

Protocolo CEMEX	Protocolo de sitios de construcción CEMEX COVID-19
Propósito del Protocolo	Este protocolo provee medidas preventivas recomendadas para sitios de construcción durante el marco de pandemia de COVID-19.
A quién se aplica este protocolo	A quién se aplican estas guías: Estas guías están encaminadas a proveer lineamientos para clientes de CEMEX con sitios de obra de construcción alrededor del mundo. Observa que estas guías deberán ser leídas en consulta con las guías del gobierno nacional o regional, ya que éstas pudieran diferir con las guías de este documento.
Aviso Legal	Este protocolo fue preparado por CEMEX con base en las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (“OMS”), consultores externos y la experiencia de la empresa misma. CEMEX no se hace responsable del resultado de la implementación del protocolo, ni garantiza de ninguna manera la efectividad de este material para prevenir o reducir infecciones por Coronavirus (COVID-19) entre sus empleados o funcionarios. La autorización para usar este material está limitada exclusivamente para consulta. Ninguna persona, física o moral, podrá usar este material, en su totalidad ni en parte, para publicidad, anuncios y/o promoción en ningún material o medio, para ninguna empresa, producto o servicio. Copyright ©2020 Cemex Innovation Holding AG
Guías de Operación para Sitios de Construcción– Protección de Tu Fuerza de Laboral	
Las siguientes prácticas recomendadas se basan en lo que actualmente se sabe acerca de la enfermedad COVID-19. A medida que este problema progrese o retroceda, recomendamos fuertemente que estén pendientes de las directrices de sus autoridades nacionales o regionales e implementen inmediatamente las mejores prácticas más actualizadas para proteger la seguridad y la salud de sus empleados, socios comerciales, clientes y el público en general.	
Los siguientes procedimientos están encaminados a limitar la diseminación en el medio laboral, de una enfermedad relacionada con la epidemia, mediante el manejo apropiado de empleados o visitantes enfermos o sospechosos de estar enfermos. Para prevenir el estigma y la discriminación en el medio laboral, no se deberán hacer determinaciones de riesgo con base en raza o país de origen, y se deberá asegurar que se conserva la confidencialidad de la información de infecciones confirmadas o sospechosas de COVID-19. Hay que recordar que durante un brote epidémico, los proveedores de atención a la salud pudieran estar abrumados, y pudiera ser difícil obtener una prueba y diagnóstico definitivos de una enfermedad relacionada con la epidemia.	
Los requisitos de seguridad e higiene de cualquier actividad de construcción tampoco deben verse comprometidos en este momento. Si una actividad no puede llevarse a cabo de manera segura debido a la falta de personal adecuadamente calificado disponible o al distanciamiento físico implementado, no debe llevarse a cabo.	
Si un sitio no está implementando consistentemente, en todo momento, las medidas establecidas a continuación y los últimos consejos y requisitos del Gobierno sobre COVID-19, pudiera ser clausurado.	

Contenido	
I. Funciones y Responsabilidades	
1.	Patrones
2.	Personal en el sitio
II. Recomendaciones Generales	
III. Medidas Preventivas	
1.	Controles de acceso y detección en la entrada al sitio de construcción (consulte "Protocolo de detección en el lugar de trabajo" para obtener más instrucciones)
IV. Medidas de Respuesta	
1.	Procedimiento si alguien se enferma (consulte la sección "Aislamiento para personas enfermas" del Protocolo de detección en el lugar de trabajo para obtener más instrucciones).
2.	Aplicar cuarentena preventiva (consulte la sección Cuarentena para personas que han estado expuestas, pero no están enfermas" del Protocolo de detección en el lugar de trabajo para obtener más instrucciones)
3.	Comunicación y Concientización
V. Protocolos de Limpieza (Favor de consultar "Protocolo de Limpieza de Medio Laboral" para más instrucciones)	
1.	Limpieza y desinfección de áreas/laborales/oficina provisional/remolque de obra-estaciones de contenedor.
2.	Frecuencia de Limpieza
3.	Instrucciones para Limpieza y Desinfección
4.	Puntos de Acceso a la Obra: Acceso y movimiento desde y hacia el sitio de construcción.
5.	Trabajo remoto
VI. Operaciones	
1.	Recomendaciones para Áreas de Obra
2.	Recomendaciones para empleados y contratistas
3.	Limitación y eliminación de áreas de puntos de contacto internos
4.	Operación de la Obra

Contenido	
5.	Recomendaciones para Recepción de Productos
6.	Recomendaciones para Oficina y Administración
7.	Lugares para Cafetería y Alimentos. Para más información, favor de consultar "Protocolo para área de Cafetería/Comedor/Lonchería"
8.	Instrucciones para movimiento de personal desde y hacia la obra (Favor de consultar el "protocolo de Traslado de Personal de Casa-Trabajo-Casa" para más instrucciones)
9.	Tu Vehículo
10.	Coordinador de Obra COVID-19

I. Funciones y Responsabilidades	
1. Patrones	
1.1	Designar un 'Coordinador de sitio' de COVID-19 que sea responsable de todas las medidas de control relacionadas con la prevención de COVID-19. Consultar "Coordinador de Sitio COVID-19 y Perfil.
1.2	Informar / capacitar / supervisar a los empleados sobre recomendaciones de salud y prevención actualizadas y habituales que deben seguirse individual y colectivamente.
1.3	Proporcionar a los trabajadores el equipo de protección personal (COVID-PPE) apropiado relacionado con COVID-19 de acuerdo con la autoridad de salud local. Estos deben incluir, entre otros: mascarillas faciales, protectores faciales o anteojos, desinfectantes para manos.
1.4	Garantizar sanitización apropiada del sitio, aplicar medidas preventivas y fomentar cuidado personal entre los trabajadores.
1.5	Reducir las juntas no esenciales y evitar las reuniones físicas. Si se requiere una reunión de persona a persona en vivo, limitarla a los participantes y garantizar la desinfección adecuada, la limpieza del sitio y el distanciamiento físico.
1.6	Identificar a los empleados vulnerables en términos de edad, salud previa o condición clínica y embarazo. Cumplir con las regulaciones locales de privacidad de la información.
1.7	Seguir todas las más recientes regulaciones y recomendaciones gubernamentales y locales para garantizar la salud de los clientes, visitantes, proveedores y empleados, entre otras partes involucradas.

I. Funciones y Responsabilidades	
1.8	De ser posible, administrar turnos escalonados con un intervalo de 15-30 minutos para limitar el número de trabajadores que comparten vestidores al mismo tiempo
1.9	En los lugares donde el movimiento de personas debe ser limitado, colocar señalamientos que indiquen: "Solo Personal Autorizado".
1.10	Considerar la cantidad máxima de personas que podrían estar de manera segura dentro del sitio de construcción o en un área cerrada y controlar el acceso en consecuencia para mantener el distanciamiento físico recomendado tanto como sea posible.
1.11	Conservar una comunicación constante con las autoridades con respecto a los consejos, requisitos, restricciones, así como los requisitos de informes por los patrones, especialmente con las autoridades locales de salud.
2. Personal en el sitio	
2.1	Es fundamental que los empleados NO ASISTAN al lugar de trabajo mientras experimenten síntomas de enfermedad, como fiebre, tos, dificultad para respirar, dolor de garganta, secreción / congestión nasal, dolor de cuerpo, escalofríos o fatiga. Primero, deben llamar a un médico local o servicios de salud, y comunicarse de forma remota con su supervisor.
2.2	El Individuo debe buscar atención médica, especialmente si persisten o evolucionan los síntomas.
2.3	Practicar el cuidado personal, incluidas buenas prácticas de higiene (lavado de manos, etiqueta para toser / estornudar, protocolo de higiene ...) y seguir todas las medidas preventivas, especialmente los requisitos de distanciamiento físico. Consultar "Protocolo de higiene personal" para obtener más instrucciones.
2.4	Identificarse con el servicio médico en el sitio si eres una persona vulnerable (en virtud de la edad, la salud previa o la condición clínica y el embarazo) para tomar las medidas preventivas y organizativas adecuadas.
2.5	Practicar el autocuidado y seguir todas las medidas preventivas en el sitio, especialmente el distanciamiento físico (2 metros o 6 pies).
2.6	Proveer Información clara, oportuna y veraz acerca de la condición de salud.
2.7	Limpiar y desinfectar estaciones de trabajo, herramientas, equipo y vehículos para prevenir la contaminación.
2.8	Usar correctamente todo el EPP-COVID que recibiste de tu patrón.
2.9	Familiarizarte con toda la Información, recomendaciones, guías y restricciones en relación con COVID-19 y cumplir con ellas.

II. Recomendaciones Generales	
1	Identificar proveedores, precios, existencias, plazos de entrega y / o existencias de máscaras faciales, protectores faciales, guantes desechables, jabón líquido, toallas y pañuelos desechables, desinfectantes para manos. Asegurar niveles adecuados de inventario.
2	Todo el personal, operativo y administrativo debe estar capacitado en todas las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19. Asegúrate de que todo el personal esté informado de todos los contactos y procedimientos del proveedor de servicios de emergencia / atención médica, y / o que esté disponible y publicado.
3	Distribuir adecuadamente máscaras al personal, visitantes, proveedores, pero especialmente a los empleados de alto contacto como recepcionistas, cajeros, personal de ventas, despacho, adquisiciones, seguridad y personal médico / de recursos humanos.
4	Elaborar una lista de vendedores / proveedores críticos que necesitarán continuar el contacto con las oficinas locales durante los períodos del brote, tales como correo, entrega de paquetes, seguridad, limpieza, personal de mantenimiento. Consulta "Protocolo" para obtener más instrucciones.
5	Evitar las reuniones físicas de persona a persona. Fomentar y usar herramientas de comunicación tecnológica y de contacto alternativas, tales como: llamadas telefónicas, radios bidireccionales, WhatsApp, correos electrónicos, plataformas digitales y métodos de pago electrónico.
III. Medidas preventivas	
1. Acceder a controles y detección a la entrada de la obra de construcción (Favor de referirse al "Protocolo de Detección en el Sitio Laboral" para más instrucciones)	
1.1	Los recepcionistas, el personal de seguridad o médico / de recursos humanos deben estar capacitados o informados para recibir y reconocer los síntomas visibles de enfermedades relacionadas con la epidemia. Si está disponible, el personal de seguridad o Salud y Seguridad podría ayudar a coordinar los procedimientos de detección preventiva.
1.2	El área de recepción o el personal de seguridad deben examinar a las personas para detectar síntomas de enfermedad relacionados con COVID-19 con base en una inspección visual, equipo de detección y / o cuestionario. Cualquier persona que cumpla con uno de los siguientes criterios no debe ingresar a las instalaciones:
1.2.1	Si estuvieran presentes los siguientes síntomas: fiebre (superior a 37.3 °C) y / o cualquiera de estos síntomas: tos, dificultad para respirar.
1.2.2	Si es una persona vulnerable (por su edad, condición clínica o de salud subyacente y embarazo)
1.2.3	Si está viviendo con alguien en auto aislamiento o una persona vulnerable.
1.3	Animar activamente a los empleados enfermos a quedarse en casa y establecer el auto aislamiento si los síntomas descritos anteriormente están presentes. Los

III. Medidas preventivas	
	empleados deben notificar a su supervisor e informar su condición con frecuencia. Los empleados deben mantener informados a los servicios médicos en el sitio y, con su autorización, pueden regresar al trabajo cuando estén libres de fiebre (por debajo de 99.1 ° F [37.3 ° C] usando un termómetro oral) o cualquier otro síntoma durante al menos 72 horas, sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre u otros medicamentos para alterar los síntomas (por ejemplo, supresores de la tos).
1.4	Si es posible y legalmente permitido, medir la temperatura corporal con un termómetro sin contacto para todo el personal y los visitantes. Si la temperatura corporal es superior a 37.3°C, no se permitirá el ingreso a las instalaciones y se le solicitará que busque atención médica según lo establecido por las autoridades del gobierno local.
1.4.1	Si se confirma como COVID-19 positivo; Se requiere que dichos individuos sigan las recomendaciones de la autoridad de salud local y no pueden regresar a trabajar hasta que las autoridades de salud apropiadas y / o el personal médico / de recursos humanos en el lugar lo aprueben.
1.5	Si cualquier persona en el área de recepción tiene fiebre o síntomas respiratorios o cualquier otro síntoma en la lista de verificación anterior, siga las indicaciones de la sección "Procedimientos si alguien se enferma".
IV. Medidas de respuesta	
1. Procedimiento si alguien se enferma (Favor de consultar la sección "Aislamiento para personas que están enfermas" del Protocolo de Detección en el Sitio Laboral para más instrucciones.)	
1.1	Si un trabajador desarrolla fiebre (superior a 37.3 °C) y / o cualquiera de estos dos síntomas, tos, dificultad para respirar, durante el turno de trabajo, debe:
1.1.1	Usar mascarilla inmediatamente
1.1.2	Volver a casa y evitar transporte público al salir del edificio
1.1.3	Evitar tocar cualquier cosa
1.1.4	Toser o estornudar en un pañuelo desechable y colocarlo en un recipiente, o si no tiene pañuelos, toser y estornudar en el pliegue del codo.
1.1.5	Si se confirma que un trabajador en el sitio está infectado, el individuo o su supervisor debe informar al médico local, a los equipos de recursos humanos o de seguridad, respecto a su posible infección en el lugar de trabajo, pero mantener la confidencialidad. El supervisor debe identificar las herramientas y áreas que la persona infectada usó y con las que tuvo contacto mientras estuvo en el trabajo. Los empleados expuestos a un compañero de trabajo con infección confirmada también deben informar a su supervisor, médico local, personal de recursos humanos o de seguridad sobre cómo realizar una evaluación de riesgos de su posible exposición. Si la confirmación no se puede hacer de inmediato, los empleados expuestos con el caso sospechoso deben ser enviados a casa en cuarentena por 14 días por si

IV. Medidas de respuesta	
	llegaran a desarrollar síntomas, también informando al supervisor, al médico local, al personal de Recursos Humanos y/o personal de seguridad.
1.1.6	Cuando no puedan regresar a casa por su propio pie, se les debe conseguir un vehículo y un conductor. Tanto el conductor como el pasajero deben recibir mascarillas y guantes. El pasajero debe sentarse en el asiento trasero y el conductor debe abrir y cerrar las puertas para ellos. Si es posible y el clima lo permite, es preferible bajar dos ventanas del vehículo para garantizar la ventilación mientras se transporta a un paciente con posible COVID-19.
1.2	Se bloquea el acceso a todas las áreas en el sitio potencialmente infectadas por un caso confirmado o probable hasta que el área se limpie y desinfecte adecuadamente, junto con las áreas públicas donde él o ella haya pasado un tiempo prolongado (más de 15 minutos).
1.3	El empleado enviado a casa debe seguir las pautas sobre auto aislamiento y no volver a trabajar hasta que su período de auto aislamiento haya sido completado y haya recibido la aprobación de las autoridades sanitarias apropiadas y / o del patrón. Si es posible, el individuo debe presentar evidencia de alta médica a su supervisor inmediato utilizando cualquier medio de comunicación posible antes de regresar al trabajo.
2. Aplicar cuarentena preventiva (Favor de consultar la sección Cuarentena para personas que han estado expuestas, pero que no están enfermas del "Protocolo de detección en el lugar de trabajo" para obtener más instrucciones)	
2.1	La cuarentena se refiere a la separación y restricción del movimiento de personas que aún no están enfermas pero que han estado expuestas a un agente infeccioso y, por lo tanto, pueden infectarse. Aplicar cuarentena en case de que:
2.2	El trabajador ha estado en contacto o expuesto a una persona en la que se confirmó COVID-19 o persona (s) con síntomas relacionados detectados en el sitio o fuera del sitio. Esto se debe a que una persona enferma puede ser infecciosa durante días antes de saber que está enferma o mostrar síntomas.
2.3	Un trabajador en cuarentena debe permanecer en su hogar o en un edificio designado durante un período de días desde la última exposición, suficiente para cubrir el período de incubación de la enfermedad para asegurarse de que la persona no esté infectada con la enfermedad relacionada con la epidemia. El período de cuarentena recomendado para COVID-19 es actualmente de 14 días.
2.4	Se recomienda que todas las personas que vivan con la persona referida a la cuarentena, por ejemplo, esposa, esposo, pareja, compañero de cuarto; debería permanecer en cuarentena también.
2.5	Cuarentena significa no ir al trabajo, no salir, no ir a la escuela u otros lugares públicos y no reunirse con otras personas a menos que el personal médico o las autoridades sanitarias lo autoricen.
2.6	El seguimiento detallado del estado del trabajador en el sitio y fuera del sitio laboral se mantiene en todo momento (por ejemplo, apto para trabajar, enfermo, fuera del

IV. Medidas de respuesta	
	trabajo para tareas de cuidado familiar, etc.). Una lista de todos los trabajadores en cuarentena debe actualizarse diariamente y mantenerse confidencial de acuerdo con el cumplimiento de las normas de privacidad locales.
3. Comunicación y concientización	
3.1	Se deben publicar carteles y / o volantes de comunicación claros y fáciles de entender en los puntos de entrada, para que el público, sus clientes, empleados y proveedores entiendan el compromiso y las medidas durante la crisis de COVID-19, con actualizaciones relevantes de las autoridades locales de salud pública correspondientes. .
3.2	Para los sitios donde los trabajadores son de diferentes nacionalidades / hablan diferentes idiomas, asegurarse de que la información / carteles estén disponibles en diferentes idiomas (si es posible) o que las infografías se puedan entender sin leerlas.
3.3	Para tus clientes: Incluir carteles que expliquen las medidas preventivas que se aplicarán para ingresar a las instalaciones: procedimiento correcto para lavarse o desinfectarse las manos, usar mascarillas y guantes y cómo desecharlos adecuadamente, etiqueta de tos / estornudos y medidas de distanciamiento físico. Se podrían colocar carteles de comunicación en las entradas, baños, estaciones de lavado de manos y en áreas de alto tráfico.
3.4	Para tus empleados: Incluir carteles que indiquen el procedimiento correcto para lavarse o desinfectarse las manos, usar máscaras y guantes y cómo desecharlos adecuadamente, la etiqueta para toser / estornudar y medidas de distanciamiento físico. Se podrían colocar carteles / volantes de comunicación en las entradas y áreas de alto tráfico, baños, salas de conferencias, áreas de descanso, cafetería y / o cocina dedicada a los empleados. También incluir apoyo de salud emocional y mental durante la epidemia.
3.5	Las comunicaciones deben incluir que todos los trabajadores y contratistas apliquen las siguientes prácticas recomendadas para reducir el riesgo de transmisión según lo identificado por las autoridades de salud:
3.5.1	Evitar tocar la cara, especialmente ojos, nariz y boca;
3.5.2	Siempre mantener una distancia física mínima de 2 metros (6 pies) de otras personas;
3.5.3	Uso obligado de cualquier tipo de mascarilla para visitantes y N95, KN95 o mascarillas faciales y gafas protectoras (blindaje ocular en caso necesario) para los obreros.
3.5.4	Etiqueta para toser/estornudar:
3.5.4.1	Toser o estornudar contra un papel desechable o en el pliegue del codo, no en la mano;
3.5.4.2	Desechar cualquier papel que hayas usado tan pronto como sea posible en un bote de basura con forro, y lavar las manos después;

IV. Medidas de respuesta	
3.5.5	No compartir artículos personales ni artículos como teléfonos, plumas, cuadernos, EPP-COVID-19, etc.;
3.5.6	Limpiar y desinfectar objetos frecuentemente tocados y superficies, Incluyendo todo EPP-COVID-19 reutilizable;
3.5.7	Evitar saludos físicos comunes, tales como saludo de mano, abrazos y contacto cutáneo
3.5.8	Lavarse las manos con frecuencia (incluidas las uñas y el dorso de la mano) con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente después de usar el baño, al preparar alimentos y después de sonarse la nariz, toser o estornudar. Si las manos no están visiblemente sucias, y no hay agua y jabón disponibles, se puede usar un sanitizante para manos a base de alcohol.
V. Protocolos de limpieza (Favor de consultar "Protocolo de Limpieza de Sitio Laboral" para más instrucciones)	
1. Limpieza y desinfección de áreas/trabajo/oficina temporal/remolque de proyecto/estaciones de contenedores	
1.1	La limpieza y desinfección de las superficies ambientales son componentes importantes del control de infecciones de rutina. La limpieza y desinfección del lugar de trabajo deben seguir los mismos principios generales utilizados en entornos de atención médica: eliminación de suciedad, desinfección frecuente y uso de un determinado conjunto de productos desinfectantes.
1.2	Es probable que un régimen de limpieza mejorado abrume al personal de limpieza que puede ser menos en número de lo habitual. En este caso, el empleado debe ser responsable de limpiar sus propias áreas y posiblemente las áreas comunes cercanas.
1.3	Las superficies que se tocan con frecuencia con las manos deben limpiarse con frecuencia. Esto incluiría (pero no se limitaría a): puertas en áreas de entrada / salida, mostradores y estantes, superficies de escritorio, sillas (por ejemplo, reposabrazos), mesas, teléfonos, teclados de computadora (especialmente si se comparten), mostradores, interruptores de luz, superficies de lavabos, superficies de cocina y electrodomésticos, perillas de puertas, botones de ascensores, pasamanos, pisos y otras superficies horizontales, herramientas y equipos compartidos, cabina de maquinaria.
1.4	Es importante evitar compartir tazas, platos y cubiertos y asegurarse de que estén completamente lavados con jabón y agua caliente. Si es posible, usar cubiertos, vasos y platos desechables.
1.5	La recolección de basura y, si es necesario, los puntos de almacenamiento, deben multiplicarse y vaciarse regularmente a lo largo de cada día.

V. Protocolos de limpieza (Favor de consultar "Protocolo de Limpieza de Sitio Laboral" para más instrucciones)	
1.6	Si se sospecha que una persona tiene una enfermedad relacionada con la pandemia, es importante limpiar a fondo y desinfectar su área de trabajo además de cualquier otro lugar donde haya estado.
2. Frecuencia de la limpieza	
2.1	La frecuencia de la limpieza debe equilibrarse con el nivel reducido de actividad en la instalación que se esperaría durante un período de alta infección. Aquí hay algunas recomendaciones generales de frecuencia que deben validarse teniendo en cuenta sus operaciones, personal y visitantes en el sitio.
2.2	Áreas públicas (i.e. tiendas, recepción, etc.), deben limpiarse varias veces al día.
2.3	Las áreas de alto contacto (p. ej., Interruptores de luz, perillas de puertas, etc.) / Lavabos y baños / mostradores, estantes, cocinas, comedores y despensas, deben limpiarse cada dos horas.
2.4	Las oficinas privadas / salas o áreas de reuniones deben limpiarse antes y después de la jornada laboral y de las reuniones. Las reuniones deben reducirse al mínimo, después de revisar las alternativas tecnológicas (conferencia telefónica, conferencia virtual, radios bidireccionales, etc.), siempre respetando la recomendación de distancia física. Se debe proporcionar personal de limpieza adecuado para limpiar su propia oficina con mayor frecuencia, si lo desea.
3. Instrucciones para limpieza y desinfección	
3.1	El uso de productos de limpieza y las instrucciones deben seguirse adecuadamente. Asegurarse de que todos los trabajadores expuestos estén capacitados sobre los peligros de los productos químicos de limpieza utilizados en el lugar de trabajo de acuerdo con los requisitos del Departamento de Salud Pública del país y sus normas. Los patrones deben cumplir con las normas aplicables por ley, incluida la eliminación adecuada de los desechos regulados y el EPP-COVID-19.
4. Puntos de Acceso al Sitio: Acceso y movimiento desde/hacia el sitio de construcción	
4.1	Siempre que sea posible, los trabajadores deben viajar al trabajo solos, promoviendo sus propios medios de transporte para evitar el transporte público o masivo. Los sitios deben organizar arreglos de estacionamiento adicionales para vehículos y bicicletas.
4.2	Detener a todos los visitantes no esenciales.
4.3	La entrada al sitio debe ir precedida de inducción / capacitación de aprendizaje electrónico remota. No hay posibilidad de capacitar a contratistas por especialistas, aunque hay mucho espacio en una sala para mantener una distancia de 2 m entre sí. Se recomienda que el entrenamiento electrónico y la prueba se realicen en casa.
4.4	Introducir horarios escalonados para tiempos de comenzar y terminar, para reducir la congestión de personal y contacto en todo momento. Asegurarse de que se respete la distancia física de 2 metros (6 pies) en el personal que trabaja en el sitio.

V. Protocolos de limpieza (Favor de consultar "Protocolo de Limpieza de Sitio Laboral" para más instrucciones)	
4.5	Monitorear los puntos de acceso al sitio para permitir el distanciamiento físico: es posible que se tenga que cambiar la cantidad de puntos de acceso, ya sea aumentar para reducir la congestión o disminuir para permitir el monitoreo
4.6	Dejar mucho espacio (dos metros) entre las personas que esperan entrar al sitio. Establecer o instalar puntos visuales para guardar la distancia adecuada.
4.7	Eliminar o deshabilitar los sistemas de entrada que requieren contacto con la piel, p. ej. escáneres de huellas digitales, firma de lista de asistencia (compartir bolígrafo).
4.8	Solicitar a todos los trabajadores que se laven o se limpien las manos antes de entrar y salir del sitio. Si es posible, instalar una estación sanitaria en la entrada, que suministre agua y jabón; o instalar y proporcionar desinfectantes a base de alcohol. Como sugerencia adicional, instalar bañeras de saneamiento para zapatos (es decir, solución desinfectante para alfombras, tapetes o rociadores) antes de entrar / salir del sitio de trabajo.
4.8.1	Para algunos entornos controlados, se podría sugerir el uso de túneles de sanitización. Si considera usar túneles de sanitización, verificar que haya pruebas de investigación de su efectividad (incluidos los productos químicos utilizados, los efectos secundarios, el período mínimo de exposición a la desinfección).
4.9	Todo el personal mientras trabaja en el sitio debe usar EPP-COVID-19 todo el tiempo (mascarillas, guantes y protección para los ojos). Todo el personal debe estar capacitado en el uso, el retiro y la eliminación adecuados del EPP-COVID-19.
4.10	Limpiar regularmente con desinfectantes recomendados, superficies de contacto comunes en recepción, control de acceso y áreas de entrega, p.ej. escáneres, torniquetes, pantallas, teléfonos, escritorios, sala de seguridad, especialmente durante los tiempos de flujo máximo. Se recomienda suspender los procedimientos de prueba de alcohol utilizando dispositivos dedicados de soplado de boca y cambiar temporalmente a inspección visual u otras pruebas de sobriedad en el campo.
4.11	Reducir el número de personas que asisten a las inducciones al sitio y considerar celebrarlos al aire libre; siempre que sea posible, respetando la distancia recomendada de 2 metros (6 pies) entre los participantes.
4.12	Mientras reciben los materiales, los choferes de entrega deben permanecer en sus vehículos. Si tienen que participar en el proceso de descarga de productos y materiales, deben cumplir con la distancia física adecuada, usar mascarillas faciales, lavarse o limpiarse las manos con desinfectante a base de alcohol antes y después de esta actividad. Consultar "Protocolo de recepción y entrega de productos" para obtener más instrucciones.
4.13	Las escaleras unidireccionales se establecen siempre que sea práctico para minimizar el contacto de los trabajadores. Si es posible, evitar el uso de ascensores.

V. Protocolos de limpieza (Favor de consultar "Protocolo de Limpieza de Sitio Laboral" para más instrucciones)	
4.14	Si es necesario usar ascensores, implemente el protocolo de distancia mínima y / o cajones de posición, de cara a la pared. Los elevadores deben desinfectarse con frecuencia, especialmente los puntos tocados con alta frecuencia.
4.15	Los elevadores de carga son operados / ocupados por un solo individuo a la vez si es posible y / o respetando las pautas mínimas de distanciamiento físico. Si más de una persona debe acceder a los ascensores, todos los ocupantes deben usar mascarillas en todo momento.
5. Trabajo remoto	
5.1	Siempre que sea posible, los empleados deben trabajar de forma remota. Las reuniones deben realizarse por teleconferencia o videoconferencia. Consultar "Protocolo de trabajo remoto".
VI. Operaciones	
1. Recomendaciones para áreas del sitio	
1.1	Todas las oficinas, remolques de proyectos, áreas comunes, salas de almuerzo y sitios de trabajo implementarán medidas de limpieza y desinfección de áreas comunes. Incluir en una lista de verificación todas las perillas de las puertas, barandas, escaleras, interruptores, controles, superficies para comer, herramientas y equipos compartidos, grifos, inodoros y áreas de estaciones de trabajo personales. Estos artículos y áreas deben limpiarse y tallarse al menos dos veces al día con un desinfectante adecuado. Las personas son responsables de limpiar y desinfectar sus estaciones de trabajo y herramientas de trabajo.
1.2	Aplicar medidas sanitarias esenciales en el sitio: estaciones de lavado de manos con un protocolo de lavado de manos publicado, estaciones de desinfectante de manos, suministro de productos de limpieza desinfectantes. Estos tipos de instalaciones deben estar disponibles en las entradas, salidas, baños, áreas para comer, oficinas y cualquier otra área con superficies comúnmente tocadas. Asegurarse de mantener los suministros adecuados.
1.2.1	Todo el personal mientras trabaja en el sitio debe usar EPP-COVID-19 en todo momento (mascarillas, guantes y protección para los ojos). Todo el personal debe estar capacitado en el uso, la extracción y la eliminación adecuados del EPP-COVID-19.
1.2.2	Limpiar regularmente con los desinfectantes recomendados, superficies de contacto comunes en locales, oficinas y áreas de entrega, p. ej. fotocopadoras, pantallas, teléfonos, escritorios, teclados, particularmente dispositivos compartidos durante los tiempos de flujo máximo.
1.3	En vehículos y equipos móviles, el usuario anterior al final de los turnos debe limpiarlos y desinfectar las superficies comúnmente tocadas; y debe ser recibido por el siguiente usuario con un protocolo de desinfección adicional. Se debe alentar a los trabajadores a practicar el cuidado personal y protegerse con la limpieza y

VI. Operaciones	
	desinfección constantes de su espacio de trabajo. Si se usaran desinfectantes en aerosol, aplicarlos dentro de las cabinas cerradas.
1.4	El uso de productos de limpieza y las instrucciones deben seguirse adecuadamente. Asegurarse de que todos los trabajadores expuestos estén capacitados en los peligros de los productos químicos de limpieza utilizados en el lugar de trabajo de acuerdo con los requisitos de la Agencia de Salud Pública y las normas del país. Los patrones deben cumplir con las normas aplicables por ley, incluida la eliminación adecuada de los desechos reglamentados y el PPE-COVID-19.
1.5	Se dará servicio a sanitarios portátiles según sea necesario, un mínimo de tres veces por semana.
1.6	El sanitizador de manos será provisto en/o alrededor de todos los sanitarios portátiles.
1.7	Utilizar toallas de manos desechables y botes de basura que no requieran tocarse.
1.8	Identificar ubicaciones y prácticas específicas para la basura diaria, tales como: papel, toallas de mano, recipientes de comida, etc. Instruir a los trabajadores responsables de sacar la basura en cuanto a prácticas apropiadas de EPP-COVID-19 y lavado de manos
1.9	Evitar el uso de aerosoles de agua o aire a presión como técnicas de limpieza que pueden generar bioaerosoles.
1.10	Poner especial atención a los enfriadores de agua, que deberán ser desinfectados por lo menos 2-3 veces al día.
2. Recomendaciones para empleados y contratistas	
2.1	Se requiere que todos los empleados y contratistas se laven las manos con frecuencia con agua y jabón durante al menos 20 segundos o se limpien con un desinfectante para manos a base de alcohol que contenga al menos 70-95% de alcohol. El jabón y el agua deben usarse preferentemente si las manos están visiblemente sucias. Las manos deben lavarse después de completar cada tarea y / o después de quitarse los guantes y antes de usar guantes.
2.2	Desinfectar el EPP reutilizable, los suministros y el equipo según las recomendaciones del fabricante antes de cada uso. Los trabajadores serán responsables de desinfectar su EPP-COVID-19 donde no se haya provisto un servicio de lavado.
2.3	Asegurar que el EPP-COVID-19 se deseche correctamente, en contenedores designados y señalizados
2.4	Utilizar guantes desechables cuando sea apropiado; indicar a los trabajadores que se laven las manos después de quitarse los guantes y que nunca se toquen la cara mientras los usan.
2.5	Al usar un enfriador de agua, los trabajadores deben asegurarse de que su taza o botella no toque o tengan ningún tipo de contacto con el dispositivo. Si se tiene que

VI. Operaciones	
	tocar el enfriador para proporcionar agua, se debe tocar con guantes o manos desinfectadas, configurando un dispositivo desinfectante al lado del enfriador. Si es posible, los trabajadores deben traer su propia taza, termo de agua o botella. Los trabajadores nunca compartirán sus bebidas o tazas.
2.6	Instruir a los trabajadores para que no compartan herramientas, EPP-COVID-19, ni se junten en ninguna área de las Instalaciones.
2.7	Instruir a los trabajadores que se cambien de ropa de trabajo (de ser factible, antes de llegar a casa), y lavar la ropa con agua caliente y sanitizador de lavandería.
3. Limitar y remover áreas de punto de contacto internos	
3.1	Limitar el acceso y el uso de dispositivos compartidos como cafeteras, fuentes de agua, hornos microondas y similares. Se proporcionan medios para limpiar y desinfectar dichos dispositivos entre usos.
3.2	Limite el uso de plumas comunes para la hoja de firma de asistencia en el sitio de construcción. Las listas de asistencia de los empleados deben estar firmadas con su propio bolígrafo.
3.3	Modificaciones del baño: instalar más lavabos y lavabos con separación física entre los usuarios cuando sea posible. Cambiar los grifos, dispensadores de toallas de papel y botes de basura a modelos manos libres si es posible. Evitar el secador de manos de aire a presión.
3.4	Retirar las puertas / perillas de las puertas: Considerar todas las oportunidades razonables para retirarlas. Si no es posible retirar, considera mantener las puertas abiertas durante las horas de operación.
3.5	Donde permanecen puntos de contacto como perillas de puertas y enfriadores de agua, se proporcionan toallas de papel para permitir a los usuarios evitar el contacto con la piel y / o instalar desinfectantes a base de alcohol en gel para manos.
3.6	Los guantes deben usarse siempre que sea posible en el lugar de trabajo, pero se tratan de la misma manera que las manos desnudas en términos de minimizar el contacto innecesario con cualquier cosa en el sitio y la cara del usuario.
3.7	Indicar a tu personal que no intercambie utensilios ni documentos. Si es necesaria la papelería, asignar una bandeja para depositar la papelería y limpiar las manos después de tocar la papelería. Se debe prohibir el intercambio de bolígrafos o lápices o compartir dispositivos electrónicos.
4. Operación del sitio	
4.1	Evitar reuniones y juntas. Si fueran necesarias, las reuniones deben involucrar solo a las personas requeridas e incluir a 6 o menos participantes. Siempre aplica distancia física de 2 metros / 6 pies entre los participantes y celébrala en espacios abiertos cuando sea posible. Si las reuniones deben realizarse en una sala, asegúrate de que haya ventilación disponible; En caso de que esto no sea posible, todos los

VI. Operaciones	
	participantes deben usar mascarillas. Consultar el "Protocolo de reunión de persona a persona" para obtener más instrucciones.
4.2	Reordenar el lugar de trabajo para reducir las áreas de alto tráfico y permitir el distanciamiento físico mínimo (2 metros / 6 pies).
4.3	Se alienta a los equipos del sitio a proponer turnos divididos / alternos para evitar una gran mezcla. Se recomienda encarecidamente el desfase voluntario de turnos y la implementación de brechas de tiempo entre turnos.
4.4	Al trabajar en tareas grupales, se deben hacer arreglos para garantizar que los trabajadores respeten la distancia física mínima de los demás durante períodos prolongados. Cuando esto no sea factible, planificar minimizar la duración de la tarea. Para cualquier trabajo que, en última instancia, se deba realizar en estrecha proximidad, los trabajadores deben usar EPP-COVID-19 adicional (como protectores faciales, además de gafas y mascarillas) según sea apropiado para la tarea específica a fin de minimizar el riesgo.
4.5	Los equipos del proyecto escalonan los horarios de descanso y almuerzo para minimizar la cantidad de personas cercanas entre sí. Los comedores cerrados pueden estar disponibles si hay una ventilación adecuada y respetando el distanciamiento físico recomendado.
4.6	Los horarios de trabajo deben ajustarse para proporcionar tiempo para la limpieza y desinfección adecuadas según sea necesario.
4.7	Considerar aumentar el número o el tamaño de las instalaciones disponibles en el sitio si es posible, tales como: comedores, baños, área de espera, etc. Con espacio adicional, se podrían aplicar distancias físicas para la conveniencia de los empleados.
4.8	Si fuera necesario usar ascensores, implementar el protocolo de distancia mínima y / o cajones de posición, de cara a la pared.
5. Recomendaciones para Recepción de Productos	
5.1	Las zonas de recepción están claramente identificadas y se limitan a recepción únicamente.
5.2	Cuando sea posible, no se debe pasar nada entre el repartidor y el receptor (por ejemplo, documentos de envío y bolígrafos para firmas). Las entregas se descargan únicamente por receptores que utilizan el EPP-COVID-19 adecuado, mientras que los repartidores permanecen en sus vehículos. Si tienen que participar en el proceso de descarga de bienes y materiales, deben cumplir con la distancia física adecuada, usar mascarillas faciales, lavarse o limpiarse las manos con desinfectante a base de alcohol antes y después de esta actividad. Consultar "Protocolo de recepción y entrega de productos" para obtener más instrucciones.
5.3	Mantener una limpieza adecuada dentro de la cabina del vehículo limpiando y desinfectando el volante, las palancas y los paneles que se usan con frecuencia. Al limpiar la cabina, es aconsejable dejar que se ventile durante diez minutos.

VI. Operaciones	
5.4	Al conducir, mantener la ventanilla semi-abierta para ventilación.
5.5	Limitar el número de pasajeros en la cabina del vehículo, idealmente a uno, máximo a dos personas, llevando EPP-COVID-19 en todo momento.
5.6	Proveer gel a base de alcohol para ser usado frecuentemente por el conductor durante las entregas
5.7	Instruir al conductor para que evite el contacto físico y mantenga una distancia segura (2 metros o 6 pies) con terceros mientras entrega, no compartir herramientas y equipos personales y reducir el tiempo de contacto con los clientes y su personal.
5.8	Evitar firmar los documentos de recepción requeridos para los proveedores. Si es posible, utilizar métodos alternativos, es decir, correo electrónico como prueba de recepción con imágenes del cliente. Si es necesario, pedir que el cliente firme las facturas con su propio bolígrafo (no compartir bolígrafos), guardando la factura en el portapapeles o en la libreta (no manejar la factura en papel para el cliente). También evitar el cambio de efectivo, si es posible; si es necesario, consultar el "Protocolo de manejo de efectivo" para obtener más instrucciones.
6. Recomendaciones para Oficina y Administrativo	
6.1	Evitar reuniones y juntas. Si se requieren, las reuniones deben involucrar solo a las personas indispensables e incluir a 6 o menos participantes. Siempre aplicar distancia física de 2 metros / 6 pies entre los participantes y celebrarla en espacios abiertos cuando sea posible. Si las reuniones tienen que realizarse en una sala, asegurarse de que haya ventilación disponible; En caso de que esto no sea posible, todos los participantes deben usar mascarillas. Consultar el "Protocolo de reunión de persona a persona" para obtener más instrucciones.
6.2	Si es posible, reorganizar los espacios de oficina para reducir las áreas de alto tráfico y permitir el distanciamiento físico mínimo entre el personal (2 metros / 6 pies).
6.3	Limitar el acceso y el uso de dispositivos compartidos como cafeteras, fuentes de agua, hornos de microondas y similares. Se deben proporcionar medios para limpiar y desinfectar tales dispositivos entre usos.
6.4	Al usar un enfriador de agua, los trabajadores deben asegurarse de que su taza o botella no toque o tengan ningún tipo de contacto con el dispositivo. Si se tiene que tocar el enfriador para proporcionar agua, se debe tocar con guantes o manos previamente desinfectadas, configurando un dispositivo desinfectante al lado del enfriador. Si es posible, los trabajadores deben traer su propia taza, termo de agua o botella. Los trabajadores nunca compartirán sus bebidas o tazas.
6.5	Todo el personal que use las instalaciones de la cafetería debe sentarse a 2 metros (6 pies) uno del otro mientras come y evitar estar frente a frente o ponerse en contacto entre sí. Todas las áreas utilizadas para comer deben limpiarse a fondo al final de cada descanso y turno, incluidas sillas, perillas de puertas, máquinas expendedoras y dispositivos de pago. Consulte "Protocolo de comedor / cafetería / área de almuerzo" para obtener más instrucciones.

VI. Operaciones	
6.6	Modificaciones del baño: instalar una separación física entre los lavabos y, si es posible, más lavabos. Cambiar los grifos, dispensadores de toallas de papel y botes de basura a modelos manos libres si es posible. Si es posible, evitar el secador de manos con aire a presión.
6.7	Mantener abiertas las puertas siempre que sea posible. En la entrada principal, asignar personal para abrir puertas, de ser posible.
6.8	Donde permanezcan puntos de contacto como perillas de puertas y dispensadores de agua, se proporcionarán toallas de papel para permitir a los usuarios evitar el contacto con la piel y / o instalar desinfectantes a base de alcohol en gel para manos.
7. Cafeterías e Instalaciones de Comedor. Para más Información, favor de consultar "Protocolo Cafetería/Lonchería/Comedor".	
7.1	Es posible que se le solicite a la fuerza laboral que permanezca en el sitio una vez que ingresó y no use las tiendas locales. Se debe pedir a la fuerza laboral que traiga de su casa comidas preparadas previamente y botellas de bebida recargables. Siempre que sea necesario, proporciona bebidas y comidas empacadas individualmente.
7.2	Cuando se proporciona servicio de catering en el sitio, debe proporcionar alimentos ya preparados y envueltos únicamente.
7.3	No se permitirá compartir alimentos en las Instalaciones laborales hasta nuevo aviso, l.e. donas, pizza, platillos, etc.
7.4	Deben identificarse áreas dedicadas para comer en el sitio para reducir el desperdicio de alimentos y la contaminación.
7.5	Los tiempos de descanso deben escalonarse para reducir la congestión y el contacto en todo momento, garantizando un distanciamiento físico adecuado teniendo en cuenta el espacio disponible en las áreas.
7.6	Las instalaciones para limpieza de manos o desinfectante de manos deben estar disponibles en la entrada de cualquier habitación donde las personas comen y deben ser utilizadas por los trabajadores al entrar y salir del área.
7.7	Los trabajadores deben sentarse a 2 metros (6 pies) uno de otro mientras comen y evitar enfrentarse entre sí y tener contacto entre ellos.
7.7.1	No se debe proporcionar vajilla reutilizable, utensilios para comer, tazas, etc. para evitar la falta de medidas de higiene adecuadas; a menos que sean propiedad del trabajador y que el trabajador mismo cuente con una estación adecuada para limpiar los utensilios con detergente.
7.8	El agua potable debe proporcionarse con medidas de limpieza mejoradas, como se indicó anteriormente con enfriadores de agua y procedimientos de higiene adecuados.
7.9	Las mesas se deberán limpiar y desinfectar entre cada uso.

VI. Operaciones	
7.10	Toda la basura debe ser colocada directamente en el contenedor y no dejada para que otra persona la recoja.
7.11	Todas las áreas utilizadas para comer deben limpiarse a fondo al final de cada descanso y turno, incluidas sillas, perillas de puertas, máquinas expendedoras y dispositivos de pago.
8. Instrucciones para el traslado de personal hacia / desde el lugar de trabajo (consulte el "Protocolo de traslado de trabajo a domicilio" para obtener más instrucciones)	
8.1	De ser posible, solicitar al personal que se traslade evitando el transporte público. Si se requiere transporte público, mantener una distancia física segura y use mascarillas faciales en todo momento. Evitar tocarse la cara después de tocar los pasamanos, las perillas de las puertas o cualquier otra superficie; lavarse o desinfectarse las manos inmediatamente después de bajar del transporte público.
8.2	Animar a los empleados a traer comida de casa y organizar horarios para descansos y almuerzos, evitando hacinamiento y reuniones grupales. Aplicar períodos de almuerzo escalonados. Si es posible, evaluar a los proveedores de alimentos para tus trabajadores y ofrecer alternativas confiables, después de revisar sus protocolos preventivos para manejar los alimentos y la entrega.
8.3	Indicar al personal que se cambie de ropa de trabajo antes de abandonar el trabajo, si es posible. Además, lavar la ropa con agua caliente con jabón al llegar a casa. Dejar los zapatos afuera o en la entrada, mejor si las suelas se rocían o se pasan a través de un tapete o tina con una solución desinfectante.
9. Tu Vehículo	
9.1	Mantener la limpieza y la higiene en la cabina, limpiar y desinfectar el volante, las manijas de las puertas, las palancas y botones de uso frecuente, los asientos y, en general, todo lo que suele tocar con las manos.
9.1.1	Las cabinas de los camiones deben limpiarse después de cada turno o cada vez que ingresan a la cabina. Rocíar las suelas de los zapatos con solución de cloro cada vez que ingrese a la cabina. Si está utilizando personal de limpieza, capacitarlos y equiparlos adecuadamente, incluyendo la colocación de una tarjeta o letrero de "Esta cabina ha sido desinfectada".
9.1.2	Limpiar el vehículo con frecuencia, incluyendo controles de descarga, abrazaderas y grapas, y otros equipos auxiliares cuando sea posible.
9.1.3	Al limpiar la cabina, es recomendable dejar que se ventile (10 Minutos).
9.1.4	Si se comparte un vehículo, antes de entregarlo al siguiente turno, desinfectar las llaves, la cabina, las manijas de las puertas, etc. y cualquier otro elemento que se haya asignado para tu trabajo.
9.2	Al conducir, dejar las ventanillas parcialmente abiertas por la ventilación.

VI. Operaciones	
9.3	Esfuézate por tener disponible gel desinfectante.
9.4	No operar ni abordar equipo que no te haya sido específicamente asignado.
10. Coordinador de COVID-19 del Sitio	
10.1	Favor de consultar a "Procedimientos para el Coordinador de Sitio de COVID-19" para más información.