

WISCONSIN

LINEAMIENTOS PARA PREPARAR LOS LUGARES DE TRABAJO PARA EL COVID-19



CONSTRUCCIÓN



La educación y el trabajo en equipo en torno a la seguridad no son novedades en los sitios de construcción; no obstante, ahora, esta cultura de seguridad tiene una capa adicional en respuesta al COVID-19. Como empresas esenciales, las empresas de construcción han tenido que implementar cambios rápidamente y continuarán manteniendo y mejorando esos cambios durante la pandemia. Algunas empresas han realizado cambios de seguridad específicos, como usar mascarillas, realizar controles de salud diarios de los empleados y subcontratistas, trabajar de manera que mantengan el distanciamiento social y poner énfasis en las formas de mantenerse física y mentalmente saludables.

Una mejor recomendación práctica para los contratistas de construcciones comerciales, industriales y residenciales es exigir a cada sitio de trabajo que cree un plan contra el COVID-19 específico para el sitio que detalle el personal con el que se contará y cómo se organizará el trabajo para mantener el distanciamiento social. [Vea ejemplos de laAs-sociated General Contractors](#). Los [Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades \(CDC\)](#) de los Estados Unidos y la [Administración de Seguridad y Salud Ocupacional](#) también ofrecen lineamientos al respecto.

Además, consulte el documento "**Lineamientos generales para todas las empresas**" para obtener una guía que se aplica a todas las industrias y consulte las demás guías de la industria disponibles según corresponda para su tipo específico de negocio.

Lineamientos para la industria de la construcción

Salud e higiene de los empleados

- ▶ Establezca una estrategia para el control de la salud en la entrada del lugar de trabajo (consulte "Lineamientos generales para todas las empresas").
- ▶ No se debe permitir que los empleados que tengan fiebre u otros síntomas del COVID-19 trabajen.
- ▶ Mantenga un suministro adecuado de artículos de papel, jabón y desinfectante para manos para permitir la higiene adecuada de las manos de los empleados.
- ▶ Coloque estaciones adicionales para lavarse y desinfectarse las manos.
- ▶ Capacite a sus empleados sobre la necesidad de lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente antes de preparar o comer alimentos, después de ir al baño y después de sonarse la nariz, toser o estornudar. Se puede usar desinfectante para manos con al menos 60 % de alcohol si no hay agua ni jabón.
- ▶ Proporcione pañuelos desechables y cestos de basura automáticos.
- ▶ Retire las máquinas de agua del lugar de trabajo y proporcione raciones individuales de bebidas o exija a los empleados que lleven sus propias bebidas al trabajo.

Limpiar y desinfectar

- ▶ Mantenga un suministro adecuado de productos de limpieza y desinfección.
- ▶ Limpie y desinfecte objetos y superficies que se toquen con frecuencia, como herramientas, áreas de almuerzo/descanso, baños portátiles, perillas de las puertas, remolques del lugar de trabajo, equipos de oficina y equipos compartidos, como camiones y montacargas.
- ▶ Evite limpiar las superficies tocadas o los inodoros portátiles con aire a presión o hidrolavadora. Esto puede generar pequeñas gotas que pueden inhalarse.
- ▶ Considere agregar equipos de limpieza adicionales para aumentar la frecuencia y el enfoque de la limpieza.
- ▶ Solicite a los empleados que no compartan las herramientas de trabajo. Si no puede asignar herramientas individualmente, desinfecte las herramientas compartidas antes y después de cada uso.



PROTÉJASE



LÁVESE CON FRECUENCIA



DESINFECTE



TENGA CUIDADO



Equipo de protección personal y tapabocas

- ▶ Proporcione tapabocas o mascarillas a todos los empleados. Se deben utilizar tapabocas o mascarillas cuando los trabajadores se encuentren cerca de otros, en especial en entornos cerrados. Los tapabocas no deben utilizarse cuando se requieran mascarillas o respiradores.
- ▶ Enseñe a sus empleados a colocarse y quitarse adecuadamente el tapabocas o la mascarilla. Los [Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades \(CDC\)](#) proporcionan lineamientos sobre cómo usar adecuadamente el tapabocas y ofrecen tutoriales para fabricar uno.

Controles técnicos

- ▶ Mantenga el lugar de trabajo lo más abierto posible para permitir el flujo de aire.
- ▶ Se pueden usar láminas de plástico para crear una barrera en el espacio de trabajo si hay varias personas o equipos trabajando en un área, siempre y cuando esto no sea peligroso.

Distanciamiento social en el lugar de trabajo

- ▶ Programe el trabajo para evitar "apilar equipos" en la mayor medida que sea posible.
- ▶ No permita el contacto personal (por ejemplo, apretones de manos, abrazos, golpes de puño, chocar los cinco) ni conversaciones cercanas.
- ▶ Desarrolle un protocolo para evitar el contacto cercano en cualquier autorización física que se requiera.
- ▶ Limite la cantidad de personas permitidas dentro de un remolque de trabajo al mismo tiempo.

Cambios de turno

- ▶ Escalone los días de trabajo y las horas de inicio en la medida de lo posible.
- ▶ Investigue la posibilidad de usar aplicaciones telefónicas, aplicaciones basadas en la web o una cámara para registrar la entrada/salida de los empleados.
- ▶ Si se debe usar un reloj de registro de horas, agregue señalizaciones de distancia para garantizar una separación adecuada de seis pies entre los empleados y proporcione desinfectante para manos cerca del reloj de registro de horas.

Capacitación de empleados, apoyo y comunicación

- ▶ Las charlas sobre seguridad deben comunicar a los trabajadores las acciones que se están tomando para prevenir la exposición al COVID-19 e incluir información sobre el proceso para que los trabajadores informen los síntomas del COVID-19.
- ▶ Coloque carteles en los idiomas que entiendan sus empleados para recordarles las prácticas seguras para el distanciamiento social, la higiene de manos y la modalidad para toser/estornudar.
- ▶ Proporcione cursos de actualización para empleados sobre el lavado de manos adecuado, el distanciamiento social, cómo reportar enfermedades de los empleados y cualquier otro cambio de procedimiento que la compañía haya implementado para combatir el COVID-19.
- ▶ Capacite a los empleados para reconocer e informar las áreas o prácticas que presentan un riesgo de propagación del virus. Defina un proceso para revisar en forma rápida las inquietudes que puedan existir y proporcionar estrategias e mitigación en estas áreas. Incluya un módulo de reconocimiento/informe en su plan de respuesta al COVID-19.
- ▶ Agregue sus prácticas de salud y seguridad contra el COVID-19 a su lista de verificación de auditoría diaria.



IN PARTNERSHIP WITH WISCONSIN'S REGIONAL ECONOMIC DEVELOPMENT ORGANIZATIONS:

7 Rivers Alliance
Centergy
Madison Region
Economic Partnership
Milwaukee 7

Momentum West
Prosperity Southwest
Grow North
The New North
Visions Northwest

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REABRIR SU NEGOCIO

CONSTRUCCIÓN

Después de leer la guía disponible para su sector comercial en wedc.org/reopen-guidelines use esta lista de verificación para asegurarse de que ha tomado las medidas necesarias para abrir su negocio de manera segura, protegiendo la salud de sus empleados y clientes. Además de revisar esta lista de verificación, asegúrese de consultar con su departamento de salud local, ya que algunas comunidades pueden tener regulaciones locales adicionales.

Lista de verificación de políticas

- Cree una política para la identificación y el aislamiento de las personas enfermas, incluido el autocontrol de los empleados, la notificación obligatoria de enfermedades, las políticas de licencia por enfermedad y el aislamiento de los empleados que se enfermen durante el evento.
- Evalúe las políticas de licencia para trabajadores en cuarentena/aislados y aquellos que cuidan a familiares enfermos.
- Conecte a los empleados con recursos de asistencia comunitaria o para empleados, como la línea directa de COVID-19 de Wisconsin (211) o COVID-19 Wisconsin Resiliente dhs.wisconsin.gov/covid-19
- Actualice las políticas de los empleados. Recomiende que los empleados usen mascarillas o tapabocas de tela cuando no sea posible el distanciamiento social. Es posible que desee recomendar que los empleados con contacto cercano y frecuente con miembros del público u otros trabajadores usen gafas y mascarillas.
- Cree un plan de respuesta en caso de que un empleado tenga síntomas de COVID-19 o se sospeche o confirme que tiene COVID-19. Esto debe incluir normas para que los empleados afectados regresen al trabajo, así como orientación para identificar, comunicarse con y contemplar a los trabajadores o visitantes potencialmente expuestos.

Lista de verificación del plan de comunicaciones

- Establezca un cronograma de comunicaciones para los empleados y desarrolle un plan de capacitación para los empleados con módulos sobre distanciamiento social, mejores prácticas de higiene y saneamiento, qué hacer si se sienten enfermos, el uso adecuado de los EPP y las mascarillas de tela, y cómo educar a los huéspedes sobre las nuevas políticas y prácticas.
- Actualice el sitio web y las redes sociales con nuevas políticas y procedimientos. Informe a los clientes de las políticas actualizadas u otros cambios en el servicio. Implemente sistemas/opciones de pago sin contacto.
- Limite el número de visitantes de la granja conforme razones esenciales y programe estas visitas cuando tenga la menor cantidad de trabajadores presentes.

Lista de verificación del plan de instalaciones

- Publique letreros sobre los cambios de políticas para clientes y empleados.
- Proporcione pañuelos desechables y recipientes de basura sin contacto.
- Instale desinfectantes o estaciones de lavado de manos en múltiples ubicaciones convenientes. Proporcione toallitas desinfectantes en el equipo que requiere contacto o cerca de él (p. ej., Equipo compartido (equipo agrícola, jarras de agua, herramientas)). Cuando viaje en vehículos, proporcione desinfectante para manos y aliente a los empleados a abstenerse de comer y beber dentro del vehículo.
- Mantenga registros de trabajo precisos de los empleados para fines de seguimiento de contacto.
- Los revestimientos de plástico pueden usarse como barrera en el espacio de trabajo si varias personas o equipos trabajan cerca, siempre que esto no creen un peligro.

- Compre juegos adicionales de equipos/herramientas según sea necesario (por ejemplo, bolígrafos, marcadores, tijeras, walkie-talkies) para minimizar la necesidad de que los empleados los compartan. Si los elementos deben compartirse, proporcione un medio para desinfectarlos luego de cada uso.

Lista de verificación de plan de operaciones

- Asigne uno o más miembros del personal (idealmente uno por turno) para liderar la limpieza y desinfección.
- Evite limpiar superficies que han sido tocadas o baños portátiles con aire a presión o agua pulverizada.
- Compre mascarillas o tapabocas de tela para los clientes y EPP para el personal.
- Retire los dispensadores de agua del lugar de trabajo y proporcione porciones individuales de bebidas.
- Compre productos de limpieza apropiados para desinfectar los tipos de superficies y productos que se encuentran en sus instalaciones.
- Mantenga registros adecuados de las personas que asisten a las reuniones en persona en el sitio, incluidos los nombres, números de teléfono y fechas de visita, para ayudar en caso de que sea necesario rastrear contactos. También mantenga registros precisos de trabajo remoto para el personal.
- Escalone los días de trabajo y las horas de inicio en la medida de lo posible. Considere aumentar el espacio físico entre los empleados programando trabajo para evitar apilar equipos.
- Mantenga reuniones en persona en espacios abiertos y bien ventilados cuando sea posible.

Programa de limpieza

Entre usuarios/frecuente

- Equipo compartido (transpaletas, camiones industriales motorizados)
- Áreas comunes (manijas de puertas, copiers, elevator buttons)
- baños

Daily

- Mostradores, mesas, estaciones de trabajo