

**El siguiente protocolo presenta los lineamientos de actuación para las actividades de los programas Río Vivo, Arroyo Vivo y de parametros para actividades en donde se involucre voluntariado. Todas las personas colaboradoras, voluntarias y aliadas de Construyendo Sociedad Sostenible AC se sujetan a este protocolo al ser parte del equipo organizador.**

## Registro y Participación

1. Todos los voluntarios deberán haber hecho su pre-registro en línea o a través de su organización o grupo, proporcionando datos generales, dando consentimiento de uso de imagen, aviso de privacidad y solicitud de seguro contra accidentes para mayores de 18 años, el seguro es de manera voluntaria.
2. Todos los voluntarios y participantes que no acepten el seguro contra accidentes proporcionado por SOSAC o se inscriban en los 4 días previos a la actividad asumen su responsabilidad de participación bajo su propio riesgo.
3. Todos los participantes al momento de llegar y confirmar su asistencia en el registro deberán de firmar carta de consentimiento de seguro contra accidentes el cuál debió haber solicitado en el pre registro 5 días antes del evento o informar con qué servicio médico cuentan.
4. Todos los participantes deberán llevar consigo un documento que acredite su servicio de salud o seguro médico, alguna identificación o credencial de seguro.
5. Un día antes del evento la dirección de SOSAC definirá un “cupos extraordinario” que es el número de voluntarios que se pueden aceptar para registro el día de la actividad, contemplando seguridad, atención, insumo e infraestructura.
6. En caso de que acudan personas sin haberse registrado previamente podrán inscribirse hasta que el “cupos extraordinario” llegue a su límite.
7. El “cupos extraordinario” podrá ampliarse al contabilizar las personas que se registraron en línea y no acudieron (generalmente 30-40% de quienes se inscriben).
8. Se cierra el registro una vez concluido el mensaje de bienvenida y mencionadas las reglas de seguridad, en caso de llegar más voluntarios posterior a esta hora deberán esperar a que se le dé la indicación a las personas de registro de que pueden integrarse a la actividad, asegurando que quede registrado en un equipo y que el facilitador/líder/líder/líder/miembro del staff responsable esté enterado.

## Protocolo de seguridad y lineamientos generales

9. Por seguridad, quien no esté registrado como voluntario, staff o invitado especial, no será considerada/o parte de la actividad por SOSAC ni por las alianzas del evento; por lo tanto su permanencia en el área será bajo su propio riesgo.
10. Menores de edad entre 12 y 17 años deberán estar acompañados por un adulto a su cargo, a razón de un adulto por menor, o abstenerse de participar, el adulto responsable firmará una responsiva y este menor no estará sujeto a ser asegurado contra accidentes.
11. Personas con pre-condiciones médicas que acudan sin acompañante solidario aplica el mismo criterio anterior.
12. En caso de ser jóvenes de 12-17 años pertenecientes a una organización o institución aliada, esta determinará los parámetros de seguridad y participación de acuerdo a sus reglamentos internos, siempre deberán acudir adultos responsables miembros de la institución y con autoridad para la toma de decisiones.
13. El acompañante solidario es una persona mayor de edad que acompañe a un participante con una precondición médica como: problemas de presión, cardiacos, respiratorios, de fobias y/o ansiedad.
14. Los eventos de voluntariados no son amptos para personas con condiciones de discapacidad física o intelectual.

### Notificación a vecinos

En caso de que una jornada de limpieza se realice cercana a una zona habitada es fundamental se realice con anticipación una notificación a vecinos sobre la actividad.

Informar a los residentes sobre la jornada ayuda a garantizar la seguridad de la comunidad, así como la de los voluntarios. Además, se plantea la oportunidad de participar activamente en la mejora de su entorno local.

1. Se recomienda informar a los vecinos con al menos una semana de antelación sobre la jornada de limpieza.
  2. Se pueden utilizar diversos canales de comunicación, ya sea a través de la notificación casa por casa o la utilización de carteles en lugares estratégicos, redes sociales, boletines comunitarios.
  3. Dentro de la información proporcionada se debe incluir el propósito de la actividad, la ubicación específica, el horario de la jornada y el número esperado de voluntarios.

### Convivencia y Seguridad

## Protocolo de seguridad y lineamientos generales

1. Antes de cada evento se deberá confirmar la presencia de:
  - a. Protección Civil y/o cuerpo de auxilio municipal.
  - b. Seguridad patrimonial/corporativa (en caso de que una empresa participe).
  - c. Servicio de recolección de residuos (municipal, estatal o un particular).
  - d. Servicio de confinamiento de plantas exóticas o determinación de la autoridad competente sobre cómo disponerlas.
  - e. Ambulancia y/o paramédico, o en su defecto ubicar el servicio médico más cercano y tener un vehículo disponible para el traslado de personas accidentadas.
  
2. Es deseable contar con el apoyo de:
  - a. Fuerza policiaca del municipio y/o estado.
  - b. Vialidad y Tránsito del municipio y/o estado.
  - c. Infraestructura básica del evento.
  
3. Ubicar punto de reunión con toldo y al menos 4 sillas para personas que lo necesiten, este será denominado **punto de registro**:
  - a. 1 garrafón de agua por cada 40 personas.
  - b. Botiquín de primeros auxilios.
  - c. Electrolitos y alimentos energéticos.
  - d. Megáfono y silbato para indicaciones.
  - e. Servicio de baño portátil.
  
  - f. Área de lavado de manos y desinfección.
  
4. Cerca del punto de registro estará la coordinación de seguridad.
  
5. Todos los voluntarios deberán estar identificados con casaca o chaleco según su rol, quien no cumpla con este requisito tendrá que abandonar el evento.
  
6. Todos los participantes deberán estar presentes en el momento de las instrucciones de seguridad e indicaciones de logística al inicio del evento.
  
7. No se permite que en el área de trabajo un voluntario haga trayectos sólo. Para ir al punto de registro a hidratarse, a los servicios sanitarios o recibir atención médica deberá notificar a su facilitador/líder o monitor e ir acompañado al menos de otro voluntario.
  
8. Está prohibido el uso de herramientas por menores de 17 años.
  
9. Está prohibido ingerir bebidas alcohólicas y estupefacientes durante el evento.
  
10. Está prohibido llegar en estado inconveniente al evento, trasnochado o con resaca.

11. Está prohibido fumar o usar vaporizadores en el evento.
12. Está prohibido el uso de plásticos de un sólo uso y unicel.
13. No se permite la llegada tarde o abandonar el evento antes de concluido.
14. SOSAC en conjunto con los organizadores determinarán la gravedad de las siguientes acciones y sus consecuencias específicas, además de ser remitida(o) a las autoridades para una sanción administrativa y abandonar el evento:
  - a. Mal uso o acciones con dolo de los servicios sanitarios, de hidratación, insumos educativos y de trabajo. La persona deberá cubrir los daños correspondientes.
  - b. En caso de que un participante cause disturbios, falte al respeto, increpe, se exprese o actúe con dolo o cause daño a otro participante.
  - c. Agresiones, robos y manifestaciones contrarias al fin del evento.

## Manejo de desechos orgánicos e inorgánicos

1. La colecta permitida es de desechos de plástico, aluminio, tela, cartón, vidrio, cerámica, metales diversos en costales.
2. Los desechos deberán ser compactados.
3. Cualquier desecho que contenga líquido deberá ser vaciado.
4. Queda prohibido levantar desechos orgánicos en descomposición como animales, excremento o cualquier cosa que por sentido común pueda ser fuente de contagio
5. Desechos que rebasen las dimensiones del costal deberán ser movilizados siempre y cuando no represente riesgo para los participantes (ej. llantas, electrónicos, etc)
6. Todos los desechos deberán ser clasificados y pesados en el punto de registro.

## Manejo plantas exóticas invasoras removidas

1. El uso de la herramienta para remoción manual deberá ser hecho por mayores de edad y con la condición física adecuada para su uso correcto.
2. Sólo se deberán remover las especies que se indiquen al inicio de la actividad.
3. En caso de no tener seguridad sobre la especie, no remover la planta.
4. Está prohibido sustraer especies para llevárselas al final de la actividad.
5. Se deberá usar guantes para manipular las especies.
6. Las plantas removidas no deberán representar riesgo para los participantes al momento de ser removidas o transportadas.
7. Todas las especies removidas deberán ser pesadas en el punto de registro.

### En caso de un voluntario extraviado

1. El facilitador/líder-monitor avisará al punto de registro.
2. El punto de registro tomará nota de: equipo, nombre del monitor o facilitador/líder, del voluntario extraviado, si viene acompañado por alguien en el equipo, la ubicación de dónde se encuentra el equipo, hace cuánto tiempo perdieron contacto y señas particulares.
3. Les pedirá no moverse hasta que llegue: protección civil o en ausencia, seguridad patrimonial, miembros que coordinen la actividad.
4. El punto de registro notificará a: a) protección civil o en ausencia, seguridad patrimonial, miembros que coordinen la actividad y se le darán los datos, b) coordinadores de la actividad.
5. Al llegar el personal de auxilio al punto de contacto con el grupo, todo el grupo regresa al punto de registro.
6. En caso de seguir la búsqueda por más de 60 minutos y no contar con la presencia de Protección Civil, comunicarse con esta instancia para solicitar apoyo.
7. Se deberá notificar a la persona que haya acompañado al voluntario en caso de no estar enterada y será la única persona autorizada para continuar después de concluida la actividad en caso de que el voluntario no aparezca.
8. Al aparecer el voluntario deberá ser revisado por paramédicos y/o ser llevado al servicio médico más cercano.
9. Si el voluntario decide no hacerlo y es mayor de edad firmará una responsiva manifestando su deseo.
10. Evitar que los voluntarios publiquen o transmitan en redes sociales sobre el tema para evitar desinformación.

### En caso de lesiones, heridas o malestar

1. El facilitador/líder- monitor avisará al punto de registro.
2. El punto de registro tomará nota de: equipo o grupo, nombre del facilitador/líder, monitor o voluntario, cuál es su condición, qué síntomas o lesiones presenta, si está consciente y si viene acompañado por alguien en el equipo, la ubicación de dónde se encuentra el equipo, señas particulares y si en el equipo hay alguien que sepa primeros auxilios y su nombre
3. Les pedirá no moverse hasta que llegue: personal paramédico, protección civil o en ausencia, seguridad patrimonial, miembros que coordinen la actividad.
4. Se le pedirá que conserva la calma y estar en un punto donde estén protegidos y se mantengan hidratados.

## Protocolo de seguridad y lineamientos generales

5. El facilitador/líder- monitor deberá asegurarse de verificar si hay más personas en situación de posible riesgo y pedirá a alguien que se haga cargo de que todos permanezcan juntos. Así el facilitador/líder- monitor podrá estar atento a la comunicación y de la persona que está en necesidad de atención.
6. Se notificará a: a) paramédicos, protección civil o en ausencia, seguridad patrimonial de la empresa, miembros que coordinen la actividad y se le darán los datos, b) coordinadores de la actividad.
7. Al llegar el personal de auxilio al punto donde se solicita la asistencia, el grupo regresa al punto de registro.
8. Se deberá notificar a la persona que haya acompañado al voluntario en caso de no estar enterada y será la única persona autorizada para en caso de ser necesario acompañar al voluntario.
9. Si el voluntario no va acompañado se hará contacto con el teléfono que refirió o se ubicará con qué servicio médico cuenta
10. En caso de ser necesario movilizarlo al servicio médico se le pedirá a la persona que lo acompaña que vaya en la ambulancia con el voluntario y mantenga comunicación de su condición con los organizadores, si no hay alguien que lo acompañe uno de los organizadores lo acompañará
11. Si el voluntario decide no hacerlo y es mayor de edad firmará una responsiva manifestando su deseo
12. Evitar que los voluntarios publiquen o transmitan en redes sociales por privacidad de la persona auxiliada.

### En caso de eventos inesperados

1. Se deberá actuar rápido de acuerdo con las recomendaciones que se hayan hecho a al facilitador/líder o monitor.
2. Mantener al grupo junto.
3. Identificar la gravedad de la situación, si los voluntarios no se sienten seguros regresar inmediatamente.
4. Asegúrese que nadie del equipo esté en situación de posible riesgo.
5. Pedir a alguien del equipo que los mantenga juntos mientras el facilitador/líder o monitor llama al punto de registro e identifica el camino de retorno en caso de ser necesario.
6. No correr.
7. Si identifican a un animal, recuerden que los ruidos fuertes los ahuyentan, no lo confronten.
8. Si encuentran una persona fuera del grupo déjenla seguir su camino y notifica al punto de registro dónde la ubicaron.
9. En caso de un evento extraordinario siempre notificar y regresar al punto de registro como: incendio, la presencia de animales como víboras, panales de abejas, avispas u otros

## Protocolo de seguridad y lineamientos generales

insectos, encontrar armas, explosivos, desechos químicos, personas fuera del grupo inconscientes, en estado inconveniente o sin vida.

10. Identifica a qué altura estás entre ambas avenidas y que hay a su alrededor y notifica al personal la coordinación del evento.
11. No detenerse a publicar o transmitir en redes sociales.

## Señalización y comunicación

1. Siempre comunicar a los voluntarios que se está en un área abierta; poner especial atención a las indicaciones y evitar especular ayudará a evitar contingencias.
2. Al momento del mensaje de bienvenida presentar a los miembros del equipo organizador, seguridad, atención médica, staff y como están identificados.
3. El uso de la sirena o silbato será para:
  - a. Llamar al inicio de la actividad (1 min)
  - b. 20 minutos antes de que termine la actividad y sea necesario empezar a regresar al punto de registro (1 min)
  - c. Necesidad de que todos los voluntarios regresen al punto de registro, (periodos intermitentes de más de 2 minutos)
4. No dejar las zonas hasta que se asegure que todos los equipos están de vuelta.
5. Nadie está autorizado a ir más allá de las zonas delimitadas para la actividad.
6. Exclusivamente los organizadores podrán hablar para dar instrucciones de evacuación nombrando a un vocero para este fin, de preferencia personal de seguridad.
7. Exclusivamente un vocero autorizado por SOSAC podrá hablar con medios de comunicación a nombre de los organizadores en caso de una contingencia, y esto será una vez haya sido resuelta.
8. Ningún participante está autorizado a dar una opinión o postura a medios de comunicación en nombre de todos los participantes, SOSAC u otro organizador.
9. Cada organizador deberá nombrar a su vocero.
10. En caso de ser necesario que los organizadores publiquen alguna postura o comentario en medios de comunicación o digitales, ésta deberá hacerse en coordinación.

## Cancelación del evento

1. El evento sólo podrá ser cancelado por los organizadores (12 hrs antes), previa comunicación telefónica y de común acuerdo en caso de:
  - a. Tormenta
  - b. Incendio

## Protocolo de seguridad y lineamientos generales

- c. Contingencia de cualquier indole que haga la actividad insegura o de riesgo a la salud
  - d. Recomendación de Protección Civil
  - e. Incidentes previos en el área de trabajo
2. Cada organizador se hará responsable de notificar a su institución y proveedores contratados.
  3. Se hará un comunicado en redes sociales coordinado y simultáneo explicando el motivo y cuando se reprograma.

### Recomendación de Protección Civil

1. En caso de contar con más de 50% de probabilidad de lluvia con un acumulado de 50mm no se recomienda realizar la actividad.
2. Para esto, se debe de consultar la página del Servicio Meteorológico Nacional de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) en su sitio web (<https://smn.conagua.gob.mx/es/>) en el apartado de “Reporte de Lluvia Acumulada a 5 días”.
3. No se recomienda efectuar una jornada después de un período constante de lluvias, las condiciones resultantes de esto, como el suelo pantanoso incrementan la posibilidad de sufrir algún accidente.
4. En caso de tormenta eléctrica y/o fuertes vientos, la actividad tiene que ser reprogramada

### Indicaciones a voluntarios

Estas indicaciones serán proporcionadas a los voluntarios en capacitación, mails informativos o redes sociales previo a la actividad.

#### Previo a la jornada

1. Se recomienda desayunar, evitar alimentos que causan pesadez o malestar.
2. Evitar ingerir en exceso bebidas alcohólicas las 12 horas previas al evento.
3. Identificar y portar consigo algún documento que acredite un servicio de salud o seguro médico.
4. En caso de malestares asociados a enfermedades contagiosas, ej. COVID, rotavirus; favor de notificar su ausencia.
5. Dormir bien y preparar previamente los artículos que se llevarán a la jornada
6. Cargar con suficiente batería su equipo celular.
7. Notificar a algún familiar y/o persona de confianza de la participación en el evento.

Durante la jornada

1. Se realizará el registro de todos los voluntarios presentes, así nos aseguramos de que las personas formen parte de la actividad.
2. Siempre debes usar casaca sobre la ropa, esto nos ayuda a identificar a la persona como parte del grupo.
3. Al inicio en cada equipo cada voluntario se presenta con su equipo para que sea identificado
4. Escuchar las indicaciones y seguirlas
5. No separarse del equipo, se recomienda que cada voluntario pregunte y aprenda el nombre del facilitador/líder o del staff de la actividad
6. Siempre usar guantes para recoger residuos, sobre todo con aquellos que puedan representar algún riesgo
7. Caminar atento al trayecto e identificar la zona donde se encuentra el voluntariado

## Vestimenta y artículos esenciales

La vestimenta adecuada para participar en una jornada de limpieza selectiva en un cuerpo de agua debe ser cómoda, segura y apropiada para enfrentar posibles condiciones del espacio.

1. Se recomienda la utilización de ropa cómoda, duradera, preferentemente deportiva (no leggings, shorts) y que cubra las extremidades del cuerpo.
2. Pantalones largos que protejan las piernas de posibles roces con vegetación, insectos u objetos filosos.
3. Camiseta de manga larga, que proteja los brazos de la exposición directa al sol y de posibles rasguños.
4. Preferentemente utilizar calzado cerrado o resistente al agua. Se recomienda la utilización de botas impermeables o zapato de botín que ofrecen buen soporte al tobillo.
5. Gorro o sombrero que proporcionen sombra y protección contra el sol.
6. Ideal la aplicación de protector solar antes de comenzar la jornada.
7. En caso de portar mochila para transportar pertenencias personales, asegurarse de que esta tenga un tirante ancho.
8. Guantes resistentes como protección.
9. En caso de lluvia se recomienda la utilización de impermeable, NO paraguas.
10. Botella recargable con 1-2 litros de agua.
11. En temporada de mosquitos se recomienda la utilización de repelente.

## En caso de requerir hacer válido seguro contra accidentes

Protocolo de seguridad y lineamientos generales

1. Tan pronto como sea posible después de un accidente, llamar al Call Center de Thona (aseguradora) solicitando atención. El servicio está disponible las 24 horas del día. Tel: 800 400 9911
2. Durante la llamada, compartir nombre completo de la persona asegurada, número de Póliza (**52449**) y algún teléfono móvil de contacto.
3. Una vez que el Call Center verifique la póliza, se te brindará la siguiente información: Número de Reporte, información del Hospital o Clínica de la red más cercano al lugar del accidente y monto del deducible que el Asegurado deberá cubrir en el hospital (en caso de que aplique). Registra la información anterior, es importante para procesos posteriores.
4. En el hospital presentar los siguientes documentos: Aviso de Accidente totalmente llenado, firmado y/o sellado; Identificación oficial vigente con fotografía del Asegurado afectado, documentación que acredite la pertenencia a la colectividad.