

Reinicia Durango



Construcción

El presente protocolo es enunciativo más no limitativo, por lo que se pueden llevar a cabo medidas adicionales para evitar la propagación de la pandemia por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

PROTOCOLO EN LAS INSTALACIONES Y ACCESO AL ESTABLECIMIENTO.

(Aplicable a empleados, colaboradores, clientes, proveedores y visitantes)

- Establecer en los accesos de oficinas y llegada a lugar de obra un filtro de supervisión para medir la temperatura y aplicación de gel antibacterial en manos.
- Se deberá restringir el acceso de personas con temperatura superior a 37°C, o con síntomas de enfermedad respiratoria (tos, dolor muscular, flujo nasal y/o dificultad para respirar). En caso de detectar casos sospechosos se deberá marcar la Línea COVID Durango 01 800 822 22 00.
- Contar con gel antibacterial tanto en oficinas como en lugares de obra para disposición libre, o en su caso habilitar un espacio para que los trabajadores puedan lavar sus manos con agua y jabon de forma continua.
- Se debe garantizar que se tenga suficiente jabón y toallas de papel (eliminar el uso de toallas de tela) en los lavabos designados para el lavado de manos, así como garantizar la sanitización de los mismos y las medidas de sana distancia.
- En oficinas verificar que todos los espacios tengan limitaciones de aforo estrictas, que reduzcan la capacidad respetando la sana distancia.
- Uso obligatorio de cubreboca de manera adecuada.
- Colocar en el acceso a oficinas y obras un tapete sanitizante impregnado de solución clorada, o una medida que ofrezca el mismo fin de sanitizar las suelas de los zapatos.
- En caso de que la infraestructura lo permita se recomienda fijar una puerta de acceso y otra de salida.
- Cancelar temporalmente el registro y/o de control de ingresos a través de dispositivos de contacto para el ingreso de personas como: huella digital, registro manual, etc. En caso de ser indispensable, proceder a desinfectar de forma adecuada los dispositivos utilizados.
- Las áreas comunes, superficies y mobiliario se deben limpiar y desinfectar antes de inicio y fin de la jornada, y durante el turno de acuerdo con el aforo en el establecimiento.
- Se deberán coordinar los horarios de entrada y salida, con la finalidad de mantener en todo momento la sana distancia entre empleados, colaboradores, clientes y/o proveedores.
- Se deben sanitizar los sanitarios de forma constante.
- En el caso de habilitar comedor para empleados y colaboradores o se les brinde horarios para tomar sus alimentos, se debe establecer un aforo que permita guardar la distancia mínima de seguridad y un estado óptimo de higiene.



Reinicia Durango



Construcción

- Establecer horarios y lugar de atención para proveedores, evitando en todo momento que las mercancías de ingreso o salida, estén en contacto directo con los clientes y/o empleados que no pertenezcan al área de atención a proveedores.
- Se deberá sanitizar todo el material que ingrese a oficinas y bodega.
- Los establecimientos deberán mantener los espacios ventilados.
- Se deberá limpiar el suelo de forma constante.
- El establecimiento deberá colocar de forma visible el material informativo emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social en su página oficial, con motivo de la pandemia por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). <http://www.imss.gob.mx/covid-19/materiales>.



Reinicia Durango



Construcción

PROTOCOLO PARA EMPLEADOS Y COLABORADORES EN SERVICIO.

- Cumplir con el "Protocolo de las Instalaciones y Acceso al Establecimiento".
- Se debe garantizar la higiene en las prendas de vestir al desempeñar las labores. (Ropa de trabajo)
- Realizar lavado de manos con agua y jabón de forma frecuente o usar gel antibacterial.
- Mantener la sana distancia (mayor a 1.5 metros) entre empleados y colaboradores
- Evitar intercambio de objetos entre compañeros de trabajo. En caso necesario, lavar y desinfectar objetos antes y/o después de usarlos, seguido del lavado de manos.
- Al toser o estornudar, hacerlo cubriéndose con el ángulo interno del brazo.
- Es obligatorio para los trabajadores el uso de los elementos de seguridad que le sean entregados (careta, guantes, cubreboca, lentes, etc.).
- Los empleados y colaboradores deben evitar el uso de joyería, relojes, corbata, y similares durante su jornada laboral.
- Se recomienda que los empleados y colaboradores lleven el cabello corto o recogido, así como evitar el uso de vello facial que cruce la superficie de sellado del cubreboca, al representar un riesgo para su efectividad.
- Evitar en todo momento tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- En las áreas y actividades que lo permitan se sugiere contar con un sistema de trabajo en turnos o el trabajo en casa para minimizar riesgos sin que se vea afectada la actividad.
- El patrón deberá sensibilizar a sus empleados y colaboradores de las nuevas medidas de seguridad en el trabajo, así mismo el trabajador tendrá la obligación de seguir los lineamientos, recomendaciones y/o protocolos para su protección, la de los clientes y proveedores.
- En los campamentos de obra procurar en todo momento las medidas señaladas en el "Protocolo en las instalaciones y acceso al establecimiento"
- Se deberá coordinar a los empleados y colaboradores al momento de tomar sus alimentos para respetar la sana distancia.
- Se recomienda la creación de la figura "Supervisor o Coordinador COVID-19", se sugiere que sea el perfil de un técnico de la salud, debidamente capacitado y con experiencia en atención de emergencias.

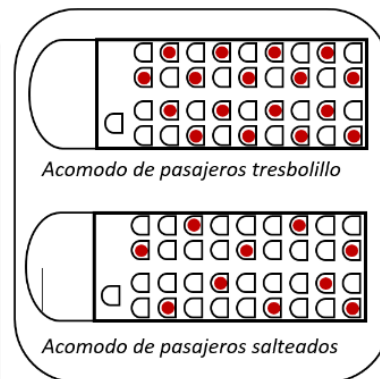


Reinicia Durango



Construcción

- En el caso de transporte de empleados y colaboradores:
 - Transportar a empleados y colaboradores de forma segura, restringir los asientos de manera que los trabajadores guarden en todo momento la sana distancia.
 - Colocar gel antibacterial en manos previo al uso del transporte y al bajar del mismo.
 - Desinfectar los vehículos después de cada viaje.
 - Proporcionar kits de desinfección y equipo de protección personal a los operadores de transporte.



Reinicia Durango



Construcción

PROTOCOLO PARA LA INTERACCIÓN CON LOS CLIENTES

- Cumplir con el “Protocolo de las Instalaciones y Acceso al Establecimiento”.
- Cumplir con el “Protocolo para Empleados y Colaboradores en Servicio”.
- Se recomienda establecer horarios de atención para grupos vulnerables.
- Colocar al ingreso y en lugares visibles las condiciones en las que se prestará el servicio.
- Los empleados y colaboradores debe utilizar cubreboca de manera adecuada y permanente, adicional a esta medida en servicios que exigen un contacto mas estrecho con el cliente deberá usar careta protectora, lentes de seguridad, o cualquier otro medio de protección personal de barrera que disminuya la transmisión del virus SARS CoV2 (COVID-19),.
- Cuando se tenga contacto con dinero en efectivo, se deberá proceder al lavado continuo de manos o uso de gel antibacterial.
- Evitar compartir los artículos personales y herramientas de trabajo con los clientes y/o proveedores, en caso necesario, lavar y desinfectar objetos antes y/o después de usarlos, seguido del lavado de manos.

PROTOCOLO BÁSICO PARA DESECHO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN.

- Al desechar el material de protección como guantes, cubreboca, caretas, etc., se deberán de destruir o inutilizar.
- Se deberá definir un espacio para la recolección y confinamiento de desechos de material de protección. El bote de basura será designado únicamente para este fin y deberá de contar con tapa.

IMPORTANTE:

En caso de que exista un brote de contagio por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), se podrá proceder a suspender las actividades del centro de trabajo, por parte de las autoridades sanitarias.

