**Logotipo del empleador (Insertar aquí)**

**Nombre del empleador (Insertar aquí)**

**Enfermedades Infecciosas (COVID-19)**

**Plantilla del Plan de Preparación y Respuesta**

1. **Propósito**

Este plan describe la implementación de los requisitos obligatorios de salud y seguridad establecidos por el Departamento de Trabajo e Industria de Virginia, la Orden Ejecutiva COVID-19 del Gobernador Northam y el subsiguiente Addendum, así como las directrices de los Centros para el Control de Enfermedades.

1. **Responsabilidades**

***[Nombre del empleador]*** ha asignado a la siguiente(s) persona(s) para que desempeñe(n) el papel de oficial de salud. El oficial de salud tiene la autoridad para detener o alterar las actividades para asegurar que todas las prácticas de trabajo se ajusten a los requisitos obligatorios de seguridad y salud aplicables a COVID-19, así como a cualquier otro peligro de enfermedades infecciosas.

***[Nombre(s) y título(s) del oficial de salud]***

La siguiente tabla es un ejemplo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Health Officer(s) (Oficial(es) de salud)** | | | |
| **Name (Nombre)** | **Title (Título)** | **Department (Departamento)** | **Phone Number (Número de teléfono)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud más recientes, **[Nombre y cargo]** es responsable de administrar este plan, vigilar a las agencias para nuevos requisitos, actualizar este plan, comunicar cualquier cambio a los empleados y vigilar la eficacia general del plan. Esta persona también es responsable de proveer a los empleados una copia de este plan cuando lo soliciten.

1. **Determinación del riesgo de exposición por el deber del puesto de trabajo**

Hemos determinado el nivel de riesgo de exposición a COVID-19 de todas las funciones del lugar de trabajo para asegurarnos de que aplicamos los controles de riesgo adecuados -incluyendo la formación, el equipo y el equipo de protección personal (PPE)- para proteger la seguridad y la salud de los empleados. Esta evaluación se basa en la publicación 3990 de la OSHA. Se han asignado clases de empleados a las categorías de riesgo de la siguiente manera:

*Nivel de riesgo de exposición significa una evaluación de la posibilidad de que un empleado pueda estar expuesto a los peligros asociados con el virus SARS-CoV-2 y la enfermedad COVID-19. Los peligros y las tareas del trabajo se han dividido en cuatro niveles de exposición de riesgo: "Muy Alto", "Alto", "Medio" y "Bajo".*

Los riesgos de exposición **"Muy Alto"** o las tareas laborales son aquellos en lugares de trabajo con alto potencial de exposición de los empleados a fuentes conocidas o sospechosas del virus SARS-CoV-2 y la enfermedad COVID-19, incluyendo, pero no limitado a, durante procedimientos médicos, postmortem o de laboratorio específicos (para una descripción más detallada, consulte la página 8 del 16 VAC 25-220, Estándar Temporal de Emergencia/Reglamento de Emergencia).

Los peligros de riesgo de exposición **"Alto**" o las tareas laborales son los que se encuentran en lugares de trabajo con alto potencial de exposición de los empleados dentro de un radio de seis pies con fuentes conocidas o sospechadas de SARS-CoV-2 que no se clasifican de otra manera como riesgo de exposición "muy alto" (para una descripción más detallada, véase la página 8 del 16 VAC 25-220, Estándar Temporal de Emergencia/Reglamento de Emergencia).

Los peligros de riesgo de exposición **"Medio"** o tareas de trabajo que no están etiquetadas como "muy alto" o "alto" (consulte las páginas 9-10 del 16 VAC 25-220, Estándar Temporal de Emergencia/Reglamento de Emergencia para una descripción más detallada).

Los peligros de riesgo de exposición **"Bajo"** o las tareas de trabajo son aquellos que no se clasifican de otra manera como riesgo de exposición "muy alto", "alto" o "medio" y que no requieren el contacto a menos de seis pies de personas que se sabe o se sospecha que están o pueden estar infectadas con el SARS-CoV-2; ni el contacto a menos de seis pies con otros empleados, otras personas o el público en general, salvo que se disponga otra cosa en esta definición (para una descripción más detallada, véase la página 10 del 16 VAC 25-220, Estándar Temporal de Emergencia/Reglamento de Emergencia).

El siguiente gráfico se refiere a las tareas laborales que representan un nivel de riesgo para los empleados. Las tareas de trabajo que se enumeran no son una lista exhaustiva.

Empleados no expuestos dentro de los 6 pies con frecuencia o contacto cercano con personas conocidas, desconocidas o sospechosas de COVID-19. Tener un mínimo o ningún contacto con el público, los compañeros de trabajo u otras personas..

Empleados expuestos a menos de 6 pies de otros empleados, clientes u otras personas conocidas, desconocidas o sospechosas de COVID-19.

Entrega y apoyo de salud, primeros auxilios, transporte médico, empleados de la funeraria, empleados expuestos a menos de 6 pies de conocido o sospechoso de COVID-19. Esto incluye a los primeros en responder.

Empleados de la salud, realizando procedimientos de generación de aerosoles, personal de salud/laboratorio, empleados de la morgue, pacientes conocidos o sospechosos de COVID-19.

Consulte la definición de "Nivel de riesgo de exposición" del Estándar Temporal de Emergencia para COVID-19 del Departamento de Trabajo e Industria de Virginia. También consulte las páginas 18 - 21 del documento de OSHA "Guía para la preparación de los lugares de trabajo para COVID-19" que está disponible en <http://www.osha.gov/Publications/OSHA3990.pdf> y determine el nivel de riesgo de cada empleado o clase de empleado en base a su tipo de trabajo y deberes. Algunos trabajos pueden tener más de un tipo de riesgo de exposición dependiendo de la tarea o de los factores de calificación.

Cuando haya determinado el nivel de riesgo de todos sus empleados y funcionarios, haga una lista del área de trabajo, tareas de trabajo/trabajo, riesgo de exposición de los empleados y factores de calificación en la tabla.

La siguiente tabla es un ejemplo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Work Area (Área de trabajo)** | **Job Tasks (Tareas laborales)** | **Exposure Risk Determination (Determinación del riesgo de exposición)** | **Qualifying Factors (Factores de calificación)**  **(Example: No Public Contact, Public Contact) (Ejemplo: Sin contacto público, contacto público)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Plan de contingencia en caso de un brote de enfermedades infecciosas**

En caso de que se produzca un brote o una pandemia debido a una enfermedad infecciosa, **[Nombre del empleador]** ha establecido planes de contingencia para atender las necesidades del lugar de trabajo, así como la seguridad y la salud de los empleados durante el brote.

Estos planes son los siguientes:

**[Insertar planes de contingencia]** *Estos planes deben abordar el aumento del ausentismo, la necesidad de distanciamiento físico, las opciones de teletrabajo, los controles de ingeniería, administrativos y de EPP. Además, los planes deben abordar la necesidad de operaciones esenciales y el uso de una fuerza de trabajo reducida a través de un número menor de empleados en el sitio o la necesidad de tener empleados con capacitación cruzada en caso de que ocurra un incidente.*

1. **Medidas básicas de prevención y control de enfermedades infecciosas**

Para controlar la propagación de enfermedades infecciosas como el COVID 19, deben aplicarse medidas básicas de prevención y control para asegurar que todos los empleados estén protegidos contra los peligros de las enfermedades infecciosas.

Para controlar la propagación de las enfermedades infecciosas es importante mantener la limpieza general en el lugar de trabajo. También deben aplicarse medidas adicionales de limpieza para garantizar la seguridad y la salud de los empleados y reducir las posibilidades de propagación de una enfermedad infecciosa como: Todos los baños, las áreas comunes que permanecen en uso, los pomos/manijas de las puertas, las herramientas, el equipo y otras superficies que se tocan con frecuencia se desinfectan antes, en medio y al final de cada turno. Todas las superficies de contacto de los vehículos utilizados por más de una persona se desinfectan al final del uso de cada persona. Todos los desinfectantes están aprobados por la EPA o cumplen con la [guía de desinfección de la CDC](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/reopen-guidance.html?deliveryName=USCDC_2067-DM26911). *[Si es razonable, nombre(s) o título(s) de la(s) persona(s) responsable(s) de la desinfección de cada área]. El empleador debe asegurarse de que se disponga de productos de desinfección adecuados, se obtengan y conserven hojas de datos de seguridad (SDS) y que los empleados que utilicen los productos conozcan cualquier equipo de protección personal que se requiera para su uso.*

Se están tomando precauciones y medidas adicionales por parte de **[Inserte el nombre del empleador].** Medidas específicas que se están tomando:

* Las grandes reuniones se reducen al mínimo siempre que es posible; las reuniones del personal se posponen, se cancelan o se realizan de forma remota;
* Se anima a los empleados a mantener una distancia física incluso durante el descanso, así como antes y después de las horas de trabajo;
* Se requiere que los empleados mantengan distancia física cuando se presentan a trabajar, cuando entran, cuando ponchan para entrar, cuando ponchan para salir y cuando salen del trabajo;
* Los puestos de trabajo de los empleados están separados por más de seis pies;
* El empleador puede utilizar horarios de trabajo flexibles, cuando sea posible, para limitar el número de empleados que trabajan simultáneamente en el lugar de trabajo; y
* Se modifican las interacciones de los empleados con el público en general para permitir un espacio físico adicional entre las partes.

1. **Identificación y aislamiento de empleados enfermos y/o expuestos**

Las determinaciones de riesgo y exposición se realizan sin tener en cuenta las características protegidas de los empleados, tal como se definen en las leyes locales, estatales y federales.

Toda la información y documentación relacionada con la salud que se recopila de los empleados se mantiene confidencialmente y en cumplimiento de las leyes estatales y federales. Específicamente, la documentación médica se guarda por separado de la documentación del personal del empleado.

***1. Automonitoreo del empleado***

Los siguientes empleados **no** deben presentarse a trabajar y, tras la notificación a **[nombre del empleador]**; serán removidos del plan de trabajo regular:

* Empleados que muestran síntomas de COVID-19, como fiebre, tos, falta de aliento, dolor de garganta, nueva pérdida del olfato o del sabor, y/o problemas gastrointestinales, incluyendo náuseas, diarrea y vómitos, acompañados o no de un diagnóstico formal de COVID-19;
* Empleados que, en los últimos 14 días, han tenido contacto cercano y/o viven con cualquier persona con un diagnóstico confirmado de COVID-19; y
* Empleados que, en los últimos 14 días, hayan tenido contacto cercano y/o vivan con cualquier persona que muestre síntomas de COVID-19, como fiebre, tos, falta de aliento, dolor de garganta, nueva pérdida del olfato o del sabor, y/o problemas gastrointestinales, incluyendo náuseas, diarrea y vómitos.

Esos empleados sólo podrán regresar al trabajo en persona cuando cumplan todos los requisitos de regreso al trabajo, definidos a continuación.

***2. Revisiones diarias***

Para prevenir la propagación de COVID-19 y reducir el riesgo potencial de exposición, **[Nombre del empleador]** revisa a los empleados diariamente.

A los empleados se les hacen las siguientes preguntas antes de entrar al lugar de trabajo:

1. ¿Sufre actualmente alguno de los siguientes síntomas: fiebre, tos, falta de aliento, dolor de garganta, nueva pérdida del olfato o del sabor, y/o problemas gastrointestinales, incluyendo náuseas, diarrea y vómitos?
   1. Si se tiene disponible un termómetro sin contacto, se realiza una prueba de la temperatura.
   2. En caso afirmativo, se niega el acceso y se aconseja al empleado que se auto-aislamiento/auto-cuarentena en su casa, hasta que se le permita volver al trabajo como se define a continuación.
2. ¿Ha vivido o ha tenido contacto cercano con alguien en los últimos 14 días que haya sido diagnosticado con o que muestre los síntomas de COVID-19?
   1. En caso afirmativo, se niega el acceso y se aconseja al empleado que se auto-aislamiento/auto-cuarentena en su casa, hasta al menos 14 días después del contacto cercano.
3. ¿Ha viajado en avión internacional o doméstico en los últimos 14 días?
   1. En caso afirmativo, se niega el acceso y se aconseja al empleado que se auto-aislamiento/auto-cuarentena en su casa, hasta al menos 14 días después del viaje internacional o doméstico.

A continuación, se presenta un cuadro de referencia de las preguntas de revisión diaria mencionadas anteriormente.

Los empleados que desarrollen síntomas durante su turno de trabajo deben informar inmediatamente a su supervisor y/o a Recursos Humanos.

1. ***Requisitos de regreso al trabajo***

Los empleados a los que se les diagnosticó COVID-19 sólo podrán volver al trabajo cuando se confirme el cese de los síntomas y el contagio, cuya prueba puede adquirirse mediante la estrategia basada en exámenes o la estrategia no basada en exámenes.

Se prefiere la estrategia basada en exámenes, pero depende de la disponibilidad de suministros para exámenes y de la capacidad de los laboratorios. En el marco de esta estrategia, los empleados pueden dejar de estar aislados y volver al trabajo si cumplen las siguientes condiciones:

* La resolución de la fiebre sin el uso de medicamentos antifebriles;
* Mejoramiento de los síntomas respiratorios (por ejemplo, tos, falta de aliento); y
* Resultados negativos de un ensayo molecular autorizado por la FDA para el uso en emergencias de COVID-19 de dos muestras de hisopado nasofaríngeo consecutivas recogidas con un intervalo de al menos 24 horas.

En la estrategia no basada en exámenes, los empleados pueden interrumpir el aislamiento y volver al trabajo cuando logren las siguientes condiciones:

* Han pasado al menos 3 días (72 horas) desde la recuperación definida como la resolución de la fiebre sin el uso de medicamentos antifebriles;
* Mejoría de los síntomas respiratorios (por ejemplo, tos, falta de aliento); y
* Han pasado al menos 7 días desde que aparecieron los síntomas.

Los empleados que estén en contacto cercano o que puedan vivir con un individuo con un diagnóstico o síntomas confirmados pueden volver a trabajar después de que hayan pasado 14 días desde el último contacto cercano con el individuo diagnosticado y/o sintomático. Esto incluye que el individuo diagnosticado y/o sintomático reciba una prueba COVID-19 negativa.

Normalmente se exige a los empleados que presenten una autorización para volver al trabajo de un proveedor de atención médica; dados los actuales factores de estrés en el sistema de atención médica, [nombre del empleador] puede aceptar declaraciones escritas de los empleados que confirmen todos los factores que respaldan su autorización.

Anime activamente a los empleados enfermos a que se queden en casa:

* Incluya una declaración sobre su programa de PTO. Las políticas y los carteles de la Ley de Respuesta a Coronavirus de Families First deben colocarse en lugares comunes así como en las unidades de IT compartidas por los empleados (si los empleados tienen preguntas sobre el uso del tiempo de enfermedad pagado en caso de emergencia, deben comunicarse con **[Nombre del contacto].**
* **[Nombre del empleador]** seguirá las directrices estatales y federales para el regreso al trabajo.
  + También se considerará la orientación del proveedor de atención médica del empleado.

**VII. Procedimientos para reducir al mínimo la exposición fuera del lugar de trabajo**

Las prácticas comerciales de **[nombre del empleador]** se evalúan para asegurar la seguridad y la salud de todos los individuos. Esto se hace por etapas. Comenzando con reuniones con cita previa, reuniones virtuales, y finalmente la transición a reuniones in situ con las precauciones adecuadas cuando llegue ese momento.

* Prácticas de distanciamiento social que deben observarse:  **[Incluya todo lo que corresponda]**
* Se marcan distancias de 6 pies en las áreas donde los clientes pueden reunirse/esperar
* Las reuniones en persona se harán sólo con cita previa.
* Limitar el número de clientes permitidos en el lugar de trabajo
* Minimizar el contacto cara a cara

La información se publica en todo el lugar de trabajo educando a los individuos sobre las formas de reducir la propagación de COVID-19.

Cualquier individuo que entre en una de las instalaciones de [nombre del empleador] puede hacer que se compruebe su temperatura y/o que se rellene un cuestionario antes de entrar.

Para minimizar la exposición de los visitantes o vendedores: **[Incluya todo lo que corresponda]**

* *A todos los socios comerciales que trabajan en* ***[Nombre del empleador]*** *se les ha proporcionado este Plan.*
* *Cuando sea posible,* ***[Nombre del empleador]*** *limitará el número de visitas a las instalaciones.*
* *Posible declaración sobre la protección - Cualquier persona que entre en una de las instalaciones de* ***[nombre del empleador]*** *podrá someterse a una comprobación de su temperatura y/o a un cuestionario antes de su entrada.*
* *Posible declaración sobre protección: Puede haber máscaras disponibles para los visitantes/vendedores, así como desinfectantes apropiados para que los individuos puedan limpiar las áreas de trabajo antes y después de su uso.*
* *Posible declaración sobre la protección: Todas las entregas se harán a través de recogida o entrega en la acera.*

Minimizando la exposición del público en general:

* Prácticas de distanciamiento social que deben observarse: **[Incluya todo lo que corresponda]**
* Se marcan distancias de 6 pies en las zonas donde los individuos pueden reunirse/esperar.
* Limite el número de individuos permitidos en el lugar de trabajo.
* Minimizar el contacto cara a cara:
* Estaciones de trabajo de computadoras ubicadas al menos a 6 pies de distancia
* La información se publica en las instalaciones de **[Nombre del empleador]** educando a los individuos sobre las formas de reducir la propagación de COVID-19.
* Cualquier persona que entre en **[Nombre del empleador]** puede tener su temperatura comprobada y/o un cuestionario completado antes de entrar.
* Los síntomas individuales pueden ser evaluados de COVID-19 y los individuos con síntomas serán retirados del lugar de trabajo.
* Posible declaración sobre la protección con el público en general - Se considerarán las barreras físicas entre los empleados de **[Nombre del empleador]** y el público en áreas de alto impacto (es decir, el blindaje en las áreas de recepción).
* Posible declaración sobre la protección con el público en general - Las máscaras pueden estar disponibles para el público en general, así como los desinfectantes apropiados para que los individuos puedan limpiar las áreas de trabajo antes y después de su uso.

**VIII. Entrenamiento**

Todos los empleados de **[Nombre del empleador]** deberán recibir capacitación sobre los peligros y características del virus del SARS-CoV-2 y la enfermedad COVID-19. Esta capacitación asegurará que todos los empleados reconozcan los peligros del SARS-CoV-2 y COVID-19, así como los procedimientos para minimizar los peligros relacionados con las enfermedades infecciosas y ayudar a prevenir la propagación de las mismas.

El material de entrenamiento cubrirá lo siguiente:

* Requisitos del Reglamento de Emergencia COVID-19.
* Plan de Preparación y Respuesta a Enfermedades Infecciosas de las Empresas.
* Características y métodos de propagación del virus del SARS-CoV-2.
* Síntomas de la enfermedad COVID-19 así como las reacciones asintomáticas de algunas personas al virus del SARS-CoV-2.
* Prácticas de trabajo seguras y sanas que incluyen, entre otras cosas, el distanciamiento físico, los procedimientos de desinfección, la frecuencia de desinfección y los métodos de saludo sin contacto.
* EPP
* Cuando se requiere el EPP
* Qué EPP se requiere
* Cómo ponerse, quitarse, ajustarse y usar apropiadamente el EPP
* Limitaciones del EPP
* El cuidado, mantenimiento, vida útil y desecho adecuado de los EPP

Todos los empleados en el lugar de trabajo serán entrenados en este tema y en los procedimientos. Todo el entrenamiento será certificado y registrado de acuerdo a las Regulaciones de Emergencia para COVID-19 por el Departamento de Trabajo e Industria de Virginia.

Los registros de entrenamiento serán certificados por los siguientes requisitos (véase el ejemplo a continuación):

* Nombre del empleado
* Firma del empleado (física o electrónica)
* Fecha
* Firma del entrenador

La siguiente tabla es un ejemplo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date (Fecha):** |  | **Trainer (Entrenador):** |  |
| **Employee Name (Nombre de empleado)**  **(Printed)(En letra de molde)** | **Employee Name (Nombre del empleado)**  **(Signature)(Firma)** | **Work Area (Área de trabajo)** | **COVID-19 Risk Level (COVID-19 Nivel de riesgo)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

La retención de los registros de entrenamiento debe ser conservada en los archivos de los empleados. Estos registros se localizan **(Insertar el formato y la ubicación utilizados por el empleador)**. Se mantendrán los registros de entrenamiento más recientes.

Directrices Específicas para Industrias

**Directrices específicas para industrias**

Si su negocio está en una de las siguientes industrias, puede haber otras regulaciones a seguir e incluir en su guía. Por favor, vea el contenido adicional aquí:

* Construcción
* Manufacturas/Fabricación
* Los laboratorios de investigación
* Venta al por menor
* Oficina
* Restaurantes y bares
* Al aire libre

**Directrices de la industria de la construcción**

Los negocios o las operaciones en la industria de la construcción tienen que:

1. Llevar a cabo un protocolo de control de entrada diario para empleados, contratistas, proveedores y cualquier otra persona que entre en un lugar de trabajo, incluyendo un cuestionario que cubra los síntomas y la exposición sospechada o confirmada a personas con posible COVID-19, junto con, si es posible, una prueba de temperatura.
2. Crear uno o varios puntos de entrada específicos en cada lugar de trabajo, si es posible, para la detección diaria según lo dispuesto en el apartado ( b ) de esta sección, o en las pegatinas de emisión alternativa u otros indicadores para los empleados, para mostrar que han recibido una detección antes de entrar en el lugar de trabajo ese día.
3. Dar instrucciones para la distribución del equipo de protección personal y designar lugares en el lugar de trabajo para las coberturas de las caras sucias.
4. Exigir el uso de guantes de trabajo cuando sea apropiado para evitar el contacto de la piel con superficies contaminadas.
5. Identificar los puntos de estrangulamiento y las áreas de alto riesgo en las que los empleados tienen que estar cerca unos de otros (como pasillos, montacargas y ascensores, áreas de descanso, estaciones de agua y autobuses) y controlar su acceso y uso (incluso a través de barreras físicas) para mantener el distanciamiento social.
6. Asegurar que haya suficientes estaciones para lavarse o desinfectarse las manos en el lugar de trabajo para permitir un fácil acceso a los empleados.
7. Notificar a los contratistas (si se trata de un subcontratista) o a los propietarios (si se trata de un contratista) de cualquier caso confirmado de COVID-19 entre los empleados en el lugar de trabajo.
8. Restringir los movimientos innecesarios entre los lugares de trabajo del proyecto.
9. Crear protocolos para minimizar el contacto personal en el momento de la entrega de los materiales en el lugar de trabajo. a daily entry screening protocol for employees, contractors, suppliers, and any other individuals entering a worksite, including a questionnaire covering symptoms and suspected or confirmed exposure to people with possible COVID-19, together with, if possible, a temperature screening.

**Directrices para las instalaciones de fabricación/manufactura**

Los negocios u operaciones en la industria manufacturera tienen que:

1. Llevar a cabo un protocolo diario de detección de entrada para empleados, contratistas, proveedores y cualquier otra persona que entre en la instalación, incluido un cuestionario que cubra los síntomas y la exposición presunta o confirmada a personas con posible COVID-19, junto con la prueba de temperatura tan pronto como se puedan obtener termómetros sin contacto.
2. Crear uno o varios puntos de entrada específicos en cada instalación para realizar los controles diarios previstos en el apartado ( a) de esta sección, y asegurarse de que existen barreras físicas que impiden a cualquier persona pasar por alto los controles.
3. Suspender todas las visitas en persona no esenciales, incluidas las visitas guiadas.
4. Entrenar a los empleados en, como mínimo:

* Rutas por las que el virus que causa el COVID-19 se transmite de persona a persona.
* Distancia que el virus puede viajar en el aire, así como el tiempo que permanece viable en el aire y en las superficies ambientales.
* El uso de equipo de protección personal, incluyendo los pasos adecuados para ponérselo y quitárselo.

1. Reducir la congestión de los espacios comunes siempre que sea posible, por ejemplo, cerrando los bares de ensaladas y los bufés dentro de las cafeterías y las cocinas, exigiendo a las personas que se sienten a una distancia mínima de seis pies unos de otros, colocando marcas en el suelo para permitir el distanciamiento social mientras se hace cola, ofreciendo comida en caja a través de los puntos de entrega o de recogida, y reduciendo los pagos en efectivo.
2. Aplicar programas de turnos rotativos cuando sea posible (por ejemplo, aumentando el número de turnos, alternando días o semanas) para reducir el número de empleados en el establecimiento al mismo tiempo.
3. Escalonar los tiempos de comida y de descanso, así como las horas de inicio en cada entrada, cuando sea posible.
4. Instalar barreras físicas temporales, cuando sea posible, entre los puestos de trabajo y las mesas de la cafetería.
5. Crear protocolos para reducir al mínimo el contacto personal en el momento de la entrega de materiales a la instalación.
6. Adoptar protocolos para limitar al máximo el intercambio de herramientas y equipos.
7. Asegurar que haya suficientes estaciones de lavado o desinfección de manos en el lugar de trabajo para facilitar el acceso de los empleados, y dejar de utilizar los secadores de manos.
8. Notificar a los responsables de la planta y a las personas potencialmente expuestas cuando se identifique un caso positivo de COVID-19 en la instalación, así como mantener un registro central para los empleados sintomáticos o los empleados que hayan recibido una prueba positiva de COVID-19.
9. Enviar a casa a los individuos potencialmente expuestos una vez identificado un caso positivo de COVID-19 en la instalación:
   * Exigir a los empleados que se informen a sí mismos a los líderes de la planta tan pronto como sea posible después de desarrollar síntomas de COVID-19.
   * Cerrar las áreas de la instalación de fabricación para la limpieza y desinfección, según sea necesario, si un empleado se va a casa porque está mostrando síntomas de COVID-19.

**Reglamento de los laboratorios de investigación**

Los laboratorios de investigación, pero no los laboratorios que realizan pruebas de diagnóstico, tienen que:

1. Asignar puntos de entrada y/o tiempos de entrada en los edificios de los laboratorios.
2. Llevar a cabo un protocolo diario de detección de entrada para empleados, contratistas, proveedores y cualquier otra persona que entre en un lugar de trabajo, incluyendo un cuestionario que cubra los síntomas y la exposición sospechada o confirmada a personas con posible COVID-19, junto con, si es posible, una prueba de temperatura.
3. Crear protocolos y/o listas de verificación según sea necesario para cumplir con el plan de preparación y respuesta a COVID-19 de la instalación en virtud de la sección 1 (a).
4. Suspender a todos los visitantes en persona no esenciales (incluidos los académicos y estudiantes universitarios visitantes) hasta nuevo aviso.
5. Establecer e implementar un plan para la distribución de coberturas faciales.
6. Limitar el número de personas por metro cuadrado de superficie permitida en un laboratorio determinado a la vez.
7. Cerrar los espacios de trabajo abiertos, cafeterías y salas de conferencias.
8. Según sea necesario, utilizar cinta adhesiva en el suelo para demarcar los espacios de trabajo socialmente distantes y crear un flujo de tráfico unidireccional.
9. Exigir que todo el trabajo de oficina y de laboratorio seco se realice a distancia.
10. Reducir al mínimo el uso de equipos y herramientas de laboratorio compartidos y crear protocolos para la desinfección del equipo y las herramientas de laboratorio.
11. Proporcionar suministros de desinfección y exigir a los empleados que limpien sus estaciones de trabajo al menos dos veces al día.
12. Implementar un procedimiento de auditoría y cumplimiento para asegurar que se sigan los criterios de limpieza.
13. Establecer un proceso de información claro para cualquier persona sintomática o con un caso confirmado de COVID-19, que incluya la notificación a los responsables del laboratorio y el mantenimiento de un registro central:
    * Limpiar y desinfectar el lugar de trabajo cuando un empleado es enviado a casa con síntomas o con un caso confirmado de COVID-19.
    * Enviar a casa a cualquier compañero de trabajo potencialmente expuesto si hay un caso positivo en la instalación.
14. Restringir todos los viajes no esenciales, incluyendo los eventos de conferencias en persona.

**Reglamento de la tienda de venta al por menor**

Las tiendas de venta al por menor que están abiertas para las ventas en la tienda tienen que:

1. Crear material de comunicación para los clientes (por ejemplo, letreros o folletos) para informarles de los cambios en las prácticas de la tienda y explicarles las precauciones que la tienda está tomando para evitar la infección.
2. Establecer líneas para regular la entrada de conformidad con el apartado (c) de esta sección, con marcas para los clientes que les permitan mantenerse separados por lo menos seis pies de uno a otro mientras esperan. Las tiendas también deben estudiar alternativas a las colas, como permitir que los clientes esperen en sus automóviles un mensaje de texto o una llamada telefónica, posibilitar el distanciamiento social y dar cabida a las personas mayores o con discapacidades.
3. Cumplir las siguientes restricciones:

* Crear al menos dos horas semanales de tiempo dedicado a la compra para las poblaciones vulnerables, que a efectos de este orden son las personas mayores de 60 años, las mujeres embarazadas y las personas con condiciones crónicas como enfermedades cardíacas, diabetes y enfermedades pulmonares.
  + El director del Departamento de Salud y Servicios Humanos está autorizado a emitir una orden de emergencia que varíe los límites de capacidad descritos en esta subsección según sea necesario para proteger la salud pública.

1. Poner carteles en la entrada de la tienda (s) que instruyan a los clientes de su obligación legal de llevar un protector facial cuando estén dentro de la tienda.
2. Colocar carteles en las entradas de la tienda que informen a los clientes de que no deben entrar si están o han estado enfermos recientemente.
3. Diseñar los espacios y las actividades de la tienda de manera que se aliente a los empleados y a los clientes a mantener una distancia de seis pies entre sí.
4. Instalar barreras físicas en las cajas u otros puntos de servicio que requieran interacción, incluyendo barreras de plexiglás, marcadores de cinta adhesiva o mesas, según sea apropiado.
5. Establecer un protocolo de limpieza y desinfección mejorado para las áreas de alto contacto como baños, máquinas de tarjetas de crédito, teclados, mostradores, carritos de compras y otras superficies.
6. Entrenar a los empleados en:
   * Procedimientos de limpieza adecuados, incluida la capacitación de los cajeros en la limpieza entre las transacciones de los clientes.
   * Cómo manejar a los clientes sintomáticos al entrar o en la tienda.
7. Notificar a los empleados si el empleador se entera de que un individuo (incluyendo un cliente o proveedor) con un caso confirmado de COVID-19 ha visitado la tienda.
8. Limitar la dotación de personal al número mínimo necesario para operar.

**Reglamento de la Oficina**

1. Asignar puntos de entrada específicos para todos los empleados para reducir la congestión en la entrada principal.
2. Proporcionar indicadores visuales del espacio apropiado para los empleados fuera del edificio en caso de congestión.
3. Tomar medidas para reducir la congestión de la entrada y asegurar la eficacia de los controles (por ejemplo, escalonando las horas de inicio, adoptando un programa de rotación en el que sólo la mitad de los empleados estén en la oficina a una hora determinada).
4. Exigir que se cubran las caras en los espacios compartidos, incluso durante las reuniones en persona y en los baños y pasillos.
5. Aumentar el distanciamiento entre los empleados distribuyendo los espacios de trabajo, escalonando el uso del espacio de trabajo, restringiendo los espacios comunes no esenciales (por ejemplo, las cafeterías), proporcionando indicaciones visuales para guiar el movimiento y la actividad (por ejemplo, restringiendo la capacidad de los ascensores con marcas, cerrando con llave las salas de conferencias).
6. Apagar las fuentes de agua.
7. Prohibir las reuniones y encuentros sociales que no permitan el distanciamiento social o que creen un movimiento innecesario por la oficina.
8. Proporcionar suministros de desinfección y exigir a los empleados que limpien sus estaciones de trabajo al menos dos veces al día.
9. Poner carteles sobre la importancia de la higiene personal.
10. Desinfectar las superficies de alto contacto en las oficinas (por ejemplo, marcadores de pizarra, baños, manijas) y minimizar los artículos compartidos cuando sea posible (por ejemplo, bolígrafos, mandos a distancia y pizarras blancas).
11. Instituir protocolos de limpieza y comunicación cuando los empleados son enviados a casa con síntomas.
12. Notificar a los empleados si el empleador se entera de que un individuo (incluyendo un cliente, proveedor o visitante) con un caso confirmado de COVID-19 ha visitado la oficina.
13. Suspender a todos los visitantes no esenciales.
14. Restringir todos los viajes no esenciales, incluidos los eventos de conferencias en persona.

**Reglamento del restaurante y del bares**

1. Limitar la capacidad a un 50% de los asientos normales.
2. Exigir una separación de seis pies entre las partes o grupos en las diferentes mesas o tapas de la barra (por ejemplo, extender las mesas, utilizar cualquier otra mesa, quitar o poner sillas o taburetes que no se utilicen).
3. Crear material de comunicación para los clientes (por ejemplo, letreros, folletos) para informarles de los cambios en las prácticas de los restaurantes o bares y explicarles las precauciones que se están adoptando para prevenir la infección.
4. Cerrar las zonas de espera y pedir a los clientes que esperen en los coches una llamada cuando su mesa esté lista.
5. Cerrar las opciones de comida o bebida de autoservicio, como los buffets, bares de ensaladas y estaciones de bebidas.
6. Proporcione guías físicas, como cinta adhesiva en los pisos o aceras y señalización en las paredes para asegurar que los clientes permanezcan al menos a seis pies de distancia en cualquier fila.
7. Colocar letreros en la entrada de la tienda que informen a los clientes que no deben entrar si están o han estado enfermos recientemente.
8. Poner carteles que indiquen a los clientes que se cubran la cara hasta que lleguen a su mesa.
9. Exigir a los anfitriones y camareros que se cubran la cara en el comedor.
10. Exigir a los empleados que usen protectores faciales y guantes en el área de la cocina cuando manipulen alimentos, de acuerdo con las directrices de la Administración de Alimentos y Medicamentos ("FDA").
11. Limitar los artículos compartidos por los clientes (por ejemplo, condimentos, menús) y limpiar las áreas de alto contacto después de cada cliente (por ejemplo, mesas, sillas, menús, herramientas de pago, condimentos).
12. Capacitar a los empleados en:
13. El uso apropiado del equipo de protección personal en conjunción con las directrices de seguridad alimentaria.
14. Protocolos sanitarios de seguridad alimentaria (por ejemplo, limpieza entre los clientes, especialmente los condimentos compartidos).
15. Cómo manejar a los clientes sintomáticos a la entrada o en el restaurante.
16. Notificar a los empleados si el empleador se entera de que un individuo (incluido un empleado, cliente o proveedor) con un caso confirmado de COVID-19 ha visitado la tienda.
17. Cierre el restaurante inmediatamente si un empleado muestra múltiples síntomas de COVID-19 (fiebre, dificultad respiratoria atípica, tos atípica) y realice una limpieza profunda, de acuerdo con la orientación de la FDA y el Centro para el Control de Enfermedades. Dicha limpieza puede realizarse durante la noche.
18. Requerir una autorización escrita del médico para volver al trabajo si un empleado tiene un caso confirmado de COVID-19.
19. Instalar barreras físicas, como protectores contra estornudos y tabiques en las cajas registradoras, bares, puestos de comida y otras áreas donde sea difícil mantener una distancia física de seis pies.
20. En la medida de lo posible, limitar el número de empleados en espacios compartidos, incluyendo cocinas, salas de descanso y oficinas, para mantener al menos una distancia de seis pies entre los empleados.

**Al aire libre**

Las empresas u operaciones cuyo trabajo se realiza principalmente y tradicionalmente al aire libre tienen que:

**a)** Prohibir las reuniones de cualquier tamaño en las que las personas no puedan mantener seis pies de distancia entre sí.

**b)** Limitar al máximo la interacción en persona con los clientes y usuarios y prohibir cualquier interacción de este tipo en la que las personas no puedan mantener seis pies de distancia entre sí.

**c)** Proporcionar y exigir el uso de equipo de protección personal como guantes, gafas, protectores faciales y cobertores faciales según sea apropiado para la actividad que se esté realizando.

**d)** Adoptar protocolos para limitar el uso compartido de herramientas y equipos en la mayor medida posible y asegurar la limpieza y desinfección frecuente y exhaustiva de las herramientas, equipos y superficies que se tocan con frecuencia.