

Tema	Medidas preventivas ante el coronavirus (COVID-19)		
Celebrada en Fecha	17 de marzo del 2020	Hora	9:00 a 11:45 am
Lugar	Edificio Administrativo	Sesión No.	1

PRESENTES:

ING. OMAR BEATO, ING. WILSON CEPEDA, ING. RANDY CASTRO, ING. DIONISIO FRANCO, ING. FELIX MATOS, ING-SIST. AMBIORIS MERCEDES, LIC. EDISON ACOSTA, LICDA. BENITA POLANCO, LIC. RAFAEL HILARIO, LICDA. DAYSI TAPIA, LICDA. ARISLEIDY CONILL, ING. GUSTAVO GARCIA, SRTA. LIENNET PEÑA.

AUSENTES:

LIC. JOSE ODALIS PEREZ

Temas Tratados y Acuerdos Llegados:

1- MEDIDAS PREVENTIVAS ANTE EL CORONAVIRUS

La sesión inició a las 9:00 am con las palabras del Ing. Omar Beato, Director General, quien expuso la necesidad de que se tomaran medidas que contribuyan a prevenir y frenar el avance del COVID-19. Cada uno de los presentes fue exponiendo medidas que se pueden tomar de manera inmediata (1era fase) y otras alternativas (2da fase) de acuerdo a la evolución de la enfermedad.

A continuación listamos las medidas a tomar y sus responsables directos de ejecución las cuales fueron aprobadas a unanimidad por todos los presentes y que serán sometidas a la Dirección General y al Presidente del Consejo para su aprobación, difusión y aplicación de manera inmediata:

- 1- Desinfección de puntos de contactos: La División de Servicios Generales designará el personal que considere necesario para realizar la desinfección de manera continua en horario laboral de todas las puertas, pasamanos de escaleras y puntos de contactos con las manos.

Responsable de aplicación: División de Servicios Generales

- 2- Personal con síntomas: Se ordena que todo el personal que tenga síntomas de gripe o alguno parecido al Coronavirus (fiebre, tos, congestión o dificultad para respirar) no asistir al trabajo y ponerse en contacto con su superior inmediato quien notificará a RRHH de la ausencia. Se le otorgará licencia por dos (2) semanas para su completa recuperación. El personal que esté bajo licencia debe estar en completo reposo y podrá hacer trabajos de manera remota hasta su recuperación.

Responsable de aplicación: Encargados Departamentales y RRHH

3- Rotación de personal oficina: A los fines de minimizar la contaminación cruzada, se adopta que en todas las áreas donde haya aglomeración de personal de oficina, este sea rotado para que el 50% asista de manera alterna por semana a sus labores. El personal que no le corresponda laborar en oficina esa semana puede hacer labores desde su vivienda, en vista de que se considera como si estuviera en su horario laboral habitual. Los titulares y aquellos que sean indispensables, salvo que se detecte a alguien con síntomas del coronavirus deberán asistir regularmente.

Responsable de aplicación: Encargados Departamentales y RRHH

4- Ventilación en oficinas: A los fines de garantizar mayor circulación de aire natural a partir de este momento los aires acondicionados deberán permanecer apagados el mayor tiempo posible, las ventanas y puertas mantenerlas abiertas y el personal puede asistir con ropa más cómoda (adecuada a las temperaturas), pero conservando las normas de vestimentas para oficinas (se puede prescindir de uniforme hasta que sea notificado lo contrario).

Responsable de aplicación: Encargados Departamentales

5- Visitas personal de campo a oficinas: Todo el personal de operaciones o que trabaje en contacto directo en zonas de alto riesgo (brigadas) se le ordena solo asistir a las oficinas en caso de ser requerido. Además, se le ordena aplicar las normas de prevención dictadas por el Ministerio de Salud Pública y mantenerse a más de 1.50 metros de distancia de cualquier cliente.

Responsable de aplicación: Encargados Departamentales

6- Personal vulnerable: El personal que tengan más de 60 años de edad y alguna condición especial de salud como diabetes, hipertensión, enfermedades cardiovasculares o respiratorias (asma, casos frecuentes de neumonías, crisis alérgicas) deberán permanecer en sus hogares debe permanecer en sus viviendas por dos (2) semanas como medida de precautorias o mientras dure la crisis.

Responsable de aplicación: Encargados Departamentales y RRHH

7- Reducción de visitas externas y asistencia a reuniones: Quedan restringidas las visitas a oficinas de personal externo, comisiones y juntas de vecinos hasta nuevo aviso. Sólo se permitirá el ingreso de personal que cuente con la anuencia de la Dirección General, Presidente del Consejo o Encargado Departamental.

Responsable de aplicación: Comunicaciones y Servicios Generales

8- Servicios no presenciales: Se promoverán los servicios no presenciales (pagos, reclamaciones) a través de la vía telefónica.

Responsable de aplicación: Encargados Departamentales y Tecnología

9- Distancia entre personas: Se ordena mantener en todos los lugares una distancia mínima de 1.00 metro entre personas y los saludos de manos o de besos.

Responsable de aplicación: Encargados Departamentales y Servicios Generales

10- Desinfección en la entrada: Se colocará una persona en la puerta de entrada de cada edificio para la desinfección de las manos de todo el personal. Esta persona contará con un

atomizador manual preparado con alcohol al 75%, deberá llevar mascarillas y guantes desechables.

Responsable de aplicación: Servicios Generales

- 11- Control de temperatura: Comprar termómetros con láser para el control de temperatura corporal a la entrada de todas las edificaciones. Esta medida se adoptará en segunda fase, pero la División de Servicios Generales deberá hacer las gestiones para cotizar según especificaciones al respecto.

Responsable de aplicación: Servicios Generales

- 12- Entrada posterior: Queda clausurada la entrada de personal por la puerta posterior de las edificaciones en los casos en que las haya. Todo el personal deberá entrar por un solo lugar donde se deberá someter a desinfección de manos y control de temperatura cuando entre en vigencia.

Responsable de aplicación: Servicios Generales

- 13- Teletrabajo: El personal que no asista físicamente a laborar podrá hacer parte de su trabajo desde su vivienda para lo cual el Encargado Departamental y el Departamento de Tecnología deberán coordinar requerimientos y acciones inmediatas acorde a funciones a desempeñar. Se instruye al Departamento de Tecnología a continuar desarrollando estrategias futuras en este sentido.

Responsable de aplicación: Encargados Departamentales y Tecnología

- 14- Promoción de medidas de prevención: Se promoverán medidas de prevención de contagios y las medidas internas tomadas en este sentido que han sido solicitadas por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y aprobadas por la Dirección General y la Presidencia del Consejo. Estas medidas se difundirán por TV, Radio y la web.

Responsable de aplicación: Comunicaciones

- 15- Protección servicio al cliente: Se adoptarán todas las medidas pertinentes para dotar de los insumos y acciones necesarias que garanticen la protección del personal que esté en contacto directo con personal externo (cajeras, servicio al cliente y brigadas).

Responsable de aplicación: Encargados Departamentales y Servicios Generales

- 16- Personal que haya viajado al exterior: Todo el personal que haya viajado fuera del país o haya estado en zonas afectadas por COVID-19 deberá permanecer en su vivienda por catorce (14) días para lo cual deberá notificar a su supervisor inmediato, quien notificará a RRHH al respecto para el registro.

Responsable de aplicación: Encargados Departamentales y RRHH

- 17- Viaje al exterior: Todo el personal que vaya a estar fuera del país entre esta semana y la próxima deberá notificarlo a su superior inmediato, quien informará a RRHH.

Responsable de aplicación: Encargados Departamentales y RRHH

- 18- Vacaciones vencidas: Los Encargados Departamentales en coordinación con sus colaboradores y RRHH deben contemplar la posibilidad de dar vacaciones a aquel personal

que las tenga vencidas y que las requiera en vista de la disminución de la actividad laboral.

Estas se podrán tomar de manera parcial (no menos de una semana).

Responsable de aplicación: Encargados Departamentales y RRHH

Sometido por Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST):

Ing. Wilson Cepeda
Presidente

Licda. Arisleidy Conill
Secretaria

Licda. Benita Polanco
Miembro

Ing. Félix Matos
Miembro

Ing. Gustavo García
Miembro

Ing. Randy Castro
Miembro

Sr. Alex Suárez
Miembro

Ing. Dionisio Franco
Enc. Dpto. Comercial

Ing. Ambioris Mercedes
Enc. Dpto. Tecnología

Lic. Rafael Hilario
Enc. Libre Acceso Inf.

Lic. Edison Acosta
Enc. Dpto. Comunicaciones

Licda. Cecilia Rodríguez
Enc. Dpto. Finanzas

Srta. Liennet Peña
Asist. Dirección Gral.

Aprobado por:

Aprobado por:

Director General

Presidente Consejo