



ORDEN DE RECTORADO ESPE-HCU-OR-2020-062

RESOLUCIÓN ESPE-HCU-RES-2020-062

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 26 de Constitución de la República del Ecuador dispone que: *"La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible del Estado"* y en el artículo 28 lo ratifica: *"La educación pública será universal y laica en todos sus niveles, y gratuita hasta el tercer nivel del educación superior inclusive."*

Que, el Art. 147, numeral 13 de la Carta Magna determina que entre las atribuciones y deberes del Presidente de la República está la de *"[...] Expedir los reglamentos necesarios para la aplicación de las leyes, sin contravenirlos ni alterarlas, así como los que convengan a la buena marcha de la administración. [...]"*

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

Que, el Art. 350 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;

Que, en el Art. 351, ibidem consta: *"El sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación superior y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del sistema de educación superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global."*

Que, el Art. 355 de la Carta Suprema, entre otros principios, establece que el Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte. La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional;

Que, el Art. 45 del Código Orgánico Administrativo señala que el Presidente de la República es el responsable de la Administración Pública Central;

Que, el Art. 17 reformado de la Ley Orgánica de Educación Superior reconoce: “[...] El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República. [...]”;

Que, el Art. 18 reformado de ibídem establece que: “La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: [...] b) La libertad de expedir sus estatutos en el marco de las disposiciones de la presente Ley; [...] e) La libertad para gestionar sus procesos internos; [...] h) La libertad para administrar los recursos acorde con los objetivos del régimen de desarrollo, sin perjuicio de la fiscalización a la institución por un órgano contralor interno o externo, según lo establezca la Ley; [...]”;

Que, en el Art. 46 reformado de la LOES prevé: “Para el ejercicio del cogobierno las instituciones de educación superior definirán y establecerán órganos colegiados de carácter académico y administrativo, así como unidades de apoyo. Su organización, integración, deberes y atribuciones constarán en sus respectivos estatutos y reglamentos, en concordancia con su misión y las disposiciones establecidas en esta Ley. [...]”;

Que, el Art. 47 reformado ibídem dispone: “Las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares obligatoriamente tendrán como autoridad máxima a un órgano colegiado superior que estará integrado por autoridades, representantes de los profesores y estudiantes. [...]”;

Que, el Art. 70 reformado de la Ley Orgánica de Educación Superior, determina que: “El personal no académico de las instituciones de educación superior públicas y organismos del Sistema de Educación Superior son servidores públicos y su régimen laboral es el previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público, de conformidad con las reglas generales. El personal no académico de las instituciones de educación superior particulares, se regirá por el Código del Trabajo. Las y los profesores, técnicos docentes, investigadores, técnicos de laboratorio, ayudantes de docencia y demás denominaciones afines que se usan en las instituciones públicas de educación superior, son servidores públicos sujetos a un régimen propio que estará contemplado en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, que fijará las normas que rijan el ingreso, promoción, estabilidad, evaluación, perfeccionamiento, escalas remunerativas, fortalecimiento institucional, jubilación y cesación. [...]”;

Que, el Art. 12 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, establece que: “[...] Las normas sobre las jornadas de trabajo establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público y el Código de Trabajo no serán aplicables para el desarrollo de las actividades del personal académico de las instituciones de educación superior.”;

Que, el Art. 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina que: “[...] Todos los organismos previstos en el artículo 22 de la Constitución de la República y este artículo se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios. [...]”;

Que, el Art. 51, literal a) ibídem señala que entre las competencias del Ministerio de Relaciones Laborales está la de: “[...] Ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público, y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos, conforme lo determinado en esta ley; [...]”;

Que, el Art. 1 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público dispone que: *"Las disposiciones del presente Reglamento General son de aplicación obligatoria en todas las instituciones, entidades y organismos establecidos en el artículo 3 de la LOSEP en lo atinente al talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios."*

Que, el Art. 47.1 del Código de Trabajo establece que, en casos excepcionales, previo acuerdo entre empleador y trabajador o trabajadores, y por un período no mayor a seis meses más por una sola ocasión, la jornada de trabajo podrá ser disminuida, hasta un límite no menor a treinta horas semanales;

Que, el Art. 12 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, reformado y codificado dispone que: *"El Honorable Consejo Universitario es el órgano colegiado de cogobierno superior y autoridad máxima de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE [...];"*

Que, el Art. 47 del Estatuto de la Universidad, reformado y codificado, señala que: *"El Rector será designado por el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas de la terna de oficiales que remitan las Fuerzas; durará en sus funciones cinco años, y podrá ser designado nuevamente, consecutivamente o no, por una sola vez; [...]"*;

Que, mediante oficio CCFFAA-JCC-2019-6909 de 8 de agosto de 2019, el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas resuelve designar al señor Teniente Coronel CSM. Humberto Anibal Parra Cárdenas, como Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE en reemplazo del señor Crnl. CSM. Edgar Ramiro Pazmiño Orellana; por el tiempo que falta para terminar el período para el cual fue nombrado a partir del 11 de agosto de 2019;

Que, a través de Resolución RPC-SO-31-No.530-2019, adoptada en la Trigésima Primera Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de Educación (CES) celebrada el 11 de septiembre de 2019, el Consejo de Educación Superior resolvió, en virtud de las circunstancias excepcionales, que se encargue hasta por 18 meses, contados a partir del 11 de septiembre de 2019, los cargos de rector y vicerrector académico general a las actuales autoridades; y, mediante oficio CCFFAA-JCC-2019-8254 de 18 de septiembre de 2019, suscrito por el Grad. Roque Moreira Cedeño, Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, se dispone el encargo hasta por 18 meses, a partir del 11 de septiembre de 2019, al Teniente Coronel CSM. Humberto Anibal Parra Cárdenas, Ph.D., como Rector;

Que, mediante orden de rectorado ESPE-HCU-OR-2019-087 de 27 de septiembre de 2019, el H. Consejo Universitario puso en ejecución la resolución ESPE-HCU-RES-2019-087 a través de la cual acoge la Resolución RPC-SO-31-No.530-2019, adoptada por el Pleno del Consejo de Educación Superior por la que, en virtud de las circunstancias excepcionales, autoriza que se encargue hasta por 18 meses a partir del 11 de septiembre de 2019, los cargos de rector y vicerrector académico general a las actuales autoridades de la Universidad; así como, el oficio CCFFAA-JCC-2019-8254 de 18 de septiembre de 2019, suscrito por el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas; mediante el que informa que los señores Tcrn. CSM. Humberto Parra Cárdenas, PhD. y Tcrn. Víctor Emilio Villavicencio Álvarez, PhD, han sido designados como Rector y Vicerrector Académico General de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, respectivamente;

Que, desde el 2 de marzo de 2020, el Tcrn. CSM. Humberto Parra Cárdenas, Ph.D., Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, preocupado por la situación de emergencia sanitaria en razón del Coronavirus (COVID-19), el cual llegó al Ecuador, dispuso diferentes acciones a acometer; entre esas, con memorando ESPE-REC-2020-

0218-M de 10 de marzo de 2020, se dispone la aplicación del "Plan General de Actuación Frente al Coronavirus (COVID-19) DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE".

Que, con fecha 11 de marzo de 2020, el Dr. Tedros Adhanom Ghebreyesus, Director General de la Organización Mundial de la Salud, declara el Coronavirus (COVID-19) oficialmente como pandemia;

Que, con Acuerdo Ministerial No. 00126 – 2020, publicado en el Registro Oficial (S) No. 160 de 12 de marzo de 2020, la Ministra de Salud Pública, declara el Estado de Emergencia Sanitaria en todos los establecimientos del Sistema Nacional 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;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MOT-2020-076 de 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Trabajo emitió las directrices para la aplicación de teletrabajo emergente durante la declaración de emergencia sanitaria;

Que, en la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, se vinieron adoptando las acciones y medidas necesarias para acatar y cumplir con los acuerdos ministeriales mencionados, y con memorando ESPE-REC-2020-0241-M de 13 de marzo de 2020, se expidieron las Directrices sobre la Modalidad del Teletrabajo en la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, para grupos vulnerables o de prioridad;

Que, con oficio circular MDT-DSG-2020-0015-CIRCULAR de 16 de marzo de 2020, el Ministerio del Trabajo, Ministerio de Salud Pública e Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social emiten directrices generales para la prevención y protección de los trabajadores y servidores públicos frente al coronavirus (COVID-19) dentro de los espacios laborales;

Que, en cadena nacional de 16 de marzo de 2020, el Sr. Lcdo. Lenín Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República, anunció ciertas medidas de prevención ante la presencia y posible contagio masivo del Coronavirus (COVID-19) en el Ecuador; y a través de Decreto Presidencial No. 1017, de 16 de marzo de 2020, declaró 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, que representan un alto riesgo de contagio para toda la ciudadanía y generan afectación a los derechos a la salud y convivencia pacífica del Estado, a fin de controlar la situación de emergencia sanitaria para garantizar los derechos de las personas ante la inminente presencia del virus en Ecuador; así como también suspendió el ejercicio del derecho a la libertad de tránsito y el derecho a la libertad de asociación y reunión; declaró toque de queda; suspendió la jornada presencial de trabajo, entre otras acciones;

Que, con memorando ESPE-REC-2020-0256-M, de 16 de marzo de 2020, se dan a conocer las Directrices para el Teletrabajo y Suspensión de la Jornada Laboral Emergente en la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE; y se emitió el Instructivo N.º UDED-INS-V1-2020-002 "Para la implementación del Plan de Contingencia para el desarrollo académico de los contenidos de las asignaturas de grado y tecnología en modalidad presencial empleando herramientas pedagógicas y didácticas utilizadas en educación modalidad virtual", en la Universidad de Fuerzas Armadas – ESPE;

Que, mediante Resolución RPC-SE-03-No.046-2020, de 25 de marzo de 2020, el Consejo de Educación Superior expide la Normativa Transitoria para el Desarrollo de Actividades Académicas en las Instituciones de Educación Superior, debido al Estado de Excepción Decretado por la Emergencia Sanitaria ocasionada por la Pandemia de COVID-19;

Que, a través de orden de rectorado ESPE-HCU-OR-2020-039 de 6 de abril de 2020, el H. Consejo Universitario puso en ejecución la resolución ESPE-HCU-RES-2020-039, mediante la cual aprobó las medidas y acciones adoptadas por la Universidad, hasta la presente fecha, de acuerdo al informe sobre las medidas planificadas y ejecutadas en el marco del estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID-19, en cumplimiento a lo establecido en la Disposición General Cuarta de la Resolución RPC-SE-03-No.046-2020 del Consejo de Educación Superior;

Que, mediante resolución ESPE-HCU-RES-2020-040 puesta en ejecución mediante orden de rectorado ESPE-HCU-OR-2020-040 de 6 de abril de 2020, el H. Consejo Universitario aprobó el inicio de clases del primer período académico 2020 (SI-2020) en las carreras de tecnologías y de grado, para el 4 de mayo de 2020; el inicio de clases para los estudiantes de los programas de posgrado para el 9 de mayo y para el examen complejo y programa de actualización de conocimientos (PAC), el 11 de mayo de 2020, respectivamente; y, la inclusión del Anexo "C" al Instructivo N.º UDED-INSV1-2020-002 para la implementación del Plan de Contingencia para el pleno desarrollo académico de los contenidos de las asignaturas de grado y tecnología, en la modalidad presencial, empleando herramientas pedagógicas y didácticas utilizadas en educación modalidad virtual;

Que, a través de resolución RPC-SE-04-No.056-2020 de 30 de abril de 2020, el Consejo de Educación expide la reforma a la Normativa Transitoria para el Desarrollo de Actividades Académicas en las Instituciones de Educación Superior, debido al Estado de Excepción Decretado por la Emergencia Sanitaria ocasionada por la Pandemia de COVID-19, añadiéndose el Art. 14 que dispone que: *"Debido a la emergencia sanitaria y por el plazo de vigencia de la presente normativa, el personal académico podrá dedicar por cada hora de clase que imparta, hasta una hora punto cinco (1.5) a otras actividades de docencia. Para la aplicación de lo señalado en este artículo, las IES públicas no podrán contratar personal académico adicional. Las IES podrán redistribuir las actividades del personal académico, de acuerdo a las necesidades de la institución."*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial MDT-2020-094 de 3 de mayo de 2020, el Ministerio de Trabajo emitió las directrices para el retorno al trabajo presencial del servicio público;

Que, mediante orden de rectorado ESPE-HCU-OR-2020-042 de 4 de mayo de 2020, el H. Consejo Universitario aprobó la Guía de Trabajo Autónomo para Docentes y Estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE;

Que, mediante resolución RPC-SO-12-No.238-2020 de 6 de mayo de 2020, el Consejo de Educación expide la reforma a la Normativa Transitoria para el Desarrollo de Actividades Académicas en las Instituciones de Educación Superior, debido al Estado de Excepción Decretado por la Emergencia Sanitaria ocasionada por la Pandemia de COVID-19, a través de la cual sustituye el Art. 14 que establece: *"Para la distribución de la carga horaria semanal del personal académico de las instituciones de educación superior públicas del país, dentro de las horas asignadas a docencia se considerarán las horas efectivas de contacto con el docente. No se tendrán en cuenta las horas de aprendizaje autónomo"*; y, añade los Arts. 15 y 16 que disponen: *"Artículo 15.- Distribución del tiempo de dedicación del personal académico.- El personal académico titular y no titular de las instituciones de educación*

superior públicas deberá dedicar a las actividades de docencia, las siguientes horas: a) Personal académico a tiempo completo de 14 hasta 26 horas semanales de clase. b) Personal académico a medio tiempo de 7 hasta 13 horas semanales de clase. c) Personal académico a tiempo parcial de 2 hasta 12 horas semanales de clase. Artículo 16.- Organización de las asignaturas, cursos o sus equivalentes.- En las carreras que, por la emergencia sanitaria sean impartidas en modalidad en línea o híbrida, las instituciones de educación superior públicas podrán establecer paralelos de mínimo cuarenta (40) estudiantes. En caso de no existir el referido número, los cursos iniciarán con el número de estudiantes matriculados.”;

Que, el H. Consejo Universitario en sesión ordinaria ESPE-HCU-SO-2020-007 de 9 de junio de 2020, al tratar el tercer punto del orden del día conoció el memorando ESPE-UTHM-2020-2360-M de 4 de junio de 2020, suscrito por la Ing. Giomara Mahauad Coronel, Directora de la Unidad de Talento Humano, mediante el cual remite la propuesta de Instructivo para el retorno progresivo bajo la modalidad semipresencial del personal de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, en Matriz, sedes e institutos; y, una vez analizada la documentación en mención y realizadas las deliberaciones correspondientes, adoptó la resolución ESPE-HCU-RES-2020-062, con la votación unánime de sus miembros;

Que, el Art. 45 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, reformado y codificado, establece que: *“El Rector es la primera autoridad ejecutiva de la Universidad de las Fuerzas Armadas “ESPE” y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma [...]”;*

Que, el Art. 47, literal k, del mismo cuerpo legal reformado y codificado, señala, entre los deberes y atribuciones del Rector, *“[...] Dictar acuerdos, instructivos, resoluciones y poner en ejecución aquellos dictados por el H. Consejo Universitario, mediante órdenes de rectorado; [...]”;* y,

En ejercicio de sus atribuciones,

RESUELVE:

Art. 1.- Poner en ejecución la resolución ESPE-HCU-RES-2020-062, adoptada por el H. Consejo Universitario, al tratar el tercer punto del orden del día en sesión ordinaria de 9 de junio de 2020, en el siguiente sentido:

- “a. Aprobar el Instructivo para el retorno progresivo bajo la modalidad semipresencial del personal de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, en Matriz, sedes e institutos, con las observaciones planteadas por los miembros del H. Consejo Universitario; el cual se anexa a esta orden de rectorado como parte constitutiva e inseparable de la misma;*
- b. Disponer que la Unidad de Talento Humano en coordinación con la Unidad de Comunicación Social realicen la difusión de la presente resolución mediante el correo institucional; y,*
- c. Disponer que la Secretaría General realice la publicación del Instructivo para el retorno progresivo bajo la modalidad semipresencial del personal de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, en Matriz, sedes e institutos; en la web institucional.”.*

Art. 2.- Del cumplimiento de esta orden de rectorado encárguense los señores: Rector; Vicerrector Académico General; Vicerrector de Docencia; Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología; Vicerrector Administrativo; Director de la Sede Santo Domingo de los Tsáchilas; Director

de la Sede Latacunga; Directora de la Unidad de Talento Humano, Secretaria General; Director de la Unidad de Comunicación Social; directores de departamento; directores de unidades administrativas; Coordinador Jurídico de la Universidad; y, comunidad universitaria.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en el rectorado de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, el 10 de junio de 2020.

El Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE



HUMBERTO ANÍBAL PARRA CÁRDENAS, Ph.D.
Teniente Coronel de CSM.



EJEMPLAR No. 1 de 14
ESPE SANGOLQUÍ (Prov. Pichincha)
FECHA: 2020-may-29
CÓDIGO: UTHM-INS-V1-2020-013

INSTRUCTIVO N.º UTHM-INS-V1-2020-013 PARA EL RETORNO PROGRESIVO BAJO LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE, PARA LA MATRIZ, SEDES E INSTITUTOS

A. Referencias

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código del Trabajo.
- Ley de Seguridad Pública y del Estado.
- Ley Orgánica de Salud.
- Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.
- Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo.
- Decreto Ejecutivo 1017 Declaratoria de Estado de Excepción.
- 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.
- Resolución No. 046-2020, de 25 de marzo de 2020, emitida por el Consejo de Educación Superior.
- Resolución No. 056-2020, de 30 de abril de 2020, emitida por el Consejo de Educación Superior.
- Resolución No. 238-2020 de 6 de mayo de 2020, emitida por el Consejo de Educación Superior.
- Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076, de 12 de marzo de 2020, del Ministerio del Trabajo.
- Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-077, de 15 de marzo de 2020, del Ministerio del Trabajo.
- Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-080, de 28 de marzo de 2020, del Ministerio del Trabajo.
- Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-094, de 03 de mayo de 2020, de Ministerio del Trabajo.
- Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decisión 584.
- Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo para el virus COVID-19, Departamento del Trabajo de los EE. UU., Administración de Seguridad y Salud Ocupacional, OSHA 3992-03 2020.
- Guía Orientativa de Retorno al Trabajo frente al Covid-19 IEISS - Año 2020
- Guía y Plan General para el Retorno Progresivo a las Actividades Laborales, MTT6-003, Versión 6.0, Año 2020.
- Directrices para la Prevención y Protección de los Trabajadores y Servidores Públicos Frente al Coronavirus (COVID-19) dentro de los Espacios Laborales del MDT-MSP-IEISS. Año 2020

B. Antecedentes

- Mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-0076 de 12 de marzo de 2020, el Ministro del Trabajo expidió las Directrices para la Aplicación de Teletrabajo Emergente, durante la declaratoria de Emergencia Sanitaria.
- Mediante Resolución del COE Nacional de fecha 28 de abril de 2020, resuelven dar por terminada 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, y, a partir del 4 de

Handwritten signature and initials

mayo de 2020 inicia la etapa del "Distanciamiento Social", misma que se basará en una semaforización del territorio nacional.

- Del Aislamiento al Distanciamiento Semáforo, Ministerio de Gobierno, del 26 de abril del 2020, existirá un semáforo con distintos niveles de restricción y corresponsabilidad de Gobiernos Provinciales, Municipios, Ciudadanos.
- Con fecha 03 de mayo de 2020, el Ministerio del Trabajo mediante Acuerdo Ministerial MDT-2020-094, expidió las directrices para el retorno a las actividades presenciales del sector público; en las cuales se establece aspectos importantes que permiten planificar y desarrollar los procesos para ejecutar un retorno progresivo al lugar físico de trabajo.
- Guía de Actuación para la Prevención y Control de Covid-19, durante la Jornada Presencial de Trabajo, MDT, Año 2020.

C. Finalidad

Contar con un Instructivo para el Retorno Progresivo bajo la Modalidad Semipresencial del Personal de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE a fin de prevenir la transmisión, proliferación o contagio el COVID-19.

D. Importancia

Disponer de un documento que establezca las directrices administrativas y mecanismos de implementación de acciones de bioseguridad que permitan un retorno progresivo de manera ordenada, segura y disciplinada, con la finalidad de disminuir la probabilidad de contagios de COVID-19, dentro de la institución.

E. Objetivo

Definir medidas de prevención para el retorno progresivo del personal militar, docente, servidores públicos y trabajadores de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE a las actividades laborales presenciales o semipresenciales, con el fin de evitar la transmisión, proliferación y contagio de COVID -19, que está expuesta la comunidad universitaria.

F. Disposiciones generales

- El presente instructivo es de aplicación para la Matriz, Sedes e Institutos de la Universidad, por lo que se encuentra elaborado de acuerdo a las disposiciones y protocolos emitidos por el Comité de Emergencia Cantonal –COE- de cada una de las jurisdicciones en donde se encuentran ubicadas las instalaciones universitarias.
- La Universidad precautelando la seguridad de los servidores públicos, continuará aplicando la modalidad de teletrabajo emergente de 8 horas diarias, para el personal que pertenezca a los grupos de atención vulnerable o prioritaria; personal que tenga la calidad de sustitutos de personas con discapacidad; y, demás personal que por la naturaleza de sus actividades normales pueden continuar con esta modalidad siempre y cuando no afecten el normal desarrollo de los procesos institucionales, en cumplimiento al Acuerdo No. MDT-2020-094 de 3 de mayo de 2020. El personal administrativo y trabajadores que continúen en modalidad de teletrabajo emergente y por actividades puntuales deban asistir a la Universidad, deberán previamente contar con la aprobación del Director de Área, que justifique al Vicerrectorado respectivo la asistencia presencial.
- La Universidad continuará con la ejecución del periodo académico bajo la modalidad en línea o virtual, conforme lo determina la Resolución CES No. 238-2020 de 6 de mayo de 2020. Los docentes que por sus actividades académicas de: docencia, investigación o gestión requieran asistir a las instalaciones

universitarias por temas específicos, deberán previamente contar con la autorización del Director de Departamento, que justifique al Vicerrectorado respectivo la asistencia presencial.

- La efectividad sobre lineamientos dados en este instructivo sobre la seguridad en los lugares de trabajo, dependerá del cumplimiento de las medidas: sanitarias, de higiene y de bioseguridad que adopte cada servidor público.
- El Instructivo será difundido a todo el personal: militar, docentes, administrativos y trabajadores, utilizando los medios de comunicación que posee la Institución, previo al retorno de los servidores públicos, con el fin de mantener una comunicación general, para precautelar la salud en el lugar de trabajo. Se deberá acoger a las disposiciones del COE Cantonal.

1. Horarios de Trabajo

Los servidores públicos de la Universidad continuarán manteniendo su jornada laboral de 8 horas diarias y 40 horas semanales.

El personal que deba retornar a las instalaciones de la Universidad, lo realizará a través de la modalidad semipresencial, que incluirá 5 horas diarias laborales de manera presencial y 3 horas laborales diarias con la modalidad de teletrabajo emergente; con la finalidad de mantener el distanciamiento social y precautelar la salud de la comunidad universitaria.

Para aplicar la jornada de trabajo presencial, cada Director de Unidad /Departamento o quien haga sus veces, deberá respetar la capacidad máxima del 50% del aforo en cada uno de los espacios de las unidades administrativas y recorridos institucionales.

A fin de precautelar el orden de ingreso y salida presencial del personal y minimizar el tiempo de respuesta para el proceso de triaje, se han establecido los siguientes horarios:

Personal que utiliza transporte Institucional:

- **Ingreso:** 07H00
- **Salida:** 12H00

Personal que utiliza transporte propio u otros:

- **Ingreso:** 08H00
- **Salida:** 13H00

El personal asignado a trabajar diariamente de manera semipresencial, es decir 5 horas presencial y 3 horas teletrabajo, deberá acordar conjuntamente con su jefe inmediato o quien haga sus veces, el horario de teletrabajo, que permita de esta manera completar las 8 horas diarias efectivas de la jornada laboral. De este particular, se deberá informar a la Unidad de Talento Humano para que establezca los mecanismos necesarios para controlar y evidenciar su cumplimiento.

En el caso que el Director de Unidad o Jefe Inmediato establezca que el personal bajo su responsabilidad asista parcialmente en la modalidad semipresencial (algunos días de la semana o de manera alternada) a la Universidad, deberá observar los horarios establecidos en el numeral 1 del presente instructivo; cuyo cronograma de permanencia semipresencial deberá remitir a la Unidad de Talento Humano con 48 horas de antelación a su aplicación.

Los demás días, el personal deberá continuar trabajando bajo la modalidad de teletrabajo emergente, a fin de garantizar el cumplimiento de 40 horas semanales.

2. Medidas para el Ingreso del personal:

- a. Seguir las indicaciones dispuestas por la Policía Militar a su ingreso (traje).
- b. Mantener el distanciamiento social (2 metros entre personas).
- c. Evitar el contacto físico, (saludar con la mano, beso o abrazos).
- d. Uso de Equipos de Protección Personal (EPP), que serán adquiridos por cada servidor, y será de uso exclusivo de cada persona, NO compartir los EPP's.
- e. Al toser o estornudar, cubrirse la nariz y boca con un pañuelo desechable inmediatamente colocarlo en el basurero y lavarse las manos con agua y jabón líquido.
- f. Evitar tocarse con las manos el rostro, la nariz, el cabello.
- g. Se recomienda al personal femenino ingresar con el cabello recogido y NO utilizar accesorios (aretes, pulseras, reloj, cadenas, otros).
- h. Se recomienda al personal masculino ingresar con cabello corto, NO barba, y NO utilizar accesorios (cadenas, reloj, anillos).
- i. Evitar compartir alimentos, bebidas y utensilios utilizados para su uso personal.
- j. En caso de presentar signos y síntomas respiratorios, acudir de manera inmediata para recibir la atención médica en los dispensarios de salud de la Institución. Es obligación de los docentes, personal administrativo, trabajadores y personal militar, llenar la "Encuesta por Exposición a Riesgo Biológico - Infecciones Respiratorias Covid 19", que estará disponible en el portal Miespe.
- k. Se suspende el registro en el reloj Biométrico. La asistencia presencial se realizará a través de un registro de asistencia virtual, a fin de llevar un control de la permanencia del personal en la Universidad.
- l. Los Directores de Unidades y Departamentos, deberán definir y registrar en el formulario "Cronograma de Registro y Control de la Modalidad de Trabajo" (ANEXO 1), a todo el personal que se encuentra bajo su responsabilidad o mando, detallando la modalidad de trabajo acordada con cada servidor público, el cual será remitido a la Unidad de Talento Humano, previo al retorno progresivo. Para el caso del personal docente, también deberá remitir la información en mención de manera consolidada de acuerdo al plazo que estipule la Unidad de Talento Humano, a través el Vicerrector de Docencia.
- m. Es responsabilidad de los docentes, servidores públicos, trabajadores y personal militar, llevar su **KIT PERSONAL DE BIOSEGURIDAD**, mismo que contendrá: 2 mascarillas, alcohol antiséptico al 70% o gel antibacterial, jabón líquido, paños húmedos. Sin este **KIT PERSONAL** no se permitirá el ingreso a laborar de manera presencial.
- n. Cada persona, es responsable de la limpieza y desinfección de su estación de trabajo, con alcohol al 70%, al iniciar y finalizar su jornada de trabajo; al terminar la limpieza deberá lavarse las manos con agua y jabón.
- o. No se utilizará el uniforme, por lo cual el servidor público deberá vestir con ropa semi formal, que cubra sus miembros superiores e inferiores, ropa cómoda, discreta y fácil de lavar.
- p. Calzado cerrado, bajo, de suela resistente; NO tacos, ya que debe ser sometido diariamente a sanitización o desinfección.
- q. Como medida de higiene se recomienda evitar el exceso de maquillaje, uso de protector solar.

3. Protección a grupos prioritarios y en condiciones de vulnerabilidad

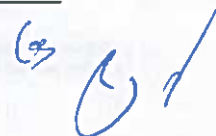
El personal militar, docentes, personal administrativo y trabajadores, que pertenecen a un grupo vulnerable, prioritario, o que posean la calidad de sustitutos de personas con discapacidad, **NO** reanudarán sus labores presenciales, sino hasta cuando concluya la emergencia sanitaria y las condiciones lo permitan, previa justificación debidamente sustentada. El servidor público que esté registrado en el grupo de personal vulnerable y/o prioritario a través del Área de Seguridad, Salud Ocupacional, Bienestar Laboral, deberá poner en conocimiento a su respectivo Director/a previo a que registre y envíe el formulario "Cronograma de Registro y Control de la Modalidad de Trabajo" (ANEXO 1), a la Unidad de Talento Humano, como se detalla en el numeral 2, literal l del presente documento.

GRUPO PRIORITARIO	GRUPO VULNERABLE	FACTORES DE RIESGO
Adultos mayores	Mujeres embarazadas de riesgo	Obesidad
Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia	Personas con discapacidad física e intelectual y con enfermedades asociadas	Condición de depresión inmunológica
Personas con discapacidad (física, auditiva, visual, intelectual, de lenguaje, psicosocial)	Personas que adolecen enfermedades crónicas o de alta complejidad	Personas mayores de 55 años
Personas con problemas de salud mental	Personas con riesgo genético	Mujeres embarazadas (último trimestre de gestación)
Personas con enfermedades crónicas no transmisibles: enfermedad respiratoria crónica, hipertensión arterial, enfermedades cardíacas, diabetes	Personas víctimas de violencia de género	
Personas con tuberculosis	Personas con intentos suicidas	
Personas con enfermedades transmisibles: VIH, Hepatitis B, entre otras	Personas con enfermedad catastrófica Personal sustituto	
Personas víctimas de violencia	Personas al cuidado de niños en edad escolar (de 0 meses a 12 años)	

El docente, servidor público y/o trabajador, que presente alteración en la "Estructura Familiar" o por motivos de índole personal debidamente justificado y que no altere la consecución normal de las actividades institucionales, se encuentre imposibilitando en retomar trabajo bajo la modalidad semipresencial, informará a su jefe inmediato a que registre y envíe el formulario "Cronograma de Registro y Control de la Modalidad de Trabajo" (ANEXO 1), a la Unidad de Talento Humano, como se detalla en el numeral 2, literal I del presente documento, a fin de gestionar a través de la Unidad de Bienestar Laboral, su condición y emitir el informe correspondiente; y, de esta manera contribuir a la estabilidad psicosocial del personal de la Universidad en el desarrollo de sus actividades laborales. El personal que requiera mayor información sobre este tema deberá comunicarse al correo institucional de la Lcda. Andrea Cajas, Trabajadora Social de Matriz, aecajas1@espe.edu.ec o a la extensión 3025.

4. Medidas durante la jornada de trabajo:

- En caso de utilizar el comedor institucional, se deberá cumplir las normas de bioseguridad establecidas.
- Cada servidor llevará su ración de alimentos saludables para la media mañana (manzana, yogurt, snack saludable, frutos secos, etc.), que deberá servirse en su puesto de trabajo, cumpliendo las normas de bioseguridad, hasta llegar a su hogar (almuerzo).
- Se prohíbe a los servidores salir de los edificios e instalaciones durante la jornada laboral, con la finalidad de evitar exposiciones a posibles contagios.
- Por el tiempo que dure la emergencia sanitaria, quedará suspendido el minuto cívico. Las reuniones laborales, de preferencia deberán realizarse de manera virtual; de no ser factible, deberá tener una aglomeración entre 5 y máximo 10 personas dependiendo de la capacidad de aforo del lugar. El parte diario y formaciones militares mantendrán el distanciamiento social para evitar contagios.
- El uso de los ascensores será de preferencia a partir del tercer piso y personas que por su estado de su salud así lo requieran, con un aforo de máximo dos (2) personas.
- Se deberá mantener los lugares de trabajo ventilados (apertura de puertas y ventanas).
- La atención a proveedores o visitas, deberán ser previamente coordinadas y comunicadas a la Unidad de Seguridad Física, implementando medidas para minimizar el contacto entre las personas. Se atenderá con las siguientes consideraciones:



- i. El aforo máximo deberá cumplir con el requisito de distancia interpersonal, la cual es de dos (2) metros que cumplirán hasta la espera de su atención.
- ii. Se registrará en el control de acceso para su ingreso.
- iv. Uso de los equipos de bioseguridad, serán adecuados a las actividades y trabajos a desarrollar.
- v. Limpiar y desinfectar el lugar de trabajo, después de atender a un proveedor o visita.

5. Medidas preventivas para la logística, transporte y accesos:

- a. El desplazamiento de los docentes, personal administrativo y trabajadores, que hagan uso de los medios de transporte institucional, deberá estar previamente desinfectado, mantendrán el distanciamiento social, utilizando solo los asientos autorizados para su uso.
- b. El personal que se desplace en vehículo propio deberá seguir las medidas de bioseguridad con un máximo de 2 ocupantes.
- c. Si se traslada a su lugar de trabajo a pie, en bicicleta, motocicleta, scooter o transporte público, deberá utilizar las protecciones establecidas por la normativa legal vigente.
- d. Los accesos principales, peatonales y vehiculares, se deberán mantener abiertos o permitir su funcionamiento automático en caso de contar con este, de tal manera que las personas no tengan contacto con las superficies de puertas, vallas, etc.

6. Limpieza y desinfección de las Instalaciones de la Institución:

- a. La Unidad de Desarrollo Físico, deberá dotar permanente a los baños de: toallas de papel, papel higiénico, jabón líquido y fundas de basura.
- b. Es responsabilidad de la Unidad de Desarrollo Físico, realizar diariamente la limpieza y desinfección de baños al menos dos veces al día; la desinfección básica y limpieza de las superficies de contacto frecuente y de las áreas de mayor afluencia de usuarios internos y externos como son recepción, salas de espera, ascensores, gradas, pasamanos, manijas, chapas, y pasillos, entre otras, se realice algunas veces durante la jornada laboral y superficies de contacto.
- c. La desinfección de los edificios se realizará diariamente, la descontaminación con amonio cuaternario se realizará en fines de semana y la fumigación se lo realizará en periodos de 45 a 60 días.

7. Prohibiciones

- a. Se prohíbe el ingreso de personas externas mayores de 55 años a la institución, salvo casos excepcionales se permitirá el acceso previa autorización del Director de Seguridad Física.
- b. Se prohíbe el ingreso del personal que tenga sintomatología como: tos, fiebre, gripe, dolor de garganta; para lo cual deberá previamente dirigirse al Centro Médico en cada jurisdicción y sea evaluado. Para encontrarse habilitado para ingresar a las oficinas deberá contar con el respectivo certificado proporcionado por el Médico Institucional
- c. Se prohíbe el ingreso de niños en edad escolar (0 meses a 12 años de edad).
- d. Se prohíbe realizar actividades deportivas en las instalaciones de la institución.
- e. Se prohíbe alimentar a la fauna urbana existente en la institución.
- f. Está prohibido fumar al interior y exterior de las instalaciones, durante la jornada laboral.
- g. Se prohíbe sin excepción, prácticas como compartir utensilios.
- h. Prohibido aplicar prácticas deficientes en la higiene personal (lavado de manos, uso de alcohol, gel, etc.).
- i. Se prohíbe la concentración del personal en áreas abiertas de la institución.

G. Disposiciones particulares

RECTORADO

- a. Disponer la implementación de las disposiciones emitidas ante la emergencia sanitaria determinadas por el Gobierno Nacional, a través de los Vicerrectorados de acuerdo a sus competencias.
- b. Aprobar el presente instructivo previo a su difusión e implementación.
- c. Apoyar las acciones y medidas emitidas por el Vicerrectorado Administrativo, a través de sus diferentes áreas.

Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional

- a. Codificar el presente instructivo previo a su aprobación, difusión e implantación.

Unidad de Seguridad Integrada

- a. Implementar una política para el tratamiento de desechos peligrosos, considerando las medidas de bioseguridad e higiene del personal en la Universidad, a fin de minimizar al máximo el nivel de contagio de COVID 19.

Unidad de Comunicación Social

- a. Establecer los mecanismos de difusión del presente instructivo, a través de los canales de comunicación formales que dispone la Universidad.
- b. Difundir de manera permanente a la comunidad universitaria sobre temas tengan relación con la emergencia sanitaria, cuidados de higiene y bioseguridad.

Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones

- a. Brindar el soporte necesario para el uso de plataformas informáticas que dispone la Universidad, para efectuar las diferentes actividades institucionales como: charlas, capacitaciones virtuales entre otras.
- b. Desarrollar una aplicación para el registro de asistencia virtual de la asistencia del personal que trabaje de manera semipresencial previo al retorno de las actividades.

VICERRECTOR ADMINISTRATIVO

- a. Implementar el presente Instructivo, a través de las unidades administrativas a su cargo, de acuerdo a las competencias de cada una.
- b. Informar al Señor Rector, sobre el cumplimiento del presente instructivo de manera mensual.

Unidad de Talento Humano

- a. Brindar el apoyo o asesoramiento a los servidores públicos en los temas administrativos y de bioseguridad contemplados del presente instructivo.
- b. Actualizar los parámetros establecidos en el presente instructivo conforme la semaforización adoptada por el COE cantonal en las jurisdicciones donde la Universidad posee sus instalaciones; para lo cual se anexa la semaforización que regirá a partir del mes de junio de 2020.

- c. Tomar las medidas preventivas y de respuesta inmediata de salud y psicosocial necesaria, que permitan la prevención de la propagación o contagio del COVID-19.
- d. Verificar el cumplimiento del presente instructivo por parte de los servidores públicos, a fin de garantizar un retorno de manera ordenada, disciplinada y segura.

Unidad de Logística

- a. Gestionar de manera prioritaria, los procesos de adquisición que se requieran para la implementación de este plan, a fin de contar con los insumos sanitarios, higiene y de bioseguridad necesarios.

Unidad de Desarrollo Físico

- a. Asegurar la limpieza y desinfección de baños e instalaciones de acuerdo a la frecuencia diaria estipulada en el presente instructivo, a fin de evitar o minimizar el nivel de contagio
- b. Verificar que los procedimientos de limpieza y desinfección en las instalaciones de la Universidad, se cumplan de acuerdo a las medidas de bioseguridad contempladas en el presente instructivo.
- c. Definir el personal que deberá incorporarse al trabajo presencial previo al retorno de las actividades para la limpieza de las instalaciones.

Unidad de Servicios Universitarios

- a. Garantizar la movilización del personal que se reincorpora de manera semipresencial a la Universidad, considerando todos lineamientos establecidos en el presente instructivo.
- b. Coordinar y disponer la limpieza y desinfección del parque automotor previo a su uso, verificando su cumplimiento.

Directores de Sedes e Institutos

- a. Autorizar a las áreas pertinentes realicen las gestiones o coordinaciones necesarias, para la implementación de las medidas administrativas, sanitarias y de bioseguridad contempladas en el presente instructivo.
- b. Disponer al personal bajo su mando el cumplimiento del presente instructivo, así como entregar la información solicitada de manera oportuna.
- c. Verificar y controlar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos contenidos en el presente instructivo por parte de todo el personal a su cargo.

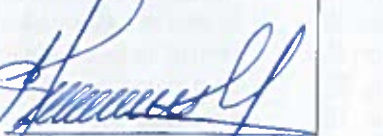
Vicerrectores, Directores de Unidades o Departamentos Matriz:

- a. Disponer al personal bajo su mando el cumplimiento del presente instructivo, así como entregar la información solicitada de manera oportuna.
- b. Verificar y controlar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos contenidos en el presente instructivo por parte de todo el personal a su cargo.



ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

Elaborado por	Revisado por	Supervisado por	Aprobado por
Unidad de Talento Humano	Unidad De Talento Humano	Vicerrectorado Académico General	Rectorado
 Ing. Alexandra Cabascango Especialista de TH Administrativo	 Ing. Giomara Mahauad, Mgs Directora	 Tcm. Víctor Villavicencio, Ph. D Vicerrector	
 Lcda. Andrea E. Cajas Parra Trabajadora Social UTH		 Tcm. Enrique Morales, PhD Vicerrector	
 Dra. Jomara Flores, Mgs Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional			
 Ing. Mayra Lema Analista de Talento Humano	Unidad de Tecnología de Información y Comunicaciones	Vicerrectorado Administrativo	
 Dra. Elizabeth Ruiz, Mgs Medico Ocupacional	 Ing. Rommel Asitimbay Director	 Tcm. Ricardo Sánchez Vicerrector	 Tcm. Humberto Anibal Parra Cárdenas, Ph. D Rector



DISTRIBUCIÓN:

Ejemplar No. 1:	Rectorado
Ejemplar No. 2:	Vicerrectorado Académico General
Ejemplar No. 3:	Vicerrectorado de Docencia
Ejemplar No. 4:	Vicerrectorado Administrativo
Ejemplar No. 5:	Dirección Sede Latacunga
Ejemplar No. 6:	Dirección Sede Santo Domingo
Ejemplar No. 7:	Dirección IASA I
Ejemplar No. 8:	Dirección Instituto de Idiomas
Ejemplar No. 9:	Unidad de Planificación
Ejemplar No. 10:	Unidad de Talento Humano
Ejemplar No. 11:	Unidad de Desarrollo Físico
Ejemplar No. 12:	Unidad de Servicios Universitarios
Ejemplar No. 13:	Unidad de Seguridad Integrada
Ejemplar No. 11:	Unidad de Seguridad Física
Ejemplar No. 12:	Unidad de Comunicación Social
Ejemplar No. 13:	Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación -TICs
Ejemplar No. 14:	Jefe de Talento Humano Militar

TOTAL:	14	Ejemplares
---------------	-----------	-------------------

ANEXO 2

DEL AISLAMIENTO AL DISTANCIAMIENTO –SEMAFORIZACIÓN

(Nuevas medidas de Semaforización emitidas por el COE Nacional que es de aplicación obligatoria a nivel nacional, se encuentra en vigencia a partir del 01 de junio de 2020)



SEMÁFORO ROJO

Implicaciones:

- **Toque de queda:** De 18:00 a 05:00
- **Circulación vehículos particulares y motos:** 2 días a la semana.
- **Circulación taxis y transporte mixto:** Par e impar todos los días.
- **Transporte Institucional:** Circula sin restricción de placa.
- **Transporte urbano:** Con restricción.
- **Atención Médica:** Se autoriza consultas médicas.
- **Transporte Interprovincial:** Prohibido.
- **Movilización autorizada para profesionales del derecho con su credencial.**
- **Priorizar modalidad de teletrabajo.**



SEMÁFORO AMARILLO

Implicaciones:

- **Toque de queda:** De 21:00 a 05:00
- **Circulación vehículos particulares y motos:** Par e impar, de lunes a sábado.
- **Circulación taxis y transporte mixto:** par e impar todos los días.
- **Transporte institucional:** Circula sin restricción de placa.
- **Transporte urbano:** Al 50% de su aforo.
- **Transporte interparroquial:** Autorizado.
- **Transporte intracantonal:** Autorizado entre cantones con el mismo color.
- **Transporte interprovincial:** Autorizado entre cantones de provincias colindantes.
- **Atención en Restaurantes:** Autorizada al 30% de aforo.
- **Priorizar modalidad de teletrabajo.**
- **Implementación de Protocolos de Bioseguridad:** Las empresas están obligadas a expedir un protocolo de bioseguridad considerando los lineamientos establecidos en la "Guía y Plan General para el Retorno Progresivo de Actividades Laborales". No se requerirá su aprobación por parte del COE (nacional, provincial, cantonal).

NOTA: Para los cantones de Quito y Rumiñahui, se mantendrá suspendida la jornada de trabajo presencial en el sector público hasta el día 15 de junio de 2020; cuyas medidas han sido adoptadas por la Universidad.

6 0 /



SEMAFORO VERDE

Implicaciones:

- **Toque de queda:** De 24 00 a 05 00
- **Circulación vehículos particulares:** No circula el 30% de los vehículos.
- **Circulación taxis y transporte mixto:** Todos circulan.
- **Transporte institucional:** Circula sin restricción de placa.
- **Transporte urbano:** Al 50% de su aforo o todos sentados.
- **Transporte intracantonal:** Autorizado entre cantones con el mismo color.
- **Transporte interprovincial:** Prohibido a nivel nacional.
- **Atención en Restaurantes:** Autorizada al 50% de aforo.
- **Priorizar modalidad de teletrabajo.**

ANEXO 3

LAVADO DE MANOS

¿Cómo lavarse las manos?

6 Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



Mojesse las manos con agua;



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



Frótese las palmas de las manos entre sí;



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



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



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



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



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



Enjuáguese las manos con agua;



Séquese con una toalla desechable;



Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



Sus manos son seguras.



Organización
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente
FOR ALL - PARA TODOS - FOR EVERYONE

SAVE LIVES
Clean Your Hands

Handwritten signature

ANEXO 4

DESINFECCIÓN DE MANOS

¿Cómo desinfectarse las manos?

Desinfectase las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

6 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



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



Una vez secas, sus manos son seguras.

ANEXO 5

USO DE MASCARILLA

RESOLUCIÓN COE NACIONAL 06 DE ABRIL DE 2020

- Cada CAD Municipal debe emitir una ordenanza del uso obligatorio de mascarillas para circular en espacios públicos a fin de reducir el riesgo de contagio del coronavirus.
- Esta medida es para quienes deban POR NECESIDAD salir de casa, no significa que hay libertad de circulación.
- La mascarilla es de uso personal, no se puede compartir.



Nota:

Se podrá usar todo tipo de mascarillas EXCEPTO N95 para no desabastecer los hospitales

#UsaTuMascarilla

¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?

CORONAVIRUS



1
Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.



2
Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.



3
Evita tocar la mascarilla mientras la usas. Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.



4
Quitate la mascarilla por detrás, sin tocar la parte delantera, y deséchala de inmediato en un recipiente cerrado. Lávate las manos con agua y jabón.

ANEXO 6

DISTANCIAMIENTO SOCIAL

