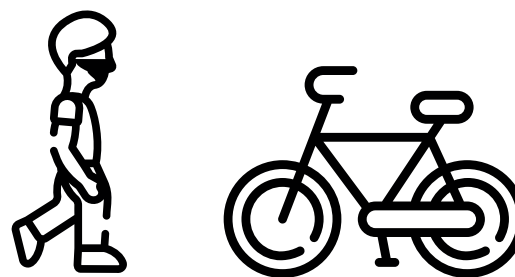


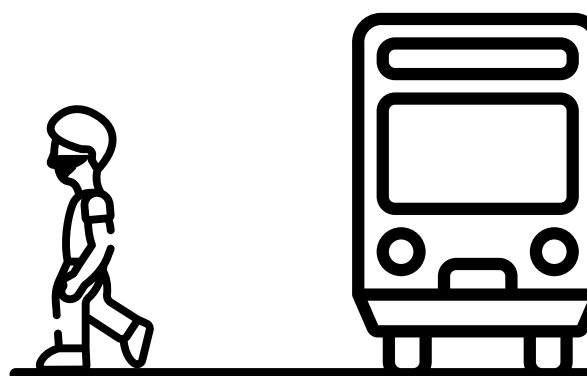


TRASLADO A LA OBRA

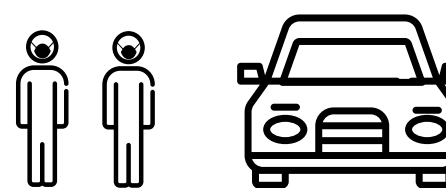
**ALENTAR EL USO
DE LA BICICLETA**



**DESALENTAR EL USO
DEL TRANSPORTE PUBLICO**



MAX 2 ocupantes



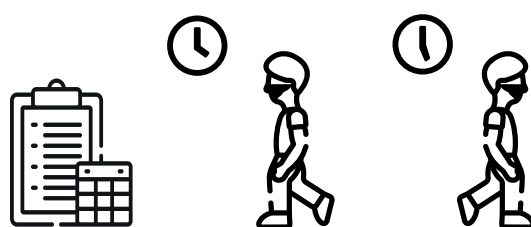
VEHÍCULOS DE EMPRESA

VEHÍCULOS PARTICULARES

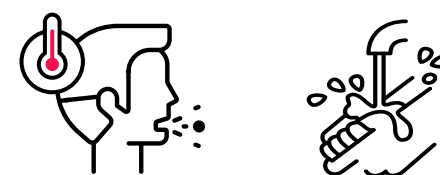
PROTOCOLO DE ENTRADA/SALIDA



MANTENER DISTANCIA



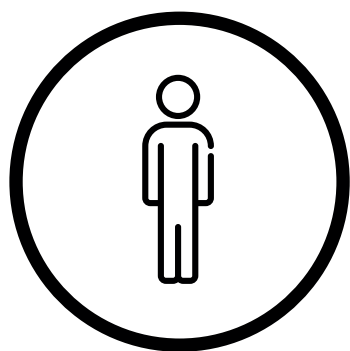
INGRESO ESCALONADO
O POR TURNOS



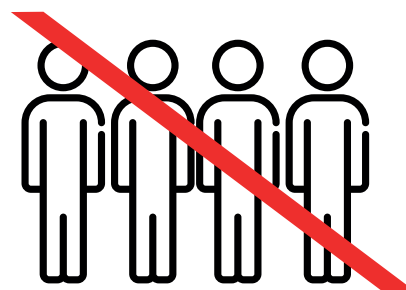
CONTROL SANITARIO
HIGIENE PERSONAL



OBRA



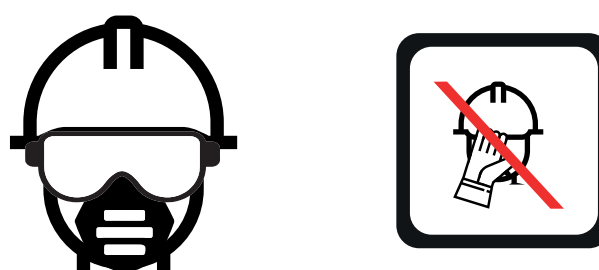
1 OPERARIO CADA 50 M2



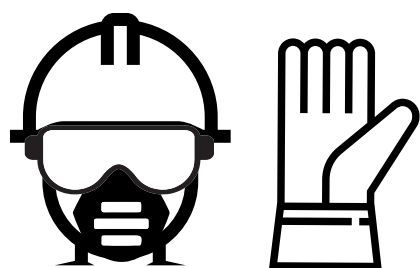
LOGÍSTICA DE ACTIVIDADES
EVITANDO AGRUPAMIENTO



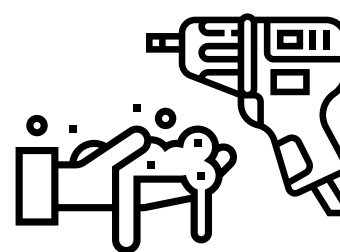
TURNOS DE TRABAJO



SEÑALÉTICA GRÁFICA
SOBRE PROTOCOLOS



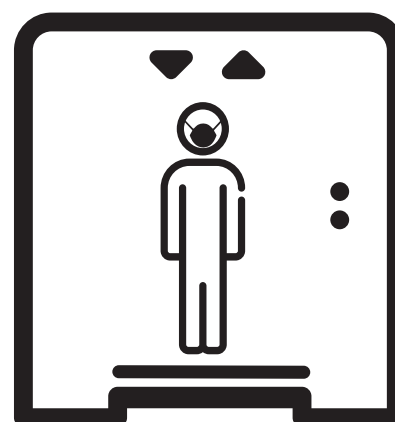
USO OBLIGATORIO DE TAPABOCAS
/ GUANTES / EPP



LIMPIEZA DE HERRAMIENTAS
Y SERVICIOS COMUNES



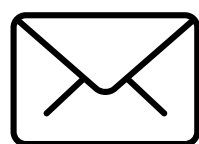
COMER POR TURNOS
NO COMPARTIR VAJILLA



EN CASO DE ASCENSORES:
UNA PERSONA POR CABINA



AUTORIZACIÓN DE OBRA POR RIESGOS EN VIA PUBLICA (ACTUALIDAD)



SOLICITUD VÍA MAIL Y/O CHAT a la Dirección General de Obras Particulares.

A

DDJJ DEL PROPIETARIO Y/O PROFESIONAL detallando riesgos y tareas a realizar.

INSPECCIÓN PREVIA Y LABRADO DE ACTA verificando DDJJ.

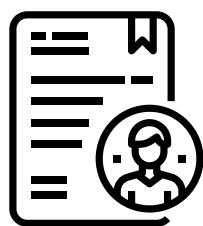
AUTORIZACIÓN APROBADA: Se informa y exige cumplimiento del protocolo municipal (plazos y autorizaciones del personal)

INSPECCIÓN AL FINALIZAR TAREAS Y LABRADO DE ACTA.

AUTORIZACIÓN INICIO DE OBRA (LIBERADA LA ACTIVIDAD)

SOLICITUD VÍA MAIL a la Dirección General de Obras Particulares adjuntando protocolo y datos de la obra:

B



- > Expediente.
- > Propietario,
- > Profesional.
- > Domicilio.
- > Responsable del control del cumplimiento del protocolo.

ENVÍO DE AUTORIZACIÓN VÍA MAIL OFICIAL (verificando la situación administrativa de la obra y protocolo) .

PARALIZACIÓN DE LA OBRA POR PARTE DEL MUNICIPIO (ACTUALIDAD)

C



- > Ante un caso SOSPECHOSO y/o POSITIVO de **COVID - 19.**
- > Por incumplimiento del **Protocolo de seguridad.**
- > Ante la falta de la **Autorización por parte del Municipio.**
- > Por falta del **Certificado Único Habilitante para Circulación..**