



SELACC-EQUIPO REGIONAL MAGRE

PROTECCIÓN, SEGURIDAD Y SALUD DEL PERSONAL Y VOLUNTARIADO EN CONTEXTO DE LA PANDEMIA COVID19

Abril 2020



El siguiente documento presenta criterios y orientaciones para la seguridad del personal y el voluntariado en el contexto de la pandemia Covid-19, que se ofrecen para su revisión y adaptación según el contexto y condiciones de las organizaciones Caritas.

Asume los principios de Protección a aplican a toda la acción humanitaria y a todos los actores humanitarios. Así como la igualdad de género y el enfoque de inclusión.

El objetivo de estos criterios y orientaciones es contribuir a que en las Caritas todo el personal y voluntariado cuente con condiciones de protección, salud y seguridad, y que no ocurran casos de personas enfermas por el Covid-19, otras enfermedades, accidentes o incidentes de violencia.

El documento se organiza en 4 secciones:

- 1. Prevención, Salud y Seguridad**
- 2. Óptimas condiciones laborales**
- 3. Instancias organizadas para la protección, seguridad y salud**
- 4. Referencias**

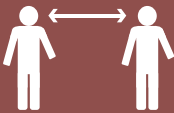


1. PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SALUD CON EQUIDAD ANTE EL COVID 19 Y OTROS RIESGOS EN EL PERSONAL Y VOLUNTARIADO

- a. Aplicación de medidas preventivas y de seguridad para asegurar la salud y minimizar los riesgos**
 - Promover condiciones para realizar teletrabajo, incluso cuando se suspendan las medidas de distanciamiento físico obligatorio.
 - Establecer medidas preventivas en la salida de casa y oficina (uso equipos de protección personal-mascarillas, distanciamiento físico).
 - Al ingresar a la casa u oficina aplicar medidas de prevención (lavado de manos, desinfección de calzado).
 - Verificar funcionamiento adecuado y accesible de baños con disponibilidad de agua y jabón.
 - Desinfectar periódicamente equipos (escritorios, teclados computadoras, impresoras), servicios higiénicos y objetos que el personal toca constantemente (chapa o pomos de las puertas y ventanas, grifos del agua, interruptores, fotocopiadoras y otros).
 - Guardar distanciamiento entre estaciones de trabajo (1-2 metros entre personas).
 - Lavar los utensilios personales con suficiente jabón y agua y mantenerlo en su área de trabajo asignada.

- Todas las medidas de prevención y seguridad son accesibles y están adaptadas a personal y voluntariado con discapacidad.
 - Instalación de recipientes con bolsas plásticas, que sea fácil de sellar o amarrar, para el desecho de materiales (mascarillas, guantes, papel toalla, etc.), sellarla y botarla.
- b. Proveer información, instrucciones, capacitación, materiales de higiene y equipos de protección personal**
- Instalación en puntos clave de la oficina y difusión accesible de panfletos e instructivos.
 - Dotar de equipo básico de protección al personal (mascarilla, guantes desechables, jabón).
 - Asegurar que el personal y voluntariado femenino en primera línea de trabajo disponga de productos de higiene menstrual como compresas y tampones.
 - Capacitación sobre uso adecuado de mascarillas, lavado de manos, guantes desechables, cuidado y desinfección de equipos y objetos
 - Capacitar sobre la forma adecuada de ponerse, quitarse y desechar mascarillas, guantes u otros equipos de protección.
- c. Establecer mecanismos eficientes para reportar y analizar incidentes, situaciones de riesgo para reforzar medidas.**
- Considerar el riesgo de violencia para las medidas de prevención y atención esenciales para el personal y voluntariado femenino, con discapacidad u otra condición.
 - Verificar el área, personal responsable y canales de comunicación para reporte de incidentes.
 - Coordinar con entidades correspondiente la atención inmediata a la(s) persona(a) afectadas.
 - Asegurar que el personal y voluntariado está informado y cuenta con listado de canales y centros de atención inmediata ante incidentes, verificando su funcionamiento y accesibilidad.
 - Verificar que las líneas de atención (institucional y de entidades y organizaciones especializadas) sobre violencia de género estén abiertas y disponibles al personal.
 - Realizar seguimiento regular del estado del personal afectado y sus familiares.
- d. Establecer medidas para salud mental y gestión del estrés (vinculado a unidad de recursos humanos y servicios de apoyo).**
- Promover compromiso en el personal directivo y jefatural de la importancia del ambiente y clima organizacional, de la salud mental y manejo del estrés en el personal en situaciones de crisis y emergencias.
 - Definir integrantes de equipos de cuidado y atención para personal.
 - Establecer datos de contacto (nombres, teléfono, otros) para servicios de apoyo en atención psicosocial y acompañamiento espiritual.

- Establecer reuniones periódicas sobre cuidado y atención emocional, crisis o duelo.
- e. Contar con protocolo de atención oportuna en caso de enfermedad o accidente, según condiciones y servicios en el ámbito-país.**
- Informar a todo el personal sobre el protocolo de atención de personal en caso de sospecha, enfermedad o accidente.
 - Establecer y difundir datos de contactos de responsables en oficina y de centros de atención, para conocimiento del personal y voluntariado en caso presenten síntomas, enfermedad o accidentes.
 - Responsable de la oficina debe evaluar, orientar y hacer seguimiento en forma oportuna y completa a la persona y familiares sobre las medidas de atención a realizar.
 - La persona con síntomas o diagnóstico confirmado y sus familiares deben informarse y cumplir con las indicaciones de cuidado y tratamiento dadas por el médico tratante.
 - El centro de atención y/o médico tratante dará las orientaciones sobre el manejo de los contactos de la persona con síntomas o con enfermedad confirmada.



2. ASEGURAR CONDICIONES LABORALES ÓPTIMAS Y EQUITATIVAS PARA EL PERSONAL Y EL VOLUNTARIADO

- a. Adecuar labores y de teletrabajo según condiciones y riesgos de cada persona (edad, enfermedades previas, responsabilidad familiar, otras).**
- Facilitar equipos y apoyos necesarios para realizar el teletrabajo. Donde sea posible, consideren la posibilidad de facilitar apoyo al personal que trabaja desde casa, como acceso a Internet, ordenadores, impresoras/escáneres, móvil, transporte (por ejemplo, ayuda con vehículos de la oficina, o uso compartido de vehículos personales, para evitar el transporte público).
 - Establecer mecanismos de comunicación y reuniones utilizando los medios virtuales disponibles
 - Formar pequeños equipos de dos o tres personas que, en forma rotativa, harán acto de presencia en el horario habitual de trabajo en oficina, cumpliendo normas de prevención.
 - Si un miembro del personal no puede trabajar desde su casa y no puede acceder a la oficina/al terreno, verifique si es posible conceder un permiso remunerado, sobre la base de la política de permisos de su propia organización y/o según las regulaciones laborales locales. Considere la posibilidad de modificar algunas políticas para proporcionar mayor flexibilidad durante el período de la pandemia.

- Definir y analizar tareas que puedan realizarse desde casa y en oficina para programar de acuerdo a necesidades y urgencias calendarios de trabajo combinado oficina y casa, evitando aglomeraciones de personal en oficina innecesariamente.
- b. Promover condiciones laborales, incluido el teletrabajo, con medidas de protección social que reflejen las circunstancias especiales de las mujeres y reconozcan la economía asistencial (trabajo no remunerado). Esto implica:**
- Adecuar y flexibilizar el teletrabajo de mujeres con responsabilidad de la economía asistencial familiar;
 - Asegurar las prestaciones de los seguros sanitarios a quien más las necesitan, además de conceder bajas por enfermedad y/o pagadas a quienes no puedan acudir a su puesto de trabajo debido al cuidado de niños, personas mayores o personas enfermas en casa.
 - Promover y apoyar en el personal y voluntariado masculino y femenino un reparto igualitario de la carga de cuidados en el hogar entre hombres y mujeres.
- c. Información y atención sobre remuneraciones y salarios.**
- Establecer o definir medios alternativos de pago de salarios (abono a cuentas, transferencias, tele- banca, etc.).
 - Comunicar proceso de pago en caso fuera alternativo y periodos adicionales de ser necesarios.
 - Hacer ajustes y asegurar salarios de personal con financiamiento de proyectos o programas. Consideren la adopción de medidas de contingencia para tramitar la nómina del personal para pago oportuno. Por ejemplo, discutir y acordar con los donantes que los rubros de la nómina de sueldos pueden ser tramitadas y ejecutadas por separado de todas las demás operaciones y anticipos, mientras se acuerdan los ajustes y adaptan de las actividades y presupuesto de las operaciones.
 - Identificar nuevas fuentes de financiamiento para proyectos que concluyen.
- d. Promover capacidades, adecuar las condiciones reduciendo los riesgos y exposición del voluntariado ante epidemias.**
- Promover organización y capacidades de protección, seguridad y salud en el voluntariado en la preparación y respuesta a emergencias ante diversas amenazas incluidas las de origen biológico.
 - Considerar que los servicios y trabajo en primera línea, con alta exposición a la epidemia y otras amenazas, no es recomendable asignarlos a voluntariado.
- e. Verificar vigencia y condiciones de seguros de salud y de accidentes.**
- Verificar la vigencia de coberturas de los seguros de salud y accidentes de todo el personal y del voluntariado.

- Verificación la actualización de datos (beneficiarios, persona contacto, otros) y la disposición de la información y acreditaciones (carnés de seguro) para todo el personal y voluntariado.
- f. Prever medidas financieras de apoyo al personal o con familiares afectados.**
- Establecer fondos de contingencia institucional para seguridad, provisiones sociales y laborales en situaciones de emergencia y otros de fuerza mayor que afectan las remuneraciones del personal.
 - Definir, evaluar y ajustar los criterios y procedimientos para aplicación de las medidas financieras de apoyo.
- g. Asegurar la protección de la privacidad e información personal del personal y voluntariado que se sometan a pruebas y exámenes médicos como parte de la respuesta a la amenaza del COVID-19 y otras enfermedades.**



3. INSTANCIAS ORGANIZADAS RESPONSABLES DEL PLAN Y SEGUIMIENTO DE LA PROTECCIÓN, SEGURIDAD Y SALUD DEL PERSONAL Y DEL VOLUNTARIADO

- a. Promover y verificar que cada instancia en la organización de oficina nacional, diocesanas, parroquiales tienen responsables de gestionar y dar seguimiento de la seguridad del personal y del voluntariado.**
- b. Promover la representación y participación de mujeres en las instancias de gestión y seguimiento de la protección, seguridad y salud del personal y voluntariado.**
- c. Establecer que la protección, seguridad y salud del personal y el voluntariado sea un estándar de gestión en Caritas. Siendo un campo clave en la preparación de la respuesta a emergencias y la gestión de riesgos institucionales.**
- d. Considerando que, en las crisis y emergencias, la discriminación y violencia se exagera, es importante que todo el personal y voluntariado sea sensible, cercana y empática a las personas en situación de mayor vulnerabilidad, en especial niñas, mujeres, personas con discapacidad, personas migrantes y desplazadas, para poder informarles oportunamente sobre los servicios esenciales de protección y atención disponibles.**
- e. Los responsables de plan y seguimiento de protección, seguridad y salud han sido informados, capacitados y constituyen un grupo organizado y activo.**
- f. Los responsables y el personal/voluntariado planifican, aplican, monitorean, evalúan y ajustan las medidas de protección, seguridad y salud, con perspectiva de igualdad de género e inclusión en el marco de los planes operativos anuales de la institución.**

- g. Establecer grupos de trabajo interdepartamentales relevantes para asegurar condiciones adecuadas en las operaciones. Por ejemplo, grupo de trabajo sobre protección, seguridad y salud del personal, programación en el terreno y respuesta humanitaria, preparación interna para responder a la emergencia del COVID-19, etc.



4. REFERENCIAS Y BIBLIOGRAFÍA

- Caritas El Salvador (2020): Protocolo de prevención y respuesta ante la emergencia por el Covid-19.
- Caritas Internationalis (2020): Guía para la seguridad del personal y la continuidad de la oficina.
- Caritas Internationalis (2018): Normas de Caritas Internationalis contra el Acoso
- Caritas Internationalis (2018): Mecanismos, normas y procedimientos para la tramitación de reclamaciones de Caritas Internationalis.
- ONUMUJERES (2020): Igualdad de género en tiempos del COVID-19.

<https://www.un.org/es/coronavirus/articles/igualdad-genero-covid-19>

- OSHA (2020): Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo para el virus COVID-19. OSHA 3992-03 2020. <https://www.osha.gov/Publications/OSHA3992.pdf>
- WHO (2020): Coronavirus disease (Covid-19) outbreak: rights, roles and responsibilities of health workers, including key considerations for occupational safety and health.

https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/who-rights-roles-respon-hw-covid-19.pdf?sfvrsn=bcabd401_0

Derechos reservados

Edición: mayo 2020

