



## **Protocolo para Monitoreo y cernimiento del personal y visitantes** **del Programa Parte B ADAP: COVID-19**

Revisado Julio 2020

### ***Área de Recepción Oficina Central:***

1. La persona designada del Programa, no permitirá la entrada a las facilidades de personas o empleados sin mascarilla.
2. La persona designada del Programa le tomará la temperatura corporal al llegar, con el termómetro IR de no contacto designado para esta función.
3. La persona designada anotará la temperatura que registre el instrumento.
4. Se negará la entrada a la facilidad a cualquier persona que se niegue a la toma de temperatura corporal.
5. A todo visitante, se le tomará información de contacto por si es necesario contactarlo en el futuro.
6. De una persona registrar una temperatura igual o mayor a los 38° C o 100.4° F se negará su acceso a la oficina y se recomendará buscar atención médica y permanecer en aislamiento. De ser un empleado/a, se le indicará que se comunique con su supervisor/a y que la Administración del Programa se comunicará para darle seguimiento. La persona designada, notificará a la Administración del Programa.
7. La persona designada, se encargará de desinfectar el termómetro antes y después de su uso.
8. Todo/a empleado/a y visitante, tiene que desinfectarse las manos al entrar.
9. Toda persona externa al Programa que traiga correspondencia interna o externa, facturas u otros documentos de suplidores o de contratistas, deberá dejarla en el vestíbulo y no podrá entrar a la Oficina, siguiendo las instrucciones correspondientes para ello.

10. **Los visitantes serán atendidos por cita previa.**
11. **El visitante deberá ser orientado por la persona que lo recibirá antes de presentarse a las facilidades y se mantendrá exclusivamente en el área de trabajo de esta persona o con la que finalmente lo atenderá.**
12. **Todo visitante deberá utilizar adecuadamente la mascarilla y seguir las medidas de protección universal, como distanciamiento y evitar el contacto físico.**
13. **De reportarse fiebre, tos y/o dificultad respiratoria en un empleado/a en el periodo laboral, la Administración del Programa lo/la referirá al personal designado para darle seguimiento y monitorear su estado de salud conforme las recomendaciones del CDC; hasta que se recomiende su integración al escenario laboral.**