	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

Contenido


Aprobaciones	1
Introducción	2
Objetivo	2
Alcance	2
Política	3
Responsabilidades	3
Plan de acción	3
Bibliografía	20
Anexos	20
Control de cambios	21

1. Aprobaciones

	Nombre	Cargo
Elaborado	Patricia Chicaiza	Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional *con apoyo de todos los Técnicos de Prevención de Riesgos
Revisado		Directores y Residentes de Obra
	Mariana Valdivieso	Especialista en Arquitectura Sostenible
	Gabriela Gavilanes	Analista de Procesos
Aprobado	José Garcés	Director Técnico
	Cristina Pazmiño	Gerente de Desarrollo y Talento Humano
	Joseph Schwarzkopf	Presidente Ejecutivo

.....
Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

2. Introducción

Este Protocolo define el lineamiento de acción del personal de MIRACIELO S.A. tanto en el área Administrativa como Operativa para su reingreso a sus actividades con el cual se pretende evitar la transmisión del Coronavirus (Covid-19).

3. Objetivo

Prevenir la transmisión de todas las infecciones respiratorias., incluyendo las infecciones producidas por coronavirus como el Covid-19., en ámbitos laborales de la empresa.

Adoptar medidas como prácticas estándar para la prevención de infecciones respiratorias tales como gripe, influenza, coronavirus, entre otros, que se transmiten por microgotas de saliva que se eliminan al hablar, bostezar, toser, estornudar; y que al ser proyectados, pueden alcanzar un área de circunferencia de más de dos metros, contaminando superficies y objetos.

4. Alcance

Este protocolo aplica a todos los colaboradores internos y externos, proveedores y contratistas, asesores, así como visitas que ingresen a la empresa; se incluyen además aquellos colaboradores que realicen actividad fuera de la empresa y a nombre de ella.

Es aplicable para todo aquel que realice actividad que esté bajo la responsabilidad de Miracielo o de sus fideicomisos.

5. Política

La empresa, desarrolla el presente programa con el fin de precautelar la salud de los colaboradores y toda persona que realice labora a nombre de ella dentro de sus instalaciones, al reingresar a sus labores.

*Es importante mencionar que no se podrán iniciar actividades si no existen las garantías de seguridad y salud detalladas en este documento.


6. Responsabilidades

6.1 Presidente Ejecutivo. Asignar recursos necesarios para el desarrollo del presente protocolo.

6.2 Médico Ocupacional. Implementar y dar seguimiento al Protocolo de Reingreso a Labores Emergencia Sanitaria. Velar por su cumplimiento.

..... Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

6.3 Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional. Revisar, difundir y asegurar que el protocolo se lleve a cabo.

6.4 Paramédico. Dar apoyo en control y logística para cumplimiento de protocolo.

6.5 Técnico de Prevención de Riesgos. Conocer el protocolo y ejecutarlo en obra. Dar apoyo al Jefe de seguridad de seguridad y médico ocupacional.

6.6 Especialista Arquitectura Sostenible y Medio Ambiente. Guiar las acciones para el manejo adecuado de residuos descritos en este protocolo.

6.7 Colaboradores. Cumplir las medidas detalladas en el protocolo

6.8 Proveedores de servicios, visitantes. Cumplir lo detallado en el presente documento.

6.9 Gerente de Control Presupuestario. Aprobar órdenes de compra de recursos y materiales.

6.10 Coordinadora de Compras. Contactar y cotizar proveedores para medidas del protocolo.

6.11 Gerente Técnico. Colaborar y apoyar con cumplimiento de todo lo detallado en el presente documento.

6.12 Gerente Talento Humano. Responsable de buscar/tabular y proveer información para la toma de medidas de prevención.

6.13 Trabajo Social. Responsable de hacer seguimiento a casos sospechosos o reportados con posible contagio así como la guía necesaria para seguros de salud y atención médica.

7. Plan de acción

7.1 GENERALIDADES

Es importante tomar en cuenta que este Plan de acción da inicio una vez que se autorice la reactivación de la actividad laboral en la empresa y toda vez que se hayan programado todas las actividades tanto administrativas como operativas, incluyendo las acciones detalladas en este documento.


Ante la posibilidad de que se asignen escenarios diferentes para el trabajo en obras y el administrativo, se han elaborado documentos específicos para cada área.

Será importante tomar en cuenta los siguientes aspectos de forma general:

- Coordinación de horarios de trabajo
- Capacitación a todo el personal
- Ingreso pausado de personal (priorizar actividades)
- Transporte de personal
- Salvoconductos para personal técnico de ser necesario
- Alimentación de personal

.....
Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

- Elementos de protección personal
- Proceso y materiales de desinfección
- Requisitos para ingreso de personal (prevención contagio)
- Plan de Comunicación (medios de comunicación whatsapp, plataformas zoom, carteleras informativas)
- Instructivos necesarios

7.1.1 Previo inicio de labores

Dos días antes del inicio de labores, únicamente asistirán los técnicos responsables de obras así como los responsables de seguridad y salud; se asignará una cuadrilla de máximo 10 trabajadores por obra para proceder a revisar el equipo de protección personal así como insumos necesarios para la desinfección; deberá asistir además el técnico especialista en la desinfección para dar las directrices adecuadas para iniciar con el proceso. La desinfección de las áreas deberá hacerse cuando no exista personal en el área. (Ver anexo 1)

Se mantendrá en stock Elementos de Protección Personal (EPPs) definidos de forma específica para el cumplimiento de este protocolo.

- Mascarilla N95 o mascarillas quirúrgicas. (Ver anexo 2)
- Mascarillas Reutilizables (algodón + poliéster)
- Gafas de Seguridad
- Visor de seguridad
- Guantes de seguridad
- Protector de Cuello

*Si no existiera stock de EPPs, es potestad del responsable de obra y/o técnico de prevención de riesgos, la suspensión de la actividad hasta que se supere el tema.

Se tomará en cuenta además EPPs para el personal encargado de limpieza, desinfección y toma de temperatura.

- Trajes de bioseguridad para personal de desinfección y toma de temperatura
- Trajes impermeables para personal de limpieza
- Visores para cara
- Guantes de caucho o nitrilo
- Gafas de Seguridad
- Mascarillas de media cara con filtro para personal de limpieza
- Mascarillas N95


*El material generado como residuo durante todo el proceso, deberá ser manejado de acuerdo a las instrucciones dadas por el área de Medio Ambiente (Ver anexo 3)

Se mantendrá en stock además materiales y herramientas necesarias para el cumplimiento del protocolo.

- Alcohol Gel (70%)
- Jabón líquido
- Bombas manuales de desinfección
- Bandejas para desinfección de calzado

.....
Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

- Alcohol
- Guantes, mascarillas, cofias y quirúrgicos para visitantes
- Cabina de desinfección (ozono, agua hidrolizada o líquido de desinfección)

*El líquido generado como residuo (lixiviado), durante todo el proceso, deberá ser manejado de acuerdo a las instrucciones dadas por el área de Medio Ambiente. (Ver anexo 3)

7.1.2 Transporte de personal. Traslado de trabajadores desde su casa al lugar de trabajo y viceversa.


- a) La empresa se compromete durante el arranque piloto de las actividades del sector de la construcción proporcionar transporte a cada uno de sus colaboradores desde su domicilio hasta las instalaciones de la empresa y viceversa.
- b) Durante la espera del recorrido el personal debe realizar filas de manera ordenada y mantener distancia de 2.0 metros.
- c) Es obligación del personal subir al vehículo con mascarilla.
- d) Al subirse al transporte el chofer deberá colocar alcohol gel/alcohol a cada pasajero.
- e) Se debe cumplir con lo establecido en la capacidad autorizada para personal sentado (distancia mayor a un metro), se cumplirá con lo dispuesto por el organismo de control en cuanto a capacidad.
- f) No se debe encender el aire acondicionado durante los recorridos, es preferible abrir ventanas.
- g) Modificar las conductas sociales: no saludo de mano, no saludo de beso, no abrazos
- h) Prohibido el consumo de alimentos y bebidas durante el recorrido.
- i) Previo al uso del recorrido de regreso a casa, se desinfectarán los vehículos de transporte de personal con la bomba de desinfección.
- j) En caso de usar transporte público, el colaborador debe portar mascarilla y gafas de seguridad, previo a subirse al medio de transporte, durante el recorrido y al finalizar el viaje.

7.1.3 Información colaboradores

- k) Se deberá obtener el listado de trabajadores con sus respectivas edades, por proyecto y por actividad. Responsable TTHH, contratistas. (Ver anexo 4)
- l) Se deberá conocer enfermedades preexistentes. Responsable Médico Ocupacional (coordinar con Técnicos de Prevención de Riesgos).
 - Enfermedades cardiovasculares
 - Diabetes
 - Enfermedades crónicas pulmonares (Asma, Fibrosis pulmonar, EPOC)
 - Presión alta
 - Cáncer
 - Enfermedades autoinmunes
- m) Una vez obtenida dicha información se tabulará por proyecto y se realizará un listado con los colaboradores menos vulnerables para asistir a las actividades normales.
- n) El presidente ejecutivo en colaboración con la Médico ocupacional dictaminarán la edad límite para la incorporación, se sugiere comenzar para trabajos operativos con edades menores a 50 años.

.....
Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

- o) El personal que salga de la edad máxima sugerida en el ítem anterior deberá tener seguimiento médico inicial para evaluación y posterior ingreso planificado de acuerdo a recomendación y autorización médica. Se mantendrá una base de datos de este personal; en este caso se socializarán con el personal técnico y de seguridad esta información, las personas que se incluyan pasarán en referencia a este caso al grupo de personal vulnerable; el empleador tendrá la responsabilidad directa del cumplimiento de recomendaciones dadas por el médico ocupacional.
- p) Para el personal con algún tipo de discapacidad, el médico deberá determinar si puede laborar o no; se deberán extremar las medidas de bioseguridad.

7.1.4 Desinfección

En oficina central se deberá realizar la desinfección de áreas comunes y superficies de contacto con hipoclorito de sodio, amonio cuaternario o composición recomendada para desinfección y prevención, para esto se recomienda la contratación de empresas especialistas en el tema. Contactar y cotizar a tres empresas.

En proyectos se realizará la adquisición de bombas manuales para la actividad de desinfección, el producto utilizado deberá tener como base el hipoclorito de sodio o amonio cuaternario de acuerdo a la especificación recomendada por un técnico especialista en el tema.

Deberá asignarse un espacio físico adecuado y ventilado para el almacenaje de equipos, materiales y elementos de protección personal utilizados para la actividad de desinfección. Se adquirirá además todo el equipo de protección personal para el grupo de trabajadores que serán capacitados para la actividad.

Toda desinfección deberá realizarse antes de la jornada laboral o cuando no se encuentre ningún trabajador en la zona. En cada obra se asignará una cuadrilla de trabajadores para la actividad, se evaluará la posibilidad de que reposen en obra durante la noche y realicen la actividad de desinfección antes del inicio de labores.

Se cumplirá con un procedimiento de bioseguridad para el personal que realice la actividad de desinfección. (Ver anexo 5)


7.1.5 Test de evaluación a trabajadores

El brigadista o responsable del grupo de trabajo, deberá contactar telefónicamente a sus trabajadores y realizar el siguiente cuestionario, la información deberá ser enviada vía electrónica máximo con dos días de antelación al reinicio de actividades al técnico de prevención de riesgos de cada obra. Nadie podrá ingresar a obra sin haber respondido este test. Posteriormente los resultados del mismo serán notificados al dispensario médico de empresa.

* La encuesta deberá repetirse semanalmente durante 3 meses a partir de la fecha de inicio de actividad. ninguna persona podrá ingresar a labor si no ha completado esta información.

.....
Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

• Ha respetado los días de cuarentena, es decir a permanecido en su hogar los días decretados por el Gobierno. SI___ NO___
 ESPECIFIQUE.....

• Ha tenido que salir por algún motivo de su casa durante la cuarentena. SI___ NO___
 • Si su respuesta en la pregunta anterior fue SI, cuántas veces ha salido, por cuanto tiempo y cuál ha sido el motivo de su salida.
 CANTIDAD DE SALIDAS.....TIEMPO EN HORAS.....MOTIVO.....

• Ha presentado síntomas de alguna afección respiratoria usted o algún miembro de su familia quienes comparte en cuarentena. SI___ NO___
 ESPECIFIQUE.....

ES OBLIGATORIO: En caso de presentar síntomas de afección respiratoria, usted o algún miembro de su familia con los que comparte la cuarentena, informar inmediatamente a su jefe inmediato.


7.1.6 Prueba rápida COVID

Previo al inicio de actividades, el personal médico tomará la muestra para realización de la prueba rápida del COVID 19 (IgG/IgM) a todos los trabajadores que sean seleccionados para reingreso a obra, en caso de que la prueba arroje algún dato positivo, se seguirá el procedimiento de notificación al organismo de control (MSP) y se restringirá el ingreso del trabajador hasta que se supere la enfermedad, posteriormente se aplicará el procedimiento de reingreso; si la prueba es negativa el trabajador puede integrarse al grupo de trabajadores que inician actividad en obra. (Ver anexo 6)

7.2 FORMA DE OPERAR EN OBRA

7.2.1 Ingreso a Obra

- a) Se tendrá un horario establecido para la jornada laboral, este incluirá un cronograma por obra para trabajo semanal con prioridades establecidas para cada contratista, lo propio se definirá para actividades en oficina central.
- b) Todo trabajador deberá presentarse a las instalaciones de la empresa portando el uniforme de trabajo o la ropa dispuesta por la misma, asegurando el lavado diario y el buen estado de ellos.
- c) El reingreso a obra deberá ser planificado dando prioridad a actividades de mayor demanda los primeros días, se incluirá en la prioridad al personal sin antecedentes de enfermedad así como hasta la edad de 50 años.

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable


- d) Cada director de obra deberá mantener un registro escrito de esta organización, y una base de datos tanto de contratistas como trabajadores. Este listado deberá ser de conocimiento del TPR así como del personal de seguridad física que será el primer filtro de ingreso a todas las áreas.
- e) El ingreso a obra deberá ser ordenado, en fila y con una separación de 2.0 m entre colaboradores
- f) Por norma toda persona que ingrese a obra debe tener su propia mascarilla N95, quirúrgica o reutilizable (que asegure su protección) así como guantes quirúrgicos, deberá portar además los siguientes elementos:
 - o Gel personal en frasco portable de bolsillo
 - o Gafas de seguridad para su regreso a casa
- g) Se realizará un testeo previo para ingreso a actividad de cada trabajador, que constará de lo siguiente:
 - o Toma de temperatura (Colaboradores/proveedores/visitas) (Ver anexo 5)
 - o Revisión con estetoscopio, prueba de respiración, revisión pulmonar.
 - o Prueba de saturación en dedo índice.
- h) Se seguirá con el primer filtro de ingreso con registro de datos de personal por parte del personal de seguridad física (foto de documento de identificación).
- i) Toda persona que ingrese a obra deberá pasar por el proceso de desinfección de su ropa (película mínima con rociado de producto de desinfección o túnel de desinfección).
- j) Desinfección de calzado en lugar destinado para el fin.
- k) Lavado de manos cuando haya sido autorizado su ingreso a obra (Ver anexo 7)
- l) Uso de gel desinfectante (Ver anexo 8)
- m) En las charlas diarias mantener por lo menos un metro y medio de distancia o realizar las charlas por grupos de trabajo.
- n) Al saludar con los compañeros evitar el contacto (manos, besos, abrazos)
- o) Evitar bromas y todo tipo de sociabilización entre dos o más personas

7.2.2 Distribución de áreas de trabajo

- a) Se recomienda distribuir el trabajo en diferentes frentes evitando la acumulación del personal. Evitar más de 10 trabajadores en un área cerrada o que no tenga distancia mínima de un 2.0 metros para realizar la actividad. En los casos que no sea posible se definirá la necesidad de reforzar elementos de protección personal.
- b) Prohibido compartir vasos, utensilios en refrigerios o al beber agua.
- c) Limpieza de herramientas comunes antes de utilizar y al finalizar el trabajo. (Ver anexo 9)
- d) Cada trabajador será responsable de portar su kit de uso personal lo detallado en los puntos marcados a continuación, estos deberán llevarse en una funda de tela:
 - Mascarilla de seguridad
 - Gafas de seguridad
 - Cepillo de dientes y pasta dental
 - Papel higiénico
 - Jabón para aseo personal
 - Toalla pequeña
 - Gel desinfectante personal
 - Toma todo o botella plástica para hidratación (ver anexo 10)

..... Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

7.2.3 Visitas y Proveedores

- a) Las visitas de clientes se suspenderán en su totalidad durante un mes a partir del inicio de actividades.
- b) Toda persona ajena a la actividad de obra deberá cumplir con el detalle de uso de equipo de protección personal, desinfección y toma de temperatura.
- c) Los horarios de atención a clientes y proveedores deben ser planificados con antelación
- d) En zonas de atención al cliente o ventas, los jefes de estas o sus delegados, son los encargados de vigilar que se cumplan las medidas de bioseguridad, así como también del cumplimiento de toma de temperatura y desinfección.
- e) Al ingreso deberá existir dispensadores de gel a base de alcohol para ser usado por los clientes.
- f) Para la atención a los clientes personalizada, se debe mantener una distancia de al menos 1,5 metros entre el ejecutivo de ventas y el cliente, ambos deberán obligatoriamente utilizar mascarilla y gafas de seguridad.
- g) No se permitirá el acceso a personas menores de 18 y mayores a 50 años al área operativa de los proyectos en construcción.
- h) La capacidad máxima de personas en la zona de atención al cliente será de 10 personas, en caso de no cumplirse esto, el técnico de prevención de riesgos deberá solicitar el desalojo de las personas.
- i) Es obligatorio que el personal de ventas, cada 30 minutos, realice el lavado correcto de manos con agua y jabón, y también después de la atención a cada cliente; sobre todo en caso de manipular dinero en efectivo aplicar gel anti desinfectante o alcohol.
- j) No se permite el préstamo de elementos como esferos y los suministros de oficina que sean utilizados por varias personas deberán ser desinfectados con alcohol.
- k) No se recibirá ninguna visita que no haya sido previamente notificada ni autorizada por escrito. (ver anexo 11)

7.2.4 Hospedaje


En caso de que se autorice un campamento con instalaciones temporales en obra, se deberá cumplir con todas las medidas de distanciamiento, ventilación, limpieza y desinfección de áreas planteadas en este documento.

Además, las especificaciones y adecuaciones de los campamentos de trabajadores de obra deben seguir las especificaciones aprobadas y establecidas en el Decreto Ejecutivo 2393 Reglamento de seguridad y salud de los trabajadores y mejoramiento del medio ambiente de trabajo en su Capítulo IV Instalaciones provisionales en campamentos, construcciones y demás trabajos al aire libre y en el Acuerdo Ministerial 174 Reglamento de seguridad para la construcción y obras públicas en su Título Cuarto de Instalaciones provisionales. Adicional, se deben tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a) Lavar diariamente la ropa de los trabajadores y mantener la disponibilidad de esta prenda.
- b) El retiro de los desechos orgánicos, inorgánicos y biológicos deberá efectuarse 2 veces al día. No deben mantenerse residuos en las instalaciones más de un (1) día.
- c) Antes de ingresar a dormitorios deben utilizar el túnel de desinfección y el pediluvio para el calzado (Se prohíbe el uso de químicos nocivos para la salud humana).
- d) Se debe disponer gel desinfectante, agua jabonosa o alcohol al 70% en los pasillos y corredores para que el personal haga uso cuando lo requieran.

.....
Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

- e) Los colaboradores al ingresar de los dormitorios deberán hacer uso del spray con alcohol al 70% o el spray con agua jabonosa dispuesto para aplicar en las botas de trabajo y ropa.

7.2.5 Vehículos

- a) Todo vehículo y material que ingrese a obra siempre y cuando sea estrictamente necesario ingresar dentro del proyecto, deberá pasar por el correspondiente proceso de desinfección, para el fin se utilizará el mismo procedimiento detallado para desinfección de áreas de trabajo en cuanto al tema de bioseguridad.
- b) El ingreso de vehículos deberá pasar siempre tener un acceso único para asegurar que este pase por el proceso de desinfección, este podrá ser realizado de forma manual o en los lugares en que sea posible se construirá una fosa de desinfección (llantas).
- c) El conductor del vehículo deberá cumplir también con el proceso de desinfección, toma de temperatura y uso completo de EPPs. Se restringirá el acceso de acompañantes.

Vehículos de transporte de personal


- d) El conductor del vehículo antes de iniciar el proceso de desinfección deberá colocarse guantes (nitrilo, PVC) y mascarilla.
- e) Es responsabilidad del conductor la limpieza, esta debe ejecutarse antes de iniciar los recorridos, por lo que será necesario contar con instrumentos básicos y productos de limpieza necesarios.
- f) Realizar limpieza exhaustiva con productos desinfectantes en el interior de los vehículos, con mayor atención en cerraduras de las ventanas, barras de sujeción, asientos, manijas, cinturones de seguridad, seguros, puertas, descansabrazos y cabeceras y permitir la recirculación de aire (ventanas abiertas).

Vehículos de carga

- g) Tanto el conductor como el ayudante deberán cumplir las medidas establecidas de acuerdo al ítem ingreso a las instalaciones, en las que se establece medición de temperatura, desinfección y uso correcto de elementos de protección personal.
- h) Si se ha autorizado el ingreso del vehículo, se deberá realizar la desinfección de la cabina antes que el conductor regrese al vehículo, especialmente asientos, agarraderas y volante del vehículo, con el uso de la motobomba o aspersor manual.
- i) Todo vehículo particular o de carga deberá ser desinfectado para su ingreso a obra.
- j) Todo transportista debe contar con mascarilla, gafas, guantes y kit de desinfección (alcohol, gel y toallas).
- k) Dentro de las instalaciones el conductor del vehículo debe permanecer dentro de la cabina sin contacto con el personal de la obra salvo que exista alguna exigencia para descender del vehículo.

.....
Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

7.2.6 Durante la jornada de trabajo

- a) En los diferentes frentes de trabajo mantener por lo menos 2.0 metros de distancia entre colaborador, en los casos que no sea posible se definirá la necesidad de uso de elementos de protección personal adicional.
- b) Se restringirá el uso del teléfono celular en medio de las áreas de trabajo.
- c) Estará prohibido ingerir alimentos en horarios no determinados para el fin y dentro de zonas de trabajo
- d) Está prohibido el uso de audífonos en áreas operativas.
- e) Mantener en todo momento los EPP solicitados (mascarillas, gafas y guantes). (Ver anexo 14)
- f) Minimizar o eliminar el contacto de trabajadores con personas externas al proyecto.
- g) Asistencia a charlas de seguridad en tiempo corto y con las recomendaciones de protección y distancia detalladas en este documento.
- h) Se restringen las reuniones de obra hasta nuevo aviso, se utilizarán medios electrónicos (video llamadas).
- i) Se prohíbe la salida de personal por cualquier motivo durante la jornada de trabajo.
- j) Después de terminada la jornada laboral es responsabilidad del colaborador guardar sus equipos de protección personal previamente desinfectados.
- k) El lavado de manos es obligatorio por 40 segundos cada 3 horas.
- l) Está prohibido fumar dentro de las instalaciones


7.2.7 Durante la ejecución de actividades

- a) En todas los proyectos se contará con un técnico de prevención de riesgos que se encargue de vigilar y supervisar el ingreso y salida del personal de bodega, de acuerdo con las medidas de seguridad; si el TPR no está disponible en algún momento hará sus veces durante esta actividad el brigadista del grupo de trabajo asignado.
- b) El personal de bodega deberá colocarse adecuadamente la mascarilla, el uso de esta será de manera permanente durante toda la jornada de trabajo.
- c) El personal encargado de la limpieza y desinfección, deberá desinfectar las zonas de trabajo de forma programada haciendo énfasis en las superficies metálicas (acero) y plásticas.
- d) Las herramientas de trabajo deben ser limpiadas al inicio y final de la jornada, o en caso de que sea manipulada por varias personas asegurar la desinfección de las mismas.
- e) En bodegas se debe evitar la aglomeración de personal, permitiendo el ingreso de una sola persona a la vez para retirar insumos. Se debe manejar un horario para la actividad.
- f) En la bodega se realizará al menos dos limpiezas de desinfección por día.
- g) No se permite el préstamo de elementos como esferos u otro material de oficina.

7.2.8 Disposición de áreas de alimentación

.....
Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable


- a) El área del comedor está dentro de los lugares que deberán ser previamente desinfectados por la afluencia del personal.
- b) Obligatoriamente todo trabajador deberá lavarse las manos antes de acudir al almuerzo. (Ver anexo 12)
- c) Se instalarán dispensadores de gel en sitios estratégicos, uno de estos será el ingreso al comedor
- d) Toma de temperatura antes del almuerzo. Si algún trabajador es detectado con temperatura elevada o alguna condición de salud relacionada con el fin de este documento, será enviado inmediatamente a un médico para revisión.
- e) Mantener por los menos 2.0 metros de distancia entre cada colaborador en el almuerzo, si no tiene capacidad el comedor de obra, hacerlo por grupos.
- f) En lo posible los utensilios y platos serán desechables. Los residuos generados de esta actividad deberán ser desalojados de la obra de acuerdo a las instrucciones dadas por el área de Medio Ambiente. (Ver anexo 3). O bien, el trabajador deberá llevar sus propios utensilios reusables (llevar su propio almuerzo), se debe verificar que el lavado tenga las condiciones adecuadas.
- g) Realizar higiene bucal de cepillado y enjuague bucal también posterior al almuerzo.
- h) Se realizará una mayor inspección a los proveedores de alimentos; deberán cumplir con las siguientes condiciones:
 - Cumplirán con normas de bioseguridad para la dotación de alimentos al personal
 - Serán responsables de la recolección de desechos y limpieza del comedor.
- i) Está prohibida la salida de todo el personal que se mantiene en actividad en obra para ingerir alimentos.
- j) Inicialmente la alimentación se reducirá a 30 minutos de almuerzo, toda alimentación fuera de horario será limitada por grupos de trabajo o en forma individual a media mañana en cuyo caso la comida deberá ser entregada en recipiente o funda sellada al trabajador. (ver anexo 13)
- k) Si se da la contratación de servicio de catering, el personal del comedor deberá portar el equipo de protección personal necesario (uniforme, mascarilla, cofia, guantes nitrilo/PVC, gafas, botas antideslizantes), serán los responsables de la limpieza y desinfección de su equipo de protección personal.
- l) El personal del comedor evitará el uso de transporte público, y la compañía prestadora de servicio deberá proveer el medio de transporte para ello.
- m) El proveedor del servicio es responsable de la vigilancia de la salud de sus colaboradores, y deberá garantizar las medidas de aislamiento por posible contagio de COVID-19 que puedan presentarse, lo cual deberá ser informado de manera inmediata a la empresa.
- n) La empresa también podría disponer de un servicio de entrega de alimentos en las instalaciones con proveedores que cumplan con los requisitos necesarios para garantizar la inocuidad de los alimentos.

7.2.9 Salida de Obra

- a) Antes de salir el trabajador deberá asearse totalmente y cambiarse de ropa y zapatos.
- b) Deberá retirarse el EPP dotado en obra, posteriormente se procederá al lavado y desinfectado; lo dejará guardado y en orden, lo propio hará con su ropa de trabajo. (ver anexo 14)
- c) Es obligatorio el lavado de manos y uso de gel desinfectante
- d) Deberá coordinarse la desinfección de su ropa de trabajo y vestidor de su grupo antes de su salida.
- e) Toma de temperatura antes de salir de obra y registro

.....
Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

- f) Impartir recomendaciones a los colaboradores para la llegada a sus hogares. (ver anexo 15)
- g) Desalojar todos los residuos y desechos resultantes de las actividades rutinaria de nuestros colaboradores (residuos y desechos alimenticios, sanitarios, entre otros) con la cadena de custodia hasta su desalojo. Uso de fundas negras. (ver anexo 3)

7.3 Control de Signos vitales

La persona asignada para la actividad y previamente entrenada, deberá realizar el control de temperatura a cada uno de los trabajadores antes de su ingreso a obra, antes del almuerzo y a su salida de obra; podrá turnarse la actividad con brigadistas por día u hora. La toma de muestra deberá registrarse en un documento diario y se deberá reportar diariamente la novedad al médico de empresa. (ver anexo 5)

La persona que realizará la toma de muestras de temperatura deberá seguir el protocolo de bioseguridad detallada en el instructivo correspondiente.

Dentro del control está definido lo siguiente:

- Control de temperatura
- Saturación de oxígeno

7.4 Consideraciones generales del COVID-19

7.4.1 Modo de transmisión

La transmisión interhumana se produce por vía aérea, mediante gotas que son originadas al hablar, toser, bostezar 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 inanimados contaminados con secreciones, seguidas del contacto con la mucosa de la boca, nariz u ojos.


7.4.2 Periodo de incubación

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

7.4.3 Signos y síntomas

Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

Los síntomas del coronavirus (COVID-19) incluyen:

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

El cuadro inicia con sintomatología respiratoria inespecífica que puede evolucionar a un cuadro más severo.

- **IMPORTANTE:** Si un trabajador está enfermo no debe asistir a trabajar.

7.4.4 Material general a dotar

- Tachos de basura con tapa en puntos estratégicos
- Fundas plásticas de color rojo de 40 micras para material contaminado
- Dispensadores de gel con base de alcohol al 70% en sitios de afluencia de personal
- Papel higiénico en baños
- Papel toalla
- Dispensadores de jabón líquido fuera de baños y al ingreso de comedor
- Duchas fijas o provisionales.
- Bandejas de desinfección para calzado.
- Tanques de 55 galones metálicos con tapa o su equivalente plástico.

7.4.5 Definición de casos


7.4.5.1 Caso Sospechoso (definición para investigación, toma de muestra y análisis):

Se considera caso sospechoso aquel que cumpla con uno de los siguientes criterios:

- a) Paciente con enfermedad respiratoria aguda de cualquier nivel de gravedad que incluya al menos uno de estos signos/síntomas: fiebre, tos o dificultad respiratoria y, además:
- b) Cuente con antecedente de viaje o residencia en los 14 días previos al inicio de los síntomas a países que reportan transmisión local a la OMS:
Link: <https://www.who.int/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019>
- c) Quienes hayan mantenido contacto con casos confirmados por el nuevo coronavirus COVID-19 en los 14 días previos al inicio de síntomas.

.....
Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

- d) Pacientes con infección respiratoria aguda grave caracterizada por fiebre, tos, dificultad respiratoria y que requieren hospitalización, sin etiología identificada.

7.4.5.2. Caso Probable:

Se considera caso probable a la persona a la cual se le realizó las pruebas para coronavirus (COVID-19) y cuyo resultado no fue concluyente por parte del laboratorio, o para quienes las pruebas fueron positivas en un ensayo de pan-coronavirus. (OMS, Global Surveillance for human infection with novel coronavirus Covid-19, 2020).

7.4.5.3 Caso Confirmado:

Se considera caso confirmado a la persona a quien se le realizó una prueba con confirmación de laboratorio de coronavirus (COVID-19), independientemente de los signos y síntomas clínicos. (OMS, Global Surveillance for human infection with novel coronavirus COVID-19, 2020).

Es importante recalcar que todo caso detectado como COVID POSITIVO debe ser notificado inmediatamente al departamento médico para seguir el procedimiento definido para su tratamiento. (ver anexo 16) Procedimiento de manejo de casos sospechosos.

7.4.6 Notificación de casos sospechosos y probables en el espacio laboral a la autoridad sanitaria nacional:

Si se presentare alguna persona en el espacio laboral con fiebre, tos y dificultad para respirar y que refiera contacto con personas diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados de coronavirus (COVID-19) o, que catorce (14) días antes haya visitado áreas de riesgo de transmisión de este virus o países con casos confirmados de coronavirus (COVID-19) conforme información oficial y actualizada, se deberá llamar a la línea gratuita 171 o 911 para que un médico evalúe su caso o acudir al establecimiento de salud del Ministerio de Salud Pública más cercano, para realizarse la valoración médica correspondiente.

*Si existiesen notificaciones de casos sospechosos, probables o confirmados de coronavirus (COVID-19), todos los residuos generados por el personal de obra o lugar de trabajo del caso sospechoso o confirmado en cuestión, deberán ser etiquetados con esta particularidad, para precautelar el cuidado en la cadena de custodia y protocolo especial para disposición final de los residuos. (ver anexo 3)


7.4.6.1 Investigación de campo por parte de la Autoridad Sanitaria Nacional:

De existir la confirmación de un caso en el centro de trabajo, la empresa o institución deberá brindar todas las facilidades para la investigación de campo, misma que permitirá realizar el censo de contactos y el seguimiento de trabajadores o servidores públicos sospechosos, así como asegurar la detección oportuna de estos casos.

Se deberá tener para el fin la base de datos del trabajador con nombres, direcciones y números de contacto a fin de identificar su círculo y posibilidad de cierre del cerco de contagio.

..... Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

7.4.7 Medidas de comunicación y prevención en el ámbito laboral

Las medidas de comunicación y prevención en el ámbito de la salud en el trabajo, respecto al coronavirus (COVID-19), son de competencia exclusiva del Ministerio de Salud Pública, mismas que serán emitidas en coordinación con el Ministerio del Trabajo y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Información que se podrá encontrar en las siguientes direcciones electrónicas:

<https://www.salud.gob.ec/documentos-normativos-coronavirus-ecuador/>
<https://www.trabajo.gob.ec>
<https://www.iess.gob.ec>

Con el propósito de intensificar las acciones para mitigar la propagación del virus, a fin de proteger a la población trabajadora se recomienda realizar las siguientes acciones:

7.4.7.1 Medidas de comunicación e información:

Los responsables del talento humano o quien hiciere sus veces; el responsable de seguridad y salud en el trabajo; los miembros de organismos paritarios; el trabajador social del espacio laboral, y el responsable de comunicación de la empresa, elaborarán un plan comunicacional referente a las medidas de prevención y protección frente al Coronavirus (COVID-19). De ser necesario, establecerán puntos de contacto para brindar información y asistencia conforme lo establecido por el Ministerio de Salud Pública.

Difusión de mensajes con la información oficial proporcionada por el Ministerio de Salud Pública, a través de: charlas informativas, puntos de información, distribución de material informativo, recordatorios a través de correos electrónicos, redes sociales y carteleras.

7.5 Medidas de control


a) Higiene de manos

- Se pondrá a disposición del personal dispensador de jabón líquido y alcohol gel (al 70%) y, se adoptará los protocolos de higiene y limpieza que resulten necesarios.
- Es obligatorio el lavado de manos cada 3 horas durante 40 segundos.
- Se deberá enfatizar la higiene de manos y limpieza de superficies, sobre todo, en aquellos lugares en los cuales se prestan servicios a visitantes. (ver anexo 12)
- Se identificará al personal con mayor vulnerabilidad de riesgo de contagio, a fin de generar las políticas y acciones internas para precautelar su salud frente a la propagación del coronavirus (COVID19).

b) Higiene respiratoria

..... Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

- La higiene respiratoria refiere a las medidas de prevención contra la diseminación de secreciones al toser o estornudar. Esto es importante, sobre todo, cuando las personas presentan signos y síntomas de una infección respiratoria como resfríos o gripe.
- Cubrirse la nariz y la boca con el pliegue interno del codo o usar un pañuelo descartable al toser o estornudar.
- Usar el cesto de basura más cercano para desechar los pañuelos utilizados.
- Limpiarse las manos después de toser o estornudar. La empresa debe garantizar la disponibilidad de los materiales para facilitar el cumplimiento de una adecuada higiene respiratoria.
- Disposición de cestos para el desecho de los pañuelos usados que no requieran de manipulación para su uso: boca ancha, sin una tapa que obligue al contacto. Manejo correcto de desechos contaminados.
- Es recomendable la disposición de dispensadores con soluciones desinfectantes para una adecuada higiene de manos.
- Las soluciones a base de alcohol son el estándar internacional por alta eficiencia demostrada.
- El lavado de manos es una opción igual de efectiva, pero debe garantizarse siempre la disponibilidad de los suministros necesarios.
- También se utilizará material gráfico que muestre cómo debe realizarse la higiene de manos adecuada.

c) Higiene general

- No escupir en el piso.
- El personal que tenga cabello largo, deberá mantenerlo recogido desde que inicia el trayecto en itinere del domicilio al trabajo y viceversa.
- Está prohibido fumar
- Desinfectar los equipos móviles continuamente, NO utilizar teléfonos, escritorios, oficinas y otras herramientas de trabajo pertenecientes/ asignado a otro colaborador.

d) Desinfección de superficies y ventilación de ambientes

La contaminación de superficies y objetos es una de las vías más frecuentes de transmisión de las infecciones respiratorias. Se recuerda que diversas superficies deben ser desinfectadas regularmente para minimizar el riesgo de transmisión por contacto: mostradores, barandas, picaportes, puertas, escritorios, teclados, pantallas de visualización, teléfonos fijos, celulares, etc.


La desinfección debe realizarse diariamente y esta frecuencia, la complementación con la ventilación de ambientes.

Para ello se utilizara un desinfectante recomendado por un técnico especialista, se aplicara 3 veces a la semana en todas las áreas de la empresa, se realizará en horario en el cual no se encuentre operando ningún colaborador de la empresa.

El producto utilizado para desinfección deberá ser recomendado por un técnico especialista, se tomarán en cuenta las recomendaciones para su uso así como el cumplimiento de lo detallado en su MSDS (Hoja de seguridad).

.....
Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

e) Limpieza húmeda

La forma sugerida es siempre la limpieza húmeda con trapeador o paño, para lo cual se contará con una solución antibacterial, que permita la reducción o eliminación de virus o bacterias.

- Preparar en un recipiente (balde 1) una solución con agua tibia y detergente de uso doméstico suficiente para producir espuma.
- Sumergir el trapo (trapo 1) en la solución preparada en balde 1, escurrir y friccionar las superficies a limpiar.
- Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia.
- Enjuagar con un segundo trapo (trapo 2) sumergido en un segundo recipiente (balde 2) con solución de agua con detergente.
- En todo tipo de limpieza y desinfección el trabajador deberá contar con la capacitación previa para realizar su labor así como el correcto uso de todos los EPPs requeridos.

f) Desinfección de las superficies y herramientas. (ver anexo 9)

Una vez realizada la limpieza de superficies se procede a su desinfección. Con esta solución pueden desinfectarse las superficies que estén visiblemente limpias o luego de su limpieza. Esta solución produce rápida inactivación de los virus y otros microorganismos El proceso es sencillo y económico ya que requiere de elementos de uso corriente: agua, recipiente, trapeadores o paños, hipoclorito de sodio de uso doméstico (Clorox con concentración de 55 gr/litro):

- Colocar 100 ml de Clorox de uso doméstico en 10 litros de agua.
- Sumergir el trapeador o paño en la solución preparada, escurrir y friccionar las superficies a desinfectar.
- Dejar secar la superficie. El personal de limpieza debe utilizar equipo de protección individual adecuado para limpieza y desinfección.

g) Limpieza y desinfección de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal

- Los cascos y gafas deben limpiarse con un trapo humedecido en alcohol o alcohol gel.
- El personal deberá diariamente reemplazar la protección respiratoria que sea de un solo uso según el área que corresponda.
- Las mascarillas que no sean desechables deberán limpiarse diariamente con agua y jabón.
- La ropa de trabajo debe estar limpia.


h) Bandejas con alcohol para desinfección de suelas de zapatos.

Se colocará una bandeja con alcohol o solución desinfectante, esto con el fin de que los colaboradores limpien las suelas de sus zapatos antes de ingresar a la bodega de materiales de desinfección, comedores, departamento modelo, oficinas y vestidores.

De igual forma los colaboradores deberán contar con 2 pares de zapatos. (Botas de trabajo - Zapatos personales).

.....
Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

i) Ventilación de ambientes

La ventilación de ambientes cerrados, sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas debe hacerse con regularidad para permitir el recambio de aire.

En otras circunstancias y lugares se recomienda que se asegure el recambio de aire mediante la apertura de puertas y ventanas que produzcan circulación cruzada del aire.

Esta actividad se realizará a diario, en todas las áreas de bodega o que permanezcan cerradas, se incluyen áreas que mantengan aperturas de puertas. (Oficinas, pasillos, comedor, casilleros, baños).


Instalar sistema de ventilación mecánica positiva en todas las entradas del recinto.

j) Control de signos vitales

- Se realizará la toma de la temperatura con termómetro digital, tres veces al día a todos los colaboradores que se encuentren laborando (ingreso, almuerzo y salida).
- En caso de que el personal presente sintomatología de un proceso infeccioso respiratorio se procederá de la siguiente manera:
 - Administrativos oficina central y obras: no debe presentarse a laborar, deberá llamar a la línea 171 del MSP o acudir a una casa de salud para su revisión e informar los resultados al Médico Ocupacional de la empresa y al jefe inmediato o Gerencia de Operaciones y aplicará el Protocolo de Teletrabajo en los casos que sea posible.-+
 - Personal Operativo: no debe presentarse a laborar, deberá llamar a la línea 171 del MSP o acudir a una casa de salud para su revisión e informar los resultados a su jefe inmediato y este a su vez al Técnico de Prevención de Riesgos. De ser el caso y si se identifica como un caso COVID positivo su ausencia será tomada como baja laboral por enfermedad común. (ver anexo 16)
- Control de saturación de oxígeno con saturador, se tomarán las medidas de bioseguridad para desinfección y uso de equipo.
- Control de respiración. Prueba de respiración.
- Lineamientos generales
 - Si presenta fiebre mayor de 37.7°C, tos seca y dificultad para respirar se llamará al 171 línea del MSP para que un médico evalúe su caso a distancia con telemedicina e inmediatamente se aislará a la persona.
 - Estos son según el MSP los hospitales centinela para atender a pacientes de presentarse casos de neumonía por coronavirus y que necesiten aislamiento. Están ubicados en seis provincias:
 - Cañar: Homero Castanier.
 - Chimborazo: General Docente de Riobamba.
 - Imbabura: San Vicente de Paúl.
 - Pichincha: Hospital IESS Quito Sur, Pablo Arturo Suárez, Eugenio Espejo, Baca Ortiz, Hospital Carlos Andrade Marín..
 - Guayas: Francisco Icaza B., Roberto Gilbert, Hospital Naval, Luis Vernaza, Hospital de Infectología José Luis Rodríguez.
 - Azuay: Vicente Corral Moscoso.

.....
Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

8. Bibliografía


- APIVE. PROTOCOLO REINGRESO A LABORES TERMINADA LA RESTRICCIÓN DE JORNADA LABORAL. Ecuador.
- GUÍA DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN INTEGRAL FRENTE AL SARS-CoV-2 (COVID-19) EN EL ÁMBITO LABORAL. IESS. Ecuador
- PROTOCOLO PARA PRECAUTELAR LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN, ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19. Ecuador.
- BUENAS PRÁCTICAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO. España.
- PROTOCOLO PARA PRECAUTELAR LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN, ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19. Ecuador.
- PROTOCOLO PARA PLAN PILOTO DE REACTIVACIÓN DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN. Ecuador 2020.

9. Anexos

Código	Documento
Anexo 1.	Organigrama de personal encargado del proceso
Anexo 2.	Instructivo para uso correcto de mascarilla de seguridad
Anexo 3.	Instructivo para manejo y desalojo de residuos
Anexo 4.	Formato para registro de datos personal contratistas externos y proveedores
Anexo 5.	Instructivo para toma de signos vitales y desinfección
Anexo 6.	Instructivo Toma de prueba rápida COVID-19 en Laboratorios Autorizados
Anexo 7.	Instructivo para lavado de manos
Anexo 8.	Instructivo para aplicación de gel
Anexo 9.	Instructivo para limpieza y desinfección de herramientas de trabajo
Anexo 10.	Kit obligatorio para ingreso a obra
Anexo 11.	Instructivo para ingreso de visitas a obra

.....
Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

Anexo 12.	Instructivo de higiene personal
Anexo 13.	Instructivo básico para alimentación
Anexo 14.	Consideraciones generales para uso de Elementos de Protección Personal
Anexo 15.	Instructivo de salida y retorno a casa
Anexo 16.	Instructivo de manejo de casos sospechosos COVID 19
Anexo 17.	Instructivo de convivencia
Anexo 18.	Hojas de seguridad producto desinfectante
Anexo 19.	Flujograma para aplicación de protocolo - Ingreso del Personal


10. Control de cambios

N° de versión	Fecha	Detalle del cambio
01	27/04/2020	Creación del documento

.....

Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable


Anexos

Anexo 1. Organigrama de personal encargado de aplicación de protocolo

Dirigirse al siguiente enlace : [Organigrama IQON Plan Piloto](#)

.....
Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

Anexo 2. Instructivo para uso correcto de mascarilla de seguridad

Uribe Schwarzkopf

OBLIGATORIO

INSTRUCTIVO BÁSICO PARA EL USO ADECUADO DE MASCARILLAS DE BIOSEGURIDAD.



¿Cuándo debes usar la mascarilla?

- **Al salir de casa. Siempre**
- Usa la mascarilla en función del riesgo o si tienes tos o estornudos.
- **Lávate las manos antes y después de usar la mascarilla.**

- **Colócate la mascarilla antes de entrar a una zona contaminada y retíratela fuera de la misma.**
- **Ajusta la mascarilla correctamente para conseguir una protección adecuada.**


Cámbiate de mascarilla:

- **Después usarla.**
- **En caso de que la mascarilla se humedezca, sufra algún daño o alteración.**
- **Si la resistencia a la respiración es excesiva.**

DEL CORRECTO USO DE LA MASCARILLA, DEPENDE TU VIDA Y LA DE TODOS

Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

Uribe Schwarzkopf

OBLIGATORIO

INTRUCCIONES PARA PONER Y QUITARSE LA MASCARILLA

- Antes de colocarse, **lávase las manos con desinfectante a base de alcohol, o agua y jabón.**
- Comprobar la fecha de caducidad o buen estado en el caso de las mascarillas reutilizables y que la mascarilla no presente defectos ni en las bandas ni en el material filtrante, clip nasal etc.
- Para ponerse la mascarilla, proceda a cubrirse la boca y nariz sin dejar espacios entre su rostro y la máscara.
- Ajustar la mascarilla correctamente para conseguir una protección adecuada.
Nota: La barba, patillas, etc. Puede impedir el ajuste.
- En caso de llevar gafas, hay que quitárselas para colocar y ajustar la mascarilla.



1. Sujeta la mascarilla con las dos manos, identificando el borde superior de la misma. Dale forma a la mascarilla, si esta tiene clip, doblándolo suavemente por el centro y abre la mascarilla tirando del borde inferior.



2. Colócate la mascarilla debajo de la barbilla y pasa las dos bandas por encima de la cabeza.



3. Pasa la banda inferior por debajo de las orejas y la banda superior por sobre tu cabeza.



4. Moldea el clip nasal con las dos manos en caso de que la mascarilla lo posea o ajusta la mascarilla a la forma de tu cara.



4. Para comprobar el ajuste, sujeta la mascarilla con las dos manos y; **Sin válvula de exhalación: Exhala con fuerza; la mascarilla debe abombarse. **Con válvula de exhalación:** Inhala con fuerza; la mascarilla debe hundirse.**


Para quitarte la mascarilla:

1. Quitate la por detrás (no toques la parte delantera de la mascarilla).
2. Deséchala inmediatamente en un recipiente cerrado en caso de que la mascarilla sea desechable. Si la mascarilla es reutilizable, lávala inmediatamente y una vez seca y limpia guárdala en una funda plástica.
3. Lávate las manos con agua y jabón y utiliza desinfectante a base de alcohol

Dirigirse al siguiente enlace: [Instructivo Uso correcto mascarilla de seguridad](#)

.....
Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

Anexo 3. Instructivo para Manejo y Desalojo de Residuos

Dirigirse al siguiente enlace: [Instructivo para manejo y desalojo de residuos](#)

Anexo 4. Formato para registro de datos del trabajador

Dirigirse al siguiente enlace : [Formato para registro de datos de personal de contratistas y proveedores](#)

Anexo 5. Instructivo para toma de temperatura y desinfección


Dirigirse al siguiente enlace : [Instructivo para la toma de temperatura y desinfección](#)

Anexo 6. Instructivo Toma de prueba rápida COVID-19 en Laboratorios Autorizados

Dirigirse al siguiente enlace : [Instructivo Toma de prueba rápida COVID-19 en Laboratorios Autorizados](#)


.....
Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.


Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**


	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable


Anexo 7. Instructivo para lavado de manos


INSTRUCTIVO PARA CORRECTO LAVADO DE MANOS


- 


1. Mojar las manos con agua.
- 


2. Depositar en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir toda la superficie de las manos y frotar las palmas entre sí.
- 


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

4. Frotar las palmas de las manos entre sí con los dedos entrelazados.
- 

5. Frotar el dorso de los dedos de una mano contra la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.
- 

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

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

8. Aclarar las manos con suficiente agua hasta retirar el jabón completamente.
- 


9. Secarse las manos con una toalla personal o de papel y cerrar el grifo ayudándose de la toalla si no se dispone del dispositivo de cierre accionado con pie o codo.

15 – 30 segundos de tiempo de frotación con el jabón.
Duración Total: 40 segundos

.....


Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.


Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**


	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable


Anexo 8. Instructivo para aplicación de gel


INSTRUCTIVO PARA CORRECTA APLICACIÓN DE GEL DESINFECTANTE

- 

1. Deposita en la palma de la mano cantidad de gel suficiente para cubrir tus dos manos y frota las palmas de las manos entre sí.
- 

2. Frota la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
- 

3. Frota las palmas de las manos entre sí con los dedos entrelazados.
- 

4. Frota el dorso de los dedos de una mano contra la palma de la mano opuesta, agarrándote los dedos.
- 

5. Frota con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.
- 


6. Frota la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.

Duración: 30 segundos hasta que las manos estén completamente secas.

NOTA: Recuerda que después del uso repetido de soluciones hidroalcohólicas (5-10 veces), se recomienda lavarlas con agua y jabón.

Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

Anexo 9. Instructivo para limpieza y desinfección de herramientas de trabajo

INSTRUCTIVO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE HERRAMIENTAS

LA IMPORTANCIA DE UNA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE HERRAMIENTAS

Es saber que se está utilizando una herramienta libre de gérmenes o bacterias que se pueden impregnar en el transcurso de la actividad laboral.

- 1. Limpieza en Seco**

Se procederá a limpiar en seco cada una de las herramientas para sacar todo el material en exceso que se queda en cada una de ellas.


- 2. Enjuagar**

Se moja con ayuda de una manguera o de forma manual para suavizar el material que no se despegó en el proceso de limpieza en seco.


- 3. Limpieza Química**

Se realiza una mezcla entre jabón y agua para poder remojar cada una de las herramientas para que el producto químico facilite el desprendimiento de material impregnado.


- 4. Fregado Mecánico**

Se realizara un fregado mecánico para poder quitar todo el material que no se pudo retirar con los pasos anteriores.


- 5. Quitar el Jabón**

Se procede a quitar el jabón que se encuentra en las herramientas y enjuagar cada una de las herramientas.


- 6. Desinfectar**


En esta última etapa se procede aplicar una capa de alcohol en spray sobre toda la herramienta, para poder completar el proceso.




¡TE QUEREMOS VIVO, SANO Y FELIZ!


Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

Anexo 10. Kit obligatorio para ingreso a obra

KIT DE USO PERSONAL PARA INGRESO A OBRA

OBLIGATORIO

INCLUIR DENTRO DEL KIT DE USO PERSONAL LO SIGUIENTE:

- 1. Mascarilla de seguridad**
- 2. Gafas de seguridad**
- 3. Papel higienico**
- 4. Jabón para uso personal**
- 5. Cepillo de dientes**
- 6. Pasta dental**
- 7. Toalla de mano**
- 8. Gel desinfectante**
- 9. Toma todo**









JABÓN






GEL



NOTA: Recuerda que es **OBLIGATORIO** tener en obra el **kit de aseo personal** y seguir las **instrucciones dadas por el personal técnico en obra.**

Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

Anexo 11. Instructivo para ingreso de visitas a obra
Dirigirse al siguiente enlace : [Instructivo para ingreso de visitas a obra](#)

Anexo 12. Instructivo de higiene personal

INSTRUCTIVO INFORMATIVO

LA IMPORTANCIA DE UNA BUENA HIGIENE PERSONAL

La higiene personal no sólo es sinónimo de limpieza sino también de salud. La falta de higiene no pasa desapercibida. Un olor y una apariencia desagradables la delatan pero, además, una persona con mala higiene puede transmitir gérmenes a los que le rodean.

- 1. UNA BUENA DUCHA**

La mejor forma de mantenerse limpio y sano es duchándose cada día con agua y jabón. Gracias a la ducha diaria, desaparecen el sudor, los restos de descamación, el polvo y la suciedad del exterior


- 2. LAVADO DE MANOS**

Lavándose las manos con frecuencia y de forma correcta puede eliminarlos. Más aún, si descuida la higiene de sus manos, sobre todo cuando está enfermo, irá esparciendo gérmenes a su paso y estos se hospedarán en otras personas o sobre superficies que después tocarán otros.


- 3. IMPORTANCIA DE UN BUEN CEPILLADO DENTAL**


Para mejorar el aliento, las bacterias de la boca descomponen los restos de comida, el cepillado evita la aparición de caries y que los dientes se pudran, lo que ocasiona la pérdida de dientes y el dolor agudo que no nos deja llevar una vida agradable.



Dirigirse al siguiente enlace: [Instructivo Higiene Personal en Obra](#)

.....
Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	<h2 style="text-align: center;">PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID</h2>	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

Anexo 13. Instructivo para alimentación

EN EL COMEDOR NO TE OLVIDES

OBLIGATORIO

- 

1. Permite que se te tome la temperatura, es un procedimiento normal para monitorear tu estado de salud.
- 

2. Lávate las manos mínimo 40 segundos y desinfectalas con gel **ANTES** de usar el área de comedor.
- 

3. Se destinará una fosa para desinfección de calzado.
- 

4. Siempre deberás desinfectar tu calzado, para permitir tu ingreso al comedor.
- 

5. No se permitirá el ingreso al comedor a más de **10 trabajadores** o a la capacidad total del aforo.
- 

6. Respeta el **espacio mínimo de 2 metros** entre cada persona.
- 

7. El horario de almuerzo se lo deberá realizar por turnos, respeta el tiempo de almuerzo y descanso de cada trabajador para ser equitativos.
- 

8. Serás responsable de portar tus propios utensilios de comedor, vasos y recipientes para hidratación.
- 

9. Está totalmente **PROHIBIDO** compartir vasos, utensillos de comedor, alimentos, etc.
- 

10. Destina tus desperdicios en el basurero específico para el área del comedor, siempre déjalo tapado.
- 

11. Vuelve a lavar y desinfectar tus manos al momento de terminar de servirte tus alimentos.
- 

12. Evita el contacto físico con tus compañeros al momento de tu descanso.


SI TE CUIDAS, ME CUIDAS.

NOTA: Es **OBLIGATORIO** el consumo de alimentos **ÚNICAMENTE** en el área de comedor de cada proyecto, la cual debe ser desinfectada **ANTES** y **DESPUÉS** del horario de descanso.

.....

Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

PREVENCIÓN EN ÁREAS DE ALIMENTACIÓN Y DESCANSO

Dada la situación y avance actual del Coronavirus (COVID-19) a nivel mundial, En este instructivo encontraremos medidas de prevención y protección que obligatoriamente deberemos cumplir al momento de servirnos nuestros alimentos en el área del comedor de nuestro proyecto en construcción.

OBLIGATORIO

- **Lavarnos las manos antes de ingresar al comedor y desinfectarlas con gel.**




PROHIBIDO

1. **Saludar empleando contacto físico con nuestros compañeros.**
2. **Compartir vasos y/o utensilios como cucharas, tenedores, cuchillos, etc**




IMPORTANTE

- **Mantén una distancia mínima de 2 metros con tu compañero y respeta la capacidad máxima del aforo del comedor.**




¡TE QUEREMOS VIVO, SANO Y FELIZ!

.....

Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

Anexo 14. Instructivo Consideraciones especiales para uso de Elementos de protección personal

SECUENCIA PARA COLOCARSE EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

- 

1. Retírese todos los objetos personales (joyas, reloj, aretes, celulares, etc)
- 

2. Colóquese la ropa de trabajo que vaya a utilizar, esta debe cubrir la mayor parte de su cuerpo, evitar ropa floja o muy delgada.
- 

3. Los guantes de nitrilo o quirúrgicos deben ser el primer equipo de protección personal en colocarse
- 

4. Colóquese el overol, traje de protección con capucha o bata, en caso de pertenecer al área de salud de la empresa, o sea la persona dispuesta para la toma de temperatura o realizar la desinfección en los diferentes proyectos.
- 


5. Colóquese el respirador con filtro, mascarilla facial o cubrebocas, este EPP siempre debe cubrir el área de boca y nariz completamente, siga las instrucciones para uso correcto de este EPP.
- 

6. Colóquese una pantalla facial o gafas de seguridad, dependiendo el área de trabajo; si en su actividad mantiene contacto con varias personas a la vez, es necesario que su protección y cobertura sea mayor.
- 

7. En el caso de ser necesario y dependiendo del trabajo a realizar y como última protección colóquese el delantal o pechera.

.....
Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

CONSIDERACIONES GENERALES PARA RETIRARSE EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

IMPORTANTE

- 

1. Identifica cuales son los puntos donde debes realizarte un adecuado lavado de manos.
- 

2. Cada proyecto cuenta con un lugar específico para colocar y guardar el equipo de protección personal, es tu responsabilidad mantenerlo limpio, en orden y con buena ventilación.
- 

3. Después de la jornada de trabajo el EPP que no es reusable (mascarrilla quirúrgica, guantes de nitrilo) deberán ser colocados en fundas de basura previamente identificadas como material biológico contaminado y deberán permanecer cerradas.
- 

4. Para los EPP que son reusables (mascarrilla N95, gafas, pechera, botas) lo aconsejable es desinfectarlos con alcohol antiséptico al 70%, o productos de uso similar. Es indispensable que el EPP sea retirado inmediatamente después de usarlo y terminada la jornada laboral.
- 


5. Si tienes algún tipo de inquietud no dudes en comunicarte con el técnico de prevención de riesgos en obra.

**¡RECUERDA! TU BIOSEGURIDAD CUIDA TU SALUD.
¡TE QUEREMOS VIVO, SANO Y FELIZ!**

.....

Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

Anexo 15. Instructivo de salida y retorno a casa




PROTOSCOLOS DE ENTRADA EN CASA
ACCIONES FRENTE AL COVID-19

- Al volver a casa, intenta no tocar nada.
- Quitarte los zapatos.
- Desinfecta las patas de tu mascota si la estabas paseando.
- Quitarte la ropa exterior y métela a una bolsa para lavar. Con lejía, recomendable a más de 60°.
- Deja bolso, cartera, llaves, etc. en una caja en la entrada.
- Dúchate o, si no puedes, lávate bien todas las zonas expuestas. Manos, muñecas, cara, cuello, etc.
- Lava el móvil y las gafas con agua y jabón o alcohol.
- Limpia con lejía las superficies de lo que hayas traído de afuera antes de guardarlo. Preparar la lejía 20 ml por litro de agua. No olvides utilizar guantes.
- Quitarte los guantes con cuidado, tiralos y lávate las manos.
- Recuerda que no es posible hacer una desinfección total, el objetivo es disminuir el riesgo.

Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable




PROTOSCOLOS DE SALIDA DE CASA
ACCIONES FRENTE AL COVID-19

-  Al salir, ponte una chaqueta de manga larga.
-  Recógete el pelo, no lleves aretes, pulseras, o anillos.
Te tocaras menos la cara.
-  Si tienes mascarilla, pónstela al final, justo antes de salir.
-  Intenta no usar el transporte público.
-  Si vas con tu mascota, procura que no se roce con superficies en el exterior.
-  LLeva paños desechables, usalos para cubrir tus dedos al tocar superficies.
-  Arruga el pañuelo y tiralo en una bolsa cerrada al basurero.
-  Si toses o estornudas, hazlo en el codo, no en las manos o en el aire.
-  Intenta no pagar en efectivo, en caso de utilizar efectivo desinfecta tus manos.
-  Lávate las manos despues de tocar cualquier objeto y superficie o lleva gel desinfectante.
-  No te toques la cara hasta que tengas las manos limpias.
-  Mantente a distancia de la gente.

Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable


Anexo 16. Instructivo manejo de casos sospechosos COVID 19

Dirigirse al siguiente enlace : [Instructivo manejo de casos sospechosos COVID 19](#)

.....

Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

Anexo 17. Instructivo de convivencia




PROTOSCOLOS DE CONVIVENCIA CON PERSONAS EN RIESGO
ACCIONES FRENTE AL COVID-19

- 1** Dormir en cama separadas.
- 2** Utilizar baños diferentes y desinfectarlo con lejía. Preparar la lejía, 20 ml por litro de agua.
- 3** No compartir toallas, cubiertos, vasos, etc.
- 4** Limpiar y desinfectar a diario las superficies de alto contacto. Interruptores, mesas, respaldo de sillas, tiradores, etc.
- 5** Lavar ropa, sábanas y toallas muy frecuentemente.
- 6** Mantener distancia, dormir en habitaciones separadas.
- 7** Ventilar a menudo las habitaciones.
- 8** Llamar al teléfono designado si se presenta más de 38° de fiebre y dificultad para respirar.
- 9** No rompas la cuarentena durante 2 semanas. Cada salida de casa es un reinicio del contador.

Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**

	PROTOCOLO DE REINGRESO A LABORES EMERGENCIA COVID	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
Versión : 01	Fecha de vigencia : 27/04/2020	Código : 02-01-130
Reemplaza versión : N/A	Fecha de versión anterior : N/A	Norma a la que soporta: Legislación vigente y aplicable

Anexo 18. Hojas de seguridad producto desinfectante

Dirigirse al siguiente enlace : [Hojas de seguridad producto desinfectante \(MSDS\) BIOPRO](#)

Anexo 19. Flujograma para aplicación de Protocolo

Dirigirse al siguiente enlace : [Flujograma Ingreso del Personal](#)

.....
Aviso de Confidencialidad y Autorización de Uso.

Este documento ha sido preparado para la(s) persona(s) a quien(es) se ha dirigido para su lectura, y su contenido no puede de ninguna manera ser interpretado, referido, parafraseado, citado, copiado, diseminado, publicado, vendido, puesto en venta, expuesto a mirada de terceros, comunicado o de cualquier forma puesto en conocimiento de otras personas internas o externas sin la **autorización expresa de la Gerencia de Talento Humano**