

PROTOCOLO DE INGRESO DE TRABAJADORES

Debes portar tu mascarilla adecuadamente.



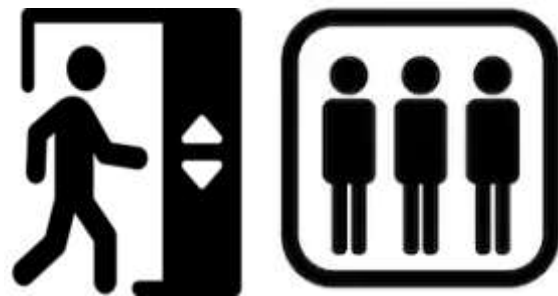
Previo a la toma de temperatura debes aplicarte alcohol gel en las manos.



Se sanitizará tu calzado.



Ingreso del personal “Únicamente por el Sótano”.



Debes respetar el distanciamiento de 1.5 metros, según las marcas colocadas en el pasillo.

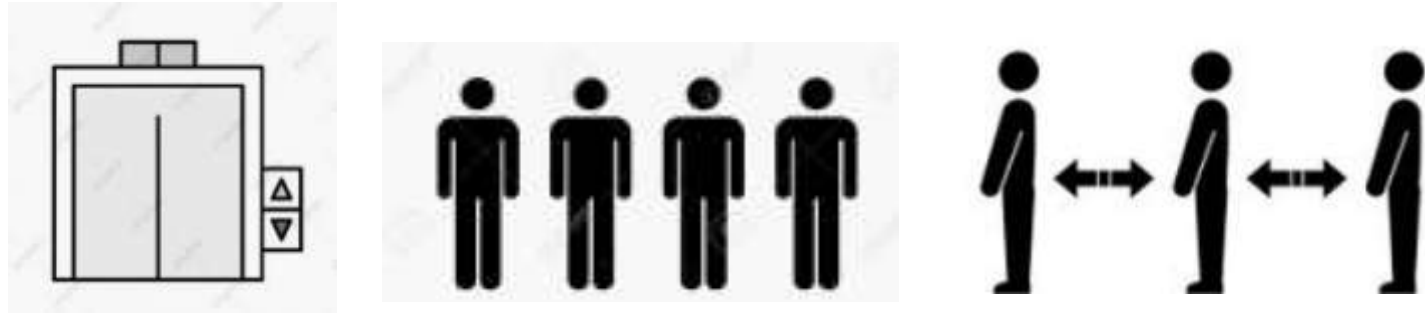


Se tomará temperatura, ten en cuenta que, si registras temperatura igual o mayor a 37.3° o presentas síntomas gripales se te remitirá a un centro de salud y se notificará a tu jefe inmediato, en un máximo de 24 horas debes presentar la constancia firmada y sellada por el medico que te atendió.



PROTOCOLO PARA USO DE ASCENSORES

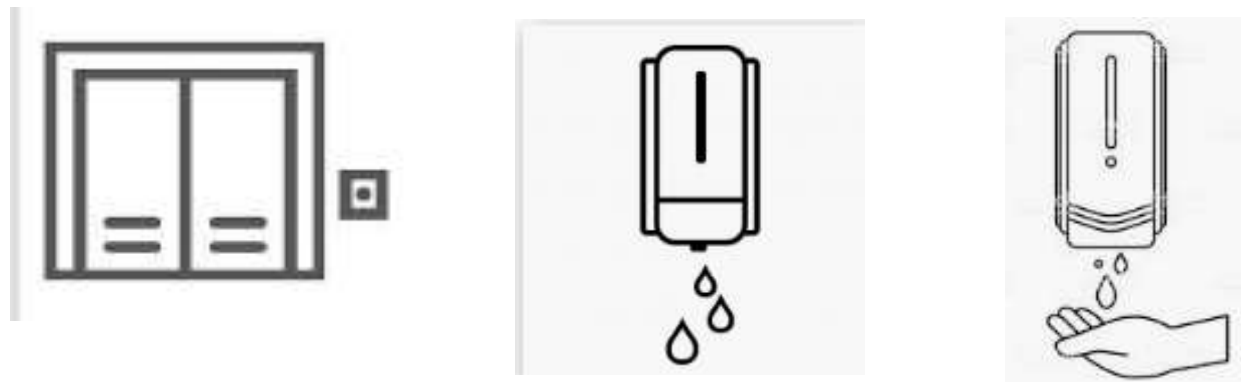
Solo pueden ingresar un máximo de 4 personas y deben colocarse una en cada esquina de preferencia dándose la espalda.



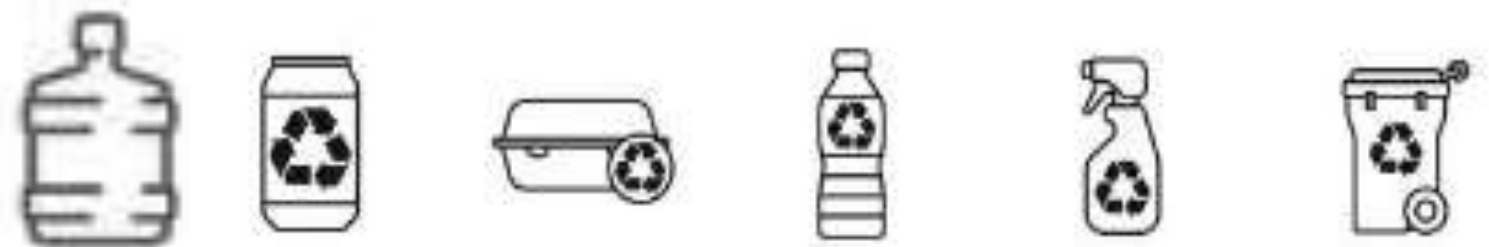
El uso de los ascensores será exclusivo para el personal que se desplace a más de 3 niveles exceptuando personal con discapacidad física.



Utiliza el dispensador de alcohol gel para sanitizar tu dedo, después de oprimir el botón del elevador.



El horario de carga y descarga de materiales, agua cristal y cualquier otro tipo de suministro deberá efectuarse conforme a lo establecido por Metrocentro en horario de 6:00 p.m. a 7:00 p.m. o fines de semana.



PROTOCOLO DE DESPLAZAMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES

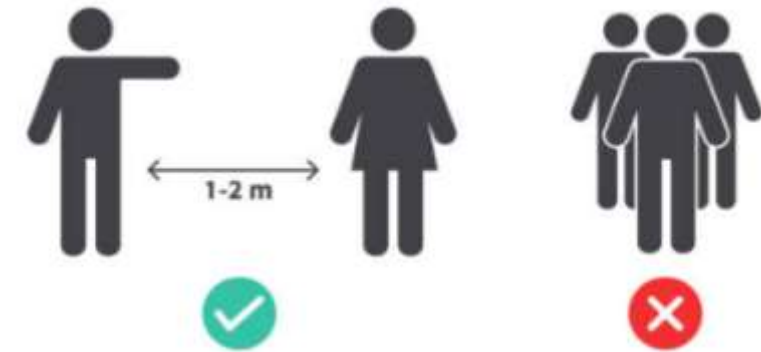
Mantente en tu lugar de trabajo, evita el desplazamiento a otras áreas, dando preferencia a la comunicación telefónica interna, o a los medios electrónicos oportunos para sostener comunicación e integrarse con otras áreas.



No saludes de mano, abrazo, beso y evita el contacto físico, hay otras formas de saludarnos !! .



Distanciamiento social mínimo de 1.5 metros entre cada personal.



Debes portar correctamente y en todo momento tu mascarilla inclusive dentro de las oficinas

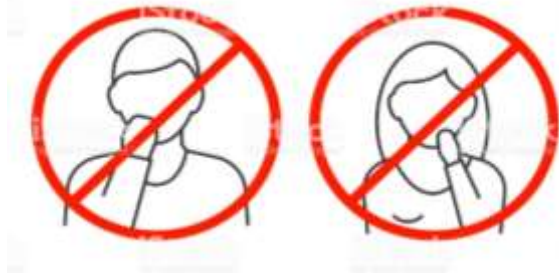


El lavado de manos con agua y jabón deberá ser frecuente y utiliza alcohol gel cada vez que ingreses a tu oficina.



PROTOCOLO DE DESPLAZAMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES

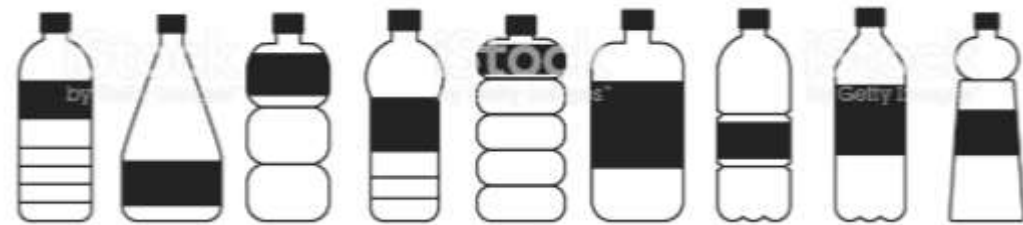
Evita tocarte la cara, ojos y nariz.



Los empleados serán responsables de desinfectar su estación de trabajo.



El agua de consumo se servirá en botellas de uso personal.



El personal femenino deberá mantener su cabello recogido.



No compartas material de oficina y herramientas de trabajo.



Mantén las medidas higiénicas en el uso de los servicios sanitarios .



PROTOCOLO DE DESPLAZAMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES

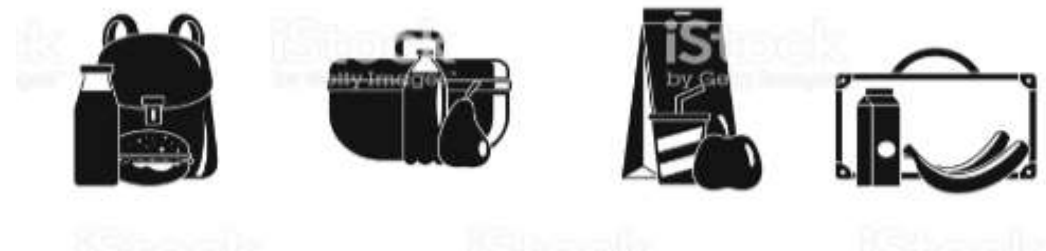
Durante las pausas alimenticias respeta el distanciamiento social 1.5 mts.



En la medida de lo posible no salgas a comprar alimentos en horas del mediodía, se recomienda traer de tu casas.



En caso de pedir comida a domicilio tomar las medidas higiénicas desinfectando bolsas o cajas al momento de recibirlas.



Mantén las puertas internas abiertas para evitar manipulación.



No botes las mascarillas dentro de las instalaciones de la torre.



Se colocará un recipiente en cada planta para desechos como mascarilla y guantes.



MEDIDAS HIGIENICAS ADICIONALES PARA PERSONAL QUE ATIENDE AL PUBLICO

El personal de limpieza estará realizando desinfección de mostradores, ventanillas y pasillo de espera durante toda la jornada (2 veces por la mañana y 2 por la tarde) .



Uso de protectores faciales y guantes de nitrilo.

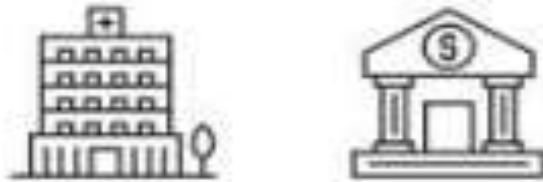


Uso de alcohol gel en cada mostrador.



MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LOS CLIENTES, PROVEEDORES Y VISITANTES.

El ingreso se efectuará exclusivamente por la planta baja (Entrada contigua a Banco Promérica).



Solo se permitirá el ingreso de 2 personas a la vez.



Deberá portar su respectiva mascarilla en todo momento.



El Agente de Seguridad tomará la temperatura e indicará el uso de alcohol gel previo a ser atendido en la recepción, además, deberá de indicar cuales son las reglas de permanencia en las instalaciones.



La persona que registre temperatura igual o mayor a 37.3 grados o presente síntomas gripales, no se le permitirá el ingreso, y se le indicará que se tiene que retirar para ser atendido en un centro médico.



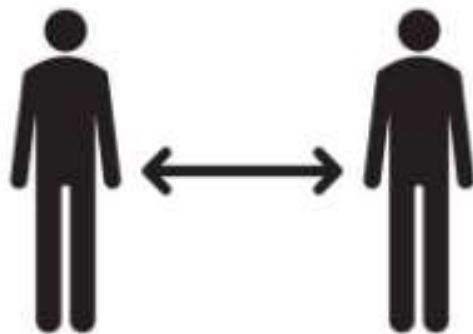
Se sanitizará el calzado.



Se restringirán las visitas a las estrictamente las necesarias .



Se debe respetar el distanciamiento social (1.5 metros por persona).



REUNIONES INTERNAS EN LAS DIFERENTES SALAS DE LA TORRE.

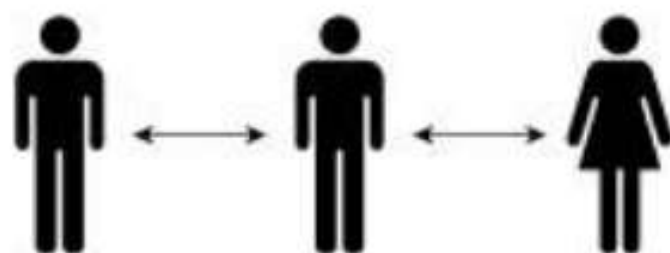
Evitar en la medida de lo posible las reuniones presenciales, las cuales deberán de ser sustituidas utilizando las herramientas virtuales existentes.



Limitar el uso de material impreso en las reuniones.



En reuniones presenciales utilizar las normas de distanciamiento social.



Previo y después de la reunión, se deberá de desinfectar mobiliario y equipo utilizado.



REUNIONES PRESENCIALES DE JUNTA DIRECTIVA

Todas las personas convocadas a Junta Directiva deben cumplir con las medidas de seguridad e higiene ocupacional establecidas en el inicio de este protocolo.



Los Gerentes de Empresas que presenten solicitudes de autorización, serán los responsables de exponer el punto y si fuere necesario hacerse acompañar únicamente de un técnico (de forma excepcional).

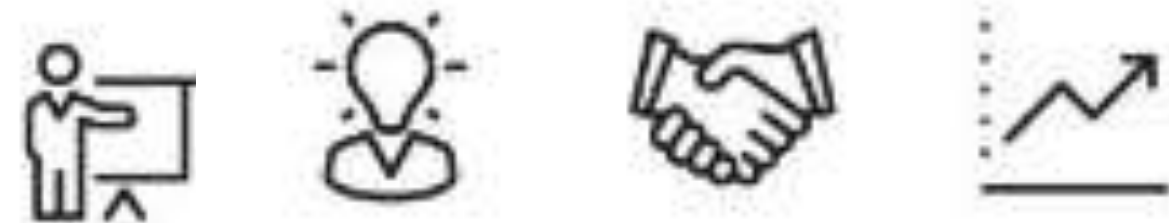


PARA LOS PUNTOS DE UACI

Puntos de Promoción solo ingresarán el Gerente de Empresa y el Jefe UACI.



Puntos de Recomendación de Libre Gestión únicamente asistirán el técnico designado por UACI responsable del proceso y el Jefe UACI.



Punto de promoción de procesos consolidados asistirán únicamente el responsable de quien consolida o a quien este designe y el jefe UACI



Puntos de Recomendaciones de Licitaciones y Concurso Publico y exista una CEO (Comisión Evaluadora de Oferta), únicamente asistirá el Técnico asignado por la UACI y el jefe UACI. Cuando se considere necesario por la complejidad del proceso o proyecto el Gerente de Empresa y el Jefe UACI evaluarán si se hacen acompañar de un Técnico Especialista



Puntos de modificativas de contrato, orden de cambio y liquidación final de los procesos de compra, asistirá únicamente el administrador del contrato y el Jefe UACI.



En reuniones presenciales se debe respetar el distanciamiento social (1.5 metros por persona).



Se sugiere en la medida que fuere posible, utilizar las herramientas virtuales para las reuniones.



MEDIDAS HIGIENICAS PARA USO DE MEDIOS TRANSPORTE

Sanitación semanal de vehículos, además se les proporcionara un bote de alcohol gel en cada vehículo para el uso de motoristas.



En Misiones Oficiales no podrán viajar más de 2 personas en los vehículos institucionales, uno adelante y otro en el asiento trasero.

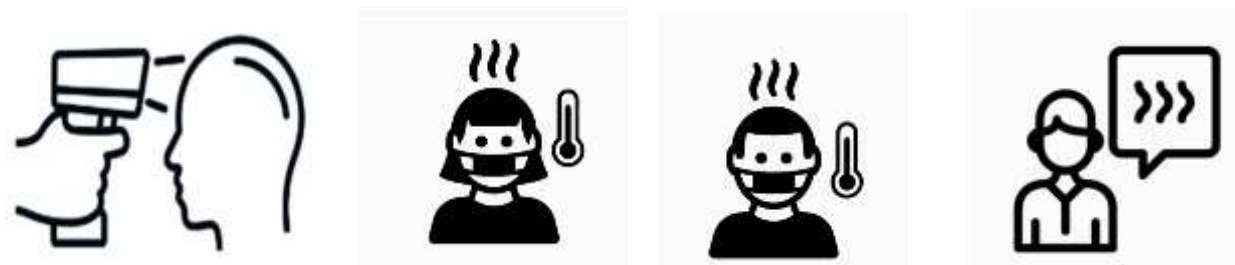


En caso de utilizar los microbuses deberán ir uno por asiento.



MEDIDAS ADICIONALES DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL

Será responsabilidad del empleado. Comunicar a su Jefe inmediato en caso de presentar algún síntoma de la enfermedad o ser diagnosticado de la misma.



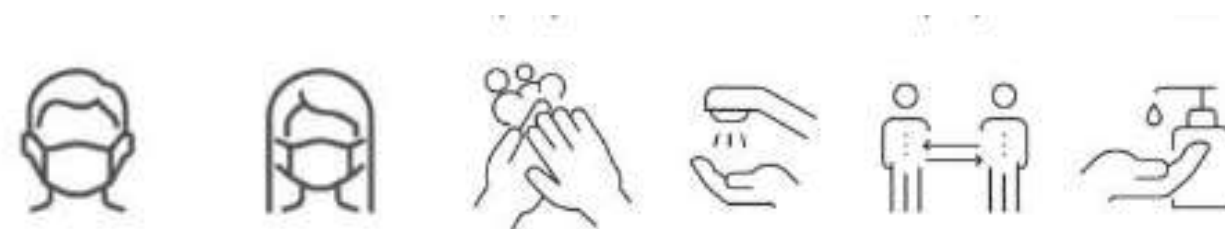
Lavado de manos constante con agua y jabón.



Practicar buenos hábitos de higiene y aseo personal.



Guardar las Normas de Seguridad e Higiene en los desplazamientos a su lugar de residencia y dentro de su entorno familiar.



Hacer buen uso de los insumos de protección proporcionados por la empresa.



Acatar estrictamente las disposiciones del presente protocolo.



SERA RESPONSABILIDAD DE LOS JEFES INMEDIATOS

Garantizar que las disposiciones del presente protocolo se les dé estricto cumplimiento.



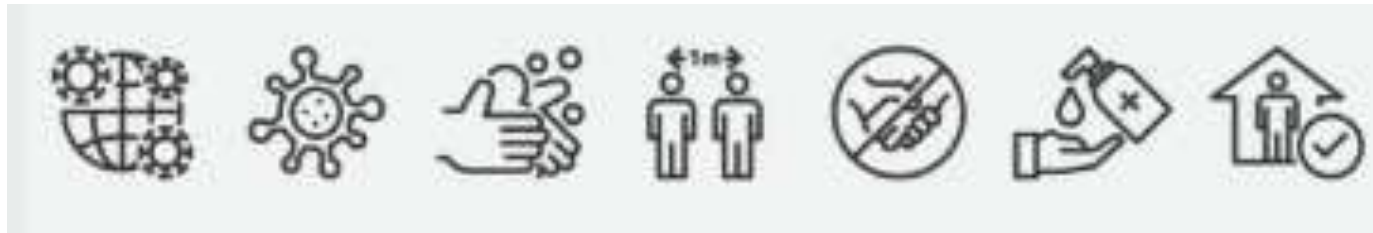
Informar a la Administración Superior cualquier situación relacionada con la enfermedad que pueda afectar al personal a su cargo.



SERA RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIONN Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO

La creación de un equipo multidisciplinario que se encargue de velar por el seguimiento de la evolución de la Pandemia.

Divulgar medidas preventivas al personal por medios electrónicos y carteleras.



Delegar al personal necesario e idóneo para brindar los controles de temperatura y medidas de sanitación a los empleados y visitantes en los accesos bajo control de CEPA.



Generar medidas por el riesgo psicosocial y promover actividades para el bienestar del personal, guardando las normas del presente protocolo.

Supervisar el cumplimiento de las medidas preventivas implementadas

