomas: Algunos de los síntomas del coronavirus (COVID-19) incluyen:

- Malestar general
- Tos seca
- Dolor de garganta
- Fiebre
- Pérdida del olfato
- Disnea (dificultad para respirar)

1.4.2. Acciones a ejecutarse

- **Temperatura.-** La toma de temperatura a todos los funcionarios al iniciar la jornada de trabajo es obligatoria, haciendo uso de un termómetro infrarrojo. Esta labor será ejecutada por personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Babahoyo (**Ver anexo 3**). Además se realizará toma de temperatura antes de ingresar al balcón de servicios de la EMSABA EP con las respectivas medidas de bioseguridad.

¹ Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca en coordinación con el Ministerio de Trabajo

- Los Directores y coordinadores de cada área deberán priorizar los trámites que se van a realizar de manera presencial determinando de esta manera el mínimo personal que debe permanecer en las oficinas, cumpliendo con los máximos permitidos.
- El personal vulnerable deberá mantenerse en modalidad de TELETRABAJO, hasta nueva orden. Las actividades de teletrabajo serán controladas por cada Director, debiendo esta modalidad ser de aplicación obligatoria en los procesos que no se requiera presencia física.
- El personal deberá incorporarse de manera escalonada y en horarios flexibles los cuales serán comunicados previamente a las jefaturas para que determinen la plantilla mínima de personal y que podrían variar según las necesidades.
- El analista de servicios operacionales generales deberá garantizar la revisión de las instalaciones de acondicionadores de aire y sugerir la ventilación natural en los casos donde sea posible.
- Se brindará una capacitación a los directores y coordinadores responsables, para dar a conocer las medidas de prevención y bioseguridad, con el fin de que esta información sea luego socializada con el personal que se encuentra bajo su cargo.
- Se deberá registrar e identificar los grupos vulnerables (personas: mayores a 55 años; con discapacidad; con enfermedades catastróficas o afecciones médicas anteriores como, por ejemplo, hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión; mujeres embarazadas; personas encargadas del cuidado de niños menores o iguales a 10 años de edad, personas encargadas del cuidado de personas del grupo vulnerable; personas que presenten sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19; y 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) quienes deben ser priorizados para la modalidad de Teletrabajo en los sectores y actividades que puedan implementarse.
- Identificación de directores y coordinadores departamentales o de unidades de trabajo y talento humano, para que presten su apoyo en este proceso.
- Identificación del personal que ha viajado a países y zonas con casos reportados de coronavirus (COVID-19), conforme la información

proporcionada y actualizada por el Ministerio de Salud Pública. En estos casos, se deberá proceder conforme lo señalado por las autoridades gubernamentales competentes.

- La Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas en coordinación con el área de Seguridad y Salud Ocupacional deberá elaborar el material comunicacional que permita el conocimiento de recomendaciones en torno al reintegro de actividades presenciales.
- La Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas y de Seguridad y Salud Ocupacional generarán las señaléticas de prevención necesaria para todas las áreas de la EMSABA EP.
- Equipamiento de Kits de prevención (gel/alcohol antiséptico, mascarillas para todo el personal de la empresa).
- Propiciar el uso de canales electrónicos para comunicación entre el personal para evitar su movilización.
- Promover la solidaridad entre el personal y la no discriminación a los posibles casos sospechosos de contagio, y así se facilite la identificación de personas con síntomas vinculados al coronavirus (COVID -19).
- Se respetarán los porcentajes de aforo establecidos en la normativa de semaforización respectiva emitida por el COE NACIONAL, la cual sugiere priorizar el teletrabajo y dispone que:

Semáforo en Rojo: Suspensión de la jornada laboral excepto en sectores esenciales.

Semáforo en Amarillo: Máximo 50% del personal a la vez.

Semáforo en Verde: Máximo 60% del personal a la vez.

1.4.3. Acciones para el ingreso del personal operativo y administrativo al inicio de operaciones de servicios.

- El uso de mascarillas de protección es obligatorio para todas las personas que ingresen a la institución.
- El aseo de manos debe realizarse frecuentemente con jabón y complementar con la aplicación de desinfectante a base de alcohol. **(Ver Figura 1)**



Figura 1: Lavado de manos

- Gel antiséptico/antibacterial al ingreso del personal y en lugares estratégicos. (Ver Anexo 4).
- Socialización diaria de las acciones preventivas y de auto cuidado para evitar el contagio del coronavirus (COVID –19).
- Retorno a casa a las personas con síntomas similares al COVID-19 (fiebre, resfríos, tos).
- Guantes de protección.- Serán utilizados solo por el personal operativo de la empresa en las actividades que realiza cada uno de ellos.
- Se dotará de equipos de protección al personal operativo de la EMSABA EP, con la finalidad de precautelar su bienestar y cumpla con las actividades programadas

1.4.4. Acciones durante el retorno de los servidores públicos y trabajadores

- El ingreso será ordenado respetando el distanciamiento de 2mts entre el personal de la EMSABA EP.
- No se deberá exigir ningún tipo de marcación de ingreso o salida, ni biométrico ni manual. La Coordinación de Talento Humano con el apoyo de cada Director y Coordinador departamental controlará el cumplimiento de los horarios. Los mismos que deberán reportar mensualmente al Talento Humano los registros de asistencia.

1.4.5. Acciones para las áreas y espacios compartidos en las dependencias de la EMSABA EP

Los departamentos de la EMSABA EP, deberán realizar las siguientes acciones:

- Procesos de desinfección permanentes en oficinas y planta de tratamiento de agua potable, aguas servidas y estaciones de aguas lluvias, además de acceso a clientes y materias primas (Tomar en cuenta que el virus tiene un tiempo de vida en objetos inertes).
- Procesos de desinfección de baños, sala de reuniones/espera, que el personal usa en su lugar de trabajo.
- El distanciamiento dentro de las oficinas de mínimo 1.5mts, para lo cual, el personal de cada área deberá reorganizar el mobiliario y los equipos informáticos para garantizar que el espacio permita cumplir con esta disposición.
- Gel antiséptico/antibacterial en espacios que sean necesarios.
- Aplicar buenas prácticas de higiene y uso personal en la manipulación de productos.
- Definición de horarios de limpieza y personal de limpieza de cada área.
- Establecimiento de mecanismos para evitar contagios durante la movilización del personal operativo y administrativo. (La movilización deberá ser máximo 2 personas por vehículo, respetando el distanciamiento social y las medidas de bioseguridad).
- Manipulación de documentos internos y externos.-Se debe priorizar la comunicación y documentación digital, evitando en lo posible la circulación de documentos físicos.

1.4.6. Acciones de prevención para el personal de Atención al Cliente y Recaudación:

- Incentivar y promover buenas prácticas de distanciamiento social
- Guardar distancia (al menos de 1- 2 metros) entre los usuarios.
- Uso obligatorio de mascarillas de protección antes de ingresar a las instalaciones

- Utilizar medios de pago electrónicos (transferencias por internet), evitar el pago con dinero en efectivo.
- 2 Personas de atención al cliente que cumplan con su respectivo distanciamiento social.
- 2 Recaudadoras con su ventanilla habilitada con todas las medidas de bioseguridad
- 1 Persona del área de promoción social que se coloque en la puerta de ingreso y se encargue de informar al usuario a que ventanilla debe acudir. Además indicarle la puerta por donde debe salir.
- 1 Guardián del Municipio que se encargue de controlar el ingreso de los usuarios al balcón de los servicios.
- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Babahoyo colocará la bandeja de desinfección para el calzado en la puerta de ingreso al balcón de servicio.
- Gel desinfectante de manos deberá estar disponible para el cliente para la desinfección una vez que firma la documentación requerida.

1.4.7. Acciones de prevención para el personal operativo técnico:

- Los trabajadores deben utilizar mascarilla de protección durante todo el tiempo que dure el trabajo en campo.
- Antes de ingresar a los vehículos deben desinfectar sus manos.
- Desinfectar sus manos con gel antibacterial de manera permanente.

1.4.8. Acciones frente a riesgo de contagio

De manera general en caso de presentar tos seca, dolores musculares, fiebre y malestar general se recomienda:

- No asistir al sitio de trabajo y quedarse en casa.
- Llamar al 171 del MSP, esta extensión también aplica en caso de haber tenido contacto o presunción de haber contraído el virus. Para direccionamiento se comunicará con el Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional de la EMSABA EP o Médico Ocupacional del Municipio de Babahoyo.-
- Aplicación de la prueba rápida para detección de COVID-19 por parte MSP.

En caso de confirmarse la afectación por COVID-19, la persona aplicará la cuarentena respectiva, aislándose y generando el respectivo cerco epidemiológico a fin de no tener más personas contagiadas.

Se recomienda la desinfección de las áreas y espacios comunes. La aplicación de las instrucciones y protocolos de la autoridad de Salud Pública ayudará a minimizar el contagio.

1.5. EQUIPOS DE PROTECCIÓN DE SEGURIDAD Y BIOSEGURIDAD

El EPP recomendado para el personal operativo de la empresa será:

- Mascarilla.- Minimizará y contendrá los líquidos que se generen al hablar o querer transmitir información.
- Guantes.- Sirve para aislar y minimizar el contagio.
- Ropa de trabajo.

El Personal visitante:

- Mascarilla.- Minimizará y contendrá los líquidos que se generen al hablar o querer transmitir información.

1.6. HORARIOS DE ATENCIÓN

- La atención al público se realizará de 08:15 a 13:00 de lunes a viernes.
- La jornada laboral para las áreas administrativas será desde las 08:00 a 14:00, conforme lo determinado en el COE cantonal, por turnos.
- Trabajo presencial solo hasta un 50% del personal a la vez.

1.7. ACCIONES DE CONTROL

- La responsabilidad del control y monitoreo del presente protocolo recae en los departamentos de: Talento Humano y Seguridad y Salud Ocupacional.
- Adicional a lo indicado, cada Director y Coordinador deberá controlar al personal que se encuentra bajo su cargo y reportar a las áreas de control en caso de existir incumplimiento de lo dispuesto en el protocolo.

1.8. PROCESO SANCIONATORIO

El incumplimiento al plan será sancionado de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente emitida al respecto.

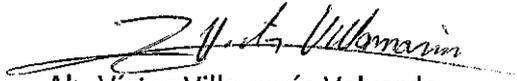
1.9. DISPOSICIONES GENERALES

El presente plan está sujeto a las disposiciones emitidas por el COE Nacional y demás entes gubernamentales competentes.

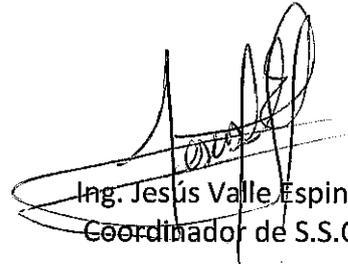
El presente documento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Representante Legal de EMSABA EP.

Dado y firmado en Babahoyo a los 29 días del mes de mayo del 2020.

Elaborado por:

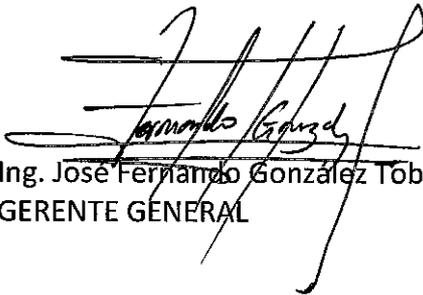


Ab. Víctor Villamarín Valverde
Coordinador de Talento Humano



Ing. Jesús Valle Espinoza
Coordinador de S.S.O

Aprobado por:



Ing. José Fernando González Tobar
GERENTE GENERAL

1.10. CUADRO DE ANEXOS

- **Anexo 1:** Personal inmerso en el grupo vulnerable.
- **Anexo 2:** Plan de Retorno Progresivo a las Labores.
- **Anexo 3:** Toma de temperatura y desinfección a los usuarios que ingresan al balcón de servicios de la EMSABA EP.
- **Anexo 4:** Puntos de Desinfección:
 - 4.0. Oficinas de la EMSABA EP.
 - 4.1. Planta de Tratamiento de Agua Potable El Salto
 - 4.2. Planta de Tratamiento de Aguas Servidas Las Peñas
 - 4.3. Estación de Bombeo de AA.LL. # 2
 - 4.4. Estación de Bombeo de AA.LL. # 3

ANEXO 1

PERSONAL INMERSO EN EL GRUPO VULNERABLE

| N° | N° CEDULA DE CIUDADANIA | APELLIDOS Y NOMBRES DEL FUNCIONARIO | GRUPO VULNERABLE | DIRECCION DOMICILIARIA | TELEFONOS | EDAD | HIJOS |
|----|-------------------------|-------------------------------------|--|---|-----------|------|-------|
| 1 | 1202648166 | BAQUERIZO VILLACIS ANA MARIA | ENFERMEDAD CATASTROFICA O DEGENERATIVA | PARROQUIA EL SALTO MALECON Y CALLE Y SEGUNDA | 968828608 | 54 | 2 |
| 2 | 1205575234 | ELAJE GOMEZ ROBERTO CARLOS | ENFERMEDAD CATASTROFICA O DEGENERATIVA | CDLA LA AVENTURA CALLE 3ER CALLA 4TA | 960603308 | 35 | 3 |
| 3 | 1201766142 | FALCONI ZAVALA MARIGLORIA | ENFERMEDAD CATASTROFICA O DEGENERATIVA | LOS PERALES | 979916905 | 55 | 2 |
| 4 | 1204807323 | HIDALGO GAMARRA ADRIANA MANUELA | ENFERMEDAD CATASTROFICA O DEGENERATIVA | LOS PERALES | 959120283 | 39 | 2 |
| 5 | 1203899842 | MADRID BRAVO JUAN MARCELO | ENFERMEDAD CATASTROFICA O DEGENERATIVA | CLEMENTE BAQUERIZO Y 2DA PEATONAL | 981734794 | 42 | |
| | 1202089353 | SOLIS SANDOYA PEDRO CATALINO | ENFERMEDAD CATASTROFICA O DEGENERATIVA | JUAN X MARCOS Y FLORES | 986496214 | 52 | |
| 6 | 1204191306 | PEREZ NAVARRETE ISMAEL ALFONSO | ENFERMEDAD CATASTROFICA O DEGENERATIVA | CALLE BARREIRO | 994712267 | 48 | 2 |
| 7 | 1202144067 | CHICHANDI MERELLO JORGE LEONEL | DISCAPACIDAD FISICA 45% | LOT. VIRGILIO ZUÑIGA | 969454545 | 54 | |
| 8 | 1204610222 | VELIZ GAVILANEZ VICTOR HUGO | DISCAPACIDAD FISICA 40% | COOPERATIVA PRIMERO DE DICIEMBRE CALLE M TRANSVERSAL 11 | 998960203 | 40 | 2 |
| 9 | 0910684042 | PINTO PLUAS GALO AGAPITO | DISCAPACIDAD FISICA 44% | CDLA. NUEVO BABAHOYO | 985947373 | 53 | 1 |
| 10 | 1203520802 | GERMAN ASPIAZU JOSE ENRIQUE | INTELCTUAL AL 45% | JUAN LEON MERA Y PRIMERA | 981276838 | 42 | |
| 11 | 1200380481 | COLLIN SANCHEZ CELSO HONORATO | TERCERA EDAD | EL SALTO | | 71 | |
| 13 | 1201915681 | GONZALEZ MACIAS PEDRO INOCENTE | TERCERA EDAD | AV.36 Y LA 8VA | 994656282 | 65 | |
| 12 | 1204899056 | CRUZ BURGOS SALLY SOLANGE | EMBARAZO | CALLE ELOY ALFARO Y 1ERA PEATONAL | 989908482 | 34 | 2 |

Elaborado por:



Abg Victor Villamarin Valverde
COORDINADOR DE TALENTO HUMANO

ANEXO 2

PLAN DE RETORNO PROGRESIVO A LAS LABORES

GERENCIA GENERAL

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | MODALIDAD DE TRABAJO | SEMANA | | | | |
|----|----------------------------------|----------------------|--------|--------|-----------|--------|---------|
| | | | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
| 1 | ACOSTA POVEDA OSCAR JAVIER | PRESENCIAL | X | | X | | X |
| 2 | CABEZAS BARCO HILDA LEONOR | PRESENCIAL | X | | X | | X |
| 3 | GONZALEZ TOBAR JOSE FERNANDO | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 4 | HURTADO CEVALLOS STEFANIA BENITA | PRESENCIAL | X | | X | | X |

COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | MODALIDAD DE TRABAJO | SEMANA | | | | |
|----|-------------------------------|----------------------|--------|--------|-----------|--------|---------|
| | | | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
| 1 | ALVAREZ CALERO FAUSTO ALBERTO | PRESENCIAL | X | | X | | X |
| 2 | SANCHEZ MOSQUERA DOUGLAS | PRESENCIAL | | X | | X | X |

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICA

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | MODALIDAD DE TRABAJO | SEMANA | | | | |
|----|--------------------------------|----------------------|--------|--------|-----------|--------|---------|
| | | | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
| 1 | GARCIA CHAGUAY MARYURI ISABEL | PRESENCIAL | | X | | X | X |
| 2 | FARIAS SANTISTEVAN JUAN CARLOS | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 3 | ESPIN CADENA EDUARDO ABEL | TELETRABAJO | X | X | X | X | X |
| 4 | VERA ORTEGA ROSA ISSELA | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |

DIRECCIÓN JURIDICA

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | MODALIDAD DE TRABAJO | SEMANA | | | | |
|----|-----------------------------|----------------------|--------|--------|-----------|--------|---------|
| | | | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
| 1 | PALMA RAMIREZ DANIEL | PRESENCIAL | X | | X | | X |
| 2 | FALCONI MONTALVAN GUILLERMO | PRESENCIAL | | X | | X | |

DIRECCION COMERCIAL

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | MODALIDAD DE TRABAJO | SEMANA | | | | |
|----|-------------------------------|----------------------|--------|--------|-----------|--------|---------|
| | | | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
| 2 | BURGOS JUNCO CELIA MARIA | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 4 | AGUIRRE TRIANA PATRICIO RAÚL | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 5 | ALVARIO GONZALEZ HECTOR | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 6 | ARELLANO PINO VERONICA | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 7 | SANDOYA AMAIQUEMA ELITA | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 8 | GOMEZ BURGOS JUSTO ADRIAN | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 9 | IDALIA PAREDES CASTILLO | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 10 | RICOURTE SCHULDT GINO JOAQUIN | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 11 | NAZARENO CONTRERAS EVELIN | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |

TELETRABAJO

| | |
|---|----------------------|
| 1 | TERAN TROYA DIANA |
| 2 | PINELA VERA LEONOR |
| 3 | GUTIERREZ MORA JAMIL |

DIRECCION ADMINISTRATIVA

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | MODALIDAD DE TRABAJO | SEMANA | | | | |
|----|-------------------------------|----------------------|--------|--------|-----------|--------|---------|
| | | | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
| 1 | BEJARANO LEON PEDRO ALFONSO | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 2 | MACIAS JURADO ANGEL GABRIEL | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 3 | VALLE ESPINOZA JESUS DAVID | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 4 | GARCIA OLVERA GORKY RICARDO | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 5 | CASTRO GALARZA NADINA NATHALY | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |

TELETRABAJO

| 1 | ORDOÑEZ COELLO ROSALIA JUDITH | | | | | | |
|----------------------------|---------------------------------|----------------------|--------|--------|-----------|--------|---------|
| BODEGA Y CONTROL DE BIENES | | | | | | | |
| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | MODALIDAD DE TRABAJO | SEMANA | | | | |
| | | | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
| 1 | BUITRON SILVA ROBERTO JOSE | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 2 | MONTOYA MACIAS ANDRES EMANUEL | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| TALENTO HUMANO | | | | | | | |
| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | MODALIDAD DE TRABAJO | SEMANA | | | | |
| | | | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
| 1 | VILLAMARIN VALVERDE VICTOR HUGO | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 2 | GUAMAN ALVARADO WALTER DAVID | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |

| CATASTRO Y MEDICIÓN | | | | | | | |
|---------------------|--------------------------|----------------------|--------|--------|-----------|--------|---------|
| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | MODALIDAD DE TRABAJO | SEMANA | | | | |
| | | | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
| 1 | HERNÁN CHANCAY QUINTO | PRESENCIAL | X | | X | | X |
| 2 | CARLOS SÁNCHEZ CHICA | PRESENCIAL | X | | X | | X |
| 3 | ANTONI VERA AYAUCA | PRESENCIAL | X | | X | | X |
| 4 | DARWIN SEMPER SELLAN | PRESENCIAL | X | | X | | X |
| 5 | DIEGO MACHADO PALA. | PRESENCIAL | X | | X | | X |
| 6 | PIZA OZORIO GERMAN | PRESENCIAL | X | | X | | X |
| 7 | ACOSTA POVEDA WILIAN | PRESENCIAL | X | | X | | X |
| 8 | JORGE FERNÁNDEZ ALVARADO | PRESENCIAL | X | | X | | X |
| 9 | JAIME ALVARIO MERA | PRESENCIAL | | X | | X | |
| 10 | SANTIAGO HERRERA SILVA | PRESENCIAL | | X | | X | |
| 11 | MARCOS SÁNCHEZ BAJAÑA | PRESENCIAL | | X | | X | |
| 12 | PABLO ESCOBAR ORTIZ | PRESENCIAL | | X | | X | |
| 13 | VÍCTOR SALAZAR CHICA. | PRESENCIAL | | X | | X | |

| FACTURACION Y COBRANZA | | | | | | | |
|------------------------|----------------------------|----------------------|--------|--------|-----------|--------|---------|
| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | MODALIDAD DE TRABAJO | SEMANA | | | | |
| | | | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
| 1 | RICHARD MERA RAMOS | PRESENCIAL | X | | X | | X |
| 2 | MORALES REMACHE ISMAEL | PRESENCIAL | X | | X | | X |
| 3 | SILVA TAPIA MAURICIO | PRESENCIAL | X | | X | | X |
| 4 | HERIBERTO PRONCE RIVERA | PRESENCIAL | X | | X | | X |
| 5 | JOSÉ SÁNCHEZ OLMEDO | PRESENCIAL | X | | X | | X |
| 6 | MARTIN GARCÍA LUNA | PRESENCIAL | X | | X | | X |
| 7 | LUIS ROCA PONCE | PRESENCIAL | X | | X | | X |
| 8 | HERNÁN MARIDUEÑA CONTRERAS | PRESENCIAL | X | | X | | X |
| 9 | ISRAEL BASTIDAS MORENO | PRESENCIAL | X | | X | | X |
| 10 | RODOLFO CARRERA ZAPATA | PRESENCIAL | X | | X | | X |
| 11 | ÁNGEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ | PRESENCIAL | | X | | X | |
| 12 | CRISTOFER DELGADO VARGAS | PRESENCIAL | | X | | X | |
| 13 | DUVAL MAYORGA MURILLO | PRESENCIAL | | X | | X | |
| 14 | LUIS CADENA MONTALVO | PRESENCIAL | | X | | X | |
| 15 | JOFFRE LEÓN VERA | PRESENCIAL | | X | | X | |
| 16 | BOLÍVAR VELARDE CARBO | PRESENCIAL | | X | | X | |
| 17 | ANTONIO PALMA VERGARA | PRESENCIAL | | X | | X | |
| 18 | MAURICIO BAZÁN CEPEDA | PRESENCIAL | | X | | X | |

| DIRECCION FINANCIERA | | | | | | | |
|----------------------|--------------------------------|----------------------|--------|--------|-----------|--------|---------|
| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | MODALIDAD DE TRABAJO | SEMANA | | | | |
| | | | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
| 1 | CONFORME WONG TATIANA | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 2 | ALMEIDA BAZAN DAYANNA TEOLINDA | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| TESORERIA | | | | | | | |
| 1 | CALERO VALLEJO MONICA NATALY | PRESENCIAL | | X | | X | |
| 2 | NARANJO TROYA JENIFFER | PRESENCIAL | X | | X | | X |

| | | | | | | | |
|---------------------|--------------------------------|------------|---|---|---|---|---|
| 3 | VASQUEZ AGUIRRE ESTEFANI | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 4 | JIMENEZ TROYA GEONELLA MAYTEE | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| CONTABILIDAD | | | | | | | |
| 1 | POZO CORONADO ANA ISABEL | PRESENCIAL | X | | X | | X |
| 2 | DELGADO IBARRA PATRICIA JANETH | PRESENCIAL | | X | | X | |
| PRESUPUESTO | | | | | | | |
| 1 | MAYORGA ACOSTA JESSENIA | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |

DIRECCION OPERATIVO

| Nº | NOMBRES Y APELLIDOS | MODALIDAD DE TRABAJO | SEMANA | | | | |
|----|---------------------------|----------------------|--------|--------|-----------|--------|---------|
| | | | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
| 1 | GEORGE LEÓN KNEZEVICH. | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 2 | MERCEDES ABRIL ARREAGA | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 3 | LEON DAVILA ROBERTO | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 4 | ROSSY CABANILLA PALOMINO. | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 5 | PEREIRA VERA BERNARDO. | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 6 | VALLE NARVAEZ OSCAR. | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 7 | AGUILERA TOBAR VÍCTOR. | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |

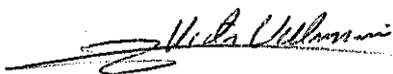
AA.PP

| Nº | NOMBRES Y APELLIDOS | MODALIDAD DE TRABAJO | SEMANA | | | | |
|----|-------------------------------|----------------------|--------|--------|-----------|--------|---------|
| | | | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
| 1 | ARAUJO BARRIONUEVO EDUARDO | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 2 | BURGOS PEÑA FRANK RICARDO | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 3 | CADENA ACOSTA SANTIAGO | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 4 | MORAN JIMENEZ HENRY SAUL | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 5 | ALVARADO CHAGUAY MARCO | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 6 | NOBOA ESPINOZA MARIO LAUTARO | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 7 | RIOS BRIONES RENZO RANULFO | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 8 | VERA LEON MARIO RUBEN | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 9 | VIEIRA CHAGUAY JULIO CESAR | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 10 | RUIZ VELASQUEZ CARLOS ERNESTO | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 11 | BARROSO FAJARDO HUMBERTO | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 12 | GONZALEZ CHICA PEDRO ANDRES | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 13 | LARENA CASTILLO ROBERT GILSON | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 14 | ARBOLEDA SUAREZ WILSON ISRAEL | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |

AA.SS

| | | | | | | | |
|----|-----------------------------------|------------|---|---|---|---|---|
| 1 | DARIO ZAMBRANO SÁNCHEZ | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 2 | MEDINA ZAPATA ORLANDO | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 3 | ROSADO MONCAYO JULIO | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 5 | SANCHEZ MOSQUERA JOHANN | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 6 | BARBOTO FREYRE WILMER | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 8 | VERA BARBOTO HECTOR | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 9 | RAMIREZ TAMAYO JAIME | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 10 | AVENDAÑO ZAPATA SAVID RAFAEL | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 11 | PERALTA YANCE PEDRO FERNANDO | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 13 | ZAPATA GARCIA ANGELO HERNAN DANDY | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 14 | VILLALVA SUAREZ JOFFRE FABIAN | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 15 | ROMERO CASTAÑEDA OTTON JORGE | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 16 | LEON CASTRO MARCO ANTONIO | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 17 | VARGAS VARGAS GEOVANY | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |
| 18 | JACOME DELGADO LUIS | PRESENCIAL | X | X | X | X | X |

Elaborado por:



Abg Victor Villamarín Valverde

COORDINADOR DE TALENTO HUMANO

PERSONAL QUE LABORA EN TURNOS ROTATIVOS

| N° | AA.SS |
|----|------------------------------------|
| 1 | ACOSTA LARA BENITO OCTAVIO |
| 2 | AVILES LEON EDWIN ROLANDO |
| 3 | BARRERA PERALTA CARLOS ROBERTO |
| 4 | BENITEZ IZURIETA HECTOR GERMAN |
| 5 | BENITES GIL HECTOR RAMON |
| 6 | BURGOS PENA ERNESTO RAFAEL |
| 7 | CHEVEZ MANZANO JULIO CESAR |
| 8 | HENRIQUEZ ACOSTA EDUARDO AMADOR |
| 9 | LOZANO RAMIREZ MAYLINE ALEJANDRINA |
| 10 | MARIN VELEZ ROLANDO SABINO |
| 11 | MEJIA GARCIA CRISTHIAN ROBERTO |
| 12 | OCHOA RODRIGUEZ WASHINGTON JONNY |
| 13 | PACHECO VARGAS ELOY MARCELINO |
| 14 | PINTO SANCHEZ GALO ANTONIO |
| 15 | SANDOYA QUILA JONATHAN RUBEN |
| 16 | VALERO CASTRO MIGUEL ABDON |
| 17 | VALVERDE ALARCON JORGE EDUARDO |
| 18 | VARGAS BARCO ALONSO XAVIER |
| 19 | VARGAS CERCADO JUAN GABRIEL |
| 20 | VARGAS MORLA JORMAN MISAEL |
| 21 | LEON LAVORDA MARCOS CRISTHIAN |
| 22 | YANEZ VERDEZOTO ANGEL MARTIN |
| N° | AA.PP |
| 1 | BARCO RIVERA ANTONIO |
| 2 | GARCIA BAQUERIZO JOFFRE MAURICIO |
| 3 | JACOME DELGADO JORGE MANUEL |
| 4 | MOLINA FRANCO FELIPE MANUEL |
| 5 | MOLINA FRANCO XAVIER ROLANDO |
| 6 | MORAN JIMENEZ DARWIN DUSTIN |
| 7 | MURILLO MURILLO NELSON GASTON |
| 8 | PANTA VERA MARCELO GERARDO |
| 9 | PAZ BAQUERIZO FELIX PEDRO |
| 10 | VERA VILLAFUERTE MILTON EDGAR |
| 11 | BAZAN ZUÑIGA JAIRO JOEL |
| 12 | SANTOS MORAN JOSE MAURICIO |
| 13 | DIAZ VARGAS FELIX JOSE |
| 14 | VILLA BANEGAS JOSE |
| 15 | ECHEVERRIA MENDOZA GINO SEBASTIAN |
| 16 | MONCERRATE LOPEZ JORDY RONALDO |

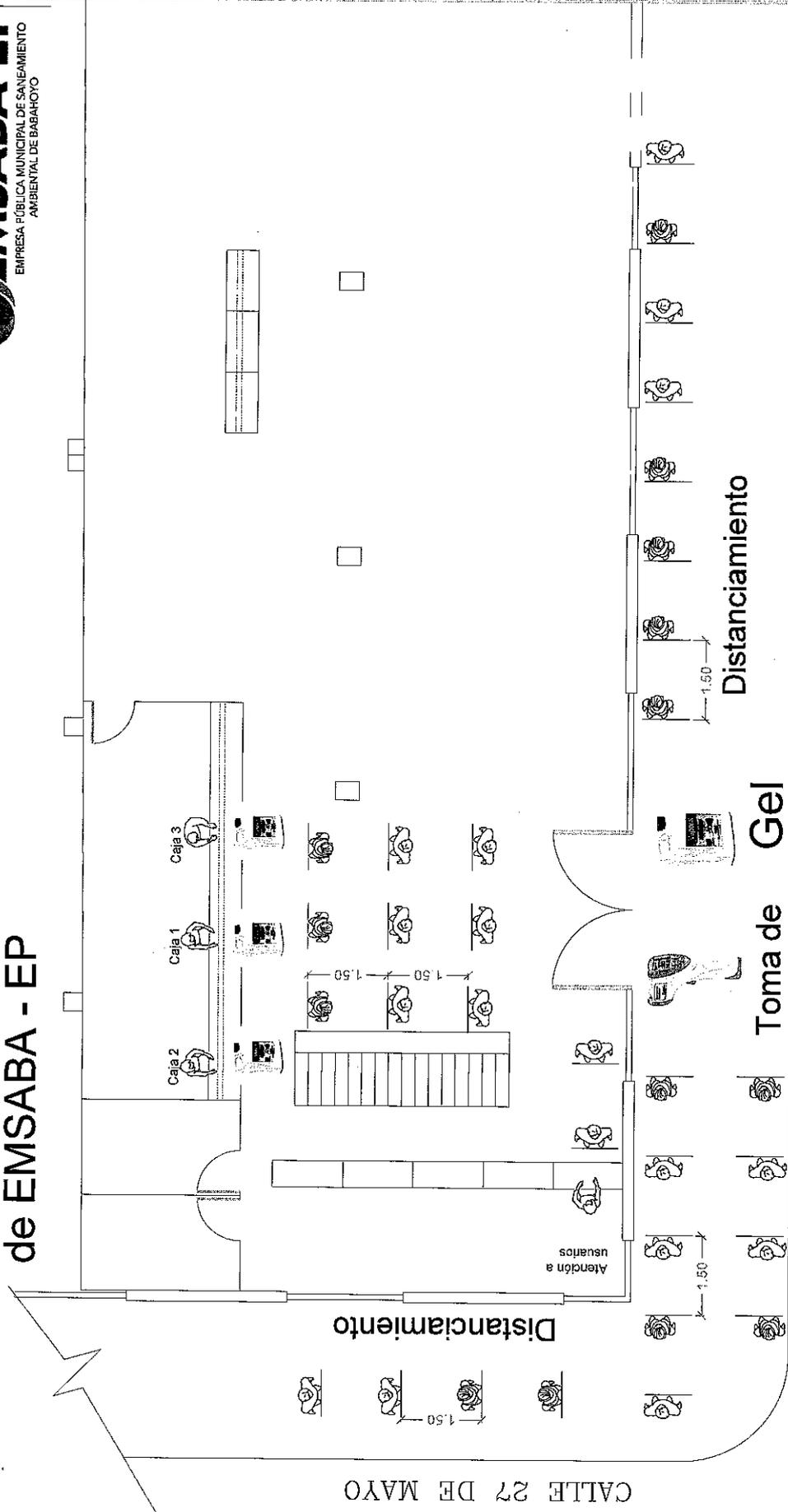
Elaborado por:



Abg Victor Villamarín Valverde
COORDINADOR DE TALENTO HUMANO

Anexo # 3

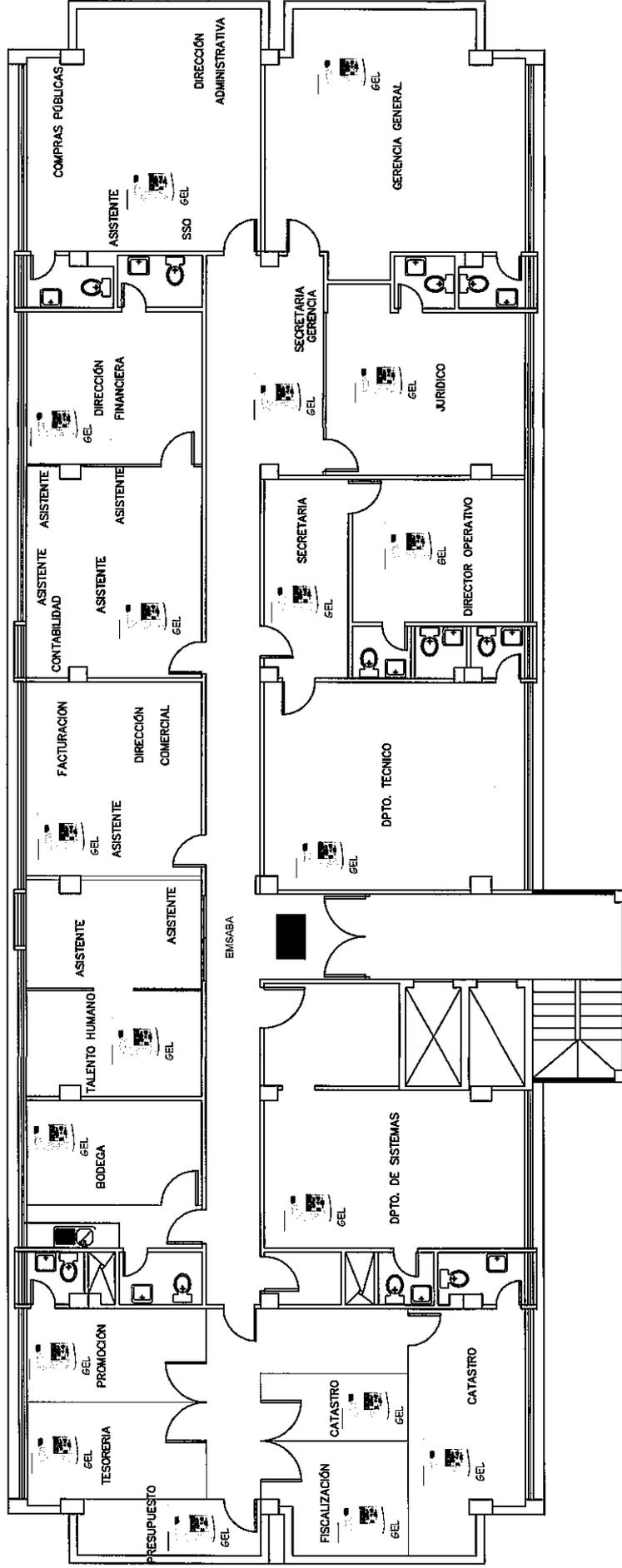
Toma de temperatura y desinfección a los usuarios que ingresan al balcón de servicios de EMSABA - EP



CALLE
GENERAL BARONA

Anexo # 4.0

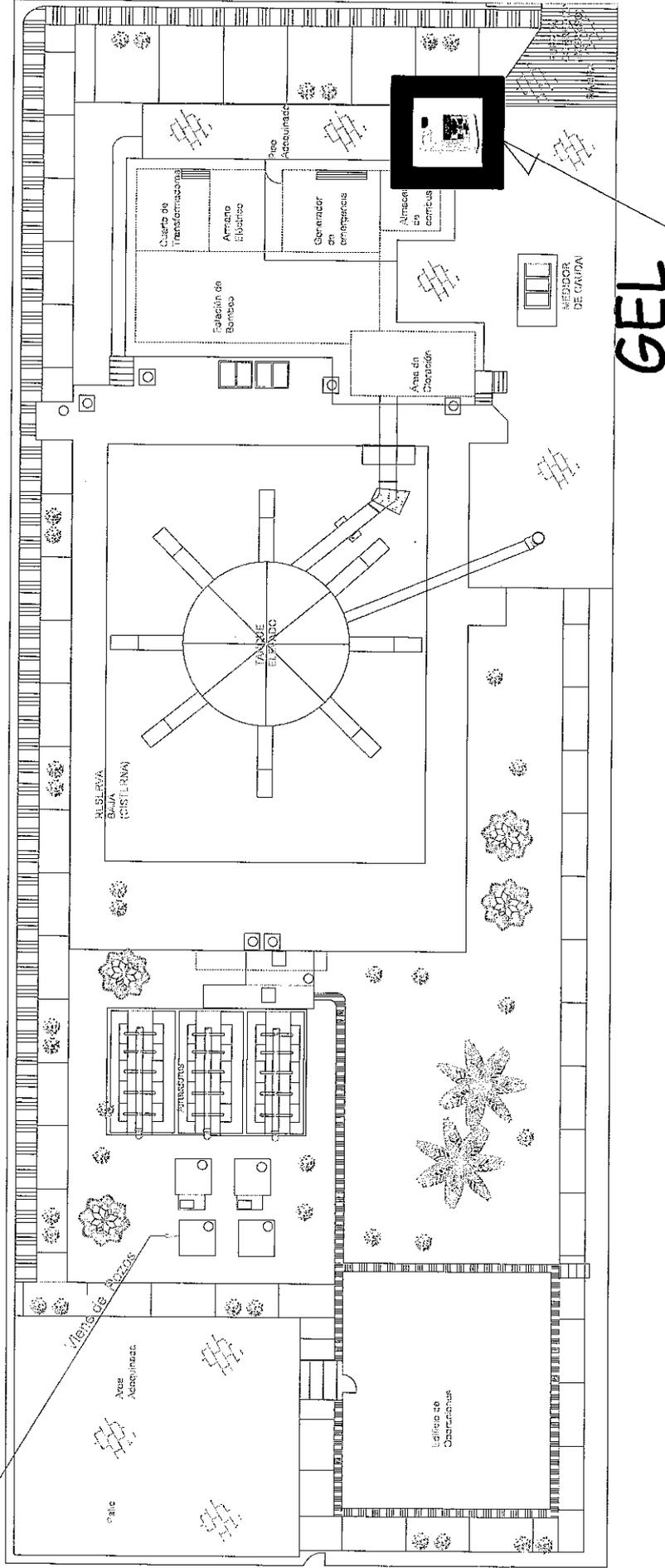
Puntos de desinfección en Oficinas de EMSABA-EP



IMPLANTACIÓN GENERAL

Anexo # 4.1

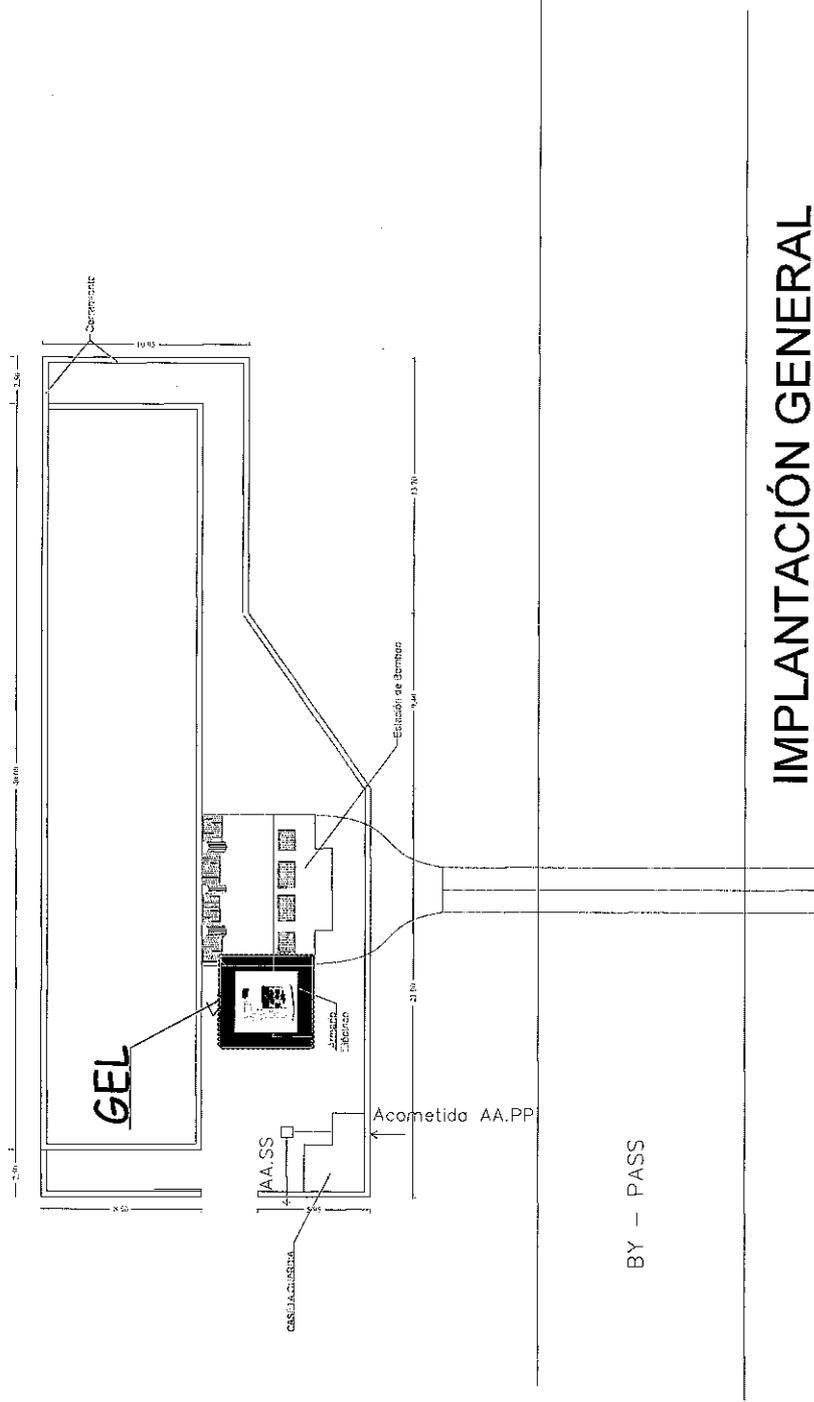
Punto de desinfección en PTAP El Salto



IMPLANTACIÓN GENERAL

Anexo # 4.3

Punto de desinfección en Estación de Bombeo de Aguas Lluvias # 2

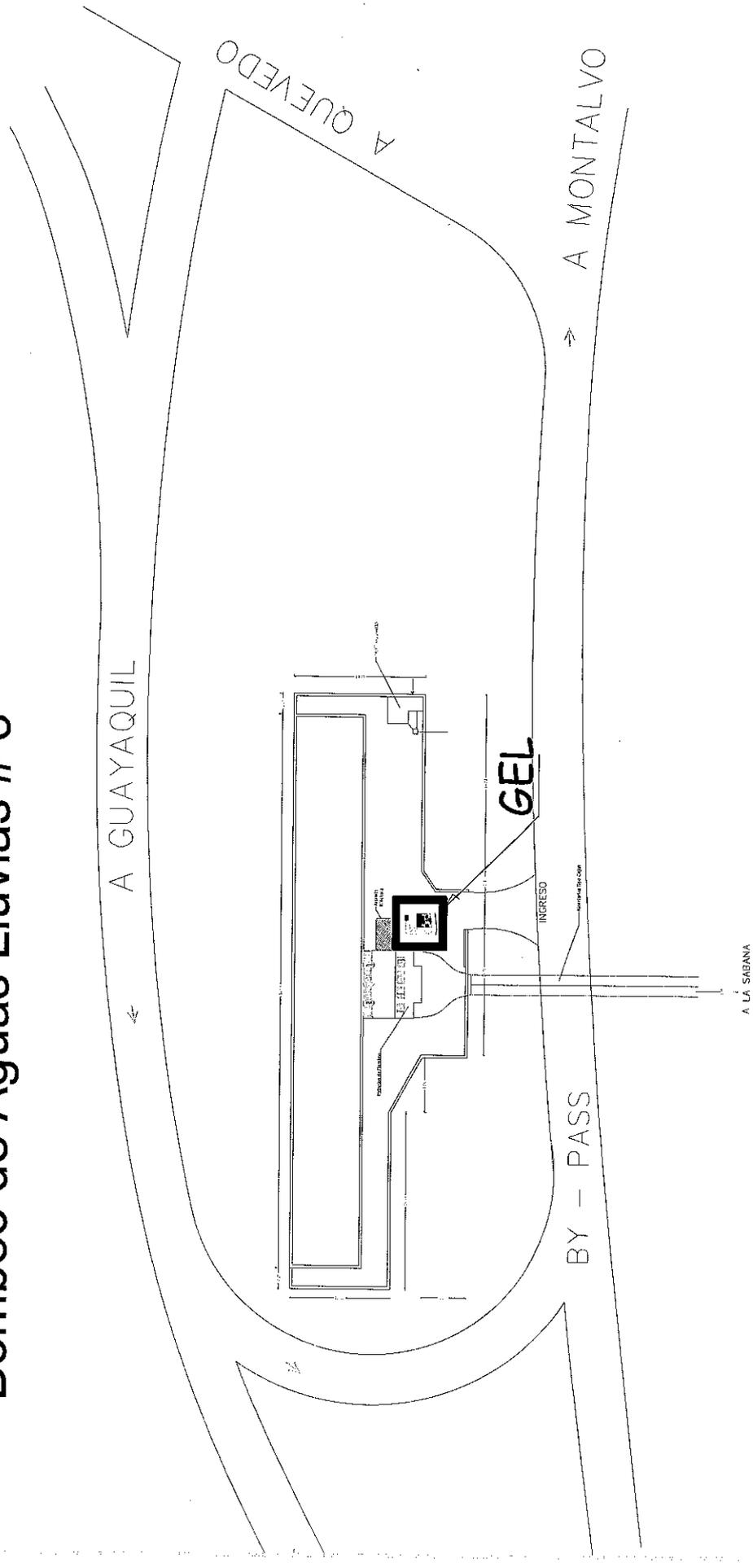


BY - PASS

IMPLANTACIÓN GENERAL

Anexo 4.4

Punto de desinfección en Estación de Bombeo de Aguas Lluvias # 3



IMPLANTACIÓN GENERAL

Escuela Politécnica Nacional - QUITO - 2014

Proyecto de Ingeniería Civil - Obras de Saneamiento Ambiental - Estación de Bombeo de Aguas Lluvias # 3 - Babahoyo - Guayas - Ecuador



CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA DIRECTORES Y COORDINADORES DE LA EMSABA EP

| N° | TEMA DE CAPACITACIÓN | FECHA Y HORA | DIRIGIDO A | TRANSMISIÓN |
|----|--|----------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 1 | Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional por el Cambio de Semaforización de Color Rojo a Color Amarillo en la Ciudad de Babahoyo | | Directores de EMSABA EP | Plataforma Digital Zoom |
| 2 | | Coordinadores de EMSABA EP | | |
| 3 | Retornando al Trabajo: Recomendaciones de Bioseguridad para la Protección de los Servidores y Trabajadores de la EMSABA EP en el contexto de la Pandemia COVID-19 | | Directores de EMSABA EP | Plataforma Digital Zoom |
| 4 | | Coordinadores de EMSABA EP | | |

