

Nº	DESCRIPCIÓN		REVISOR (ES)	APROBACIÓN	FECHA
REVISIONES					
					
EMISIÓN INICIAL		<i>PLAN DE ACCION DE EMERGENCIA</i>  <i>PLAN DE CONTINGENCIA</i>			
ÁREA RESPONSABLE  <b>EN.DT</b>  SUPERINTENDENCIA DE INGENIERÍA		<b>DIRECTRICES Y PROCEDIMIENTOS SEGUROS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO DE LOS CONTRATISTAS DE CONTRATOS BAJO LA ADMINISTRACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE INGENIERÍA EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DEL COVID-19</b>			
DIRECCIÓN TÉCNICA					
PROYECTO / AUTOR JCME;ELIFINCO					
VERIFICACIÓN  BRUNOMF; DIMILSON; RAMONVAR;  RODRICH; MILTONGA;					
APROBACIÓN ACEZARIO; FERRER		RELATÓRIO TÉCNICO			
FECHA	CONTROL DEL EMISOR	FORMATO	CÓDIGO DE ITAIPU	PÁGINA	REVISIÓN
04/09/2020	-	A4	2290-50-15231-E	1	R0

## ÍNDICE

1	OBJETIVO.....	3
2	PROGRAMACIÓN DE VISITAS.....	3
2.1	Período de programación de Visitas .....	3
2.2	Descripción de las actividades planificadas .....	3
2.3	Envío previo de datos y documentos de los visitantes (Planilla de Datos).....	3
2.4	Central de Catastro .....	4
3	ACCESO A INSTALACIONES DEL ÁREA INDUSTRIAL.....	4
3.1	Acceso en la Barrera de Control de ITAIPU .....	4
3.2	Acceso al Área Industrial a través de la Garita de Control en la El. 144 (MI) y El. 225 (MD) ...	4
3.3	Vehículos para desplazamiento en el Área Industrial .....	5
3.4	Acceso al Edificio de Producción.....	5
3.4.1	Consultas al Archivo Técnico .....	5
3.5	Actividades de Coordinación Contractual en la Superintendencia de Ingeniería y Preparación para las Actividades de Campo.....	6
3.6	Realización de Actividades de Campo en el Área Industrial .....	6
3.6.1	Acceso a ubicaciones en la Central Hidroeléctrica: .....	6
3.6.2	Realización de Actividades de Instalación y Montaje: .....	6
3.6.3	Realización de Actividades Referentes con la Puesta en Servicio (Comisionamiento): .....	7
3.6.4	Observación .....	7
3.7	Realización de Actividades de Seguridad de Presas:.....	7
3.8	Horario de ejecución de Actividades .....	7
	ANEXO 01 - Croquis de Ascensores y Estacionamientos para Contratistas.....	8
	ANEXO 02 - Croquis del primer piso del Edificio de Producción .....	10
	ANEXO 03 - Sala de reuniones Guaraní y Sala de consulta de archivo técnico.....	11
	ANEXO 04 - Formulario de Acceso de Personas y Vehículos a las Áreas de Itaipu.....	12

## 1 OBJETIVO

Este documento presenta la directrices y procedimientos a observar para llevar a cabo las actividades de campo de los Contratistas de contratos bajo la gestión de la Superintendencia de Ingeniería en la Central Hidroeléctrica de ITAIPU en el marco de la Pandemia del COVID-19.

## 2 PROGRAMACIÓN DE VISITAS

### 2.1 Período de programación de Visitas

La programación de actividades a realizarse en la Central Hidroeléctrica ITAIPU deberá efectuarse con al menos 7 (siete) días de antelación, siendo las fechas programadas y confirmadas de acuerdo a la disponibilidad de ITAIPU para la asistencia al Contratista.

### 2.2 Descripción de las actividades planificadas

El Contratista deberá enumerar y describir cada una de las actividades previstas a realizar en la Central Hidroeléctrica.

### 2.3 Envío previo de datos y documentos de los visitantes (Planilla de Datos)

- Datos Personales, nombre completo incluyendo CPF / cédula de identidad / Pasaporte, según ANEXO 04.
- Datos del vehículo - En el caso de ser un vehículo alquilado, este hecho debe ser comunicado y la documentación correspondiente presentada en ocasión de su llegada al Centro de Registro.

(Obs.: todo transporte de los representantes del Contratista, incluso dentro del área de la Central Hidroeléctrica de ITAIPU, debe realizarse en vehículos bajo la responsabilidad del consorcio/empresa visitante y con el respectivo pase de autorización proporcionado por ITAIPU).

- Datos y certificados de examen de COVID-19 para cada visitante. El CONTRATISTA deberá presentar a ITAIPU el resultado de test realizados en la Ciudad de Foz do Iguaçu o Ciudad del Este en un plazo máximo de 36 horas, antes de ingresar a la CHI.
- Protocolo COVID-19 de la empresa para actividades en los locales de clientes, incluido el protocolo de remoción.
- Lista de equipos e instrumentos que ingresarán a las instalaciones de ITAIPU. El visitante debe remitir previamente una copia con la lista de todos los equipos/instrumentos y materiales de los cuales hará uso, indicando el nombre, marca, modelo y número de serie para identificar claramente cada artículo. Esta lista recibirá el

sello del Centro de Catastro y debe presentarse a la entrada y a la salida en la Barrera de Control.

- Si los representantes del Contratista llevan consigo equipo personal como *notebooks*, *laptops*, *tablets*, *ipads*, u otros, deben presentar la lista de equipos personales asociados con su nombre para el sello de la Central de Catastro.

## 2.4 Central de Catastro

- Catastro previo por correo electrónico;
- La retirada de carnés de identificación, pases y sellos en las listas de equipos debe realizarse el día anterior a la entrada en la Central Hidroeléctrica;

## 3 ACCESO A INSTALACIONES DEL ÁREA INDUSTRIAL

### 3.1 Acceso en la Barrera de Control de ITAIPU

- Se debe presentarse con mascarilla en la Barrera de Control para que la medición de temperatura se realice dentro del vehículo. En caso de presentar una temperatura superior a 37,5 °, no debe ingresar a las instalaciones de ITAIPU y debe seguir las pautas de la Salud Laboral;
- Presentar pase del vehículo;
- Cada individuo del Contratista debe llevar puesto su carné de identificación de acceso a ITAIPU;
- Presentar la lista de equipos e instrumentos para usar en la actividad y para uso personal que se transportarán en cada vehículo;
- Tanto a la entrada como a la salida de la Barrera de Control, los agentes de seguridad pueden solicitar revisar el interior del vehículo y el maletero;
- El permiso de acceso tendrá una validez de 30 días y podrá renovarse por un período igual o menor.

### 3.2 Acceso al Área Industrial a través de la Garita de Control en la El. 144 (MI) y El. 225 (MD)

- Presentar pase del vehículo;
- Cada individuo del Contratista debe portar su carné de identificación de acceso a ITAIPU;
- Si se solicita, debe presentar la lista de equipos e instrumentos para usar en la actividad y para uso personal que se transportan en cada vehículo;
- Tanto a la entrada como a la salida de la Barrera de Control, los agentes de seguridad pueden solicitar revisar el interior del vehículo y el maletero;
- Después de ser liberado en la Garita, pasar por la barrera de desinfección del vehículo en la MI ubicada en la El. 144 y de la MD ubicada en la El. 225;

- Dirigirse al estacionamiento de representantes del Contratista.

### 3.3 Vehículos para desplazamiento en el Área Industrial

- **Estacionamiento** - véase locales de estacionamiento en el ANEXO 01;
- **Desplazamientos** - En caso de que los representantes del Contratista necesiten ir a lugares fuera de la Casa de Máquinas, los mismos deben usar vehículos propios, preferiblemente preservando los mismos ocupantes en los vehículos respectivos en los que ingresaron a la Barrera de Control.

### 3.4 Acceso al Edificio de Producción

- Uso obligatorio de una mascarilla;
- Medidas higiénicas:
  - Usar tapete desinfectante a la entrada del Edificio de Producción;
  - desinfecte las manos con alcohol en gel disponible en hall de entrada del Edificio de Producción.
- Informe la llegada de representantes del Contratista identificándose al agente de seguridad en el hall del Edificio de Producción. Solicitar que el agente de seguridad informe telefónicamente a los responsables de recibir al Contratista según informado por ITAIPU en el momento de programar la visita.

#### 3.4.1 Consultas al Archivo Técnico

- El personal representante del Contratista, siendo como máximo 4 (cuatro) personas, que realizará actividades de consulta a la documentación en el Archivo Técnico, debe dirigirse al local de Consulta de Archivos en el primer piso del Edificio de Producción, conforme Anexo 03.
- Durante las consultas en el Archivo, el uso de mascarilla es obligatorio;
- La desinfección de manos debe ser frecuente;
- Siempre que sea posible, se debe mantener las ventanas abiertas para facilitar la circulación de aire;
- Se dispondrá de estaciones de trabajo para consultas del Contratista a la documentación del Archivo Técnico;
- La estación de trabajo contará con alcohol en gel 70% para desinfección de la mesa de trabajo y los dispositivos de la computadora;
- Cada usuario de la estación de trabajo debe realizar la limpieza de la mesa de trabajo y de los dispositivos informáticos al comenzar y terminar su trabajo en la mesa de trabajo;
- Los representantes del Contratista deben usar preferiblemente los baños ubicados cerca de la sala correspondiente;

- En la medida de lo posible, los representantes del Contratista deben evitar la circulación en otras áreas del Edificio de Producción;
- Se deben seguir las pautas publicadas en la entrada de la sala.

### 3.5 Actividades de Coordinación Contractual en la Superintendencia de Ingeniería y Preparación para las Actividades de Campo

- Local: Los representantes del Contratista, siendo como máximo 6 (seis) personas, deberán acudir a la Sala de Reuniones Guaraní en el primer piso del Edificio de Producción - Anexos 02 y 03;
- Debe respetarse el límite máximo de 7 (siete) personas por vez en la sala para preservar la distancia entre las personas, siendo estos 6 (seis) representantes y 1 (una) de ITAIPU;
- El posicionamiento de las sillas debe mantenerse para respetar la distancia de acuerdo con el marcado realizado en la sala;
- Mientras haya personas dentro de la sala, la puerta debe permanecer abierta para facilitar la circulación del aire;
- El uso de mascarilla es obligatorio para todos;
- Se deben seguir los procedimientos de higiene y limpieza;
- La permanencia en la Sala de Reuniones Guaraní, conforme ANEXO 03, debería ser suficiente para la programación de actividades y la transición entre una actividad de campo y otra. Una vez que se haya completado las actividades de campo para el período, los representantes del Contratista deben informar al responsable de ITAIPU sobre su intención de retirarse de las instalaciones de la Central Hidroeléctrica.

### 3.6 Realización de Actividades de Campo en el Área Industrial

#### 3.6.1 Acceso a ubicaciones en la Central Hidroeléctrica:

Para acceder a las galerías de la Casa de Máquinas y a las ubicaciones de instalación de equipos, está prohibido el uso de los ascensores E01, E03, E19, E20, E29 y E30, reservados para uso exclusivo de los operadores de la Central. Véase ANEXO 01.

#### 3.6.2 Realización de Actividades de Instalación y Montaje:

Para llevar a cabo estas actividades, debe ser observado el "PROTOCOLO DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS DURANTE LA PANDEMIA COVID-19, documento 4000-81-15504-P establecido por la SO.DT.

### 3.6.3 Realización de Actividades Referentes con la Puesta en Servicio (Comisionamiento):

Para llevar a cabo estas actividades, debe ser observado el “PROTOCOLO DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS DURANTE LA PANDEMIA COVID-19, documento 2290-50-PA025-P establecido por la SM.DT.

### 3.6.4 Observación

En el caso de que los PROTOCOLOS DE COVID-19 DE TERCEROS sean más rígidos que las pautas y procedimientos indicados aquí, los primeros deben seguirse según corresponda y se aplican, haciendo las adaptaciones necesarias o, en el último caso, cancelando la actividad programada y re-programando.

## 3.7 Realización de Actividades de Seguridad de Presas:

Además de observar las recomendaciones de salud emitidas por la División de Salud Laboral de cada margen, se debe prever la desinfección personal y de los equipos antes y después de la realización de las actividades, teniendo en cuenta los siguientes puntos:

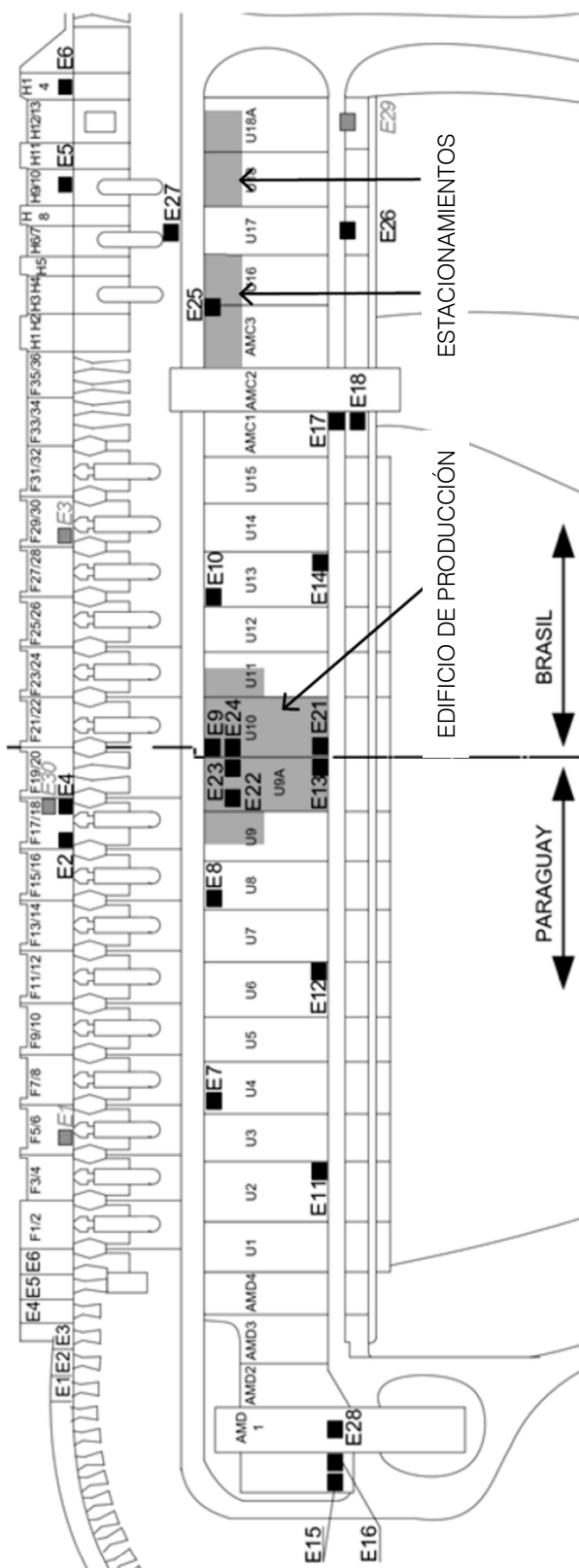
### Ejecución de actividades de campo:

1. Use una mascarilla durante cada actividad;
2. Traslado al lugar de la actividad con un máximo de 2 personas por vehículo, con las ventanas abiertas para la circulación y renovación del aire dentro del vehículo;
3. Mantener una distancia segura de al menos 2.0 metros entre las personas que realizan actividades de campo;
4. No compartir equipos como llaves, teléfonos celulares, binoculares, radios VHF, etc., antes de realizar una desinfección adecuada con alcohol (70% GL).

## 3.8 Horario de ejecución de Actividades

Las actividades se llevarán a cabo durante el horario comercial de ITAIPU. 7:30h a 12:00h y de 14:00h a 17:30h (hora brasileña) y 6:30h a 11:00h y de 13:00h a 16:30h (hora paraguaya). Los profesionales no pueden estar presentes en las instalaciones de ITAIPU fuera de las horas especificadas arriba.

## ANEXO 01 - Croquis de Ascensores y Estacionamientos para Contratistas

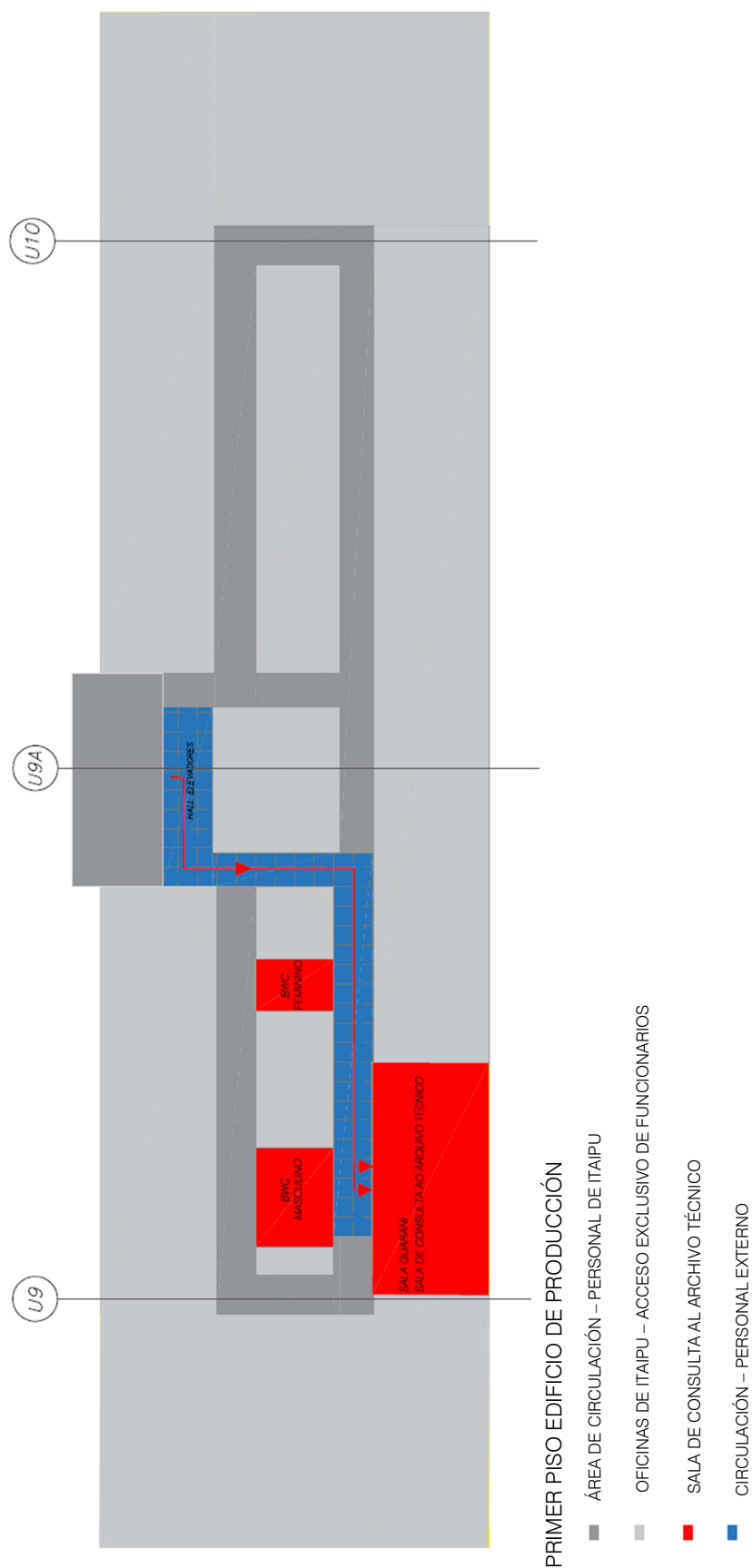


Nº PARADA	E01	E02	E03	E04	E05	E06	E07	E08	E09	E10	E11	E12	E13	E14	E15	E16	E17	E18	E19	E20	E21	E22	E23	E24	E25	E26	E27	E28	E29	E30
1	214,00	214,00	214,00	144,00	144,00	214,00	144,55	144,55	170,09	144,55	144,55	144,55	135,80	144,55	144,55	144,55	144,55	144,55	262,38	262,38	141,50	170,09	170,09	174,60	144,55	133,00	135,00	144,65	98,50	144,00
2	196,50	196,50	196,50	124,00	114,20	196,90	132,00	132,00	165,03	132,00	133,20	133,20	131,50	133,20	139,05	139,05	133,20	133,20	259,65	259,65	139,50	165,33	165,33	170,09	135,00	127,60	111,00	148,55	78,00	xxx.xx
3	179,00	179,00	179,00	111,50	67,25	169,00	128,20	128,20	160,57	128,20	127,60	127,60	127,60	127,60	133,20	133,20	127,60	127,60	251,46	251,46	135,80	160,57	160,57	160,57	165,33	128,20	96,00	152,45	xxx.xx	xxx.xx
4	169,00	169,00	169,00	99,00	144,00	124,00	124,00	124,00	155,81	124,00	122,00	122,00	122,00	122,00	127,60	127,60	122,00	122,00	243,27	243,27	131,50	155,81	155,81	160,57	124,00	115,00	88,00	xxx.xx	xxx.xx	xxx.xx
5	144,00	144,00	144,00	74,00	108,00	108,00	108,00	108,00	151,05	108,00	115,00	115,00	108,00	108,00	122,00	122,00	115,00	115,00	235,98	235,98	151,05	151,05	155,81	155,81	108,00	108,00	85,00	xxx.xx	xxx.xx	xxx.xx
6	124,00	124,00	124,00	56,50	98,50	98,50	98,50	98,50	145,15	96,50	108,00	108,00	108,00	108,00	115,00	115,00	108,00	108,00	225,52	225,52	145,42	145,42	151,05	98,50	98,50	92,90	xxx.xx	xxx.xx	xxx.xx	xxx.xx
7	111,50	111,50	111,50	44,00	128,20	128,20	128,20	128,20	141,90	128,20	92,90	92,90	92,90	92,90	98,50	98,50	98,50	98,50	220,06	220,06	145,42	145,42	145,42	145,42	92,90	61,25	xxx.xx	xxx.xx	xxx.xx	xxx.xx
8					124,00	124,00	124,00	124,00	128,20	128,20	92,90	92,90	92,90	92,90	98,50	98,50	98,50	98,50	214,60	214,60	190,03	190,03	190,03	190,03	190,03	190,03	190,03	190,03	190,03	190,03
9					124,00	124,00	124,00	124,00	128,20	128,20	92,90	92,90	92,90	92,90	98,50	98,50	98,50	98,50	206,41	206,41	198,25	198,25	198,25	198,25	198,25	198,25	198,25	198,25	198,25	198,25
10					108,00	108,00	108,00	108,00	108,00	108,00	98,50	98,50	98,50	98,50	98,50	98,50	98,50	98,50	198,25	198,25	198,25	198,25	198,25	198,25	198,25	198,25	198,25	198,25	198,25	198,25
11					98,50	98,50	98,50	98,50	98,50	98,50	98,50	98,50	98,50	98,50	98,50	98,50	98,50	98,50	190,03	190,03	190,03	190,03	190,03	190,03	190,03	190,03	190,03	190,03	190,03	190,03

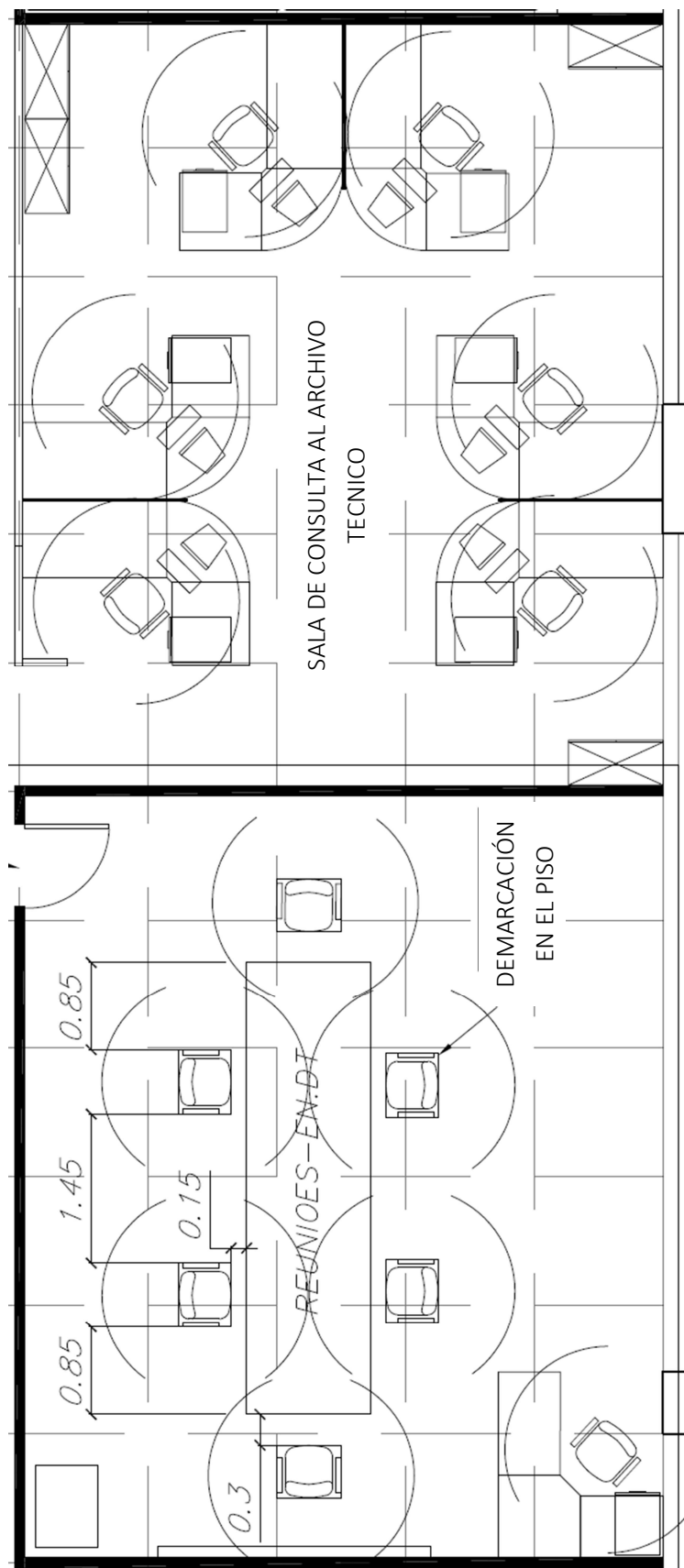




## ANEXO 02 - Croquis del primer piso del Edificio de Producción



ANEXO 03 - Sala de reuniones Guaraní y Sala de consulta de archivo técnico



## ANEXO 04 - Formulario de Acceso de Personas y Vehículos a las Áreas de Itaipu

SOLICITUD DE ACCESO DE PERSONAS Y VEHÍCULOS A LAS ÁREAS DE ITAIPU Y PTI									
	NOMBRE (NOMBRE COMPLETO SIN ACENTUACIÓN O ABREVIATURAS)	DOCUMENTO (SIN ESPACIOS, PUNTOS O GUIÓNES)	EMPRESA (INSTITUCIÓN VINCULANTE)	LUGAR DE ACCESO	PERÍODO (MÁXIMO 30 DÍAS)	VEHÍCULO			
						CHAPA	MARCA	MODELO	COLOR
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

