Protocolos de Respuesta COVID-19 para el Lugar de Trabajo:

Manténgase Saludable. Mantenga su Negocio Abierto. Detenga la Propagación.

Directrices generales para reabrir su negocio y permanecer abierto de manera segura durante el COVID-19.

RHODE ISLAND

Tabla de Contenidos

1 Mantenga en casa a las personas expuestas y sintomáticas

2 Evite estas 3 situaciones de riesgo: entornos informales, interiores y grupos inconsistentes

3 Recuerde seguir las 3 reglas básicas: mantenga su distancia, use su mascarilla y lávese las manos

4 Responder a casos positivos

5 Recursos adicionales
- COVID-19 101
- Aplicar las directrices
- Definiciones y referencias útiles

De los trabajadores del Estado de Rhode Island que dieron positivo por COVID-19, más de la mitad informó haber ido a trabajar estando enfermos.

Sección I: Detenga la propagación manteniendo en casa a las personas expuestas y sintomáticas.

(1) Identifique a las personas que puedan haber estado expuestas o que presenten síntomas.

(2) Planifique el acceso y la responsabilidad.

(3) Apoye a los empleados para que esto resulte más factible.

RHODE ISLAND

Mantenga en casa a las personas expuestas y sintomáticas | Preguntas Clave

Identifique a aquellas personas que puedan haber estado expuestas o que presenten síntomas.

Pregúntese a sí mismo, a sus empleados y a todos los visitantes:

1. **¿Es usted un contacto cercano de alguien que dio positivo por COVID-19** y que no ha completado la cuarentena?
2. **¿Tiene síntomas de COVID-19?** ¿Ha experimentado pérdida repentina del gusto o del olfato, tos, falta de aire o dificultad para respirar?

Más que solo temperatura. ¿Debo controlar la temperatura de los empleados? Los controles de temperatura pueden ser una herramienta útil a complementar, pero no deben reemplazar los exámenes de detección de la lista completa de síntomas.

Por favor, no ingresar si usted:

- **Ha presentado en los últimos tres días cualquiera de los síntomas indicados a continuación.[1]**
- **Es un contacto cercano de una persona que dio positivo por COVID-19 y no ha completado su periodo de cuarentena.[2] Para más información, visite: //health.ri.gov/covid/whattodo**

Por la seguridad de nuestro personal y visitantes , por favor MONITORÉESE A SÍ MISMO por síntomas de COVID-19. Por favor, no ingrese si presenta alguno de los siguientes síntomas[1]

Fiebre y escalofríos

Dolor de cuerpo o músculos

Dolor de garganta o congestión/secreción nasal

Dolor de cabeza, nauseas, vómito o diarrea

Fatiga

Tos, dificultad respiratoria o falta de aire

Pérdida reciente del gusto o del olfato

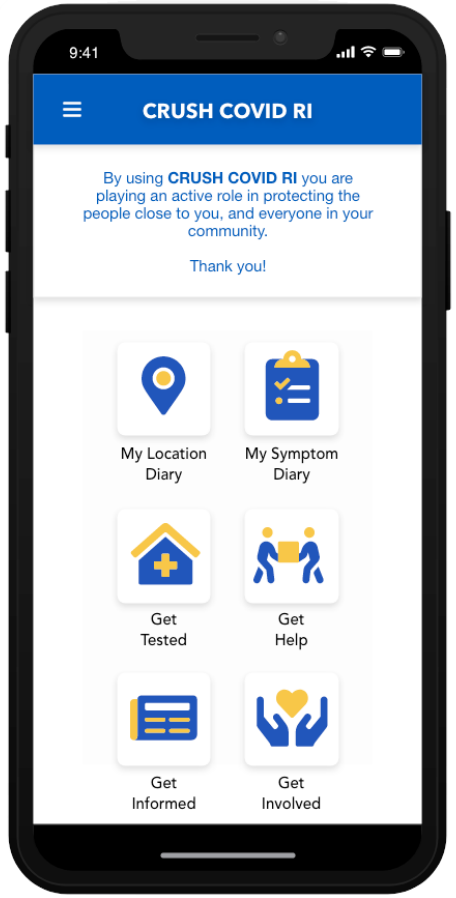
1. *Puede ingresar si los síntomas que presenta pueden explicarse por alergias conocidas o enfermedades no infecciosas.*
2. *No se aplica a personas que entren en contacto con personas con síntomas de COVID-19 durante el curso de su trabajo diario mientras utilicen el equipo de protección personal (EPP) completo y apropiado.*

Mantenga en casa a las personas expuestas y sintomáticas | Responsabilidad Diaria

Los estudios de caso sugieren que la detección activa, en la que un miembro del personal designado verifica el estatus de detección, es una herramienta eficaz para reducir la transmisión de COVID-19 en los lugares de trabajo.

Oriente al personal y a los visitantes a monitorearse mostrando un cartel que cumpla con los requisitos mínimos de RIDOH para monitorearse. La detección activa hace que los participantes sean más responsables en su papel para detener la propagación.

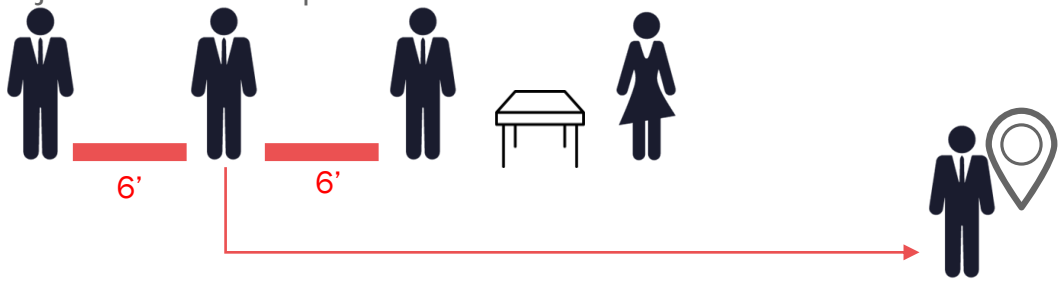
- **Designe a un miembro del personal** para hacer preguntas de detección o asegúrese de que los participantes se hayan autoevaluado.
- **Encuentre un sistema que funcione para su lugar de trabajo.** Considere utilizar la aplicación móvil CRUSH COVID RI u otro sistema o aplicación móvil para agilizar su proceso de detección.
- **Asegúrese de que se hagan todas las preguntas de detección.** Es muy importante preguntar si una persona es un contacto cercano de un caso conocido positivo o si tiene algún síntoma de COVID-19 como pérdida del gusto/ olfato. Verificar la temperatura de alguien puede complementar, **pero no reemplazar**, las preguntas de detección.
- **Considere todos los puntos de entrada y piense más allá de los empleados.** Examine a todas las personas que ingresan, incluyendo los visitantes y los proveedores de servicios. Proporcione información en los idiomas de preferencia o en los métodos de comunicación más sencillos.



Mantenga en casa a las personas expuestas y sintomáticas | Así es como funciona

Este es un ejemplo ilustrativo de cómo realizar una detección activa. Para este ejemplo, usaremos el proceso de John para ingresar al lugar de trabajo.

- **Paso uno**: John se está preparando para su día. **Antes de salir de su casa**, John completa su evaluación diaria en la aplicación gratuita CRUSH COVID RI en su teléfono para verificar sus propios síntomas potenciales. John no tiene síntomas y puede salir de su casa.
- **Paso dos**: John llega al trabajo y espera afuera en una fila marcada con una distancia física de seis pies, para hablar con un **miembro del personal designado que verifica las respuestas de todos lo que ingresan** en la herramienta de evaluación CRUSH COVID RI. John solo está en la fila durante tres minutos.
- Detrás de John en la fila está William. William no tiene acceso a un teléfono inteligente, por lo que el miembro del personal designado le proporciona a William una versión en papel de la hoja de evaluación para COVID-19.



- **Paso tres**: el miembro del personal designado verifica las respuestas de la aplicación CRUSH COVID RI de John y toma su temperatura. John no tiene fiebre. Recibe un brazalete del miembro del personal designado que indica que completó su revisión diaria e ingresa al lugar de trabajo.
- En su formulario, William indicó que tenía dos síntomas relacionados con COVID-19: tos y náuseas. William es enviado a un **área de aislamiento al aire libre**. Aquí, William llena un documento donde enlista a cada trabajador con el que ha estado en contacto cercano y toma un volante sobre los recursos que lo pueden ayudar a mantener su salario mientras está en aislamiento. William se va a casa enfermo y programa una prueba sin siquiera entrar al lugar de trabajo.

Mantenga en casa a las personas expuestas y sintomáticas | Planificar/Organizar Entradas

Haga un plan de cómo los empleados y visitantes entran y salen de su lugar de trabajo. Esto debe incluir un espacio para que los participantes se aíslen si no pasan los requisitos de evaluación.

Controle el flujo de personas que ingresen a su edificio o lugar de trabajo mediante:

- Creación de puntos de entrada y salida designados en todo el espacio de trabajo.
- Construcción de un área de aislamiento al aire libre (por ejemplo, carpa) donde las personas que no pasen los requisitos de evaluación puedan ir a completar un documento donde nombren a cada trabajador con el que hayan estado en contacto cercano y recojan un folleto sobre recursos que les ayude a mantener su salario mientras están en aislamiento.
- Colocar a un trabajador para que realice una detección activa en cada una de las entradas del lugar de trabajo.
- Comunicar de manera clara a empleados y visitantes los nuevos planes de entrada al espacio o sitio de trabajo.

Mantenga su distancia

- Proporcione espacio, marcas en el suelo y señalización para que los trabajadores puedan mantener la distancia social al pasar por el área de control.
- Anime a los empleados a usar solo la entrada principal de su edificio y considere crear un horario escalonado para el ingreso.
- Reconfigure los lugares de trabajo, según sea necesario, para permitir un distanciamiento social adecuado entre estaciones.

Mantenga en casa a las personas expuestas y sintomáticas | Apoyar la cuarentena o aislamiento

OPCIONES DE LICENCIA PAGADA: Los empleados del Estado de Rhode Island pueden acceder a una variedad de licencias remunerada federales y estatales, según el tamaño de su empresa y su situación laboral.

- La *Families First Coronavirus Response Act* (FFCRA) requiere que ciertos empleadores proporcionen a los empleados hasta 80 horas de licencia por enfermedad pagada, licencia familiar y médica ampliada por razones relacionadas con el COVID-19, incluyendo el aislamiento, la cuarentena o el cuidado de familiares enfermos.
- En el Estado de Rhode Island, la mayoría de los empleadores debe proporcionar hasta 40 horas de licencia por enfermedad al año a los empleados de tiempo completo.
- Los trabajadores que no cuenten con días de enfermedad pagados a través de sus empleadores, incluyendo los trabajadores y los contratistas independientes, o que ya hayan utilizado la licencia disponible, pueden acceder a la Pandemic Unemployment Assistance si dan positivo en la prueba de COVID-19, están en cuarentena después de haber estado expuestos a un contacto cercano, o están cuidando a alguien con COVID-19.
- **Para más información, visite:** https://health.ri.gov/publications/factsheets/COVID19_ReliefForEmployees.pdf

OTROS APOYOS: Las organizaciones estatales y comunitarias han desarrollado una serie de herramientas para apoyar a las personas y familias que deban quedarse en casa mientras están enfermas.

- Para ponerse en contacto con más servicios, los residentes del Estado de Rhode Island deben llamar al 2-1-1.
- **Para más información, visite:** https://health.ri.gov/publications/factsheets/Do-You-Need-Support-for-COVID-19.pdf

II: Minimizar las 3 situaciones de riesgo en el lugar de trabajo.

Entornos informales:

Impida las reuniones informales en áreas comunes, salas de descanso, áreas de reuniones y el compartir el automóvil.

Interiores:

mejore la ventilación y realice actividades en el exterior

Grupos inconsistentes:

Reduzca el contacto colocando cubículos

Estamos viendo la mayor propagación en situaciones que son informales, en interiores y con grupos inconsistentes.

RHODE ISLAND

MINIMIZAR 3 Situaciones de Riesgo | Entornos Informales: Áreas Comunes, Salas de Descanso y Reuniones

Las situaciones informales en los lugares de trabajo se han relacionado con una mayor propagación. Aquí hay formas de ayudar a mantener la guardia en alto en su lugar de trabajo.

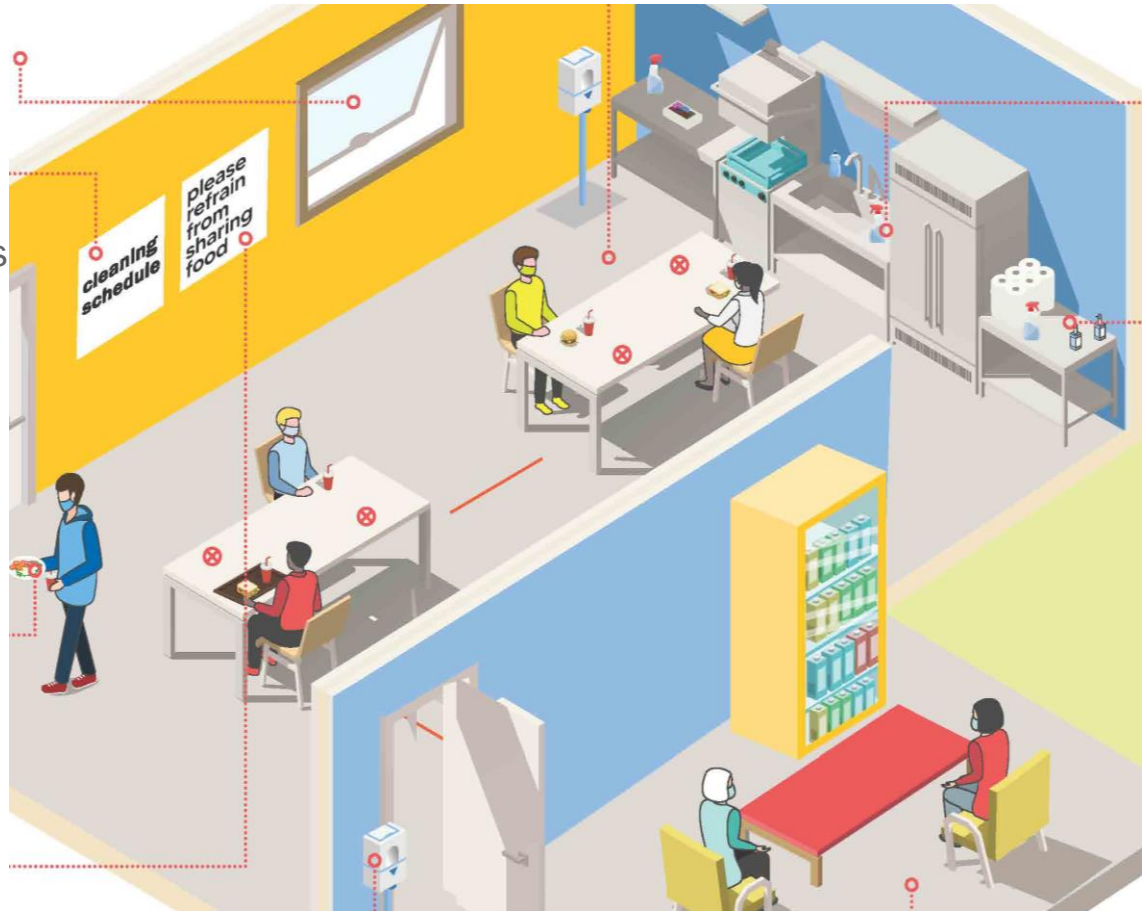
Cierre las áreas comunes cuando sea posible. Limite el número de personas permitidas al mismo tiempo y coloque carteles que indiquen los límites de aforo. Instruya a los empleados para que eviten estas áreas cuando sea posible. Reorganice o retire los muebles y/o marque los espacios para que sea más fácil que las personas se mantengan separadas por lo menos seis pies entre sí.

Anime a los empleados a comer o tomar descansos al aire libre según lo permita el clima o en sus propios espacios de trabajo, según resulte práctico.

No aliente a los empleados a comer juntos ni a compartir alimentos entre ellos.

Haga cumplir: capacite a sus gerentes y líderes de equipo para hacer cumplir las políticas en toda su organización.

Utilice la tecnología: cambie las tradiciones en el lugar de trabajo, como las horas del café o las celebraciones de cumpleaños, a un formato virtual.



Consulte la Guía de Reapertura de la Fase III para obtener más información.

MINIMIZAR 3 Situaciones de Riesgo | Entornos Informales: Compartir el Automóvil

Como un entorno interior informal, el uso compartido del automóvil se ha relacionado con una mayor propagación. Estas son algunas formas de prevenir la propagación al compartir el automóvil.

Cuando sea posible, no fomente el uso compartido del automóvil con personas que no sean miembros del hogar.

Si compartir el automóvil es absolutamente necesario, haga lo siguiente:

- Anime a todos los empleados que viajan en auto compartido a usar mascarillas durante su viaje.
- Abra las ventanas cuando sea posible.
- Fomente las pruebas asintomáticas periódicas.
- Haga cumplir la norma de que los empleados se queden en casa si están enfermos o potencialmente expuestos.
- Coloque cubículos estructurados para que el personal que comparte el automóvil no trabaje con muchos otros empleados.

Busque otras alternativas:

- Proporcione o compense el costo del viaje compartido (por ejemplo, Uber, LYFT, etc.) para los empleados.
- Fomente el uso de transporte público.
- Trabaje con una empresa de transporte para desarrollar rutas de autobús para trabajadores nocturnos.

MINIMIZAR 3 Situaciones de Riesgo | Interiores: mejore la ventilación y realice actividades al aire libre

El Estado de Rhode Island ha hecho un gran trabajo en la realización de actividades al aire libre. El frío y las inclemencias del tiempo pueden hacer esto más difícil. Continuar proporcionando un flujo de aire adecuado en el interior es más importante que nunca.

Consejos para aumentar la ventilación:

- Abra las ventanas y coloque un ventilador de caja en la ventana.
- Utilice un extractor de aire exclusivo.
- Utilice un purificador de aire portátil. Puede usar un purificador de aire portátil con filtro HEPA en habitaciones donde no se puedan abrir ventanas o usar ventiladores.
- Actualice el sistema HVAC que ya se está utilizando.
- Si su lugar de trabajo o áreas de su lugar de trabajo tienen ventilación limitada, considere limitar o reducir el aforo en esas áreas.

MINIMIZAR 3 Situaciones de Riesgo | Grupos inconsistentes

Los grupos estables son grupos definidos de empleados que trabajan juntos de manera constante.

Beneficio de los grupos estables:

- Cada empleado tiene un número limitado de contactos, lo que significa que menos empleados deben ponerse en cuarentena o aislarse si un compañero de trabajo se enferma.
- El seguimiento de los contactos de los empleados es más fácil si alguien se enferma.
- Se deben cerrar y/o limpiar menos áreas de trabajo y equipos si alguien está enfermo.

Ejemplos de grupos estables :

- Cree múltiples turnos de empleados, cada uno convirtiéndose en su propio grupo estable.
- Designe un equipo de empleados (por ejemplo, cajeros en la tienda de comestibles) como un grupo estable que trabaja en conjunto.
- Establezca equipos en función de su ubicación conjunta en el lugar de trabajo.

Mejores prácticas para grupos estables

- **Los miembros deben ser fijos**, es decir, los empleados deben permanecer con los mismos miembros del grupo para que los empleadores puedan verificar fácilmente quién puede estar **expuesto**.
- Las agrupaciones deben tener en cuenta a los trabajadores **que interactúan entre sí dentro y fuera del trabajo** (por ejemplo, viajan juntos, viven juntos, están en el mismo equipo, socializan fuera del trabajo con frecuencia, etc.)
- Los individuos **no deben interactuar con miembros de otros grupos** porque esto aumenta el número de posibles contactos directos y posibles exposiciones.
- Los miembros deben **mantener una distancia de seis pies** entre sí y **deben usar mascarillas si no viven juntos.**
- La cantidad de personas en un grupo **debe ser la menor posible** y no más de 25 personas (depende del tamaño y la estructura de la empresa)

III: Proteja a su fuerza laboral y a sus hogares siguiendo las 3 Reglas Básicas

Mantenga la distancia

Use mascarilla

Lávese las manos

Haga de las 3 reglas básicas algo natural y parte de su lugar de trabajo.

RHODE ISLAND

RECUERDE las 3 Reglas Básicas | Proteja su fuerza laboral

Las 3 reglas básicas son formas importantes de proteger a su fuerza laboral y a sus hogares.

Mantenga su distancia

- ✓ Manténgase al menos a seis pies de distancia de los demás.
- ✓ Haga del distanciamiento la norma reorganizando o quitando muebles y espacios de trabajo.
- ✓ Marque espacios y caminos de un solo sentido en áreas comunes, particularmente alrededor de áreas de mayor tránsito, como baños y escaleras.
- ✓ Las mascarillas no reemplazan el requisito de distanciamiento u otras medidas preventivas.

Use una mascarilla

- ✓ Use una mascarilla que tenga al menos dos capas de grosor y que se ajuste cómodamente sobre la nariz, la boca y el mentón sin dejar espacios.
- ✓ Publique su política. Coloque carteles como recordatorios. Refuerce constantemente las buenas prácticas de uso de mascarillas.
- ✓ Tenga mascarillas a mano en caso de que alguien olvide llevar la suya.
- ✓ Use mascarilla tanto en interiores como en exteriores.

Lávese las manos

- ✓ Lávese frecuentemente las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos, o lleve y use un desinfectante para manos que contenga al menos un 60% de alcohol.
- ✓ Lávese las manos cuando estén visiblemente sucias, antes de comer, después de usar el baño y entre usos del equipo compartido.
- ✓ Coloque estaciones de saneamiento si el lugar de trabajo se encuentra en un lugar donde no se disponga de un fregadero tradicional para lavarse las manos

RECUERDE las 3 Reglas Básicas | Fuera del trabajo

La distribución de kits de cuidado contra el COVID-19 puede alentar a los empleados a mantenerse seguros en casa.

Los kits incluyen:

- ✓ Mascarillas para cada miembro del hogar
- ✓ Alcohol en gel
- ✓ Toallitas desinfectantes
- ✓ Termómetro(s)
- ✓ Información sobre la prevención del COVID-19 en el hogar en los idiomas correspondientes
- ✓ Información sobre protocolos y procedimientos específicos de la empresa
- ✓ Información sobre apoyos disponibles del gobierno empresarial, estatal y federal.

IV: Respuesta a Casos Positivos

Cuando lo lamentable ocurra, prepárese para responder rápidamente y detener la propagación del COVID-19.

RHODE ISLAND

PASO 1 | Actúe cuando se le Notifique de un Caso Confirmado

Acciones a tomar cuando se identifique o se le notifique de un caso positivo:

1. Envíe a casa a la persona del lugar de trabajo de inmediato e instrúyalo para que se aísle.
2. Ayude a brindarles a los empleados el apoyo adecuado para mantener el aislamiento en el hogar, incluyendo mecanismos para el trabajo remoto.
3. Cree una lista de contactos directos que probablemente estuvieron expuestos, comenzando desde dos días antes del inicio de los síntomas o la fecha de la prueba (lo que ocurra primero).
4. Envíe a casa a todos los contactos directos del lugar de trabajo e indíqueles que se pongan en cuarentena. Los requisitos estatales para la cuarentena se pueden encontrar aquí. Como empleador, tiene la capacidad de ampliar aún más estos requisitos de cuarentena.
5. Notifique a RIDOH del caso y de los contactos directos del caso mediante el formulario de informe.
6. Programe una limpieza profunda para todas las áreas potencialmente expuestas al caso.
7. Infórmele a cualquier caso positivo confirmado por laboratorio que responda la llamada del RIDOH y participe en una breve entrevista y rastreo de contactos.
8. Solicítele a cualquier caso probable que se realice la prueba tan pronto como presente síntomas.

Consejos útiles adicionales::

- Los empleadores a veces se enteran de casos positivos confirmados por laboratorio antes de que el resultado de laboratorio sea recibido ene el RIDOH.
- Cuando esto sucede, es útil si un empleador averigua qué lugar de pruebas utilizó el caso y en qué fecha
- Cuando sea posible, obtenga una copia del resultado de laboratorio positivo de los empleados para acelerar el proceso de rastreo de contactos del RIDOH.

Nota: Todos los empleados (incluyendo el contratista, el personal temporal, los guardias de seguridad, el personal de limpieza y los proveedores) deben ser informados al RIDOH.

PASO 2 | Informar a los Empleados, Aumentar la Vigilancia y Mantener la Confidencialidad

Reducir el estrés y prevenir una mayor propagación entre los empleados dentro del lugar de trabajo depende en gran medida de la comunicación de los propietarios de negocios, gerentes de empresas y representantes de recursos humanos.

Mensajes Clave:

- Recuérdele al personal **que todos tienen la responsabilidad** de informarle a su empleador acerca de los resultados de las pruebas o las posibles exposiciones relativas al COVID-19.
- Refuerce con los empleados que **se debe mantener la confidencialidad** y que no se tolerará la discriminación o el estigma en el lugar de trabajo.
- Asegúrese de que el personal sepa que la información del caso **se ha enviado al RIDOH** y que los líderes trabajarán para evaluar todos los riesgos de exposición.
- Reitere la definición de **contacto directo y prolongado** y describa las **medidas de prevención** que se están tomando para reducir el miedo y la preocupación de los empleados.
- Comunique los **procedimientos de detección de síntomas** y cualquier política del empleador que apoye a los empleados que necesiten quedarse en casa por estar experimentando síntomas.

Lenguaje de plantilla para informar a los empleados de casos positivos:

Un miembro de nuestro grupo dio positivo por COVID-19 y es probable que haya estado en contacto cercano con la persona contagiada.

El RIDOH recomienda que los contactos cercanos se queden en casa y sigan las recomendaciones de health.ri.gov/covid/whattodo.

Seguir las instrucciones de cuarentena del RIDOH puede minimizar la propagación del COVID-19.

Nota: Es posible que los grupos estables no sean factibles en todos los lugares de trabajo, pero deben usarse siempre que sea posible

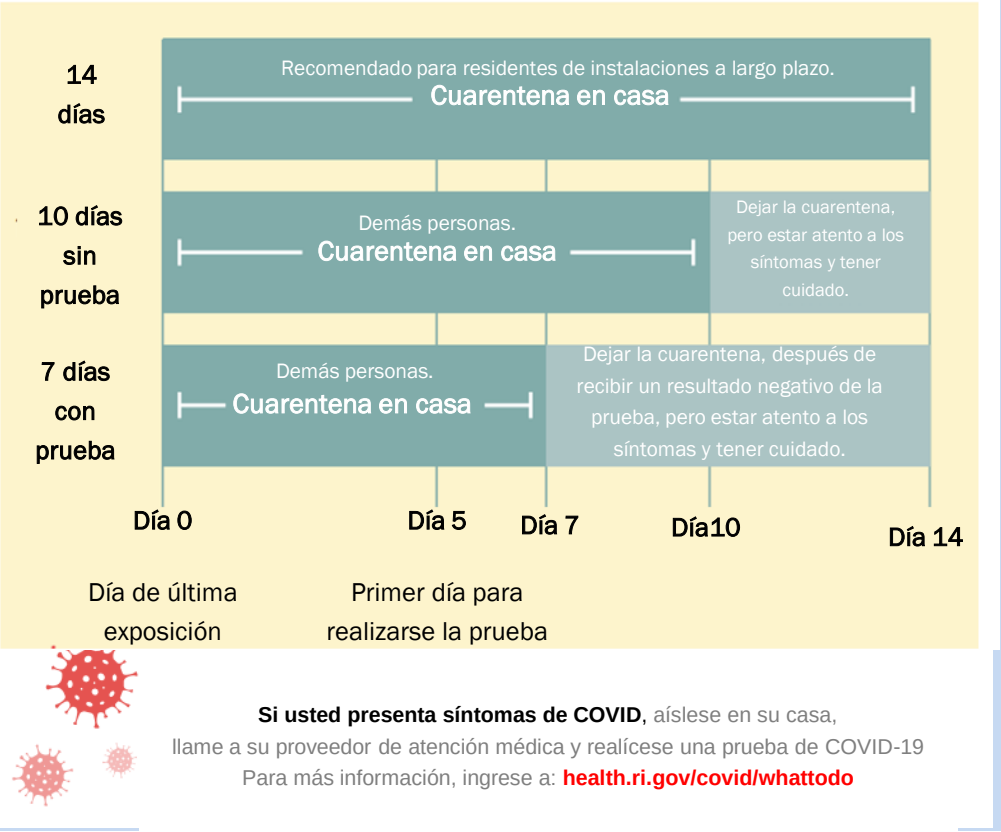
PASO 3 | Determinar Contactos Cercanos

Según las directrices de los CDC, un contacto cercano es alguien que estuvo a menos de dos metros de una persona contagiada durante al menos 15 minutos (comenzando 48 horas antes del inicio de la enfermedad)

¿Qué se considera contacto cercano?

- Alguien que estuvo a seis pies de alguien que tiene COVID-19 durante un total de 15 minutos o más.
- Alguien que brindó atención en el hogar de alguien que está enfermo con COVID-19.
- Alguien que tuvo contacto físico directo con la persona (la abrazó o la besó) sin importar si usaba una mascarilla o no.
- Alguien que compartió utensilios para comer o beber.

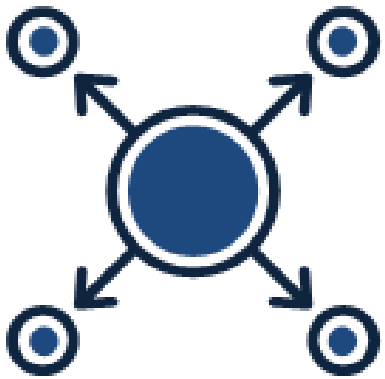
Recordatorios Sobre Cuarentena y Contactos Cercanos:



Poner en Cuarentena a los Empleados Esenciales

Los trabajadores de las siguientes categorías pueden trabajar durante la cuarentena solo si es necesario para el personal y en consulta con el RIDOH:

- Funcionarios de salud y salud pública
- Aplicación de la ley y seguridad pública
- Personal de primera respuesta
- Proveedores de servicios sociales



Mientras esté en el trabajo, el trabajador en cuarentena debe:

- ✓ Estar en el lugar solo durante el horario laboral y luego regresar inmediatamente a la cuarentena
- ✓ Usar una mascarilla en todo momento (o PPE de mayor nivel, como se indica)
- ✓ Controlar la temperatura y los síntomas cada cuatro horas
- ✓ Dejar de trabajar y aislarse de inmediato si se desarrollan síntomas.

Revise esta Guía del RIDOH para obtener detalles adicionales para este escenario.

PASO 4 | Permitir que el Empleado Regrese del Aislamiento de Manera Apropiada

Después de dar positivo y completar el aislamiento, NO SE RECOMIENDA NI SE REQUIERE realizar una prueba de seguimiento para regresar al trabajo. Ni RIDOH ni los CDC recomiendan la estrategia basada en pruebas para volver al trabajo.

A. Volver al trabajo desde el aislamiento si es asintomático:

- Han pasado al menos 10 días desde la fecha de la primera prueba positiva (la fecha en que se hizo la prueba; no la fecha en que llegaron los resultados positivos), **Y**
- No se han desarrollado síntomas durante estos 10 días.

B. Volver al trabajo desde el aislamiento si es sintomático:

- Han pasado al menos 10 días desde que aparecieron los primeros síntomas, **Y**
- Han pasado al menos 24 horas desde la última fiebre sin medicamentos para reducir la fiebre, **Y**
- Los síntomas generalmente han mejorado

C. Volver al trabajo desde el aislamiento si es inmunocomprometido:

- Han pasado al menos 20 días desde que aparecieron los primeros síntomas, en consulta con un proveedor médico

PASO 5 | Analice cada Respuesta para Identificar las Mejores Prácticas y los Desafíos

La mejora continua es imperativa para el éxito de la respuesta:

Beneficios de Utilizar un Ciclo de Mejora de la Calidad

- Los empleadores pueden aprender sobre las causas subyacentes de la transmisión de enfermedades en el lugar de trabajo.
- Los empleadores pueden incorporar lecciones aprendidas de respuestas anteriores a casos en nuevos protocolos y procedimientos.
- Los empleadores pueden compartir conocimientos entre departamentos para ayudarse mutuamente a prepararse para otra exposición en el lugar de trabajo.
- Los empleadores pueden mantenerse actualizados sobre las últimas directrices y cambios en las políticas durante la pandemia.

LISTA DE VERIFICACIÓN | Respuesta casos positivos de COVID-19

Lista de Verificación de la Respuesta

- ❑ Área de aislamiento designada para empleados que presenten síntomas
- ❑ Representante identificado para trabajar con el RIDOH en caso de casos positivos de COVID-19
- ❑ Representante al tanto de/capacitado en procedimientos para reportar casos positivos de COVID-19 al RIDOH usando este enlace de encuesta
- ❑ Los empleados entienden las políticas de licencia por enfermedad y entienden que deben quedarse en casa si se sienten enfermos

¿Necesita ayuda?

- **Descripción General:** https://health.ri.gov/covid/
- **Correo Electrónico:** RIDOH.COVID19Questions@health.ri.gov
- **Teléfono:** 401-222-8022 (General Info Line)
- **Monitoreo de Clústeres Empresariales:** Haga clic aquí>>

Entrevista de Caso y Proceso de Rastreo de Contactos en el Lugar de Trabajo

Entrevista de Caso del Empleado:

En entornos de alto riesgo, como la fabricación, el RIDOH puede iniciar una entrevista de investigación de caso con el empleado positivo de COVID-19. Como parte de esta entrevista, se determinará si un caso asistió al trabajo durante su período de contagio y potencialmente expuso a otros en el lugar de trabajo. Se explorará información esencial sobre conductas de riesgo, estrategias de mitigación y posibles fuentes de infección. Es importante enfatizar la importancia de proteger la confidencialidad del paciente y cualquier información obtenida debe restringirse solo a aquellas personas que el liderazgo corporativo considere absolutamente "necesiten saber" dada la naturaleza sensible de estas conversaciones. Para todos los demás entornos, los lugares de trabajo deben considerar un proceso similar para identificar áreas que puedan necesitar limpieza, posibles fuentes de contagio y formas de reducir el riesgo de transmisión.

Seguimiento de Contactos en el Lugar de Trabajo:

Los lugares de trabajo deben establecer contacto dos días antes del inicio de los síntomas o la fecha de la prueba asintomática para identificar contactos cercanos con exposición directa y prolongada al empleado positivo. **Tenga en cuenta que el uso de mascarilla no descarta a las personas como contactos cercanos**. Durante este proceso, no se proporciona la identidad de un caso positivo a los contactos cercanos. Normalmente, RR.HH. y/o la dirección realizan esta actividad y garantizan que no se pierdan otros contactos directos y prolongados, incluidos los clientes. El empleador debe utilizar la página web del RIDOH COVID-19 para empresas para obtener instrucciones sobre cómo reportar información al RIDOH.

Notificación de Cuarentena/Aislamiento:

El empleador debe reiterar la guía del RIDOH de que cualquier caso positivo se pondrá en aislamiento durante 10 días desde el inicio de los síntomas y los contactos cercanos se pondrán en cuarentena durante 7 días si dan negativo después de 5 días, o 10 días sin prueba a partir de la fecha de la última exposición al caso positivo. Los empleadores deben discutir el protocolo sobre empleados esenciales con el RIDOH.

V: Recursos Adicionales

RHODE ISLAND

RESUMEN | Síntomas del COVID-19

- Fiebre o escalofríos
- Tos (nuevo)
- Falta de aire o dificultad para respirar.
- Fatiga
- Dolores musculares o corporales
- Dolor de cabeza
- Dolor de garganta
- Pérdida reciente del gusto u olfato
- Congestión o secreción nasal (reciente)
- Náuseas o vómitos
- Diarrea

Por favor, no ingresar si usted:

- **Ha presentado en los últimos tres días cualquiera de los síntomas indicados a continuación.[1]**
- **Es un contacto cercano de una persona que dio positivo por COVID-19 y no ha completado su periodo de cuarentena.[2] Para más información, visite //health.ri.gov/covid/whattodo**

Por la seguridad de nuestro personal y visitantes , por favor MONITORÉESE por síntomas de COVID-19. Por favor, no ingrese si presenta alguno de los siguientes síntomas[1]

https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/symptoms-testing/symptoms.html

RESUMEN | Caso Probable de COVID-19

Los CDC definen un caso probable como una persona que cumple con los siguientes criterios.

Uno de los siguientes síntomas:

- ❑ Tos
- ❑ Dificultad para respirar
- ❑ Falta de aliento
- ❑ Pérdida reciente del gusto u olfato

o

Dos de los siguientes síntomas:

- ❑ Fiebre
- ❑ Escalofríos
- ❑ Dolores musculares (mialgias)
- ❑ Dolor de cabeza
- ❑ Dolor de garganta
- ❑ Náuseas o vómitos
- ❑ Diarrea
- ❑ Fatiga
- ❑ Congestión o secreción nasal.

Cualquier empleado que cumpla con la definición de caso probable debe notificar al RIDOH informando a través de la Encuesta de informes del RIDOH
Luego, el empleado debe recibir una prueba, aislarse y no regresar al trabajo hasta que se cumplan las directrices del RIDOH.

ANÁLISIS | Aislamiento Versus Cuarentena

- **El aislamiento y la cuarentena ayudan a proteger al público al prevenir la exposición de personas que tienen o pueden tener una enfermedad contagiosa.**
  - El **aislamiento** separa a las personas enfermas con una enfermedad contagiosa de las personas que no están enfermas.
  - La **cuarentena** separa y restringe el movimiento de las personas que estuvieron expuestas a una enfermedad contagiosa para garantizar que si una persona se enferma no exponga a otras.

AISLAMIENTO

El aislamiento es para personas que ya están enfermas

- El aislamiento separa y restringe el movimiento de las personas enfermas para que no puedan transmitir la enfermedad a personas sanas.
- El aislamiento es un procedimiento de rutina en hospitales e instalaciones sanitarias.
- El aislamiento suele ser voluntario, pero los funcionarios tienen la autoridad de aislar a las personas enfermas si es necesario.

CUARENTENA

El aislamiento es para personas que no están enfermas, pero pudieron haber estado expuestas.

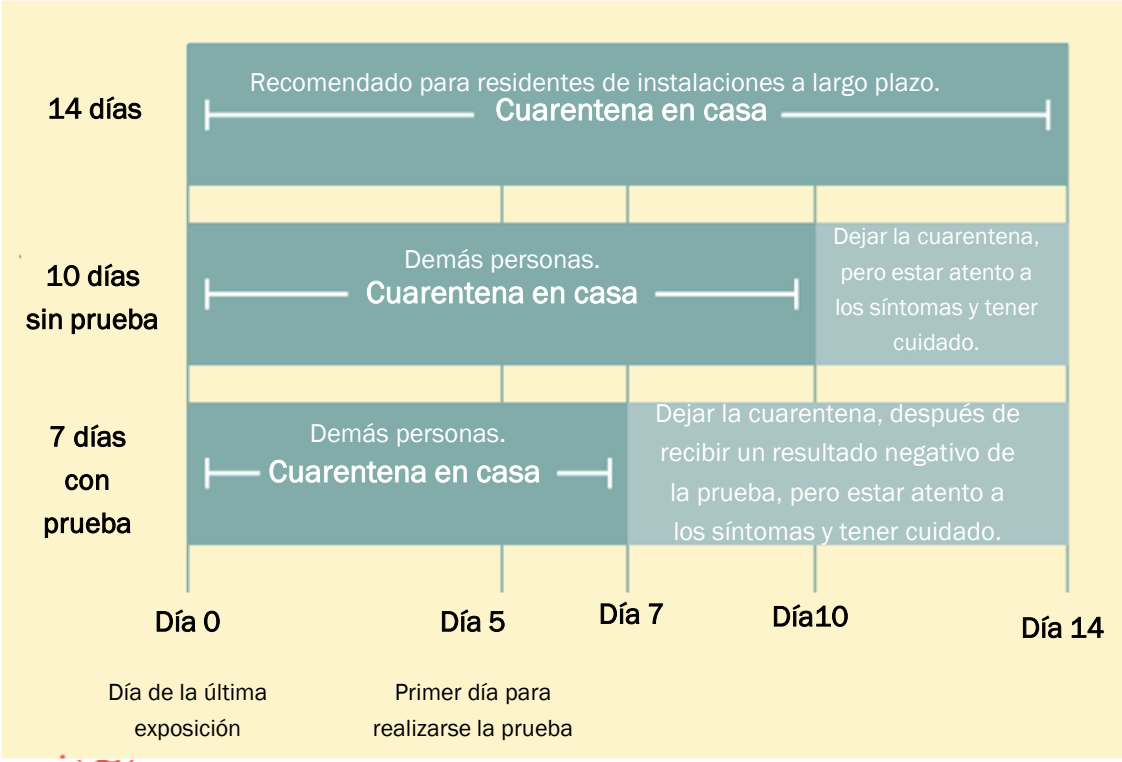
- Las personas en cuarentena pueden enfermarse o no.
- Las personas en cuarentena deben quedarse en casa o en otro lugar para no transmitir enfermedades a personas sanas.
- Si está en cuarentena y se enferma, puede buscar tratamiento médico de un proveedor de atención médica.
- La cuarentena puede ser voluntaria, pero los funcionarios tienen la autoridad para poner en cuarentena a las personas que han estado expuestas a una enfermedad infecciosa si es necesario.

ANÁLISIS | Un Vistazo a los Protocolos del Lugar de Trabajo: Requisitos de Aislamiento

Si un empleado o visitante en su lugar de trabajo muestra síntomas relacionados con el COVID-19, pídale a la persona que siga estos procedimientos:

	Algún Síntoma (no un caso probable)	Caso Probable	Persona con Prueba Positiva	La Persona con Prueba Negativa y no está en cuarentena
Persona sintomática	Aislarse y buscar consejo médico. Realizar la prueba como se recomienda, pero si no se hace prueba: • Sin fiebre durante 24 horas • Los síntomas mejoraron (vuelta a la salud habitual)	Aislarse y buscar consejo médico. **Prueba recomendada**	Aislarse durante 10 días o más y utilizar una estrategia basada en síntomas: • Sin fiebre durante 24 horas; y • Los síntomas han mejorado; y • 10 días desde que aparecieron los primeros síntomas	Sin fiebre durante 24 horas y los síntomas mejoraron • De vuelta a la salud normal

ANÁLISIS | Un Vistazo a los Protocolos del Lugar de Trabajo: Requisitos de Cuarentena



Si usted presenta síntomas de COVID-19, aíslese en su casa, llame a su proveedor de atención médica y realícese una prueba de COVID-19

Para más información, ingrese a: **health.ri.gov/covid/whattodo**

Póngase en cuarentena si ha estado en contacto cercano con alguien con COVID-19.

El contacto cercano significa que ha estado a menos de dos metros de alguien con COVID-19 durante un total de 15 minutos en un período de 24 horas.

La información sobre la última guía de cuarentena se puede encontrar aquí, también se detalla en la Orden Ejecutiva de la Gobernadora Raimondo sobre Cuarentena y Aislamiento.

MEJORES PRÁCTICAS | Revise las directrices más recientes

Primero, revise las directrices generales del lugar de trabajo disponibles en ReopeningRI.com:

- General Business/Organization Highlights
- General Department of Health Regulations

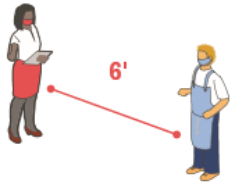
Luego, encuentre las directrices específicas para su industria:

- Child Care & Youth Activities
- Faith-Based Organizations
- Gyms & Fitness Centers
- Healthcare & Human Services
- Offices & Other Business Types
- Restaurants & Bars
- Retail Stores, Recreation & Historical Sites
- Schools & Colleges
- Salons, Barbershops and Other Personal Services
- Travel & Transit

Implementar Medidas de Prevención Universales:

- [ ] Limpieza diaria y frecuente de superficies de alto contacto.

- [ ] Los empleados usan mascarilla y hemos implementado medidas de distanciamiento social.



- [ ] Evaluar a todos los que ingresan en busca de síntomas y factores de riesgo de COVID-19, incluida, como mínimo, la publicación de requisitos de autoevaluación para clientes y visitantes.

- [ ] Desarrollar un plan de control del COVID-19 y revisar las directrices específicas de la industria.

MEJORES PRÁCTICAS | Revise su Plan de Control de COVID-19

Plan de Control del COVID-19:

El Estado de Rhode Island requiere que todas las empresas desarrollen un **Plan de Control de COVID-19** escrito que describa cómo su lugar de trabajo evitará la propagación del COVID-19.

A medida que las estaciones y la ciencia cambian, también debería hacerlo su plan de control de COVID-19. Revise los planes existentes y actualícelos con la orientación y los requisitos más recientes.

No es necesario presentar este documento ante los reguladores estatales u otras agencias, pero debe estar disponible en caso de una inspección de un brote.

- **PLANTILLA:** Descargue el Plan de Control de COVID-19

REOPENING RI

COVID-19 Control Plan: Template

An organization must develop a written COVID-19 Control Plan outlining how its workplace will prevent the spread of COVID-19. A business/organization may fill out this template to fulfill the requirement that it complete a COVID-19 Control Plan. If you have questions, please ask them by emailing: planquestions@reopeningri.com

This plan **does not** need to be submitted to a state agency for approval but must be retained on the premises of the business and must made available to the Rhode Island Department of Health (RIDOH) in the event of an inspection or outbreak.

Covid-19 Control Plan

Name of Business:

Address:

Other corporate info, if applicable:

Owner/Manager of Business and contact info:

HR Representative and contact info:

Face masks and coverings. **To ensure employees comply with face covering requirements, you have (check the boxes to certify):**

- ☐ Informed employees of the requirement to wear facemasks unless an employee and/or visitor can easily, continuously, and measurably maintain at least six (6) feet of distance from other employees and/or visitors for the duration of his or her work and/or time in a building.
- ☐ Procured cloth masks (or surgical masks) for all employees.
- ☐ Distributed cloth face masks (or surgical masks) to all employees who need one at no cost and have a plan to distribute additional face masks as the need arises (i.e. in the event of loss or damage).
- ☐ Informed employees of the need to clean their facemask between uses, or to dispose of it between uses (if disposable).
- ☐ Implemented other procedures. Please describe them here (and attach extra pages if needed): _____

Social distancing and organizing personnel. **To meet social distancing requirements, you have (check the boxes to certify):**

- ☐ Implemented staff management policies to reduce the number of employees in the workplace at the same time (e.g. using telework, flexible work hours, staggered shifts, organization of work crews into "pods" or "teams" to mitigate cross-team exposure, or expanding work hours.) Please describe these policies here (and attach extra pages if needed): _____

reopeningri.com | health.ri.gov/covid
An official publication of the State of Rhode Island

RHODE ISLAND

LISTA DE VERIFICACIÓN | ¿Está actualizado su Plan de Control del COVID-19?

Lista de Verificación de Preparación de Instalaciones

- ❑ Limpieza realizada en todas las superficies de trabajo comunes, oficinas, salas de conferencias
- ❑ Limpieza realizada en áreas de descanso (dispensadores, máquinas expendedoras, etc.)
- ❑ Limpieza realizada en todos los vehículos y equipos de la empresa
- ❑ Limpieza realizada en pisos, paredes, áreas de usos múltiples y baños
- ❑ Filtros HVAC limpiados, desinfectados o reemplazados
- ❑ El equipo de limpieza recibió capacitación sobre el método y la frecuencia de desinfección.
- ❑ Puntos de entrada y salida designados, si es posible
- ❑ Señalización y marcas en el piso en su lugar, flechas direccionales para controlar el flujo de personas y ayudar al distanciamiento social.

Lista de Verificación de la Política de Limpieza

- ❑ Mantenimiento de prácticas mejoradas de limpieza y desinfección
- ❑ Solución de blanqueador con cloro al 10% (solución de hipoclorito de sodio) preparada diariamente, utilizada cuando sea apropiado
- ❑ Desinfectantes suministrados cerca de las estaciones de trabajo y en toda la planta
- ❑ Áreas de almacenamiento designadas para artículos personales
- ❑ Alimentos/bebidas retirados: solo artículos preenvasados; "Autoservicio" eliminado
- ❑ Se proporciona desinfectante de manos, toallitas desinfectantes y otros productos de limpieza personal
- ❑ Se crearon estaciones adicionales para lavarse las manos, si es posible
- ❑ Implementación de soluciones de bajo contacto o sin contacto, como estaciones de lavado, interruptores de luz, puertas, etc.
- ❑ Herramientas compartidas de alto toque, como marcadores de pizarra, eliminados/duplicados cuando sea posible

LISTA DE VERIFICACIÓN | ¿Están sus empleados listos para ir a trabajar de forma segura?

Lista de Verificación de la Preparación del Empleado

- ❑ Capacitación brindada (en persona, escrita y remota) de protocolos para uso de mascarillas y autodistanciamiento, incluyendo viajes compartidos
- ❑ Empleados capacitados en protocolos de limpieza
- ❑ Se revisaron los protocolos relacionados con la detección activa, la asistencia de los empleados, la respuesta al aislamiento, la cuarentena y el regreso al trabajo
- ❑ Mascarillas compradas y distribuidas a los empleados
- ❑ PPE asegurado y distribuido a los empleados según sea necesario
- ❑ Grupos de empleados estables creados según sea necesario
- ❑ Señalización, listas de verificación publicadas para reforzar nuevos protocolos

Lista de Verificación de Acceso al Lugar de Trabajo

- ❑ Protocolos establecidos para la inspección, entrada a recepción y envío/recepción, uso de ascensores y políticas de visitantes
- ❑ Puntos de entrada controlados, incluidas las entregas
- ❑ Áreas de reunión y lobby reconfiguradas para el distanciamiento social
- ❑ Protectores de plexiglás instalados en los puntos de entrada según sea necesario
- ❑ Se proporciona desinfectante, toallitas húmedas y EPP (según sea necesario)
- ❑ Pantallas táctiles deshabilitadas
- ❑ Los protocolos de construcción se comunican claramente a través de señalización y marcas en el piso.
- ❑ Visitantes o empleados no autorizados a ingresar sin mascarillas

MEJORES PRÁCTICAS | Imprimir y exhibir letreros

Todas las empresas deben mostrar letreros relacionados con COVID-19 antes de reabrir para los empleados o clientes.

- La señalización en todas las instalaciones les recordará y educará a los empleados, clientes y visitantes sobre las medidas preventivas.
- La señalización debe publicarse en inglés y español.
- Comunique claramente los protocolos aprobados para su lugar de trabajo.
- Sea consistente. Los proveedores siguen las mismas pautas que los empleados.
- Informe a los empleados con quién pueden hablar en la dirección, sin miedo, si ven condiciones que no cumplan con sus estándares.

Recursos:

Señalización Requerida:

- Business Entry Signage: ENG | ESP
- COVID-19 Checklist: ENG | ESP
- Employee Screening Tool: ENG | ESP

Señalización Adicional:

- Relief for Workers: ENG | ESP
- Mask Education: ENG | ESP

Se puede encontrar señalización adicional y otros recursos en ReopeningRI.com.

MEJORES PRÁCTICAS | Reducir el riesgo de transmisión en su lugar de trabajo

Limpieza y Desinfección de sus Instalaciones:

- **Limpie las superficies con agua y jabón**, esto reduce los gérmenes, la suciedad y las impurezas en la superficie.
- **Utilice un desinfectante aprobado por la EPA**. La desinfección mata los gérmenes en las superficies..
    - Lista de desinfectantes aprobados por la EPA
- **Lleve a cabo la limpieza de rutina** de las superficies de alto contacto.
    - Mantenga un registro de los programas de limpieza / desinfección.
    - Las superficies de alto contacto incluyen: mesas, picaportes, interruptores de luz, mostradores, manijas, escritorios, teléfonos, teclados, inodoros, grifos, lavabos, etc.

Ventilación:

- Abra las ventanas y coloque un ventilador de caja en la ventana.
- Utilice un extractor de aire exclusivo.
- Utilice un purificador de aire portátil.
- Se puede usar un purificador de aire portátil con filtro HEPA en habitaciones cuando no se puedan abrir ventanas o usar los ventiladores.
- Actualice el sistema HVAC que ya se está utilizando.
- Si su lugar de trabajo tiene ventilación limitada, considere aplicar restricciones de capacidad adicionales

MEJORES PRÁCTICAS | Desarrollar un equipo de respuesta rápida COVID-19

Un enfoque recomendado para mejorar la coordinación y la comunicación al responder a un caso de COVID-19 es el desarrollo de un *Equipo de Respuesta Rápida* (RRT) de COVID-19.

Dependiendo de la organización o el tamaño de la empresa, tener un RRT compuesto por liderazgo, recursos humanos, administración de operaciones, financiero y el supervisor de la unidad de lugar de trabajo afectada puede ser una forma eficaz de tomar decisiones de crisis rápidamente cuando se le notifica de un caso positivo. **Por ejemplo:**

- Cada unidad del lugar de trabajo tiene un COVID-19 Champion designado, el cual es notificado por los supervisores de un caso positivo.
- El COVID-19 Champion solicita que se inicie una teleconferencia de RRT para discutir la situación, asigna acciones de limpieza y rastreo de contactos, proporciona los tipos de licencia apropiados y desarrolla mecanismos de comunicación..

- Además, cuando los COVID-19 Champions reportan casos al RIDOH, se puede brindar orientación adicional al empleado:
  - Responda las preguntas de los miembros de RRT y apoye el desarrollo de comunicaciones y mensajes, según sea necesario.
  - Verifique la información de contacto directo y los períodos de cuarentena/aislamiento, según sea necesario.
- Su RRT debe estar familiarizado con todas las regulaciones de aislamiento/cuarentena.

Recursos Clave

Recurso	Fuente	Resumen de Contenidos	Enlace de Acceso
Reopening RI	Estado de Rhode Island	Recursos vitales en el lugar de trabajo, orientación por sector	https://reopeningri.com/
Quarantine & Isolation Guidance By Population	RIDOH	Orientación para el público en general y los trabajadores no clínicos, los trabajadores de infraestructura crítica y los trabajadores de la salud	https://health.ri.gov/publications/guidance/COVID-19-Quarantine-and-Isolation-Guidance-by-Population.pdf
Highlights of COVID-19 Phase III Guidance and Executive Orders	Estado de Rhode Island	Descripción general de la Fase III en lo que respecta a entornos comerciales	https://reopeningri.com/wp-content/uploads/2020/07/Highlights-of-Phase-III-guidance-and-executive-orders.pdf?189db0&189db0
RIDOH's COVID-19 Monitoring Survey	RIDOH	El formulario/encuesta de informe comercial permite a los empleadores notificar a RIDOH de casos positivos, sintomáticos y en cuarentena	https://survey123.arcgis.com/share/83232059c83d49eea6cf5670f5becc9a
RI Commerce COVID-19 FAQ	Estado de Rhode Island	Recursos financieros	https://commerceri.com/covid-19/

Escenario Especial: Seguimiento de Contactos para un Caso de Cliente

Casos de Clientes:

- Si un caso asistió a un establecimiento durante un período prolongado durante su período infeccioso, el RIDOH inicia el rastreo de contactos para identificar a todas las personas en el establecimiento que sean contactos cercanos.
- Esto puede incluir evaluar el riesgo de los contactos potenciales que son empleados o personal (la mayoría en relación con las industrias de servicios personales, entretenimiento y hotelería, así como negocios orientados al cliente como minoristas, banca y tiendas de comestibles).
- Se mantendrá la confidencialidad del cliente, ya que la identidad de un caso positivo no se proporciona a contactos cercanos en ningún momento.
- El nombre de un cliente no se divulgará a ninguna persona, incluido el liderazgo corporativo relativo, el propietario de la empresa o el enlace de recursos humanos. Esto puede dificultar un poco el rastreo de contactos entre empleados.
- En cambio, los movimientos y actividades de un cliente se utilizarán en una conversación para ayudar a identificar cualquier posible contacto directo y prolongado en el entorno de un empleador.
- Algunos ejemplos de esto incluyen la divulgación del período de tiempo en el que visitó un cliente, las ubicaciones generales donde un cliente pasó tiempo y otros detalles relevantes necesarios para determinar cualquier contacto cercano que será evaluado para la cuarentena.

Equidad y Lugar de Trabajo

Casos de empleados y recordatorios específicos de la industria

- Las minorías y las personas de color están representadas de manera desproporcionada en el número de casos de COVID +.
- Las comunidades de trabajadores a menudo tienen una alta tasa de propagación comunitaria y potencialmente tienen opciones limitadas o nulas de vacaciones pagadas.
- Los trabajadores suelen desempeñar un papel que no puede ser remoto y que no permite un distanciamiento social extenso.
- El transporte a menudo se limita a viajes compartidos.
- Los idiomas que se hablan y leen suelen ser diversos, pero los materiales traducidos ayudan con la alfabetización en salud.
- Los empleados a menudo pueden carecer de seguro y tener dificultades para acceder a la atención médica y a los suministros de prevención de COVID-19.
- Los trabajadores a menudo no son elegibles para el estímulo y otros fondos de emergencia y necesitan acceder al fondo WeR1.
- Exigir pruebas asintomáticas puede resultar en un gasto médico o un copago que los trabajadores no pueden pagar.
- Las situaciones de vivienda pueden afectar la capacidad de un empleado para permanecer aislado de sus seres queridos o contactos domésticos que están enfermos
- El estigma y la discriminación de un empleado a otro es real y algunas comunidades se sienten marginadas

Recursos de Capacitación Adicionales para Empleados y Contratistas

Todos los Empleados y Proveedores.

- Comprendiendo la Pandemia del COVID-19
  Johns Hopkins University
- Recomendados:
  Módulos 1, 2, 4, y 5
- Do-It-Yourself Face Covering

Para Supervisores y Gerentes

- Capacitación en Rastreo de Contactos COVID-19
  Johns Hopkins University
- Recomendado:
  1. Conceptos Básicos del COVID-19
  2. Conceptos Básicos de Rastreo de Contactos para el COVID-19
  3. Pasos para Investigar Casos y Rastrear sus Contactos

¿Preguntas?

https://health.ri.gov/covid/

RIDOH.COVID19Questions@health.ri.gov

401-222-8022 (Línea de Información General)

RHODE ISLAND