

**PLAN DE MITIGACIÓN
Y PREVENCIÓN
PARA EVITAR
CONTAGIO
POR COVID-19**
Mayo-2020



ghca

Georgia Hispanic
Construction Association

MEDIDAS PREVENTIVAS EN OFICINAS



Realizar una limpieza exhaustiva a toda la oficina antes de reanudar labores y limpiar zonas comunes al menos dos veces al día.



Personal de limpieza debe usar mascarilla y guantes en todo momento.

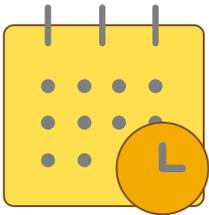


Fomentar que todo documento sea electrónico. No compartir fotocopias, planos u otros documentos entre personas.



Establecer horarios escalonados para el uso del comedor para mantener la distancia mínima de 6 pies entre personas.

Se requiere que los empleados utilicen utensilios desechables para evitar lavado de utensilios en el comedor.



Establecer horarios de entrada de empleados escalonados a la facilidad para prevenir la aglomeración de personas en áreas comunes. Fomentar el trabajo de forma remota.



Evitar saludos de manos, abrazos y besos.



Suplir atomizadores (Agua con alcohol, Clorox u otro producto desinfectante) y paños a los empleados para que realicen limpieza de sus áreas



Reuniones a través de video conferencia, de ser indispensable las reuniones presenciales, se tiene que respetar el distanciamiento de 6 pies entre personas..



Monitorear entre los empleados viajes recientes en los últimos 14 días, exposición a cualquier persona que haya dado positivo al COVID-19 o esté en cuarentena, temperatura corporal mayor a 103 grados Fahrenheit o no se sienta bien. Si la respuesta es si a cualquiera de las preguntas se le restringirá el acceso a las oficinas por 14 días a menos que pueda proveer el resultado negativo de la prueba de COVID-19 certificado por un médico.

MEDIDAS PREVENTIVAS EN PROYECTOS

- 👷 Implementar zonas que separen las áreas de trabajo. Si surge la necesidad de ingresar a otra zona o área, debe ser autorizado por el Oficial de Seguridad y/o Gerente del proyecto. Las áreas podrán ser delimitadas con cinta roja o amarilla.
- 👷 Cuestionario implementado semanalmente para identificar potencial contagio de empleados. El cuestionario estará a la disposición del cliente o cualquier agencia reguladora.
- 👷 Promover que las personas se laven las manos antes y después de utilizar los baños portátiles. Mantener los Jabón y servilletas en el área.
- 👷 Aumentar la frecuencia de limpieza y desinfección de áreas comunes. Prover toallas desinfectantes en los salones de conferencias y desinfectante de manos en las entradas de los trailers, baños y áreas de comedor.
- 👷 Utilizar mascarillas para cubrir boca y nariz será requisito en todo momento. "Face Shield" será necesario en aquellas tareas que el distanciamiento social (6') no se pueda efectuar.
- 👷 Orientar al Personal constantemente sobre prácticas de higiene (Lavarse las manos con jabón y agua durante 20 segundos, No tocarse la cara, las manos y los ojos, No saludos de manos, Tosa o estornude en el codo y no en la mano, Desinfecte sus manos y las superficies que toque frecuente. Informe inmediatamente a su supervisor cualquier síntoma que este experimentando, No compartir radios, celulares y/o cualquier artefacto electrónico, Quédese en casa si se siente enfermo).
- 👷 No se permiten visitantes a los proyectos a menos que estén autorizados por la compañía y el Cliente. Antes de entrar al proyecto tiene que ser orientado por el Oficial de Seguridad sobre las medidas de prevención de contagio y cumplimentar el formulario de orientación.
- 👷 Hacer las orientaciones de Seguridad al aire libre y limitar las mismas a 10 personas por sección o asegurar un mínimo de distanciamiento entre personas de 6 pies.
- 👷 Asignar herramientas a empleados para prevenir que compartan durante las tareas. En caso de que necesiten herramientas del almacén, se asignará un personal que realice limpieza de herramientas con un atomizador que contenga Clorox u otro material desinfectante diluido en agua y un paño.
- 👷 Toda reunión grande o reuniones confinadas en un solo lugar están canceladas. Las reuniones del proyecto continuarán mediante el uso de video conferencia.
- 👷 Colocar tabloncitos de comunicación con información del COVID-19 cerca de las entradas y áreas comunes.



EMPLEADOS QUE PRESENTAN SÍNTOMAS DEL COVID-19

Pare sus labores e informe inmediatamente a su superior

Identificar a las personas con las que ha estado en contacto

El empleado debe ser aislado y enviado a su casa de inmediato con los guantes y una máscara facial.

Limpiar cualquier área o áreas en las que el empleado haya estado o pueda haber entrado en contacto, siguiendo el protocolo de limpieza.



Los empleados que hayan tenido contacto cercano con el empleado infectado deben abandonar inmediatamente las instalaciones y aislarse por 14 días. El empleado deberá traer un documento médico antes de regresar después de los 14 días indicando que no tiene ninguna enfermedad contagiosa. Los empleados que estuvieron aislados por 14 días podrán regresar al trabajo si no presentaron síntomas durante este periodo de días.



PLANIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN EN CASO DE QUE SEA NECESARIO EL CIERRE DE PROYECTO

-  Lista de verificación para el cierre / reapertura del proyecto firmada por el equipo directivo de construcción. Este documento debe prepararse para garantizar que todas las actividades pertinentes se realicen y documenten para llevar a un estado seguro antes del cierre.
-  Se desarrollará una lista de verificación para la reapertura en donde se identificarán las actividades necesarias para movilizar al personal y a los contratistas de regreso a las instalaciones de manera segura.
-  Después de consultar con el Cliente, el director de proyecto notificará formalmente a todo el personal del proyecto y a los contratistas sobre la fecha efectiva de cierre de la instalación.
-  Una vez se considere seguro volver a abrir las facilidades, el director de proyectos de notificará formalmente a todo el personal del proyecto y a los contratistas para cuando ellos esperan que cada grupo pueda regresar a trabajar.

