

Instrucción Operativa  
**PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN LA EMERGENCIA  
 SANITARIA COVID-19**

Documento: IO-HSE-027  
 Versión: 1  
 Fecha de entrada en vigencia: 06/04/2020

## INSTRUCCION OPERATIVA

Coronavirus:

### **PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19**

**Circuito de Aprobación:**

Rogelio Cortegoso	Rogelio Cortegoso	Rogelio Cortegoso
Dirección	Dirección	Dirección
Preparó	Verificó	Aprobó
Stock inicial en empresa: 1000 unidades tapabocas – 50 litros de alcohol en gel al 70%		

Lista de distribución:

- Toda la empresa (vía Email – Internet - Personal).

La versión vigente del presente protocolo se encuentra en vigencia a partir del 06/04/2020; los responsables de los sectores involucrados deben asegurar la difusión del contenido de la instrucción dentro de su sector.

TOMA DE CONOCIMIENTO DEL PRESENTE DOCUMENTO:

## INDICE

1. CUADRO DE REVISIONES.
2. OBJETIVO.
3. ALCANCE.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDAD.
6. GENERAL.
  - 6.1 INGRESO-EGRESO DE LA EMPRESA.
  - 6.2 OBLIGACION DE USO DE TAPABOCAS DENTRO DE LA EMPRESA.
  - 6.3 USO DE VESTUARIOS.
  - 6.4 USO DE BAÑOS.
  - 6.5 SERVICIO DE ALMUERZO.
  - 6.6 CAFETERIA – CONSUMO DE BEBIDAS CALIENTES.
  - 6.7 DISPENSERS DE AGUA CALIENTE-FRIA.
  - 6.8 LIMPIEZA DE CADA SECTOR DE TRABAJO – MANEJO DE RESIDUOS PROPIOS.
  - 6.9 USO FRECUENTE DE ALCOHOL EN GEL.
- 7.0 SERVICIO DE LIMPIEZA.
- 8.0 REFERENCIAS.
- 9.0 ANEXOS.
- 10.0 LEGISLACION RELEVANTE.

## 1. CUADRO DE REVISIONES

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cambios Principales</b>
1	06/04/2020	Emisión Inicial

## 2. OBJETIVO

El objetivo de la presente instrucción es establecer las pautas a seguir para la prevención de contagio ante el brote de Coronavirus a nivel país

## 3. ALCANCE

Esta IO se aplica a todos los empleados que trabajen en Planta Máximo Paz 207.

## 4. DEFINICIONES

### Coronavirus

Es un virus previamente desconocido, detectado inicialmente en China en diciembre de 2019, y para el que los humanos no tenemos anticuerpos todavía. Causa una enfermedad similar a la gripe.

### Pandemia

Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.

### Epidemia

Enfermedad que ataca a un gran número de personas o de animales en un mismo lugar y durante un mismo período de tiempo.

### EPP

Elementos de Protección Personal

## 5. RESPONSABILIDAD

El responsable de la actualización de la presente IO es del sector de QHSE.

Los responsables de aplicar la presente IO son todas las personas que trabajen en y para INDUCOR INGENIERIA S.A.

## 6. GENERAL

A continuación, se describen las reglas de carácter obligatorio para la permanencia en planta:

- Se prohíbe el saludo con contacto físico
- Mantener, al menos, 1 metro y medio de distancia hacia otras personas
- Lavarse las manos con Agua y Jabón o alcohol en gel al menos cada dos horas según las instrucciones de lavado que figuran en los baños.
- Se prohíbe el consumo de mate ya sea de manera individual o social.
- Al estornudar o toser, se debe cubrir la boca y nariz, según corresponda, con el pliegue interno del codo. De no querer realizar la maniobra de la manera antes descripta se deberá utilizar un pañuelo desechable para estos en el caso. Se indica que el pañuelo desechable es para un solo uso y que debe ser eliminado en el momento de ser usado **UNICAMENTE** en recipiente ubicado en recepción con la leyenda **RESIDUOS TOXICOS**.
- Evitar el contacto de las manos con ojos, nariz y boca.

**6.1 INGRESO-EGRESO DE LA EMPRESA:**

- Todo el personal al momento de ingreso y egreso de la empresa se le tomará registro de la temperatura corporal.
- Se guardará en recepción un registro diario de esta actividad (entrada y salida), a cargo de la recepcionista.
- Cualquier tipo de tapaboca que el empleado porte al momento del ingreso, y que lo haya traído desde la calle, deberá ser inmediatamente descartado en el cesto de RESIDUOS TOXICOS. ubicado en la recepción, exclusivamente para tales fines.
- Al momento del ingreso, todo el personal higienizará sus manos con alcohol en gel ubicado en sector recepción, antes de dirigirse a su sector de trabajo.
- Al momento de su ingreso, o cada vez que regrese desde el exterior, todo el personal deberá rociar sus zapatos con alcohol al 70%, o solución de Espadol ubicada en recepción.
- En una primera instancia, la salida temporal de personal hacia el exterior por cualquier tipo de trámite, queda prohibida, y deberá ser previamente autorizada por la dirección.
- La puerta de ingreso por Máximo Paz permanecerá cerrada con llaves en poder de la recepcionista.

**6.2 OBLIGACION DE USO DE TAPABOCAS DENTRO DE LA EMPRESA:**

- Dentro de la empresa, y en todo momento, todos los integrantes deberán utilizar tapabocas.
- Al momento de su ingreso, la empresa hará entrega diaria de dos tapabocas para cada empleado, estando a cargo de los mismos la limpieza y/o recambio secuencial de los mismos.
- Los tapabocas provistos por la empresa, deberán ser descartados al finalizar la jornada laboral, depositándolos en el cesto de RESIDUOS TOXICOS. ubicado en la recepción, exclusivamente para tales fines.
- Queda terminantemente prohibido descartar tapabocas en otros contenedores de residuos de la empresa, o dejarlos abandonados en otros sectores.

### **6.3 USO DE VESTUARIOS:**

El uso del vestuario está prohibido, todos los empleados deberán venir cambiados desde la calle.

### **6.4 USO DE BAÑOS:**

- Los cestos de basura ubicados en los baños, serán vaciados dos veces antes del mediodía, y dos veces durante el transcurso de la tarde, evitando arrojar servilletas fuera de los mismos.
- En todos los casos, una vez utilizado el servicio sanitario, el usuario deberá higienizarlo con solución de alcohol y servilletas provistas en cada baño.
- El SECTOR SERVICIO solo deberá utilizar únicamente el baño ubicado a la derecha del ingreso a su área de trabajo.
- El personal femenino de ADMINISTRACION solo deberá utilizar únicamente el baño de damas ubicado frente a cafetería.
- El personal masculino de ADMINISTRACION solo deberá utilizar únicamente el baño ubicado a la derecha del sector cafetería.
- El personal de TALLER solo deberá utilizar únicamente el baño ubicado en la segunda recepción del área Máximo Paz.
- El personal de TORNERIA-BOBINADO y ayudantes, solo deberá utilizar únicamente el baño del sector.
- El personal femenino de RECEPCION Y LIMPIEZA solo deberá utilizar únicamente el ubicado en recepción baño de recepción, prohibiendo su uso a posibles visitas externas.
- El baño a utilizar por VISITAS, será únicamente el ubicado a la izquierda del sector cafetería, el cual permanecerá cerrado mientras no se encuentren visitas en la empresa.
- Se prohíbe para todo el personal el uso de los baños ubicados en Laboratorio Melo y los del salón de eventos.
- Los baños de sector laboratorio Melo, serán destinados únicamente a visitas que asistan al laboratorio.
- En todos los casos se prohíbe el uso del vestuario y duchas.
- En todos los casos se prohíbe el uso de toallas de tela o elementos de secado de uso común.

### **6.5 SERVICIO DE ALMUERZO:**

- Queda suspendido temporalmente el servicio de comedor de cortesía.
- No se permitirá la recepción ni el ingreso de servicios de delivery de comidas.
- La recepcionista tendrá a su cargo bloquear el ingreso de todo servicio de comida externa.
- Cada empleado deberá procurar su vianda de alimentación del tipo pre-elaborada, cuya provisión estará exclusivamente a su cargo.
- La empresa solo proveerá en sector comedor, el servicio de mesa y vajillas.
- Las vajillas que cada empleado manipule, o haya utilizado, previo retiro de todo residuo sólido, deberá luego como mínimo dejarla inmersa en solución de agua con lavandina en recipiente contenedor provisto por la empresa.

### **6.6 CAFETERIA – CONSUMO DE BEBIDAS CALIENTES:**

- Cada vez que se usen o manipulen vajillas platos o vasos de la cafetería, el usuario deberá luego de su uso efectuar su limpieza en forma intensiva.
- Antes de utilizar cualquier tipo de utensilio de cocina y/o vajillas, el usuario tendrá a su cargo el repaso de su limpieza previo a su uso.
- Cada empleado deberá usar exclusiva y únicamente su propia taza y cuchara, siempre la misma, sin poder compartirla con terceros, conservándola únicamente en su área de trabajo, prohibiéndose dejarlas depositadas en mesadas de cocinas o en cafetería.

### **6.7 DISPENSERS DE AGUA CALIENTE-FRIA:**

Con motivo de evitar la circulación interna y la manipulación de distintos dispensers de agua, el servicio de cafetería queda restringido a:

- El personal del sector SERVICIOS solo podrá utilizar el dispenser de agua colocado en el interior de su sector.
- El personal del sector ADMINISTRACION solo podrá utilizar el dispenser de agua ubicado en cafetería.
- El personal del sector TALLER, solo podrá utilizar el dispenser utilizado en sector Máximo Paz.
- El dispenser ubicado en laboratorio Melo, solo será destinado al uso de visitas.

### **6.8 LIMPIEZA DE CADA SECTOR DE TRABAJO – MANEJO DE RESIDUOS PROPIOS:**

- Cada empleado será el encargado de reforzar y mantener el orden, limpieza y desinfección de su propia área de trabajo (escritorios – teclados – útiles) con solución de alcohol provisto por la empresa.
- Quedan prohibidos los almuerzos y el consumo de frutas o alimentos que generen residuos orgánicos en los sectores de trabajo.
- Se prohíbe el uso de mates en forma individual o grupal.
- Todo descarte de servilletas, pañuelos, trapos de limpieza deberán ser desechadas en bolsa de nylon descartable cerrada, antes de ser tirada en recipientes de uso general.
- Cada empleado al final de la jornada, deberá cerrar perfectamente su bolsa de residuos, para luego ser retirada por el personal de limpieza.
- Queda expresamente prohibido escupir en cestos de basura cualquiera sea su ubicación.
- Los tapabocas descartados únicamente deberán ser depositados personalmente, en el cesto de recepción ubicado para tales fines.
- Queda expresamente prohibido descartar tapabocas en otros contenedores de residuos de la empresa.

### **6.9 USO FRECUENTE DE ALCOHOL EN GEL:**

- Todos los puestos de trabajo deberán contar con recipientes de alcohol en gel provisto por la empresa, para higiene frecuente de manos.
- En caso de gastarse su contenido, es obligación de todos el solicitar su relleno al personal de limpieza.

Además de lo anteriormente mencionado, a continuación, se detallan las tareas y cumplimientos que deberán tener aquellos que realizan trabajos permanentes en INDUCOR INGENIERIA S.A.

## 7.0 SERVICIO DE LIMPIEZA

El personal de limpieza y desinfección en planta deberá cumplir entre otras las siguientes reglas:

### 6.1.1 EPP Obligatorios

- Guantes de Látex o nitrilo desechables.
- Protección facial

### 6.1.2 Frecuencia en la que se deberán higienizar y desinfectar los diferentes sectores:

- baños:
  - 4 veces al día, 2 veces a la mañana y 2 a la tarde.
- Áreas administrativas / escritorios:
  - Se limpian exhaustivamente al inicio de las jornadas
  - Se mantienen por el personal usuario en forma frecuente es especial teclados y mouse.
- Comedor:
  - Una limpieza profundas a las 11hs y un repaso con alcohol en gel cada vez luego de ser utilizada. La limpieza de pisos será realizada con detergente y agua y la desinfección con Lavandina rebajada en agua al 10%.
- Zonas comunes: 2 veces al día

## 8. REFERENCIAS

- OMS – Organización Mundial de la Salud
- Superintendencia de Riesgos del Trabajo
- Ministerio de Salud de la Nación

## 9. ANEXOS

Ninguno

## 10. LEGISLACION RELEVANTE

- Decreto 54/2017 "Actuación de las Comisiones Médicas Jurisdiccionales"
- Ley N° 24.241 "Jubilaciones y Pensiones"
- Ley N° 24.557 "Riesgos del Trabajo"
- Decretos de Necesidad y Urgencia N° 260/20
- Decretos de Necesidad y Urgencia N° 297/20
- Resolución SRT N° 29/20
- Disposición GG N° 3/20
- Disposición GG N° 5/20.

Instrucción Operativa  
**PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN LA EMERGENCIA  
SANITARIA COVID-19**

Documento: IO-HSE-027  
Versión: 1  
Fecha de entrada en  
vigencia: 06/04/2020

---