

COVID-19  
Protocolos



Inland Group

# Supervisores COVID-19



Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_

Habla a: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Supervisor designado de COVID-19:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

# Nuestros Protocolos



Inland Construction se toma muy en serio la salud y la seguridad de nuestros empleados y subcontratistas. Con la propagación del coronavirus o COVID-19, hemos desarrollado este Plan de Protocolo para ser implementado, en la medida de lo posible y apropiado, en toda la empresa y en todos nuestros sitios de trabajo.

Este plan se basa en la información disponible de los CDC y OSHA y está sujeto a cambios según la información adicional proporcionada por los CDC, OSHA y otros funcionarios públicos. Si tiene preguntas sobre este plan, comuníquese con Charlie Anderson, Director de Construcción, al [CharlieA@inlandconstruction.com](mailto:CharlieA@inlandconstruction.com).

Los siguientes protocolos y instrucciones se proporcionan únicamente como una guía para nuestra fuerza laboral y no se debe confiar únicamente en ellos para evitar la propagación o transmisión de COVID-10. Este no es un consejo legal.

# Responsabilidades



- ▶ Los gerentes y supervisores deben estar familiarizados con este plan y estar listos para responder las preguntas de los empleados. Deben dar un buen ejemplo siguiendo este plan en todo momento. Los gerentes y supervisores deben alentar este mismo comportamiento de todos los empleados.
- ▶ Pedimos a todos los empleados que ayuden con los esfuerzos de prevención mientras están en el trabajo. La compañía ha instituido varias tareas de limpieza, distanciamiento social y otras mejores prácticas para nuestros sitios de trabajo. Todos los empleados deben seguir estos.
- ▶ Se espera que los empleados informen a sus gerentes o supervisores si experimentan signos o síntomas de COVID-19.

# Pasos Preventivos Para Todos los Trabajadores



- Lávese las manos con frecuencia con agua y jabón durante al menos 20 segundos. Cuando el agua corriente y el jabón no estén disponibles, use un desinfectante para manos a base de alcohol con al menos 60% de alcohol.
- Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos sin lavar.
- Cúbrase la boca y la nariz con un pañuelo cuando tosa o estornude o use la parte interna del codo.
- Evite el contacto con personas enfermas o que presenten síntomas de COVID-10.
- Los empleados que tienen síntomas (fiebre, tos, dificultad para respirar) o que han estado en contacto cercano con cualquier persona que presente síntomas deben notificar a su supervisor y quedarse en casa - **NO VAYAN A TRABAJAR.**

# Distanciamiento Social



- Evite el contacto físico con otros y dirija a otros para aumentar el espacio personal a al menos seis (6) pies, siempre que sea posible. Solo los empleados necesarios deben ingresar a los remolques y todos los empleados deben mantener el distanciamiento social dentro de los remolques.
- Las reuniones en persona serán limitadas. En la medida de lo posible, las reuniones se realizarán por teléfono. De lo contrario, indique a los empleados que mantengan al menos 6 pies entre ellos. El capataz / supervisor hará un seguimiento de la asistencia verbalmente en lugar de que los empleados firmen una hoja de asistencia.
- Intercale los descansos y almuerzos, cuando sea práctico, para reducir el tamaño de cualquier grupo en cualquier momento a menos de cinco (5) personas.
- Se fomenta a los empleados a minimizar el uso compartido de viajes. Mientras se encuentren en vehículos, los empleados deben garantizar una ventilación adecuada.
- En lugar de usar una fuente común de agua potable, como un enfriador, los empleados deben usar botellas de agua individuales.
- Limite el uso de herramientas y equipos de los compañeros de trabajo. En la medida en que las herramientas se deben compartir, use toallitas con alcohol para limpiar las herramientas antes y después de su uso.
- Si es práctico, cada empleado debe usar / conducir el mismo camión o equipo en cada turno.

# Equipo de Protección Personal



Además del EPP regular para trabajadores que participan en diversas tareas (protección contra caídas, cascos, protección auditiva):

- Deben usarse guantes en todo momento mientras se encuentre en el sitio. El tipo de guante usado debe ser apropiado para la tarea. Si normalmente no se requieren guantes para la tarea, cualquier tipo de guante es aceptable, incluidos los guantes de látex. Los empleados no deben compartir guantes.
- Se debe usar protección para los ojos en todo momento mientras se encuentre en el sitio.
- Las máscaras faciales deben usarse en todo momento mientras se encuentre en el sitio. Si un empleado no puede obtener una máscara facial, el supervisor del sitio le proporcionará una.
- Se fomenta a los empleados a limitar la necesidad del uso del respirador N95, mediante el uso de controles de ingeniería y prácticas de trabajo para minimizar el polvo. Dichos controles incluyen el uso de sistemas de entrega de agua y recolección de polvo, así como también limitar el tiempo de exposición.

# Saneamiento y Limpieza



- Limpie y desinfecte las herramientas y equipos de uso frecuente de forma regular, al menos una vez al día y antes de cambiar de operador o conductor. Esto incluye otros elementos del sitio de trabajo cuando sea posible. Los empleados deben hacer lo mismo regularmente en sus áreas de trabajo asignadas.
- Limpie los espacios compartidos, como los remolques y los descansos / almuerzos, al menos una vez al día por alguien que use guantes.
- Desinfecte las superficies compartidas (manijas de las puertas, controles de maquinaria, etc.) de manera regular.
- Evite compartir herramientas con compañeros de trabajo. Si no, desinfecte antes y después de cada uso.
- Haga arreglos para que la empresa de arrendamiento limpie los inodoros portátiles en el lugar de trabajo al menos dos veces por semana y los desinfecte en el interior.
- La basura recolectada en el lugar de trabajo debe ser cambiada frecuentemente por alguien que use guantes.



# Prácticas Generales del Sitio



- ▶ El acceso al sitio de trabajo y al tráiler de trabajo se limitará solo a aquellos necesarios para el trabajo. Por favor llame al número publicado en la puerta del remolque antes de entrar.
- ▶ Se permitirán entregas en el sitio, pero deben coordinarse adecuadamente de acuerdo con los protocolos mínimos de contacto y limpieza. El personal de entrega debe permanecer en sus vehículos si es posible. Se prefiere la aceptación verbal del recibo de entrega a las copias en papel. Los recibos deben enviarse por correo electrónico al vendedor.
- ▶ Se les pedirá a los empleados, contratistas y visitantes que abandonen el lugar de trabajo y regresen a casa si muestran síntomas.

# Registro del sitio de trabajo



Los sitios de trabajo tendrán un único punto de acceso que contará con personal durante las horas de operación. Cualquier persona que ingrese al sitio de trabajo debe completar un examen de salud:

- Una inspección visual para detectar síntomas de COVID-19, como tos o falta de aliento
- Un breve cuestionario con preguntas relacionadas con COVID-19
- Se tomará la temperatura

A cualquier persona con una temperatura de 100.4 grados o más, que presente síntomas o responda preguntas que demuestren estar en riesgo de infección por COVID-19 no se le permitirá ingresar al sitio de trabajo.

# Conoce los Síntomas



Los empleados deben familiarizarse con los síntomas de COVID-19, que incluyen lo siguiente:

- ▶ Tos
- ▶ Fiebre
- ▶ Falta de aliento, dificultad para respirar
- ▶ Los primeros síntomas como escalofríos, dolores corporales, dolor de garganta, dolor de cabeza, diarrea, náuseas / vómitos y secreción nasal

Si desarrolla fiebre y síntomas de enfermedades respiratorias, como tos o falta de aire, **NO VAYA A TRABAJAR** y llame a su supervisor y proveedor de atención médica de inmediato. Del mismo modo, si entra en contacto cercano con alguien que muestra estos síntomas, llame a su supervisor y proveedor de atención médica de inmediato.

# Exposición en el Lugar de Trabajo



- Si un empleado presenta síntomas pero no se hace la prueba, el empleado debe permanecer en casa hasta que ya no tenga fiebre por 72 horas (3 días) sin el uso de medicamentos que reduzcan la fiebre, otros síntomas hayan mejorado y al menos 7 días hayan pasado desde que aparecieron los primeros síntomas. En la medida de lo posible, los empleados deben obtener una nota del médico que los autorice a regresar al trabajo.
- Un empleado que resulte positivo para COVID-19 será dirigido a la cuarentena fuera del trabajo. Pueden regresar al trabajo cuando ya no tienen fiebre sin el uso de medicamentos que reducen la fiebre, otros síntomas han mejorado y reciben dos pruebas negativas seguidas, con 24 horas de diferencia. Se requerirá documentación que acredite su regreso al trabajo.
- Si un empleado da positivo, la compañía llevará a cabo una investigación para determinar los compañeros de trabajo que pueden haber tenido contacto cercano con el empleado positivo confirmado en los 14 días anteriores y dirigir a esas personas a la cuarentena por 14 días a partir del último contacto cercano.
- OSHA ha indicado que un informe confiable de que un empleado ha dado positivo por COVID-19 generalmente no requiere que un empleador realice una limpieza especial o descontaminación de los ambientes de trabajo, a menos que esos ambientes estén visiblemente contaminados con sangre u otros fluidos corporales.

# Definición de Contacto Cercano



Los empleados que se enteran de que han entrado en contacto cercano con una persona que dio positivo por COVID-19 fuera del lugar de trabajo, deben alertar a un gerente o supervisor. Serán dirigidos a la cuarentena por 14 días a partir de la última fecha de contacto cercano. El contacto cercano se define como seis (6) pies o menos por un período prolongado de tiempo.

# Notificación

## Confidencialidad / Privacidad



- El número de personas que serán informadas de que un empleado no identificado ha dado positivo se mantendrá al mínimo necesario para cumplir con los requisitos de informes y para limitar el potencial de transmisión a otros.
- Cualquier empleado, subcontratista o proveedor que resulte positivo para COVID-19 debe notificar a Katie Willenbrock a [katiew@inlandconstruction.com](mailto:katiew@inlandconstruction.com). Inland Construction notificará adecuadamente a todas las partes afectadas.
- Si se observa a un empleado, subcontratista o vendedor en el lugar de trabajo con síntomas de COVID-19, notifique a Katie Willenbrock de inmediato. Inland Construction llevará a cabo una investigación y notificará adecuadamente a todas las partes afectadas.

# Registro de OSHA



- ▶ OSHA ha tomado la determinación de que COVID-19 no debe excluirse de la cobertura de la regla de mantenimiento de registros de OSHA; sin embargo, OSHA ha declarado que solo los casos confirmados de COVID-19 deben considerarse una enfermedad según la regla. Si un empleado llega a trabajar con síntomas pero no recibe un diagnóstico confirmado, no es necesario registrarlo.
- ▶ Si un empleado tiene un caso confirmado de COVID-19, la compañía llevará a cabo una evaluación para determinar los próximos pasos para informar según lo requerido por OSHA.



# ¡Vamos a superar esto juntos!

## Recursos:

Centros de Control y Prevención de Enfermedades(CDC):  
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/index.html>

Departamento de Trabajo de los Estados Unidos Administración de Seguridad y Salud Ocupacional(OSHA):

<https://www.osha.gov/SLTC/covid-19/>

Contratistas Generales Asociados de América (AGC):

<https://www.agc.org/coronavirus>