



DISTANCIAMIENTO SOCIAL

Asegure >6 pies de distancia entre personas

- Asegure una distancia de 6 pies o más entre personas
- Los negocios y otras organizaciones deberán limitar la ocupación del espacio de sus oficinas a no más del 25% del nivel máximo de ocupación. Cierre o reconfigure los espacios comunes de trabajadores y áreas de mucha aglomeración donde es probable que los empleados se congreguen.
- Las cafeterías solo pueden operar con alimentos preempacados. Asigne áreas de trabajo designadas a las personas para limitar el movimiento y contacto
- Donde sea posible, mejore la ventilación para los espacios cerrados (ej., puertas y ventanas abiertas)
- De ser posible, establezca pasillos y caminos direccionales para tránsito peatonal, para minimizar el contacto
- Los separadores físicos deben separar las estaciones de trabajo que no se puedan separar (los separadores deben ser más altos que un empleado estando de pie)
- Alterne los horarios de trabajo, de almuerzo y descanso, para controlar el número máximo de personas en un lugar y garantizar por lo menos 6 pies de distancia física
- Minimice el uso de espacios confinados (ej., elevadores, salones de control, vehículos) por más de una persona a la vez; todos los empleados que estén en tales lugares al mismo tiempo deben usar mascarillas



PROTOCOLOS DE HIGIENE

Implemente protocolos fuertes de higiene

- Garantice el acceso a instalaciones de lavado de manos en el centro, incluyendo jabón y suministro de agua, y fomente el lavado de manos frecuente; como alternativa, se pueden usar desinfectantes de manos con base de alcohol con por lo menos 60% de alcohol
- Provea a los trabajadores en los espacios del lugar de trabajo con productos de limpieza adecuados (ej., desinfectante, toallas desinfectantes)
- Exija limpieza e higienización regular, por lo menos diaria, de todas las áreas de mucho contacto, como estaciones de trabajo, manubrios, y baños
- Evite el uso compartido de materiales/equipos de oficina o desinfecte los equipos entre uso, ej., teléfonos, máquinas de fax
- Coloque afiches visibles en todo el lugar para recordar a los empleados sobre los protocolos de higiene y seguridad



CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y OPERACIONES

Incluya procedimientos de seguridad en las operaciones

- Implemente y comunique un plan de prevención del COVID-19 para todas las sedes de oficinas específico para el lugar de trabajo
- Provea capacitación a trabajadores sobre los estándares de seguridad de oficina, información y precauciones de seguridad actualizadas, incluyendo higiene y otras medidas de seguridad
- Los trabajadores deben usar mascarillas cuando el distanciamiento social de 6 pies no sea posible, excepto cuando no sea seguro por causa de una condición médica o discapacidad
- De ser factible, los trabajadores deben continuar con el teletrabajo; las reuniones externas deben ser remotas para reducir la aglomeración en la oficina
- Limite los visitantes y proveedores de servicio en el lugar; los envíos y entregas se deben hacer en áreas designadas
- Limite los viajes patrocinados por la compañía y cumpla con las restricciones/normas de viajes estatales y federales
- Registre a todos los que entren en contacto con la oficina para facilitar el rastreo de contacto, incluyendo visitantes temporales
- Ajuste las horas y horarios del lugar de trabajo para los trabajadores para minimizar el contacto entre empleados y así reducir la aglomeración en los puntos de entrada
- Asegúrese que los trabajadores que se sienten enfermos se queden en casa. Se recomienda que los empleados que sean especialmente vulnerables al COVID-19 según los centros de control de enfermedades (ej., por edad o condiciones preexistentes) se queden en casa o programe una asignación de trabajo diferente
- Anime a los trabajadores a autoidentificarse síntomas o cualquier contacto cercano con un caso conocido o sospechoso de COVID-19 que se lo informen al empleador
- Anime a los trabajadores que den positivo al COVID-19 a que se lo informen al empleador, para los fines de limpieza/desinfección y rastreo de contacto. Si el empleador recibe notificación sobre un caso positivo del lugar de trabajo, el empleador deberá notificar a la junta de salud local (LBOH) y trabajar con ellos para rastrear los posibles contactos en el lugar de trabajo y recomendar a los empleados que se aíslen y hagan cuarentena voluntaria. Se podría recomendar pruebas a empleados en conformidad con la norma y/o a solicitud del LBOH
- Publique avisos sobre información de salud importante y medidas de seguridad relevantes según establecidas en las normas del gobierno para los empleados, trabajadores y clientes



LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Incluya protocolos fuertes de higiene

- Realice limpieza y desinfección diaria en el lugar (después de cada turno, por lo menos diario, y más frecuentemente si es factible)
- Limpieza frecuente de áreas de mucho tránsito, maquinarias pesadas y superficies de mucho contacto (ej., manubrios, pasamanos, herramientas compartidas, baños)
- Limpie los espacios compartidos (ej., salones de conferencia) entre cada uso y provea productos de limpieza (ej., desinfectante, toallas desinfectantes)
- En el evento de un caso positivo, cierre el lugar para hacer una limpieza y desinfección profunda del lugar de trabajo en conformidad con las normas actuales
- Mantenga registros de limpieza que incluyan fecha, hora y tipo de limpieza