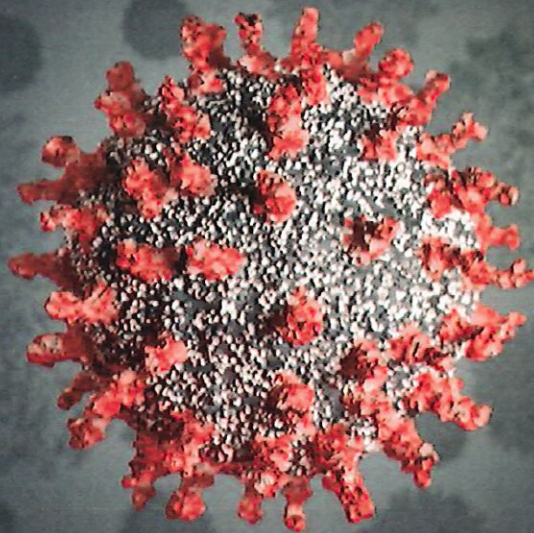


Plan de Control de Exposición COVID-19



Departamento de Asuntos del Consumidor

TABLA DE CONTENIDO

	Página
PLAN DE CONTROL DE EXPOSICIÓN COVID-19	3
PROPÓSITO	3
ALCANCE	3
PERSONA RESPONSABLE DEL PLAN.....	3
INFORMACIÓN DE COVID-19.....	3
CLASIFICACIÓN DE RIESGO	5
MONITOREO Y CERNIMIENTO DEL PERSONAL	5
CANTIDAD DE EMPLEADOS TRABAJANDO	6
MEDIDAS DE CONTROL.....	7
DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA.....	8
EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	8
PROCEDIMIENTO DETECCIÓN DE CASO SOSPECHO O POSITIVO A COVID19.....	8
ADIESTRAMIENTO A EMPLEADOS	9
CERTIFICACIÓN DEL PLAN.....	9

PLAN DE CONTROL DE EXPOSICIÓN COVID-19

PROPÓSITO

El Departamento de Asuntos del Consumidor (DACO) cumpliendo con su responsabilidad con el personal, establece el siguiente protocolo para atender la emergencia de la pandemia del Coronavirus (Covid-19) en las áreas de trabajo.

El propósito de este protocolo es preservar el bienestar de los empleados y la seguridad del Departamento y asegurar el cumplimiento con lo establecido en las regulaciones de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA y PROSHA), la Orden Ejecutiva 2020-038 y la Carta Circular 2020-03 del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los empleados y funcionarios de DACO.

PERSONA RESPONSABLE DEL PLAN

La persona que estará a cargo de mantener, evaluar, modificar y enmendar será el/la Secretario/a Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

INFORMACIÓN DE COVID-19

1. ¿Qué es la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19)?
 - La enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) es una afección respiratoria que se puede propagar de persona a persona. El virus que causa el COVID-19 es un nuevo coronavirus que se identificó por primera vez durante la investigación de un brote en Wuhan, China.
2. ¿Cómo se propaga el COVID-19?
 - Es probable que el virus que causa el COVID-19 haya surgido de una fuente animal, pero se está propagando de persona a persona. Es importante notar que la propagación de persona a persona puede darse en un proceso continuo.
 - También puede propagarse a través de las microgotas respiratorias producidas por una persona infectada al toser o estornudar. Estas pueden pasarse a la boca

o nariz de personas cercanas y pueden ser inhaladas hacia los pulmones.

- Es posible que una persona pueda contraer COVID-19 al tocar una superficie u objeto contaminado con el virus y luego tocando su boca, nariz o sus ojos, pero no se cree que esta sea la manera principal en que el virus se propaga. Según la última información publicada por el CDC el virus no se mantiene en el aire por ser una partícula muy pesada. Sí se debe mantener una distancia no menor de 6 pies entre persona y persona para evitar el contagio.
- Se cree que el virus puede ser más contagioso cuando los síntomas están en auge (por ej. fiebre, tos y/o respiración entrecortada). La propagación podría ser posible antes que las personas presenten síntomas. Hay informes de este tipo de transmisión asintomática con este nuevo coronavirus, pero se cree que no sería así como se propaga el virus principalmente.
- La página del CDC en Internet provee la información más reciente sobre la transmisión del COVID-19: www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/about/transmission.html.

3. ¿Cuáles son los síntomas del COVID-19?

- Los pacientes con COVID-19 han tenido enfermedad respiratoria de leve a grave con los siguientes síntomas: fiebre, tos y dificultad para respirar.
- La infección con SARS-CoV-2, el virus que causa el COVID-19, puede causar afecciones que varían de moderadas a severas y, en algunos casos, pueden ser fatales. Los síntomas típicamente incluyen fiebre, tos y respiración entrecortada. Algunas personas infectadas con el virus han informado experimentar otros síntomas no respiratorios. Otras personas, a quienes se les refiere como casos asintomáticos, no han experimentado síntoma alguno.
- De acuerdo con el CDC, los síntomas de COVID-19 pueden aparecer en tan poco plazo como 2 días o tanto como 14 días luego de la exposición.

4. ¿Qué puedo hacer para protegerme?

- La mejor manera de prevenir la infección es evitar la exposición al virus que causa el COVID-19. Hay medidas simples preventivas y de protección para ayudar a prevenir la propagación del virus. Estas incluyen las siguientes:
 - o Evitar el contacto cercano con personas enfermas.
 - o Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
 - o Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos. Usar un desinfectante de manos que contenga al menos un 60 % de alcohol, si no hay agua y jabón disponibles.
 - o Si está enfermo, para prevenir la propagación de la enfermedad respiratoria a los demás, debería hacer lo siguiente:
 - Quedarse en casa si está enfermo.
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar y luego desecharlo.
 - Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan frecuentemente.

CLASIFICACIÓN DE RIESGO

Según el análisis realizado en el establecimiento y las tareas específicas realizadas esta industria está clasificada como de mediano riesgo a exposición de COVID19.

MONITOREO Y CERNIMIENTO DEL PERSONAL

1. Se le tomará la lectura de temperatura corporal a todos los empleados diariamente mientras la emergencia causada por la pandemia permanezca activa. Si la temperatura de un empleado esta sobre los 37.5°C o 99.5 F, no se le permitirá acceso a la oficina. Asimismo, el acceso no se permitirá a cualquier que impida que se le tome la lectura de la temperatura corporal.
2. Los empleados que tengan una temperatura corporal sobre los 37.5°C o 99.5°F serán enviados a sus casas inmediatamente y tendrán que permanecer en cuarentena. Se les recomendará visitar o consultar con un médico o una facilidad médico-hospitalaria y realizarse la prueba del COVID19.

3. La Oficina de Recursos Humanos tendrá una lista de los empleados que no aprobaron el monitoreo de temperatura y estará en contacto con los mismos durante el periodo de cuarentena de 14 días para propósitos de seguimiento.
4. Los empleados que estén experimentando síntomas de fiebre, tos y/o que tengan dificultad respiratoria informarán al Director/a o Supervisor/a y no se reportarán a trabajar.
5. Todo empleado que se presente a trabajar, pero muestre dificultad respiratoria, tos y/o fiebre será enviado a su casa inmediatamente. No se les permitirá regresar a trabajar hasta haber cumplido con el periodo de cuarentena y tenga un resultado negativo a la prueba del COVID19. Personal de mantenimiento desinfectará el área tan pronto se retire el empleado.
6. Si un empleado ha estado en contacto con una persona que este mostrando síntomas de fiebre, tos y/o tenga dificultad respiratoria en los pasados 14 días debe reportarlo inmediatamente al Director/a o Supervisor/a. Se recomienda que el empleado observe un periodo de cuarentena de 14 días. El Director/a o Supervisor/a se mantendrá en contacto con el empleado durante la cuarentena para propósitos de seguimiento.

CANTIDAD DE EMPLEADOS TRABAJANDO EN LAS OFICINAS

El número de empleados trabajando en las oficinas se mantendrá en el mínimo requerido. Como regla general, estarán presentes 5 empleados por oficina cumpliendo con un mínimo de separación de 6 pies. Las oficinas que tienen un espacio mayor tendrán mayor cantidad de empleados, siempre que sea posible que se respeten las normas sobre prevención y distanciamiento social. Será compulsorio el uso de las mascarillas y las medidas de higiene recomendadas en todo momento durante la jornada de trabajo. Todo empleado que pueda trabajar desde su casa se le impartirá instrucciones al respecto (Teletrabajo). Los Inspectores y otros empleados de campo continuarán los planes de trabajo establecidos.

MEDIDAS DE CONTROL

1. Los empleados tienen que lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente al menos cada 30 minutos por periodos de 20 segundos. Este procedimiento es requerido antes de comenzar con su turno de trabajo, luego de cada visita al baño, antes y después de comer, y al terminar su turno de trabajo. Se tiene que evitar cualquier contacto con la cara (ojos, nariz, boca, etc.). El desinfectante de manos (“hand sanitizer”) que contenga al menos un 60% de alcohol, se utilizará cuando no sea posible el lavado de manos.
2. Todos los empleados tienen que evitar compartir escritorios, materiales y equipo de trabajo, como computadoras, teléfonos de oficina y móviles, etc.
3. Se impartirán instrucciones que serán exhibidas en las entradas de los baños estableciendo la cantidad de empleados dentro del baño procurando mantener el distanciamiento entre los empleados. Debido a que el tamaño de baños puede variar en las oficinas, la cantidad de empleados que se va a permitir dentro de los baños será determinada e informada a los empleados oportunamente. Lo mismo aplica a la cantidad de empleados que podrán estar esperando para hacer uso del baño. Los empleados esperando en fila se mantendrán a 6 pies de distancia de cada.
4. Los procedimientos disponibles para limpieza y desinfección serán aumentados cada vez que este procedimiento tenga que ser aplicado. La limpieza será realizada por personal de mantenimiento en todas las áreas del edificio utilizando materiales adecuados.
5. Durante el periodo activo de la pandemia las visitas a las oficinas estarán restringidas y serán controladas. Para protección de los empleados instalarán acrílicos en las recepciones de las oficinas.

6. La cantidad de reuniones se tienen que mantener en un mínimo, según sea posible. De ser necesaria una reunión, tiene que haber un espacio de 6 pies entre cada empleado durante la reunión. La reunión tiene que llevarse a cabo en un espacio abierto. Se utilizarán los medios y aplicaciones electrónicas disponibles para realizar reuniones, siempre que sea posible.
7. Los empleados tienen que permanecer en sus estaciones de trabajo durante los periodos de descanso establecidos, salvo ciertas excepciones como ir al baño, consumir alguna merienda o alimento de necesitarlo o debido a alguna condición salud o alguna situación de emergencia. De existir alguna condición previa de salud, el empleado debe informarle la situación al Director/a o Supervisor/a.
8. Los empleados que estén en el grupo de alto riesgo (embarazadas, mayores de 65 años o personal con condiciones de salud) le informaran su situación a la Oficina de Recursos Humanos para evaluar y determinar alternativas disponibles. Se considerarán medidas más estrictas con empleados vulnerables.
9. Se prohíben las salidas del área de trabajo para fumar. El empleado que desee fumar podrá hacerlo antes de entrar a la oficina y al terminar su jornada trabajo y salir de la oficina.

DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA

Se establece un itinerario de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo y otras áreas comunes. Se estarán utilizando los productos de desinfección y limpieza aprobados por la EPA en su lista N. Se estará limpiando y desinfectando luego de la salida de los empleados de la oficinas. Se proveerán productos de limpieza desinfectante para que los empleados puedan higienizar sus áreas de trabajo cuando las usen.

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

Es compulsorio para todos los empleados el uso de mascarillas en todo momento. Los empleados utilizarán los equipos de protección personal requeridos. Los mismos se proveerán a los empleados libre de costo.

PROCEDIMIENTO DETECCIÓN DE CASO SOSPECHO O POSITIVO A COVID19

Se establece que en el caso de que un empleado comunique al Director/a o Supervisor/a tener sospechas, síntomas del virus o que ha recibido un diagnóstico positivo, por Ley HIPPA, no se divulgará el nombre del empleado afectado.

Se orientará a los empleados que, de presentar algún síntoma, no pueden presentarse a la facilidad y deberán reportar su situación al Director/a o Supervisor/a.

La Oficina de Recursos Humanos procederá a investigar la exposición que hayan tenido otros empleados con el empleado en cuestión y tomará las siguientes acciones:

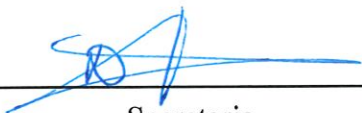
1. Aislamiento de empleado diagnosticado
 - a. El empleado no podrá asistir al área de trabajo y deberá seguir las recomendaciones provistas, incluyendo observar el periodo de cuarentena.
2. Identificación de los contactos que el diagnosticado con sospecha de o confirmación de positivo haya tenido
 - a. El empleado deberá cooperar ayudando a identificar todos los empleados con los que haya tenido contacto en los últimos 14 días.
3. Notificación a los que hayan tenido contacto directo con el diagnosticado
 - a. El Departamento contactará a todos los empleados que hayan tenido contacto directo con el empleado diagnosticado con el virus para informarles y hacerle las recomendaciones correspondientes.
4. Desinfección de las áreas
 - a. El área de trabajo de la persona infectada será sometida a desinfección profunda siguiendo las recomendaciones del Departamento de Salud y OSHA.
5. Retorno al trabajo del diagnosticado
 - a. Todo empleado que haya sido diagnosticado con COVID-19, para retornar al trabajo, deberá presentar un certificado médico que autorice que puede regresar al trabajo por ser negativos sus resultados de diagnóstico del COVID-19.
6. Registro de casos en el registro de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales
 - a. De determinarse que algún caso positivo de COVID19 fue relacionado al lugar de trabajo este será incluido en el informe PR OSHA 300.

ADIESTRAMIENTO A EMPLEADOS

1. Se estará proveyendo información a los empleados sobre las disposiciones de este plan e información emitida por las entidades oficiales sobre el uso, manejo, limitaciones, limpieza y descarte del equipo de protección personal y otros temas relacionados con el COVID19.
2. Las oficinas que se encuentren ubicadas en edificios de la Autoridad de Edificios Públicos adoptarán los procedimientos que se establezcan y se implementen en dichas oficinas.
3. Este Plan podrá ser modificado o enmendado de ser requerido por algún cambio en las necesidades del Departamento y/o disposiciones relacionadas con el COVID19.

CERTIFICACIÓN

Este plan de control de exposición a COVID-19 ha sido preparado para cubrir las necesidades del Departamento de Asuntos del Consumidor, en cumplimiento con los protocolos establecidos. En San Juan, Puerto Rico, el 14 de mayo de 2020.



Secretaria



Fecha