

Requisitos mínimos para todas las entidades

Todas las entidades que están cerradas actualmente permanecerán cerradas hasta que se determine que para su sector es seguro volver a abrir.

Entidades cerradas que vuelven a abrir. Cada entidad debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos antes de volver a abrir. Si cualquier entidad en un sector que vuelve a abrir no puede cumplir con los requisitos mínimos establecidos a continuación, debe esperar hasta que pueda cumplir o hasta que algunas o todas de estas restricciones queden suspendidas.

Entidades que han permanecido abiertas. Aquellas entidades que fueron consideradas vitales e imprescindibles y que siguieron en operaciones deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos a más tardar el 11 de mayo del 2020.

1. **Continuar el teletrabajo en la medida de lo posible.** Las entidades deben operar vía teléfono o Internet en la medida de lo posible. Los empleados que pueden desempeñar sus tareas laborales vía teletrabajo (teléfono o Internet) deben continuar trabajando de este modo.
2. **Regresar al trabajo en fases.** Se les anima a las entidades a implementar un retorno al trabajo en fases, incluyendo políticas generosas de teletrabajo, licencia por enfermedad y licencia familiar para aquellos empleados que no puedan ir al lugar de trabajo por razones de enfermedad, el cuidado de familiares o una falta de opciones para el cuidado infantil.
3. **Hacer cumplir el distanciamiento social.** Las entidades deben garantizar, en la medida de lo posible, que aquellos empleados que no pueden aprovecharse del teletrabajo y que tienen que estar presentes en persona en la oficina mantengan un mínimo de seis pies (dos metros) de distancia de todos los otros empleados y clientes a menos que una interacción más cercana sea absolutamente necesaria para desempeñar sus tareas laborales (p. ej., exámenes de atención médica).
4. **Limitar las interacciones en persona.** Las entidades deben garantizar que los empleados minimicen el contacto en persona entre ellos y con los clientes, en la medida de lo posible. Las reuniones deberían celebrarse vía teléfono o Internet de ser posible.
5. **Máscaras universales y cualquier otro PPE (equipo de protección personal) necesario.**

Máscaras universales para empleados: Las empresas, organizaciones y entidades deben garantizar, en la medida de lo posible, que sus empleados, voluntarios y contratistas usen una máscara de tela (no se requiere una máscara quirúrgica ni de N95). Una empresa, organización o entidad no tiene que exigir que un empleado/voluntario/contratista use una máscara si esto crearía un peligro serio de salud o seguridad para el empleado/voluntario/contratista, cuando el empleado/voluntario/contratista está trabajando a solas en un espacio cerrado o cuando el empleado/voluntario/contratista está trabajando a solas en un área con más de seis pies (dos

metros) de distanciamiento social. Las empresas, organizaciones y entidades deben proporcionarles a sus empleados el PPE sin costo alguno para estos, y deben ofrecer instrucción sobre el uso apropiado de las máscaras y otro PPE.

Las pautas de los CDC sobre el uso apropiado del PPE se pueden encontrar en: <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/diy-cloth-face-coverings.html>.

Animar a los clientes a que usen máscaras: Las entidades deben animar a los clientes a que usen máscaras, las cuales las entidades pueden proporcionar. Las entidades pueden negar el servicio a cualquier cliente que no use una máscara.

Acceso a guantes: Las entidades deben garantizar que haya guantes disponibles para los empleados cuyas tareas laborales incluyen tocar artículos o superficies tocados frecuentemente por los demás. Las entidades además deben seguir las pautas pertinentes de los CDC, OSHA u otras agencias federales con respecto a los guantes.

6. **Desinfectante para manos adecuado, y animar al lavado de manos.** Las entidades deben proporcionar desinfectante para manos adecuado (que contiene al menos un 60% de alcohol) para los empleados y los clientes, y garantizar que esté disponible cerca de áreas de mucho tráfico y mucho contacto (p. ej., puertas o las manijas de puertas). Las entidades además deben animar al lavado de manos rutinario y constante para los empleados y los clientes.
7. **Restricción de las áreas comunes.** Las entidades deben, en la medida de lo posible, restringir las áreas comunes como los vestíbulos, salas de espera, salas de descanso, áreas para fumar, salas de almuerzo y puestos de venta de comida, para maximizar el distanciamiento social y reducir la aglomeración.
8. **Higienización adecuada.** Las entidades deben higienizar las superficies y áreas tocadas frecuentemente (p. ej., manijas de puertas, máquinas de tarjetas de crédito, computadoras compartidas) según las pautas de los CDC. Si encuentran que un empleado tiene el virus de COVID-19 o los síntomas asociados, las entidades además deben garantizar la restricción inmediata del acceso a las áreas contaminadas, colocar carteles y limpiar adecuadamente las áreas afectadas. Cualquier área contaminada debe estar prohibida a todos excepto al personal esencial por un mínimo de 24 horas, si es posible.
9. **Llevar a cabo chequeos diarios de la temperatura y salud.** Las entidades deben exigir que los empleados se sometan a chequeos diarios de la temperatura y salud; estos chequeos pueden ser autoadministrados o administrados por las entidades antes de la entrada al lugar de trabajo. Los chequeos autoadministrados de la temperatura y salud pueden realizarse en casa. A los empleados que tienen fiebre y/o cualquier otro síntoma de COVID-19 se les debe indicar que vayan a su proveedor de atención a la salud para recibir una prueba, y luego orientárseles que se pongan en cuarentena en cuanto se detecte cualquier enfermedad. Esto incluye a los empleados que pasaron un chequeo de la temperatura y salud antes de presentarse en el trabajo pero que se enfermaron

en el transcurso de la jornada. Se puede encontrar pautas sobre los síntomas de COVID-19 y cómo llevar a cabo los chequeos de la temperatura y salud en la sección Requisitos para chequeos de la salud y temperatura más abajo.

- 10. Crear un plan para realizar pruebas.** Las entidades deben garantizar que cualquier empleado con síntomas de COVID-19 reciba una prueba de COVID-19 realizada por un proveedor médico en un plazo no mayor de 36 horas. Las entidades deben garantizar que los empleados reciban capacitación sobre cómo aislar a los individuos con un caso sospechado o confirmado de COVID-19 y cómo informar los casos posibles. Si un empleado da positivo en una prueba, la entidad debe notificar inmediatamente al departamento de salud local.

- 11. Realizar acomodaciones especiales.** Las entidades deben, en la medida de lo posible, realizar acomodaciones especiales para los empleados y clientes que tienen un riesgo más alto de enfermarse gravemente. Los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) han identificado estas categorías de individuos de alto riesgo – más información está disponible en: <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/faq.html#Higher-Risk>.

- 12. Designar un Funcionario de la iniciativa “Saludable en el Trabajo.”** Las entidades deben garantizar que se designe a un empleado como su Funcionario de la iniciativa Saludable en el Trabajo. Este individuo será responsable del cumplimiento de la entidad con estas pautas y cualquier otra guía proporcionada. Las entidades deben permitir que los empleados identifiquen y comuniquen posibles mejoras y/o inquietudes al Funcionario designado de la iniciativa Saludable en el Trabajo o a los directores.

- 13. Orientar y capacitar a los empleados.** Las entidades deben orientar y capacitar a todos los individuos, incluyendo los empleados, empleados temporales, contratistas, vendedores, clientes, etc., con respecto a los protocolos de la iniciativa Saludable en el Trabajo. Esta capacitación debe ser ofrecida durante el horario normal de trabajo sin costo alguno para el empleado.

- 14. Responsabilidades de notificación de contactos.** Las entidades abiertas deben estar preparadas para ayudar a los funcionarios de la salud pública si un empleado da positivo en una prueba o llega a estar expuesto a COVID-19. Esta ayuda incluye, de manera enunciativa pero no limitativa, proporcionar el horario de trabajo del empleado, su lugar de trabajo, las horas o turnos trabajados, el momento en que el empleado posiblemente estuvo expuesto y los nombres y la información de contacto de cualquier otro empleado u otra parte que estuvo expuesto al virus. Se puede encontrar información adicional sobre las responsabilidades de notificación de contactos en la sección Responsabilidades de notificación de contactos más abajo.

[Si alguna entidad no cumple con estas pautas, se le puede denunciar a la línea KYSAFER al 833-KYSAFER o en \[kysafer.ky.gov\]\(https://kysafer.ky.gov\).](#)

Requisitos para chequeos de la salud y temperatura

- Todas las empresas deben indicarles a sus empleados que no se presenten a trabajar si tienen fiebre y/o cualquier síntoma de COVID-19.
- Todas las empresas, una vez que su sector haya vuelto a abrir y que puedan cumplir con los requisitos para volver a abrir, deben exigir que sus empleados se sometan a un chequeo de la temperatura y salud antes de comenzar su turno de trabajo cada día, para minimizar la propagación de COVID-19. Esto incluye las empresas que siguieron en operaciones porque se les consideraba vitales e imprescindibles; estas empresas deben comenzar implementando los chequeos de salud y los otros requisitos mínimos a partir del 11 de mayo del 2020.
- Estos chequeos diarios de la temperatura y salud pueden ser administrados por el empleador en el lugar de trabajo o autoadministrados por el empleado antes de llegar al trabajo (al menos una vez en cada plazo de 24 horas).

Chequeos de la salud

- Todas las empresas deben evaluar a los empleados cada día para asegurarse de que no tienen ningún síntoma de COVID-19. Las empresas pueden optar por exigir: 1) una evaluación en persona al comienzo de cada día, o 2) una autoevaluación que el empleado realiza al menos una vez en cada plazo de 24 horas y que el empleado luego informa a la empresa.
- Cualquier evaluación en persona o autoevaluación debe responder las siguientes preguntas:
 - ¿Ha tenido alguno de los síntomas reconocidos por los CDC como los de COVID-19 desde su último día de trabajo o la última vez que estuvo aquí? Por favor responda “Sí” o “No” a cada pregunta.
 - Los empleadores deben proceder a enumerar los síntomas reconocidos por los CDC como los de COVID-19 y pedir que el empleado responda a cada síntoma con “Sí” o “No.”
 - Los síntomas reconocidos actualmente por los CDC como los de COVID-19 están disponibles en <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/symptoms-testing/symptoms.html>. A veces esta lista de síntomas es actualizada o suplementada, así que los empleadores deben asegurarse de revisar este sitio web regularmente y actualizar su evaluación conforme a las pautas de los CDC.
 - ¿Hay alguien en su hogar que tiene síntomas de COVID-19 o a quien se le ha diagnosticado COVID-19?
 - ¿Usted ha estado en contacto cercano con alguien que ha mostrado signos o síntomas de fiebre, tos persistente o falta de aire coherentes con COVID-19 y que no se ha sometido a una prueba o que está pendiente de una prueba?

Chequeos de la temperatura

- Todas las empresas deben evaluar a los empleados cada día para asegurarse de que no tienen fiebre. Las empresas pueden optar por exigir: 1) un chequeo de la temperatura en persona, o 2) un autochequeo que el empleado realiza en casa al menos una vez en cada plazo de 24 horas, idealmente justo antes de ir al trabajo, y que el empleado informa al empleador antes de comenzar el día laboral. Los empleados con fiebre mayor de 100.4° F (38° C) no deben ir al trabajo.
- Si la empresa opta por chequeos de la temperatura en el lugar de trabajo, deben garantizar que aun así puedan mantener el distanciamiento social. Esto se puede lograr utilizando termómetros sin contacto o cámaras de imágenes térmicas. Si estos equipos no están disponibles, el distanciamiento se puede lograr estableciendo puestos para el chequeo de la temperatura donde los empleados se administrarán el chequeo con un termómetro estándar oral/de oído y luego informarán los resultados a los evaluadores en el lugar. Si se utilizan termómetros estándares orales/de oído, estos deben ser higienizados completamente después de cada uso.

Cómo proceder según los resultados de los chequeos

- Si el empleado responde “NO” a todas las preguntas de evaluación Y tiene una temperatura de 100.4° F (38° C) o menos, puede comenzar su día laboral. Sin embargo, se debe orientar a los empleados a que sigan monitoreándose durante el día; si desarrollan síntomas en el transcurso del día laboral, deben informar estos síntomas a un supervisor y abandonar el trabajo para acudir a un proveedor médico para someterse a una prueba.
- Si el empleado responde “SÍ” a cualquiera de las preguntas de evaluación O tiene una temperatura mayor de 100.4° F (38° C), no se puede permitir que el empleado entre al lugar de trabajo ese día, a menos que un profesional médico lo autorice. El empleado debe aislarse en casa y seguir las pautas actualizadas del Departamento para la Salud Pública de Kentucky y/o de los CDC disponibles en: <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/if-you-are-sick/steps-when-sick.html>.

Saludable en el Trabajo: Notificación de contactos

La **notificación de contactos** es el proceso de identificar, contactar y apoyar a las personas que han estado expuestas a una enfermedad. Es una parte fundamental de nuestro esfuerzo para detener la transmisión de COVID-19.

Los funcionarios de la salud pública entrevistarán a los pacientes que han dado positivo en pruebas de COVID-19, para saber acerca de sus contactos recientes. Los funcionarios luego se comunicarán con todos los contactos cercanos de las personas que dieron positivas en pruebas de COVID-19, para informarles de su estatus y los riesgos.

Responsabilidades de las entidades bajo la iniciativa Saludable en el Trabajo

Las entidades que abren bajo la iniciativa Saludable en el Trabajo deben estar preparadas para ayudar a los funcionarios de la salud pública si un empleado da positivo en una prueba o está expuesto a COVID-19. Deben mantener documentación de los turnos de trabajo, lugares de trabajo, reuniones y contactos en persona con clientes o visitantes. Las entidades deben estar preparadas para responder las siguientes preguntas acerca del empleado que dio positivo en la prueba:

- **¿Cuál era el horario de trabajo de ese empleado antes de dar positivo en la prueba?**
- **¿Dónde trabajaba ese empleado en los días antes de dar positivo en la prueba?**
- **¿Cuál fue el último día en que ese empleado se presentó en el trabajo?**
- **¿Quién puede haber tenido contacto cercano (definido como estar a menos de seis pies, o dos metros, de distancia por más de treinta minutos) con ese empleado en los dos días antes de que ese empleado dio positivo en la prueba?**
 - **Considere los empleados que trabajaban cerca, se sentaban en las mismas reuniones, interactuaban durante los descansos, entraban o salían juntos del edificio o viajaban juntos en un vehículo.**
 - **Considere los clientes o visitantes que podrían haber interactuado con ese empleado basado en los registros de visitantes, facturas, estados de cuenta o actas de reuniones.**
- **Por favor proporcione la información de contacto del empleado que dio positivo en la prueba y de cualquier persona que podría haber tenido contacto cercano con ese empleado.**