



DISTANCIAMIENTO SOCIAL

Asegure >6 pies de distancia entre personas

- Los negocios y otras organizaciones deberán limitar la ocupación del espacio de su oficina a no más de
 - 25% de (a) nivel máximo de ocupación especificado en cualquier certificado de ocupación o permiso similar o como se establece en el código de estado del edificio o (b) la ocupación promedio del negocio u organización al 1ero de marzo de 2020
 - Cualquier negocio u organización que ha estado operando como "Servicio esencial de COVID-19" al 18 de mayo de 2020 tendrán hasta el 1ero de julio de 2020 para cumplir con estas restricciones de ocupación
- Los negocios y otras organizaciones podrían exceder este nivel máximo de ocupación con base en consideraciones de la salud y seguridad pública o cuando cumplir interfiere con la ejecución de servicios críticos
- Garantice una distancia de 6 pies o más entre personas, a menos que esto cree un riesgo de seguridad por la naturaleza del trabajo o la configuración del espacio de trabajo
- Cierre o reconfigure los espacios comunes de trabajadores y áreas de gran congestión donde es probable que los trabajadores se congreguen (ej., salones de descansos, áreas de comer) para facilitar el distanciamiento físico de 6 pies; rediseñe las estaciones de trabajo para garantizar el distanciamiento físico (mesas separadas, use marcadores de distancia para asegurar la separación)
- Las cafeterías solo pueden operar con alimentos preempacados, practicando el distanciamiento físico y medidas apropiadas de higiene
- Los separadores físicos deben separar las estaciones de trabajo que no se puedan separar (los separadores deben ser más altos que un trabajador estando de pie)
- Limite los tamaños de las reuniones asegure 6 pies de distanciamiento social, fomente la participación remota
- Alterne los horarios 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 trabajadores que estén en tales lugares al mismo tiempo deben usar mascarillas
- Donde sea posible, mejore la ventilación para los espacios cerrados (ej., puertas y ventanas abiertas)
- Asigne áreas de trabajo designadas (ej., piso, edificio) para las personas, para limitar el movimiento en todo el centro y limitar el contacto entre trabajadores
- De ser posible, establezca pasillos y caminos direccionales para tránsito peatonal, para minimizar el contacto. Coloque afiches sobre estas políticas que sean claramente visibles
- Donde sea factible, limite los visitantes, y evite la congregación en áreas comunes (ej., recepciones)



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 el 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 los protocolos de higiene y seguridad



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, que incluya:
 - Información de contacto de autoridades locales de salud, incluyendo el Departamento de Salud Pública de MA, y la autoridad de salud local / municipal
 - Evalúe regularmente los lugares de trabajo para asegurar cumplimiento con las regulaciones locales, estatales y federales
 - Plan de aislamiento, rastreo de contactos y comunicación por si un trabajador es diagnosticado con COVID-19, o tiene contacto cercano (menos de 6 pies por 10 minutos o más) con alguien diagnosticado con COVID-19



PERSONAL Y OPERACIONES

Incluya procedimientos de seguridad en las operaciones

- Provea capacitación a trabajadores sobre información y precauciones de seguridad actualizadas, incluyendo higiene y otras medidas para reducir la transmisión de la enfermedad, incluyendo
 - Distanciamiento social, lavado de manos, uso correcto de mascarillas
 - Auto diagnóstico en casa, incluyendo revisión de síntomas y temperatura
 - Importancia de no presentarse en el trabajo si se encuentra enfermo
 - Cuándo buscar atención médica si los síntomas son severos
 - Qué condiciones preexistentes pueden hacer a alguien más susceptible de contraer y sufrir un caso severo del virus
- 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
- Los gerentes deben establecer horas de trabajo y horarios ajustados para los trabajadores (para los trabajos en persona, maneje los equipos de trabajo con diferentes horarios o llegada / salida alternadas) para minimizar el contacto entre trabajadores y así reducir la aglomeración en los puntos de entrada
- 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 el empleador y cumpla con las restricciones/normas de viajes estatales y federales
- Los empleados deben quedarse en casa si se sienten enfermos
- Si el empleador recibe notificación sobre un caso positivo del lugar de trabajo, el empleador deberá notificar a la junta de salud local (LBOH) donde el trabajo se localice 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 trabajadores 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
- Registre a todos los que entren en contacto con la oficina
- De ser factible, los trabajadores deben continuar con el teletrabajo; las reuniones externas deben ser remotas para reducir la aglomeración en la oficina
- Se recomienda que los trabajadores 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 autoidentificar 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



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)
- Mantenga registros de limpieza que incluyan fecha, hora y tipo de limpieza
- Limpieza frecuente de áreas de mucho tránsito, maquinarias pesadas y superficies de mucho contacto (ej., manubrios, pasamanos, herramientas compartidas, baños, elevadores)
- 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