

**TRABAJO DE
MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DE LA
INFRAESTRUCTURA DE
TELECOMUNICACIONES
DE PLANTA EXTERNA**

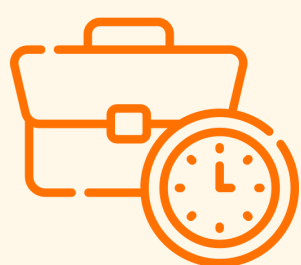


Trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de telecomunicaciones de planta externa

Dirigido al personal dedicado al mantenimiento preventivo o correctivo.

CONSIDERACIONES GENERALES

- 1 Todo trabajador que esté a cargo de una o varias empresas terceras deberá de poner en su conocimiento el **Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo y vigilar su cumplimiento.**



- 2 Las labores se realizarán en **turnos escalonados** para evitar la aglomeración de personas.

- 3 Las empresas terceras **deberán difundir y entregar** a su personal encargado de estas actividades toda la **información y material didáctico** facilitado por Claro para que tomen conocimiento de las medidas de seguridad a implementarse.



- 4 Todos los **trabajadores a cargo de estas actividades recibirán los EEPs necesarios** para que puedan realizar sus funciones con total seguridad y se velará por el uso adecuado y obligatorio de estos implementos. **Claro proporcionará los EEPs a sus trabajadores** y velará para que **las empresas terceras hagan lo propio con su personal**, aplicando penalidades en caso de no cumplimiento.

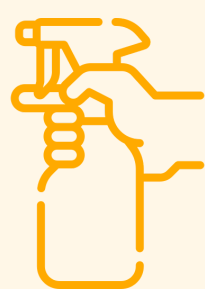
- 5 El **aforo se limitará al mínimo de personas necesarias** en las áreas de trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo a los trabajadores, supervisores, visita y demás, siempre garantizando el cumplimiento de la distancia mínima de 1.5 metros.



Trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de telecomunicaciones de planta externa

CONSIDERACIONES GENERALES

6 Se realizará la **limpieza y desinfección del lugar de trabajo** de acuerdo a lo señalado en el Plan, asimismo, se deberán **desinfectar los equipos de trabajo diariamente al inicio y término de la jornada**, siempre haciendo uso de guantes y material necesario de acuerdo a los protocolos de limpieza establecidos.



7 Se deberá realizar la **limpieza y desinfección de todos los vehículos** asignados a las labores de mantenimiento previamente al uso de los mismos, de acuerdo a lo señalado en las disposiciones generales del Plan.

8 Ningún trabajador podrá salir a atender trabajos de mantenimiento si no cuenta con sus **EPPs completos y en buen estado**, en caso de rotura o deterioro se deberá solicitar un nuevo implemento en buen estado, previo a la salida a campo.



9 Claro supervisará a los terceros para asegurar que su personal cumpla con las disposiciones del Plan y normativa legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, esta supervisión podrá ser de manera presencial, documental, telefónica o virtual.

Trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de telecomunicaciones de planta externa

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

1

Todo trabajador o personal tercero deberá portar los EPPs relacionados a su labor y su Kit de Protección para prevenir el COVID-19 (lentes, mascarilla, desinfectantes) y sus equipos de protección personal relacionados a sus labores. La empresa tercera deberá garantizar que el uso de dichos EPPs sea personal.

2

La empresa tercera pondrá a disposición de su personal alcohol en gel para la desinfección de sus manos, así como fomentará el lavado de manos frecuentemente, en caso no se cuente con servicios higiénicos donde realizar el lavado de manos, dispondrá para el personal, agua, jabón y papel toalla para que puedan realizar el lavado de las manos.

3

La empresa tercera dispondrá dentro de la zona de trabajo contenedores para los desechos de las mascarillas, los cuales deben estar disponibles en determinadas zonas de la obra para evitar desplazamientos largos. Estos desechos no deberán mezclarse con otros residuos.

4

La empresa tercer deberá asignar a su personal herramientas y equipos de trabajo para su uso personal.

5

El personal tercero realizará la limpieza, con mayor frecuencia, de las herramientas de trabajo manuales, equipos eléctricos y de otros implementos que sean de uso compartido.

Trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de telecomunicaciones de planta externa

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

6

La empresa tercera deberá organizar las tareas de tal forma que permitan mantener 1.5 metros de distancia entre cada miembro de su personal.

7

La empresa tercera deberá realizar la planificación de los turnos de comida para evitar aglomeraciones, además, informar a su personal la prohibición de compartir enseres y utensilios para comer o beber, entre otros.

8

En caso el personal cuente con lockers y uniformes de trabajo, se deberá presentar un plan de desinfección diario de estos implementos para el personal que ingresó a laborar ese día.

9

El personal tercero deberá hacer uso de sus herramientas personales, las que le fueron asignadas antes de iniciar los trabajos, y para evitar confusiones o que sean compartidas, podrá marcar con un rotulador indeleble sus iniciales.

Trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de telecomunicaciones de planta externa

DE LA SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE LA SALUD DEL PERSONAL TERCERO POR PARTE DE LOS TRABAJADORES DE CLARO

Claro, a través de sus colaboradores, supervisará que el personal tercero cumpla con el Plan y la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo. Cada colaborador tendrá asignado un número determinado de empresas terceras y estas deberán suscribir el Compromiso de Cumplimiento del Plan, el cual les será entregado con anticipación para que sea firmado antes de la ejecución de labores de su personal.

¿Cómo realizar la vigilancia del personal tercero?

Revisión diaria del Formulario de Monitoreo y Control. El personal tercero y proveedores deben **llenar diariamente el Formulario de Monitoreo y Control**, antes de las 9:00am.

En este formulario se solicita **información sobre cómo se encuentra el personal** tercero y/o proveedor. Además éste deberá cargar una **foto de su temperatura en su termómetro personal** (digital o de mercurio). Todo el registro quedará guardado en Google Drive.

Link: <https://forms.gle/jSPMKkrW5Vh8L8ss6>

De manera presencial en campo:

Realizando auditorías inopinadas al personal de la contratista en campo durante el transcurso de la jornada laboral hasta el término de la misma.

Mediante whatsapp:

Enviando al jefe directo y supervisor de Claro los **registros fotográficos** de la visita, cuando lo soliciten. Estas fotografías deben ser de cuerpo entero con el correspondiente EPPs.

Mediante llamadas telefónicas:

Reforzando y haciendo control y seguimiento del cumplimiento de las disposiciones del Plan.

En caso se detecte algún **incumplimiento al Plan o normativa de seguridad y salud** se requerirá a la empresa tercera que el **personal deje de prestar el servicio técnico a Claro**.

OBLIGACIONES DEL PERSONAL TERCERO



Obligaciones del Personal tercero

La empresa tercerizada deberá cumplir con lo siguiente:

1

Firmar declaración de recepción y cumplimiento del plan

- El representante legal debe firmar la Declaración de recepción y cumplimiento del Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en un plazo máximo de dos días hábiles desde el envío del mismo por parte de Claro.

2

Aplicar prueba serológicas para COVID-19

- Se deberán aplicar pruebas serológicas para Covid-19, a todos los trabajadores aptos (identificados con mediano riesgo de exposición) **previo a su retorno al centro de trabajo.**
- Todos los trabajadores aptos llenarán la ficha sintomatológica COVID-19 previo a su retorno al centro trabajo.

3

Atender síntomas COVID-19 de su personal

En caso de identificarse a trabajadores con **sintomatología de Covid-19**, se procederá con las medidas siguientes:

- Aislamiento domiciliario.
- Seguimiento remoto del médico.
- Identificación de personas con las que ha tenido contacto en el centro de trabajo y domicilio.
- Aplicación de prueba serológica, en caso lo recomiende el médico y llenado de ficha epidemiológica COVID-19.
- Para retornar al trabajo es necesario el alta epidemiológica.

4

Estar a disposición de requerimientos de Claro

- Claro asignará a un responsable de monitorear el cumplimiento del Plan mediante diversos mecanismos como: auditorías inopinadas y similares.

La inobservancia a las obligaciones de la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo, las que incluyen las establecidas en las disposiciones anteriormente señaladas frente al Covid-19, podrían derivar en responsabilidad penal por los delitos de:

- Atentado contra las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo (Código Penal: 168°-A).
- Violación de Medidas Sanitarias (Código Penal: 292°).
- Desobediencia o Resistencia a la Autoridad (Código Penal: 368°).
- Responsabilidad administrativa, sancionada por la SUNAFIL pasible de multas de hasta S/.186,750.00 soles, y/o paralización de la obra o trabajos o cierre temporal del local.

Es también obligación del personal tercero cumplir con los estipulado en el plan aprobado por MINSa y MTC.

RECOMENDACIONES GENERALES



Prevención del contagio en el centro de trabajo

Compartimos algunas pautas que te serán de utilidad:

LAVA TUS MANOS



Hazlo al menos durante 20 segundos, de acuerdo a los lineamientos del MINSA.

CÚBRETE AL TOSER



Cúbrete la nariz y boca con el antebrazo al toser o estornudar.

NO TOQUES TU ROSTRO



Evita tocarte los ojos, nariz y boca con las manos.

USA MASCARILLA

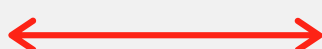


El uso de mascarilla es obligatorio durante la jornada laboral y el traslado.

MANTEN DISTANCIA



Evita el saludo de beso o mano y mantén distancia de por lo menos 1.5 metros con las personas.

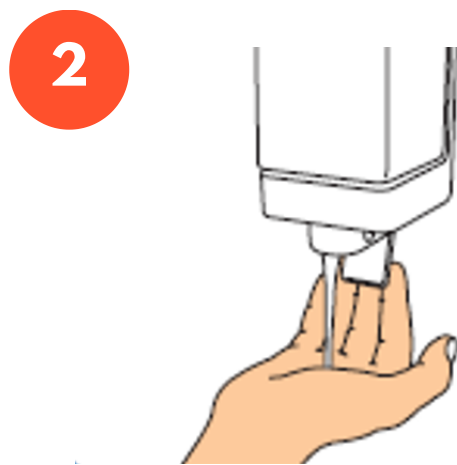


¿Cómo me lavo las manos?

Para el lavado de manos te recomendamos usar agua y jabón, lavar entre los dedos y por lo menos 20 segundos.



1
Moja tus manos con agua



2
Deposita jabón o gel en la palma de tu mano



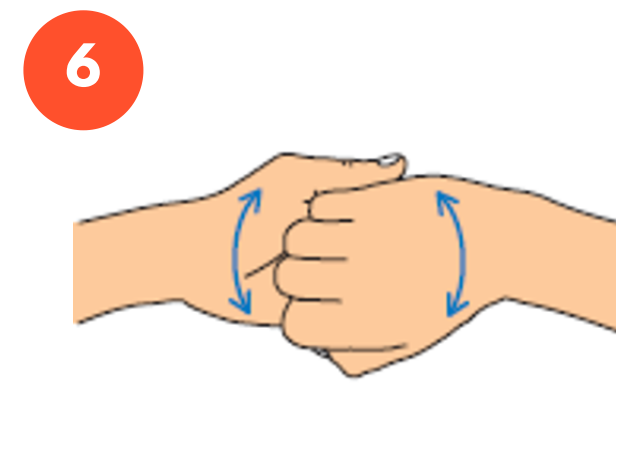
3
Frota la palma de tus manos entre sí



4
Frota el dorso de la mano izquierda, entrelazando los dedos y viceversa



5
Frota las palmas de tus manos entre sí, con los dedos entrelazados



6
Frota el dorso de tus dedos de una mano con la palma de la mano opuesta

¿Cómo me lavo las manos?

7



Frota con movimiento de rotación pulgar

8



Frota la punta de los dedos de una mano contra la palma de la otra

9



Enjuaga tus manos con agua

10



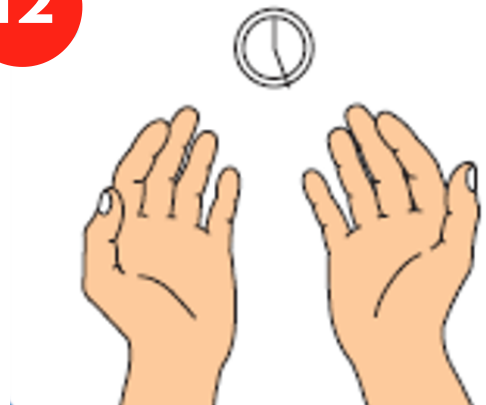
Sécate con una toalla desechable

11



Usa esa misma toalla para cerrar el caño

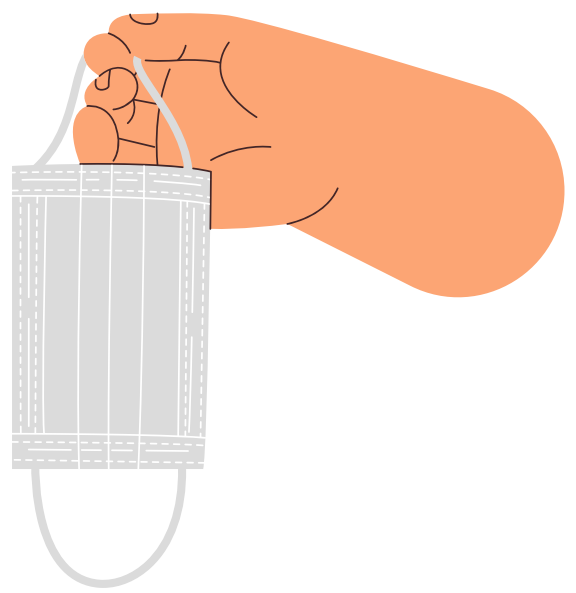
12



¡Listo! tus manos son seguras!

¿Cuál es el correcto uso y descarte de la mascarilla?

Como medida de prevención, el uso de mascarilla en el centro de trabajo es obligatorio durante toda la jornada laboral. A continuación te mostramos la forma correcta de uso y descarte.



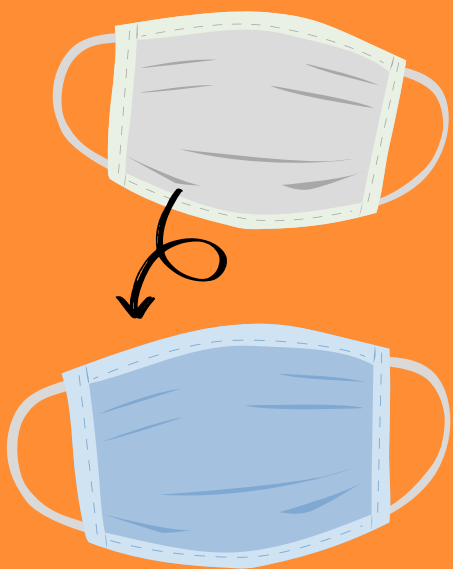
01

Antes y después de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o desinfectate con alcohol en gel.



02

Cubre tu boca, nariz y barbilla con la mascarilla y asegúrate que esté correctamente ajustada.



03

Usa la mascarilla durante tu jornada laboral, en caso esté húmeda cámbiala inmediatamente.



04

Para quitarte la mascarilla utiliza las manos para sujetar las bandas de las orejas y sácalas una por una, no toques la parte frontal y deséchala en los tachos de color rojo.

Obligaciones del personal tercero dentro de las instalaciones de Claro

1

Distanciamiento

Guardar en todo momento una distancia mínima de 1.5 metros con cualquier persona que se encuentre en su mismo ambiente.

2

Control de temperatura

Pasar por un control de temperatura corporal diaria. Si una persona presenta temperatura mayor a 37.5° C, será derivado a su domicilio.

3

Desinfección de manos y calzado

Pasar por el punto de desinfección para desinfectar su calzado y manos antes de ingresar a las instalaciones de Claro.

4

Equipos de protección personal para trabajadores de Claro

Claro brindará únicamente a sus trabajadores equipos de protección que deberán utilizar en todo momento y de manera correcta, los cuales deberán ser desechados en los tachos de color rojo.

5

Protección para personal tercero y visitas

El personal tercero y visitas en general, deberán utilizar de forma obligatoria y en todo momento la mascarilla de seguridad y los demás implementos que le hayan sido proporcionados por su empresa, los cuales deberán ser desechados en los tachos de color rojo.

6

Seguir señalética

Atender y seguir la señalética dispuesta por Claro y cumplir rigurosamente con las disposiciones de salud y seguridad; las cuales, de ser necesario, les serán informadas o recordadas por el personal de seguridad.

Obligaciones del personal tercero dentro de las instalaciones de Claro

7

Lugar de trabajo autorizado

Los trabajadores, personal tercero y las visitas sólo podrán transitar por el lugar de trabajo autorizado. Está prohibido ingresar a otros espacios.

8

Reuniones virtuales

Se suspenden las reuniones presenciales, solo se realizarán reuniones virtuales.

9

Cumplir instrucciones de bioseguridad

Cumplir permanentemente con las instrucciones del personal de Seguridad, así como con las recomendaciones de prevención brindadas por las autoridades, tales como lavado de manos y uso de alcohol en gel.

10

Higiene de manos

Se recomienda llevar las uñas cortas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos que puedan dificultar la correcta higiene.

11

Evitar tocar el rostro

Evitar llevar las manos a los ojos, la nariz y la boca, ya que el contacto con ellas facilita la transmisión del COVID-19.

12

Limpieza de bienes personales

Cada persona debe ser responsable de la limpieza y desinfección de sus objetos y/o bienes personales, así como preocuparse de llevar al trabajo solo lo esencial.

13

Reportar síntomas

Informar al jefe directo y al responsable del personal (RRHH) en caso tengas síntomas asociados al COVID-19, tales como fiebre >37.5 , tos seca o dificultad al respirar.

Ingreso y salida de los locales de Claro

Para el ingreso a las instalaciones de Claro, todos los trabajadores así como personal tercero y visitas deberán portar su fotocheck de manera visible, y cumplir con los siguientes lineamientos:



HORARIO DE TRABAJO

- Asegúrate de conocer tu horario de trabajo, ya que para evitar aglomeraciones de personas, se estructurarán horarios escalonados.



DISTANCIAMIENTO

- Cumplir con la filas de ingreso en la puerta, respetando el distanciamiento social mínimo de 1.5 metros.



INGRESO

- Al ingresar se deberá pasar por un control de temperatura, en caso sea >37.5 °C no se permitirá el ingreso.



ZONA DE DESINFECCIÓN

- Pasar por el punto de desinfección para limpiarse el calzado y las manos.



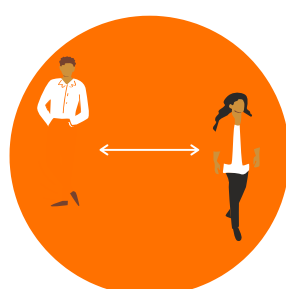
MASCARILLA

- Portar mascarilla de forma obligatoria. Se recomienda llevar el cabello recogido, evitar barba y llevar gafas oscuras o gorras que dificulten la verificación de su identidad.



NUEVAMENTE ZONA DE DESINFECCIÓN

- Antes de ingresar a las oficinas, las personas deberán pasar nuevamente por los puntos de desinfección para manos y pies, de ser el caso.



EVITAR AGLOMERACIONES

- Evitar aglomeraciones en pasillos, escaleras y otras vías de acceso, manteniendo siempre el distanciamiento social de mínimo 1.5 metros entre una persona y otra.

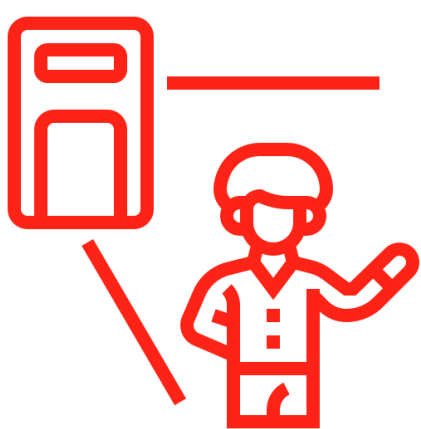


SALIDA

- A todo los trabajadores de Claro y personal tercero se les tomará la temperatura corporal cuando se retiren de los locales de Claro.

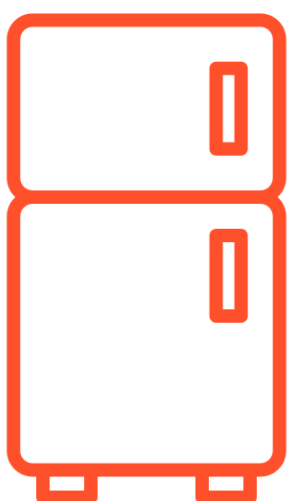
Nuevas normas de convivencia dentro de las oficinas de Claro

Debido al nuevo contexto, se han implementado nuevas normas de convivencia y uso de los espacios dentro de las oficinas de Claro. Ésta información estará en las paredes de todos los locales mediante señaléticas.



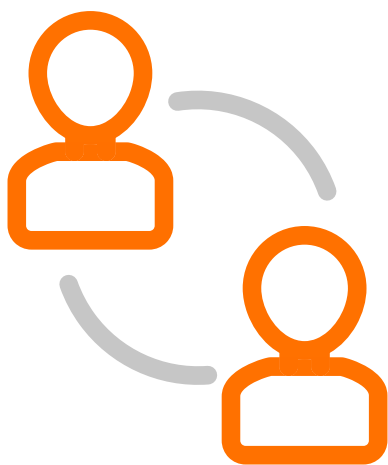
Uso de ascensores

- Aforo máximo: una persona.
- Estarán habilitados únicamente para acceder a partir del piso 4.
- Se privilegiará el uso ordenado de las escaleras. El ascenso será por el lado derecho y el descenso por el lado izquierdo, cuidando la distancia mínima de 1.5 metros entre las personas.



Uso del kitchenette

- Aforo máximo: una persona.
- Para ingresar se deberá formar una línea que guarde 1.5 metros de distancia entre cada uno e ingresar uno por uno.
- Habrá dispensadores de agua, microondas y refrigerador. Los reposteros estarán clausurados.
- Se deberá llevar vajilla propia y productos como azúcar, sal o similares.
- No se podrá lavar ninguna vajilla.



Uso de salas de reuniones y otros

- Las salas de reunión estarán cerradas, al igual que las aulas de capacitación.
- Todas las reuniones serán virtuales.
- En los espacios de las vendedoras y fotocopadoras, el aforo máximo será de una persona, una vez que se haya utilizado la vendedora la persona deberá lavarse o desinfectarse las manos e incluso el artículo adquirido.

Nuevas normas de convivencia dentro de las oficinas de Claro



Uso de servicios higiénicos

- Aforo máximo: una sola persona.
- Para ingresar se deberá formar una línea que guarde 1.5 metros de distancia entre cada uno e ingresar uno por uno.
- Cada trabajador será responsable de desinfectar cada punto que haya tocado mediante papel toalla al que roseará una solución desinfectante debidamente identificada.



Comedor

- Se mantendrá inhabilitado por medidas de bioseguridad.
- Los trabajadores deberán llevar sus alimentos y consumirlos en sus respectivos sitios de trabajo.
- No se permitirá la salida a tomar alimentos a la calle.
- No se permitirá el pedido de alimentos vía delivery.

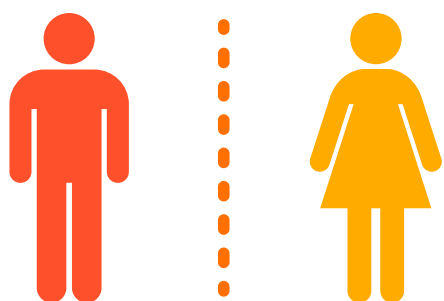
Recomendaciones para el uso del transporte público

Te damos algunas recomendaciones para el uso del transporte público:



1. Usar alcohol en gel al subir y bajar del transporte.

2. Llevar puesta la mascarilla inclusive dentro del vehículo.



3. Guardar una distancia de seguridad de entre uno y dos metros con el chofer y los demás pasajeros.

4. Abrir las ventanas, los contagios pueden ocurrir en lugares sin ventilación.



5. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.

6. Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el antebrazo.

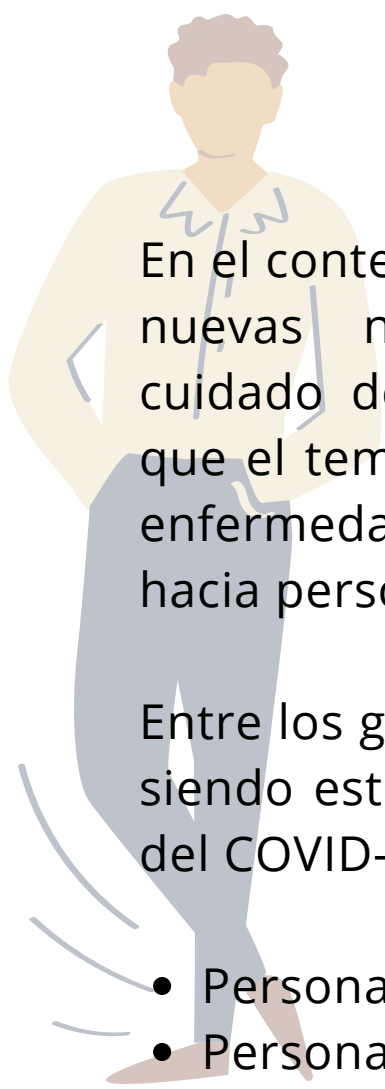


7. No comer ni beber dentro del transporte público.

8. Verificar que se respete el 50% del aforo en el transporte.



Distanciamiento físico sin estigmatización



En el contexto actual es importante respetar las nuevas normas de convivencia teniendo cuidado de no caer en la estigmatización, ya que el temor y la ansiedad con respecto a una enfermedad pueden dar lugar al estigma social hacia personas.

Entre los grupos de personas que podrían estar siendo estigmatizados debido a la enfermedad del COVID-19 se encuentran:

- Personas de ascendencia asiática.
- Personas que han viajado recientemente.
- Personal de los servicios de respuesta ante emergencias y profesionales de atención médica.

El estigma nos lastima a todos al generar temor o enojo hacia otras personas.

Los grupos estigmatizados podrían enfrentar lo siguiente:

- Rechazo social o sentir que las personas los evitan.
- Negación de atención médica, educación, vivienda o empleo.
- Violencia física.

El estigma afecta la salud mental o emocional de los grupos estigmatizados y de las comunidades en las que viven. **Detener el estigma es importante para hacer que las comunidades y los miembros de la comunidad sean resilientes.**

Todos podemos ayudar a detener el estigma relacionado con el COVID-19 al conocer la información y compartirla con otras personas en la comunidad.

