

**PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES
GASEL - CAIS**

Nombre del procedimiento	Procedimiento N°	Responsable	Fecha Elaborado	Fecha Actualizado	Versión	Paginas
Procedimiento para el seguimiento de obras de construcción y remodelación contratadas dentro de las instalaciones de los campus	P-29	CAIS- GASEL- Oficina de Ingeniería – DAM - Oficina de Desarrollo de Proyectos	7 de agosto de 2020	26 de noviembre de 2020	2	7
OBJETIVO	Definir las medidas de seguridad sanitarias que deben cumplir las empresas que serán contratadas por parte de la Institución en el proceso constructivo asignado					
ALCANCE	<p>Contrataciones de la Oficina de Ingeniería y del Departamento de Mantenimiento para desarrollo de infraestructura (remodelaciones mayores, remodelaciones menores, mantenimiento y obras de construcción nuevas dentro de las instalaciones de la Institución). Además del mantenimiento de instalaciones en los diferentes Campus</p> <p>Convenios con otras Instituciones que implique desarrollo de infraestructura</p> <p>Los profesionales encargados de supervisar las obras deben documenten en la bitácora digital (mediante anotaciones y fotografías), las medidas de cumplimiento del Protocolo para procesos constructivos en edificaciones.</p> <p>En caso de presentarse inspectores del CFIA, estos podrán verificar el cumplimiento del Protocolo emitido por el CFIA y los lineamientos del Ministerio de Salud.</p> <p>A nivel interno personal del TEC realizará las inspecciones sobre el cumplimiento de lo definido en este procedimiento</p>					
ACCIONES PREVIAS	<p>Resolución de Rectoría No. 264- 2020. Lineamientos para la reapertura gradual del TEC.</p> <p>Resolución de Rectoría No. 275- 2020.</p> <p>Gaceta 679-2020 Medidas sanitarias de acatamiento obligatorio por parte de los funcionarios del TEC</p> <p>LS-CS-009. Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19.</p> <p>MS-DM-8741-2020. Ampliación aforo iglesias y académicas, y parques Modelo de Gestión Compartida.</p> <p>LS-PG-016. Lineamientos General sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por (COVID-19).</p> <p>LS-PG-007. Lineamientos básicos de conducta para reducir el riesgo de transmisión de COVID-19, asociados a la responsabilidad individual.</p> <p>DIRECTRIZ N° 098-S-MTSS-MIDEPLAN. Reforma a la directriz N° 077-S-MTSS-MIDEPLAN del 25 de marzo de 2020, sobre el funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia nacional por covid-19.</p> <p>LS-CS-011. Lineamientos generales para el Sector de la Construcción debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19)</p> <p>Protocolo para procesos constructivos en edificaciones y viviendas, debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19) (Continuidad del servicio)</p> <p>Protocolo referencial sanitario para oficinas de ingeniería y de arquitectura. Protocolo Prevención COVID.19</p> <p>Guía para la implementación de medidas preventivas en el sector construcción ante el COVID-19</p> <p>Guía para la verificación de medidas preventivas en la inspección de proyectos constructivos ante el COVID-19</p>					

	<p>La ubicación y diseño de la red de vestidores, comedor, lavatorio, servicios sanitarios, capacidad de aforo, así como la distribución de espacio, debe estar previamente definida por parte de la Empresa contratada y aprobada por la Oficina de Ingeniería, el DAM o la Oficina de Desarrollo de Proyectos, según corresponda</p> <p>Se evidencia rotulación sobre las prácticas sanitarias saludables provenientes de medios confiables como el Ministerio de Salud (cómo lavarse las manos con agua y jabón, así como también la forma correcta de estornudar y toser)</p> <p>Cuentan con un termómetro para toma de temperatura para personal de la obra, oficina, tercerizados y visitantes</p>	
Secuencia de Etapas	Acciones por realizar	Responsable
<p>#1 Evidencia de los protocolos sanitarios por parte de la empresa contratada</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La empresa contratada deberá presentar al encargado de la obra por parte del Tecnológico la siguiente documentación y evidencias: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Inscripción de la Comisión de Salud Ocupacional y/o el Departamento de Salud Ocupacional ante el Consejo de Salud Ocupacional, si la empresa contrata cuenta una planilla de más de 10 personas <ol style="list-style-type: none"> 1.1.1. Persona contacto para la obra correspondiente en tema de seguimiento de protocolos de medidas sanitarias 1.2. Deben contar con un protocolo y una persona encargada (ingeniero, maestro de obras, o persona técnica a cargo del proceso de contratación) que en el momento de la obra cuente con los siguientes aspectos: <ol style="list-style-type: none"> 1.2.1. En caso que los trabajadores (o con familiares dentro del domicilio) presenten síntomas respiratorios, no se presenten a trabajar, den aviso al encargado y se dirijan al área de salud para valoración 1.2.2. Tienen definido el protocolo para el trámite de la incapacidad correspondiente según directivas del Ministerios de Salud y la CCSS, y si fuera el caso ante el INS 1.2.3. En caso que esa persona encargada no se encuentre en el momento en el área de trabajo, deben tener evidencia de que queda otra persona representante que conoce de los protocolos y a quién contactar según se requiera 1.3. La empresa contratada debe presentar evidencia de que los trabajadores: <ol style="list-style-type: none"> 1.3.1. Conocen el protocolo de lavado de manos y protocolo de tos y estornudo. Existe rotulación sobre estas prácticas, así como la de Espacio Libre de Humo 1.3.2. Conocen la directriz de mantener el distanciamiento social y de saludarse sin tener contacto físico 1.3.3. Saben cuál es el protocolo a seguir en caso que presentan alguna sintomatología respiratoria (o de personas dentro del mismo domicilio) 1.3.4. Saben a quién reportar que los artículos de desinfección y limpieza están por acabarse 1.3.5. En caso que por el tamaño de la obra y de la cuadrilla se haya considerado que deba contar con comedor, servicios sanitarios y vestidores 	<p>CAIS- GASEL- Oficina de Ingeniería – DAM - Oficina de Desarrollo de Proyectos</p>

	<p>1.3.5.1. Existe un rol para uso de áreas comunes (comedor) para mantener la ocupación del no más del 50%</p> <p>1.3.5.2. Tienen definida la periodicidad y a la(s) persona(s) que les corresponde, la limpieza de equipos de áreas comunes para la alimentación, tiempo de descanso, servicios sanitarios y vestidores</p> <p>1.3.6.Promueven en los trabajadores la cultura de bajar la tapa del inodoro antes de jalar la cadena para evitar la suspensión de partículas</p> <p>1.4. La empresa evidencia que cuenta con los siguientes protocolos definidos y personas encargadas para:</p> <p>1.4.1.Velar por la disponibilidad de insumos para limpieza y desinfección de superficies comunes, herramientas, equipo de protección personal entre otros</p> <p>1.4.2.Toma y registro de temperatura al inicio de la obra y durante la jornada</p> <p>1.4.3.Atención de caso sospechoso durante la jornada de trabajo</p> <p>1.4.4.Están identificados de acuerdo a los factores de riesgo</p> <p>1.4.5.Protocolo de desinfección (tanto para caso sospechoso como para caso confirmado)</p> <p>1.4.5.1. Área de aislamiento cercano a la obra en caso de que se considere un caso sospechoso, mientras se activa el proceso de desinfección. Para la misma se debe considerar el uso de las áreas verdes</p> <p>1.5. En caso que se presente un caso sospechoso al momento de la obra o que algún trabajador reporte alguna situación que por sintomatología deba ir al CCSS, el encargado brindará reporte al encargado de supervisión de la obra de parte de la Institución y este a su vez a la directora del CAIS</p> <p>1.5.1.La comunicación debe mantenerse conforme avance cada situación y en caso de requerirse, la Institución coordinará acciones de seguimiento con los encargados de la obra.</p> <p>1.5.2.Por medio de la Dirección del CAIS o al área de salud del campus correspondiente, se brindará reporte ante la Comisión de Emergencias Institucional sobre el avance de situaciones de casos sospechosos o confirmados en el proceso de la obra constructiva.</p> <p>2. La supervisión del cumplimiento de las medidas sanitarias le corresponde al Departamento de Administración de Mantenimiento y a la Oficina de Ingeniería según el origen del contrato.</p>	
<p>#2 Manejo de Residuos no</p>	<p>3. Las condiciones establecidas para el descarte de residuos no valorizables por descarte de equipo de protección personal corresponden a:</p>	<p>Oficina de Ingeniería – DAM - Oficina de Desarrollo de Proyectos</p>

<p>valorizables por descarte de equipo de protección personal</p>	<p>3.1. Poseen un contenedor destinado a la recolección de residuos de equipo de protección personal descartable que usen como parte de protocolos</p> <p>3.2. El contenedor destinado a la recolección de residuos de equipo de protección personal (mascarillas, guantes, caretas, entre otros) tiene bolsa color negro y se encuentra bajo techo.</p> <p>3.3. Los residuos de equipo de protección personal (mascarillas, guantes, caretas, entre otros) son dispuestos como residuos ordinarios no valorizables.</p> <p>3.4. Se observa que el llenado del contenedor no supera la capacidad del mismo, evitando que el contenido pueda salirse de éste</p> <p>3.5. En caso de que se confirme un caso confirmado por COVID-19 y se active el proceso de desinfección correspondiente, los residuos son dispuestos como residuos bioinfecciosos</p> <p>3.5.1. La empresa debe presentar la certificación por parte de una empresa que dé el tratamiento correspondiente</p>	
<p>#3 Recursos para el uso del área de comedor, vestidores y servicios sanitarios</p>	<p>4. Si por el tamaño de la obra se debe contar área de los vestidores, éstos deben cumplir con:</p> <p>4.1. Distribución de horarios de trabajo para evitar la alta concentración de trabajadores en sitios de aseo, siempre atendiendo las posibilidades de la empresa.</p> <p>4.2. Se tiene a disposición agua</p> <p>4.3. Se tiene a disposición jabón antibacterial</p> <p>4.4. Se tiene a disposición toallas de papel para secarse las manos</p> <p>4.5. Existe un rol de limpieza al menos 3 veces al día</p> <p>4.6. Se evidencia que se promueve el cambio de ropa de trabajo de forma diaria y trasladarla en una bolsa plástica para el hogar, procediendo con el lavado respectivo.</p> <p>5. Si se requieren instalar servicios sanitarios éstos deben quedar de forma que de la descarga de aguas da a la red de aguas negras de la Institución</p> <p>5.1. Los lavatorios están alimentados con la red de agua potable para su suministro y la descarga a la red de aguas negras</p> <p>6. Si por el tamaño de la obra se debe contar con área de comedor, éstos deben cumplir con:</p> <p>6.1. Se observa que hay distribución de las mesas y sillas para evitar aglomeraciones en las áreas</p> <p>6.2. Existe un rol para los tiempos de los trabajos para alimentarse, hidratarse y tomar el descanso reglamentario por cuadrillas o sectores en horarios diferentes.</p> <p>6.3. Se observa que no se da el compartir alimentos durante las actividades laborales (aunque estén en envases de uso común como salsas, condimentos, azúcar)</p> <p>6.4. No se permite compartir botellas de hidratación o vajilla para alimentos</p>	<p>Oficina de Ingeniería – DAM - Oficina de Desarrollo de Proyectos</p>

<p>#4 Condiciones para el trabajo en de cada Cuadrilla</p>	<p>7. Si para el desarrollo del trabajo contratado se deben contratar una empresa que trabaje con más de 10 personas, el trabajo en campo debe cumplir con las siguientes prácticas:</p> <p>7.1. Utilización obligatoria de cubrebocas, colocado de manera correcta, durante toda la jornada de trabajo. Al ingresar y salir de las instalaciones del TEC deben hacerlo portando de manera correcta el cubrebocas.</p> <p>7.1.1.El uso de careta es complementario y no sustituye el uso obligatorio de cubrebocas.</p> <p>7.2. Organizan el trabajo en pequeños grupos fijos de trabajadores (cuadrillas) minimizando el masivo contacto entre el personal</p> <p>7.3. Para aquellos trabajadores que laboran en cuadrillas, deben evitar al máximo su rotación.</p> <p>7.4. Se observa que mantienen una distancia de 2 metros entre trabajadores y encargados de la obra</p> <p>7.5. Se procura el uso de herramientas asignadas por trabajador más que por cuadrilla, responsabilizando de esta forma a cada usuario de la desinfección antes y después de la misma</p> <p>7.6. Se desinfectan las herramientas y equipos antes de entregarlos en bodega después de cada uso</p> <p>7.7. Las áreas de trabajo se mantienen muy bien ventiladas</p> <p>7.8. En labores cerradas como de enchape de baños o servicios sanitarios, debe haber solo una persona.</p> <p>8. Si la empresa cuenta con menos de 10 personas:</p> <p>8.1. Utilización obligatoria de cubrebocas, colocado de manera correcta, durante toda la jornada de trabajo. Al ingresar y salir de las instalaciones del TEC deben hacerlo portando de manera correcta el cubrebocas.</p> <p>8.2. El uso de careta es complementario y no sustituye el uso obligatorio de cubrebocas.</p> <p>9. Se debe generar evidencia de que los trabajadores (o con personas en el mismo domicilio) que presenten síntomas respiratorios saben que no se deben presentar a laborar</p>	
<p>#5 Condiciones para la Oficina campo</p>	<p>10. En caso de requerir instalar una oficina de campo, las condiciones de la misma deben cumplir con:</p> <p>10.1. Tener restringido en lo posible la circulación de personas y el traslado entre los diferentes espacios</p> <p>10.2. Disponen de alcohol en gel en las zonas donde no se cuente con acceso a agua y jabón.</p> <p>10.3. Tienen un rol de limpieza regular (de acuerdo a los tiempos de alimentación) del comedor</p>	

	<p>10.4. Las reuniones se realizan de forma virtual y se fomenta el teletrabajo</p> <p>10.5. Cada persona vela por la desinfección de su área de trabajo, así como de equipos de uso común</p> <p>10.5.1. No se permiten compartir espacios de trabajo individual.</p> <p>10.5.2. En caso de compartir un espacio cerrado deben utilizar cubrebocas</p>	
<p># 6 Condiciones para la visita de Empresas Subcontratadas por la empresa adjudicada</p>	<p>11. Se observa que:</p> <p>11.1. Las visitas realizadas son las estrictamente necesarias bajo coordinación de atención en sitio</p> <p>11.1.1. Deben generar evidencias que se le comunican las medidas de seguridad que se deben seguir al momento de presentarse en sitio</p> <p>11.2. Son atendidos en un área designada por la Empresa</p> <p>11.2.1. Al ingreso, al área de atención del visitante se le solicita colocarse alcohol en gel en sus manos antes de realizar cualquier gestión (en caso que no pueda realizar el lavado de manos)</p> <p>11.2.2. Previo al ingreso se les toma de temperatura</p> <p>11.3. Se mantiene un distanciamiento de al menos 2m entre el funcionario y el visitante.</p> <p>11.4. Se requiere del uso de cubrebocas</p> <p>11.5. La tramitología se realiza en la medida de lo posible por medios digitales</p> <p>11.5.1. En caso contrario cada persona es responsable de usar sus propios materiales (lapiceros, documentos, tablas)</p>	
<p># 7 Condiciones para el transporte de la empresa (propio y contratado)</p>	<p>12. El uso de vehículos cumple con los lineamientos indicados a nivel país sobre medidas sanitarias como restricciones de acuerdo a las alertas</p> <p>12.1. Transporte regular por parte de la Empresa contratada:</p> <p>12.1.1. Se lleva un control de que cada vez que se entrega un vehículo para que este sea higienizado dando especial énfasis a las superficies de apoyo de los vehículos, utilizando líquidos desinfectantes</p> <p>12.1.2. Se evidencia que se da de acuerdo a la mitad de su capacidad, de ocupación con el propósito de mantener el distanciamiento social</p> <p>12.1.3. Se solicita el uso de la ventilación natural en la medida de lo posible</p> <p>12.2. Transporte contratado para personal de la obra (cuadrilla):</p> <p>12.2.1. La Empresa debe velar por cumplir con lo estipulado en el lineamiento del Ministerio de Salud</p>	

Consultas sobre este procedimiento por favor hacer llevar su inquietud al correo: gaselseguridad@itcr.ac.cr