

MEDIDAS PREVENTIVAS COVID-19 (OFICINAS ADMINISTRATIVAS)

❖ **A tu llegada a la oficina:**

- 1) No mantener contacto directo al saludar, solo a distancia. Un hola y una sonrisa serán suficiente para el saludo.
- 2) Procede a lavarte las manos con agua y jabón por a lo menos 20 segundos. Esto debes hacerlo cada vez que ingreses a la oficina o que hayas estado en contacto con el exterior. También debes hacerlo antes de comer, después de ir al baño y después de sonarte la nariz, toser o estornudar. Si no cuentas con agua y jabón usa un desinfectante de manos.
- 3) Al abrir y cerrar puertas, manillas y llaves (lavamanos / lavaplatos) evitar el contacto directo, utiliza un elemento intermediario como un papel y/o utiliza tu antebrazo.
- 4) Antes de comenzar a trabajar, debes limpiar todos los elementos de tu puesto de trabajo (Teclado, mouse, lápices, escritorio, silla) para lo cual debes utilizar la toallitas desinfectantes. Aplicar esta medida 3 veces al día (mañana, medio día y antes de la salida)
- 5) Antes de firmar el libro de asistencia debes aplicar en tus manos alcohol gel disponible junto al libro. Al mismo tiempo debes completar el registro **Declaración de Salud Covid-19** que se encontrará en el mismo lugar.
- 6) En caso de presentar alguno de los síntomas (tos, fiebre y sensación de falta de aire) debes quedarte en tu casa y contactarte con un centro médico. Mayor información en la página web MINSAL www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/ o llamar a salud responde: 6003607777 atención 24/7.
- 7) En caso de sospecha de posible contagio Covid-19 tendrás 2 días de permiso pagado para concurrir a tu servicio de salud correspondiente. A tu regreso debes presentar el comprobante de la atención médica recibida.
- 8) Para evitar el uso de transporte público, se solicita a quienes dispongan de vehículo particular coordinar el viaje con los pares cercanos a su domicilio.
- 9) Para evitar el ingreso masivo de personas ajenas a la oficina se coordinarán los pagos a proveedores y contratistas en forma electrónica. En caso de ser inevitable la presencia de estos en nuestras oficinas el ingreso será de un máximo de 1 persona a la vez quienes tendrán que adecuarse a nuestro protocolo.

❖ **En tu Horario de Colación:**

- 1) Los almuerzos se coordinaran por turnos de no más de 3 personas, con el objetivo de mantener la distancia de seguridad (1 m)
- 2) Se solicita mantener la higiene permanente de los utensilios (cubiertos, lozas, vasos etc.) y deben ser de uso exclusivamente personal. Estos deben ser almacenados en forma separada y no en espacios comunes.
- 3) Al término de tu turno de colación debes limpiar tu área con toallitas desinfectantes.

❖ **En tu Higiene Personal:**

- 1) Debes mantener al máximo la higiene en espacios comunes (baños, cocina, puestos de trabajo, salas de reuniones, etc.). Si dispones de un teléfono de uso común debes limpiarlo con toallitas desinfectantes antes de utilizarlo.
- 2) Debes cubrir nariz y boca con tu antebrazo o pañuelo desechable caso de tos o estornudo. En el uso de pañuelos debes desecharlos al basurero en forma inmediata.
- 3) No debes llevar las manos a tu cara (ojos, nariz y boca, *No te comas las uñas*)

❖ **Instrucciones Generales de Control**

- 1) Se deben suspender todas las reuniones con externos de la empresa.
- 2) Cada área debe enviar un e-mail a externos indicando nuestras medidas preventivas.
- 3) Quien deba realizar trabajos al interior de nuestras oficinas tendrá que aplicar de igual forma las instrucciones de ingreso y utilizar guantes desechables (Ej: Informático, Aseo interno)
- 4) A lo menos 3 veces al día (mañana, medio día y antes de terminar la jornada) se aplicará en todas las oficinas un desinfectante de ambiente.

MEDIDAS PREVENTIVAS COVID-19 (OBRAS)

❖ En el Ingreso a Obra:

1) No mantener contacto directo al saludar, solo a distancia. Un hola y una sonrisa serán suficiente para el saludo.

2) En portería **Todos** los trabajadores serán evaluados con termómetro infrarrojo, cuyo resultado será incluido en el registro **Declaración de Salud Covid-19**

3) En caso de detección de los síntomas (tos, fiebre y sensación de falta de aire) el trabajador debe ponerse en contacto con su servicio de salud correspondiente. Mayor información en la página web MINSAL www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/ o llamar a salud responde: 6003607777 atención 24/7.

4) En caso de sospecha de un trabajador con posible contagio Covid-19 tendrá 2 días de permiso pagado para concurrir a su servicio de salud correspondiente. A su regreso debe presentar el comprobante de la atención médica recibida.

5) Se implementarán sistemas de lavado de manos (lavaderos colectivos u otros) en todas las porterías, siendo obligatorio el lavado de manos con agua y jabón antes de ingresar a la obra.

6) Se prohibirá el ingreso a vestidores en forma masiva, coordinar en grupos de un máximo de 20 personas, manteniendo la distancia mínima de seguridad (1 m) por persona

7) En las charlas de 5 minutos se debe considerar mantener la distancia mínima de seguridad (1 m) entre los asistentes

❖ En Horario de Almuerzo:

1) Se debe promover y controlar entre los trabajadores el lavado obligatorio de manos (agua + jabón) antes de almorzar

2) Se deben coordinar turnos. Considerar la cantidad de grupos según el espacio para mantener la distancia mínima de seguridad (1 m) por persona

3) Se debe instruir y controlar sobre mantener la higiene permanente de los utensilios (cubiertos, lozas, vasos etc.). Estos deben ser de uso personal y deben ser almacenados en forma separada y no en espacios comunes

4) Durante el día se debe mantener la limpieza del comedor (mesas, bancas, piso, etc.) con elementos desinfectantes

❖ Instrucciones Generales de Control

1) Hasta nuevo aviso se suspenderán actividades de convocatoria masiva (Reuniones, Charlas Integrales, etc.). Para entregar información importante se coordinará con cada supervisor quien tendrá que transmitir a los trabajadores en sus respectivas charlas diarias.

2) Cada trabajador debe hacer uso exclusivo de sus herramientas propias o entregadas a cargo por la obra, quedando prohibido traspasar herramientas de trabajador en trabajador. A lo anterior se suma el uso obligatorio de guantes durante la manipulación de herramientas

3) La bodega debe realizar la limpieza con toallitas desinfectantes a cada herramienta antes de entregar a los trabajadores y al momento de ser devueltas por el trabajador.

4) Al programa de control de vectores se debe incluir aplicar la sanitización diaria mediante el uso de desinfectantes en *spray* y/o mediante rociadores en todos los espacios de uso común (oficinas, vestidores, bodegas, baños, duchas, comedores, etc.). Se deben incluir los espacios disponibles para contratistas.

5) Se deben tomar las medidas necesarias para evitar la constante manipulación de puertas y manillas (Ej.: Disponer de puertas abatibles)

6) En cada charla diaria se deben incluir las medidas preventivas a aplicar en la obra y promover acciones similares en los hogares, actividades deportivas o recreativas. Cubrir nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable caso de tos o estornudo. No llevar las manos a la cara (ojos, nariz y boca, *No te comas las uñas*)

7) Se deben instalar las recomendaciones visuales en todos los puntos de acceso a la obra y espacios con alta concurrencia (porterías, oficinas, comedor, vestidores, bodegas, etc.)