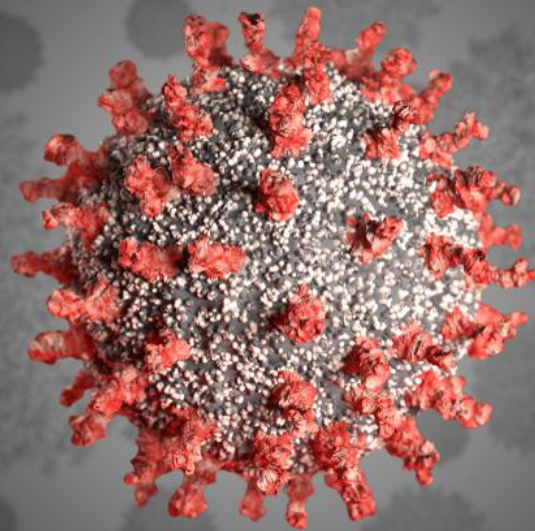


Plan de Control de Exposición



Gobierno de Puerto Rico
Junta de Libertad Bajo Palabra

jlbpcorreo@jlbpr.gov
Avenida Teniente César González, Calle Juan Calaf #34, Piso 9,
Urb. Industrial Tres Monjitas, Hato Rey, PR 00917
PO Box 40945, San Juan, PR 00940-0945
Tel. 787-754-8115/ Fax 787-758-0559



TABLA DE CONTENIDO

PLAN DE CONTROL DE EXPOSICIÓN COVID-19.....	1
I. PROPÓSITO.....	1
II. ALCANCE	1
III. PERSONA RESPONSABLE DEL PLAN	1
IV. INFORMACIÓN DE COVID-19	1
V. CLASIFICACIÓN DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO.....	3
VI. MONITOREO Y CERNIMIENTO DEL PERSONAL.....	3
VII. CANTIDAD DE EMPLEADOS TRABAJANDO EN EL ESTABLECIMIENTO	4
VIII. MEDIDAS DE CONTROL	4
IX. DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA	6
X. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	6
XI. PROCEDIMIENTO DETECCIÓN DE CASO SOSPECHO O POSITIVO A COVID19	6
XII. ADIESTRAMIENTO A EMPLEADOS	7
XIII. CERTIFICACIÓN	8
ANEJO 1: CUESTIONARIO DE SALUD PARA EMPLEADOS Y VISITANTES DE LA JLBP.....	9
ANEJO 2: CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN DE ADIESTRAMIENTO	11
ANEJO 3: LISTA DE NOMBRE DE EMPLEADOS PARA ADIESTRAMIENTO.....	12
ANEJO 4: LISTA DE NOMBRE DE EMPLEADOS PARA COMUNICADOS	13
ANEJO 5: CUMPLIMIENTO NOTIFICACIÓN SINDICAL.....	14
ANEJO 6: MEDIDAS DE CONTROL INTERNOS DE JLBP	15





PLAN DE CONTROL DE EXPOSICIÓN COVID-19

I. PROPÓSITO

La Junta de Libertad Bajo Palabra (JLBP) cumpliendo con su responsabilidad con el personal, establece el siguiente protocolo para atender la emergencia de la pandemia del Coronavirus (Covid-19) en el área de trabajo.

El propósito de este protocolo es mantener el bienestar de los empleados y la seguridad de la compañía y cumplir conforme a 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.

II. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los empleados de la Junta de Libertad Bajo Palabra, liberados y población correccional, representantes legales, oficiales correccionales, consultores, contratistas, suplidores y visitantes.

III. PERSONA RESPONSABLE DEL PLAN

La Presidenta de la JLBP es Aixa S. Pérez Mink. La persona designada para estar a cargo del cumplimiento de mantener, evaluar, modificar y enmendar este plan es Diego Cintrón Velázquez, Oficina de Servicios Generales, Administrador de Documentos.

IV. INFORMACIÓN DE COVID-19

- A. ¿Qué es la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19)?
- B. 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.
- C. ¿Cómo se propaga el COVID-19?
 - 1 Es probable que el virus que causa el COVID-19 haya surgido de una fuente animal, pero ahora se está propagando de persona a persona. Es importante notar que la propagación de persona a persona puede darse en un proceso continuo.
 - 2 También puede propagarse a través de las microgotas respiratorias producidas por una persona infectada al toser o estornudar. Estas microgotas pueden posarse la boca o nariz de personas cercanas o posiblemente son inhaladas hacia los pulmones.





JUNTA DE LIBERTAD BAJO PALABRA

- 3 Puede ser posible que una persona pueda contraer COVID-19 al tocar una superficie u objeto que tiene SARS-CoV-2 en él y luego tocando su propia boca, nariz o posiblemente 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.
- 4 Se cree que las personas pueden ser más contagiosas cuando sus síntomas están en auge (por ej. fiebre, tos y/o respiración entrecortada). Alguna propagación podría ser posible antes de que las personas mostraran síntomas; hay informes de este tipo de transmisión asintomática con este nuevo coronavirus, pero también se cree que no sería así como se propaga el virus principalmente.
- 5 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.

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

- 1 Los pacientes con COVID-19 han tenido enfermedad respiratoria de leve a grave con los siguientes síntomas: fiebre, tos y dificultad para respirar.
- 2 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.
- 3 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.

E. ¿Qué puedo hacer para protegerme?

- 1 La mejor manera de prevenir la infección es evitar la exposición al virus que causa el COVID-19. Hay medidas simples preventivas y cotidianas para ayudar a prevenir la propagación de virus respiratorios. Estas incluyen las siguientes:
 - a. Evitar el contacto cercano con personas enfermas.
 - b. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
 - c. 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 antibacterial disponibles.
- d. Si está enfermo, para prevenir la propagación de la enfermedad respiratoria a los demás, debería hacerlo siguiente:
- Quedarse en casa si está enfermo.
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar y luego botarlo a la basura.
 - Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan frecuentemente.

V. CLASIFICACIÓN DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO

Según el análisis realizado en el establecimiento y las tareas específicas realizadas esta industria esta clasificada como de mediano y bajo riesgo a exposición de COVID-19.

VI. MONITOREO Y CERNIMIENTO DEL PERSONAL

- A. Se le tomará la lectura de temperatura corporal usando termómetro con tecnología infrarrojo para evitar contacto a todos los empleados todos los días mientras la emergencia causada por la pandemia permanezca activa. Si la temperatura de un empleado(a) esta sobre los 37.5°C o 99.5 F, se le va a negar el acceso a la facilidad. El acceso también se le denegará a todo empleado que impida el que se le tome la lectura de la temperatura corporal.
- B. También, se estará realizando un cuestionario a los empleados(as) y visitantes. Véase Anejo 1.
- C. Las lecturas de temperatura serán registradas.
- D. Los empleados(as) 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 por 14 días.
- E. El Área de Recursos Humanos tendrá una lista de los empleados(as) que no pasaron el monitoreo de temperatura y estará en contacto con los mismos durante el periodo de cuarentena de 14 días para propósitos de seguimiento.
- F. Todos los empleados(as) que estén experimentando síntomas de fiebre, tos y/o que tengan dificultad respiratoria tendrán que permanecer en sus hogares y no presentarse a trabajar.





- G. Cualquier empleado(a) que se presente a trabajar, pero muestre dificultad respiratoria, tos y/o fiebre será enviado a su casa inmediatamente. No se les permitirá a estos empleados el regresar a trabajar hasta haber cumplido con el periodo de cuarentena de 14 días. El Área de Recursos Humanos se mantendrá en contacto con el empleado(a) durante el periodo de cuarentena para propósitos de seguimiento.
- H. Si el empleado(a) no tiene transportación propia para regresar a su casa, el mismo será llevado a un área cerrada donde el empleado(a) permanecerá hasta que sea recogido. Personal de mantenimiento desinfectará el área tan pronto salga el empleado(a).
- I. Si un empleado(a) 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 a su supervisor(a). Se recomienda que el empleado(a) observe un periodo de cuarentena de 14 días. El Área de Recursos Humanos se mantendrá en contacto con el empleado durante la cuarentena para propósitos de seguimiento.
- J. En el caso de un positivo al virus del COVID-19 en el área de trabajo como medida de contención y prevención se procederá a un cierre por cuarentena de 14 días y desinfección de la Agencia.

VII. CANTIDAD DE EMPLEADOS TRABAJANDO EN EL ESTABLECIMIENTO

La Junta de Libertad Bajo Palabra esta ubicada en la Avenida Teniente César González esquina Calaf número 34, piso 9, Urb. Ind. Tres Monjitas, Hato Rey, PR 00919. Este plan es exclusivo para este lugar de trabajo y estará operando con 38 empleados(as) para mantener el distanciamiento social como mínimo de 6 pies entre personas. Será compulsorio el uso de las mascarillas en todo momento mientras los empleados(as) estén trabajando.

VIII. MEDIDAS DE CONTROL

- A. Todos los empleados(as) deben lavarse sus manos con jabón antibacterial frecuentemente por periodos de 20 segundos y tienen que utilizar sanitizador de manos ("hand sanitizer") que contenga al menos un 60% de alcohol. Este requisito tiene que ser aplicado 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 y boca).

- B. Todos los empleados(as) tienen que evitar el compartir escritorios, herramientas de trabajo, computadoras, teléfonos móviles, etc. El número de empleados(as) trabajando en el área de oficina tiene que mantenerse bajo. Se recomienda la plantilla reducida de menos diez (10) personas por área de trabajo los cinco (5) días de la semana. Todo empleado(a) que pueda trabajar desde su casa así lo hará.
- C. La cantidad de empleados(as) dentro de los baños va a ser controlada a dos personas para así mantener el distanciamiento entre los empleados(as). Los empleados(as) esperando en fila se mantendrán a 6 pies de distancia de cada uno. Se pondrán marcas a 6 pies de distancia entre cada una para que los empleados(as) que estén esperando en fila mantengan distancia. Luego de que un empleado(a) abandone el baño se le permitirá la entrada al siguiente empleado(a).
- D. Todos los recursos disponibles para limpieza y desinfección serán aumentados cada vez que este procedimiento tenga que ser aplicado. Toda la limpieza será realizada por personal de mantenimiento en todas las áreas de la agencia utilizando materiales adecuados. Estaciones de sanitizador de manos ("hand sanitizer") han sido colocadas en varias áreas de la Agencia.
- E. Durante el periodo activo de la pandemia las visitas a la agencia estarán restringidas. Soló visitas que sean estrictamente necesarias para efectos de continuar con un procedimiento establecido en la agencia serán permitidas. Los visitantes estarán sujetos a los requisitos de este procedimiento.
- F. La cantidad de reuniones se tiene que mantener en un mínimo según sea posible. De ser necesaria una reunión, tiene que haber un espacio de 6 pies entre cada empleado(a) durante la reunión. La reunión tiene que llevarse a cabo en un espacio abierto.
- G. Los empleados(as) tienen que permanecer en sus estaciones de trabajo durante el periodo de descanso de 15 minutos a menos que les toque el periodo de ir al baño o necesite ir al baño (esto dependerá del protocolo implementado en la agencia según la necesidad de esta) y a menos que el empleado(a) tenga que consumir alguna merienda debido a alguna condición previa de salud. De existir alguna condición previa de salud, el empleado(a) debe comunicarle la situación a su supervisor. Las horas del





almuerzo serán escalonadas y en adición se aumentará a cuatro áreas donde se podrá calentar los alimentos para cumplir con el distanciamiento físico en áreas designadas.

- H. Empleados(as) que estén en el grupo de alto riesgo (embarazadas, mayores de 65 años o personal con condiciones comórbidas) personal de recursos humanos estará comunicándose con esta población para verificar si están dispuestos a trabajar, y ofrecerles las opciones disponibles para su beneficio. Se estarán tomando medidas más estrictas con esta población vulnerable.
- I. Está terminantemente prohibido el salir a fumar durante el periodo de descanso de 10 minutos. Si va a fumar procure hacerlo antes de entrar a los predios del edificio o espere a terminar su turno de trabajo y salir de los predios de este.

IX. DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA

Se establece un itinerario de limpieza y desinfección del área de trabajo, baños, área de comedor y áreas comunes. Se estará utilizando los productos de desinfección y limpieza aprobados por la EPA en su lista N. Se estará limpiando y desinfectando una por semana. Se les proveerá productos de limpieza antibacterial para que los empleados(as) puedan higienizar sus áreas de trabajo. Además, se realizará cambio de filtro de aire acondicionado, se colocará en los pasillos comunes sistema de purificación de aire y de ser posible se abrirá alguna ventana para la circulación de ventilación apropiada para así asegurar el flujo de aire.

X. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

Es compulsorio para todos los empleados(as) el uso de mascarillas en todo momento. La agencia proveerá mascarillas libres de costo. Los empleados(as) utilizarán los equipos de protección personal que normalmente utilizan según sus tareas y los estipulados por la evaluación de riesgo del establecimiento.

XI. PROCEDIMIENTO DETECCIÓN DE CASO SOSPECHO O POSITIVO A COVID19

La Junta de Libertad Bajo Palabra establece que en el caso de que un empleado(a) comunique a su supervisor(a) tener sospechas, síntomas del virus o que ha recibido un diagnóstico positivo, La Junta de Libertad Bajo Palabra por Ley HIPPA, NO divulgará el nombre del empleado(a) afectado.





Se orientará al empleado(a) que, de presentar algún síntoma, no puede presentarse a la facilidad y deberá reportar su situación a su supervisor.

La Agencia procederá a investigar la exposición que hayan tenido otros empleados(as) con el(la) empleado(a) en cuestión (preguntándole a este) y tomará las siguientes acciones:

- A. Aislamiento de empleado(a) diagnosticado
 - 1 El empleado(a) no podrá asistir al área de trabajo y deberá seguir la cuarentena recomendada.
- B. Identificación de los contactos que el diagnosticado con sospecha de o confirmación de positivo haya tenido
 - 1 El empleado(a) deberá cooperar ayudando a identificar todos los empleados(as) o visitantes con los que haya tenido contacto en los últimos 14 días.
- C. Notificación a los que hayan tenido contacto directo con el diagnosticado
 - 1 La Agencia contactará a todos los empleados(as) que hayan mantenido contacto directo con el empleado(a) diagnosticado como positivo del virus para informarles.
- D. Desinfección de las áreas
 - 1 El área de trabajo de la persona infectada será sometida a desinfección siguiendo las recomendaciones del Dpto. de Salud y OSHA.
 - 2 En caso de un positivo al virus del COVID-19 en la agencia se procederá a un cierre total por cuarentena de 14 días y desinfección profunda de la agencia siguiendo las recomendaciones del Dpto. de Salud y OSHA.
- E. Retorno al trabajo del diagnosticado
 - 1 Todo empleado(a) que haya sido diagnosticado con COVID-19, para retornar al trabajo luego de seguir su tratamiento, deberá presentar un certificado médico que autorice que puede regresar al trabajo por ser negativos sus resultados de diagnóstico del COVID-19.
- F. Registro de casos en el registro de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales
 - 1 De determinarse que algún caso positivo de COVID-19 fue relacionado al lugar de trabajo este será incluido en el informe PR OSHA 300.

XII. ADIESTRAMIENTO A EMPLEADOS





JUNTA DE LIBERTAD BAJO PALABRA

- A. Se estará adiestrando a los empleados(as) en el uso, manejo, limitaciones, limpieza y descarte del equipo de protección personal. Véase Anejos 2 y 3 para evidencia del adiestramiento a los empleados(as) y de que entendieron con sección de preguntas y respuestas.
- B. Se discutirá el plan a su cabalidad con los empleados(as) y cumplimiento de discusión del plan con representante de organización obrera. Véase Anejo 4 para evidencia de la discusión del plan. En el Anejo 5 se establecen las Medidas de Control Internos de la Junta de Libertad Bajo Palabra.

XIII. CERTIFICACIÓN

Este plan de control de exposición a COVID-19 ha sido revisado y modificado para cubrir las necesidades de la Junta de Libertad Bajo Palabra. Este plan ha sido desarrollado y redactado el 15 de mayo de 2020 en San Juan, Puerto Rico.

Firma Propietario o Representante de Patrono





ANEJO 1: CUESTIONARIO DE SALUD PARA EMPLEADOS Y VISITANTES DE LA JLBP

Estimado Empleado:

En la Junta de Libertad Bajo Palabra (JLBP) nos preocupamos por su salud y el ambiente de trabajo en nuestra empresa, el bienestar de nuestros empleados. Por tal razón y siguiendo las recomendaciones del Gobierno de Puerto Rico en cuanto a la Pandemia del COVID-19, necesitamos que nos colabore contestándonos las siguientes preguntas:

**** Por favor circule la contestación ****

1. Usted ha estado en contacto con alguna persona que presente síntomas:

- a. Fiebre (mayor de 38 grados)
- b. Tos Seca
- c. Dificultad al respirar
- d. Cansancio
- e. Falta de Aire
- f. Todas las anteriores
- g. Ninguna de las anteriores

2. Usted presenta alguno de estos síntomas:

- a. Fiebre (mayor de 38 grados)
- b. Tos Seca
- c. Dificultad al respirar
- d. Cansancio
- e. Falta de Aire
- f. Todas las anteriores
- g. Ninguna d las anteriores





3. Durante las pasadas 48 horas usted estuvo en contacto con alguna persona que estuviera viajando fuera de Puerto Rico:
 - a. Si
 - b. No

El contestar estas preguntas no le afectará en su trabajo y las mismas se mantendrán en total confidencialidad y siguiendo las leyes correspondientes del Departamento de Salud y del Departamento de Trabajo y Recursos Humanos.

Nombre y Firma de Empleado:

Fecha: _____

Recibido por Representante de Recursos Humanos:





ANEJO 2: CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN DE ADIESTRAMIENTO

En cumplimiento con el plan de control de exposición de COVID-19 para completar la capacitación en la Junta de Libertad Bajo Palabra, y la observancia de las normas obligatorias con respecto a la seguridad y la salud en el lugar de trabajo durante la situación del coronavirus.

Yo, _____ (en letra de molde), Certifico que he completado la orientación de adiestramiento y concientización necesario para la autorización para trabajar en la oficina de Junta de Libertad Bajo Palabra. Además, declaro que entiendo completamente el contenido de la capacitación, y acepto seguir y cumplir con las reglas para mantener la salud y la seguridad del lugar de trabajo de la Junta de Libertad Bajo Palabra. Esto incluye la orientación por escrito que he leído y entiendo

Certificando:

Firma del empleado, JLBP

Firma del Instructor

Fecha

Fecha



**ANEJO 3: LISTA DE NOMBRE DE EMPLEADOS PARA ADIESTRAMIENTO**

Evidencia de Asistencia a adiestramiento de los empleados de la JLBP sobre el uso, manejo, limitaciones, limpieza y descarte del equipo de protección personal.

Fecha: ____ de _____ de 2020

	Nombre del Empleado	Puesto	Firma
1	Adrian B. Cora Ramos	Especialista Sist. Información	
2	Aida I. Torres Márquez	Oficinista II	
3	Aixa S. Pérez Mink	Presidenta	
4	Alberto Carranza Amador	Oficial de Presupuesto y Finanzas	
5	Diana Delgado Durán	Auxiliar Administrativo	
6	Diego Cintrón Velázquez	Oficinista II	
7	Edgardo Díaz Bernabe	Oficial Examinador	
8	Evelyn W. Alejandro Cabrera	Auxiliar Sist. Oficina I	
9	Exel Quiñones Irizarry	Administrador de Red. Comp.	
10	Gloria Jarvis Rivera	Técnico Sistema Oficina II	
11	Glorimar Márquez Jarvis	Auxiliar en Sist. De Oficina	
12	Guillermo Rivera Vega	Mensajero Conductor	
13	Héctor Belén Lespier	Operador Entrada de Datos	
14	José J. García González	Oficinista II	
15	José A. Medina Hernández	Oficial Examinador	
16	Juan Sgto. Juan Laboy Rodríguez	Escolta	
17	Vacante	Director de Querellas	
18	Karla de Jesús Fuentes	Miembro Asociado	
19	Leonardo Montalbán Colón	Oficial Examinador	
20	Lesdia Pérez Laboy	Auxiliar en Sist. de oficina	
21	Lilliam Ramos Quiñones	Auxiliar Administrativo	
22	Lissette Lamourt Martir	Oficinista II	
23	Marie Díaz Valcárcel	Oficial Examinador	
24	Maritza Alamo Hornedo	Oficinista II	
25	Migdalia Díaz Matos	Auxiliar Fiscal II	
26	Nagelie Laureano Sánchez	Miembro Asociado	
27	Nitza I. Rivera Trinidad	Oficial Examinador	
28	Nydia Marianni Lanausse	Recepcionista	
29	Lcdo. Ovidio López Bocanegra	Director Ejecutivo	
30	Lcdo. Samuel Silva Rosas	Miembro Asociado	
31	Sue Ann Quiñones Robles	Secretaria de la Junta	
32	Venus M. Rossó Suárez	Oficial Examinador	
33	Víctor G. Colón Cintrón	Oficial Examinador	
34	Wanda Andrades Andino	Aux. Sist. Oficina II	
35	Wanda L. Cruz Montero	Auxiliar Sist. Oficina III	
36	Wanda Vidal Figueroa	Auxiliar Administrativo	
37	Yaniré Boneta Cruz	Oficinista II	
38	Yariselle Nieves Torres	Secretaria Confidencial	
39	Dra. Zulma Méndez Ferrer	Miembro Asociado	





JUNTA DE LIBERTAD BAJO PALABRA

Adiestramiento:
Duración:
Fecha:
Hora:
Recurso:
Agencia:

ANEJO 4: LISTA DE NOMBRE DE EMPLEADOS PARA COMUNICADOS

4 - S.S.	Nombre del Empleado	Puesto	Firma	Entrada	Salida	Completó Sí / No
1	8653	Adrian B. Cora Ramos	Especialista Sist. Información			
2	5934	Aida I. Torres Márquez	Oficinista II			
3	3528	Aixa S. Pérez Mink	Presidenta			
4		Alberto Carranza Amador	Oficial de Presupuesto y Finanzas			
5	5678	Diana Delgado Durán	Auxiliar Administrativo			
6	0180	Diego Cintrón Velázquez	Oficinista II			
7	8099	Edgardo Díaz Bernabe	Oficial Examinador			
8	6226	Evelyn W. Alejandro Cabrera	Auxiliar Sist. Oficina I			
9	0854	Exel Quiñones Irizarry	Administrador de Red. Comp.			
10	8093	Gloria Jarvis Rivera	Técnico Sistema Oficina II			
11	9656	Glorimar Márquez Jarvis	Auxiliar en Sist. De Oficina			
12	9539	Guillermo Rivera Vega	Mensajero Conductor			
13	2355	Héctor Belén Lespier	Operador Entrada de Datos			
14	3734	José J. García González	Oficinista II			
15	5519	José A. Medina Hernández	Oficial Examinador			
16		Sqto. Juan Laboy Rodríguez	Escolta			
17		Vacante	Director de Querellas			
18	9159	Karla de Jesús Fuentes	Auxiliar Administrativo			
19	4318	Leonardo Montalbán Colón	Oficial Examinador			
20	8504	Lesdia Pérez Laboy	Auxiliar en Sist. de oficina			
21	9834	Lilliam Ramos Quiñonez	Auxiliar Administrativo			
22	4322	Lisette Lamourt Martir	Oficinista II			
23	3494	Marie Díaz Valcárcel	Oficial Examinador			
24	5133	Maritza Alamo Hornedo	Oficinista II			
25	9781	Migdalia Díaz Matos	Auxiliar Fiscal II			
26	9637	Nagelie Laureano Sánchez	Miembro Asociado			
27	2794	Nitza I. Rivera Trinidad	Oficial Examinador			
28	5650	Nydia Marianni Lanausse	Recepcionista			
29	0659	Lcdo. Ovidio López Bocanegra	Director Ejecutivo			
30	8697	Lcdo. Samuel Silva Rosas	Miembro Asociado			
31	0464	Sue Ann Quiñones Robles	Secretaria de la Junta			
32	6288	Venus M. Rossó Suárez	Oficial Examinador			
33	1023	Víctor G. Colón Cintrón	Oficial Examinador			
34		Wanda Andrades Andino	Aux. Sist. Oficina II			
35	1746	Wanda L. Cruz Montero	Auxiliar Sist. Oficina III			
36	9288	Wanda Vidal Figueroa	Auxiliar Administrativo			
37	1501	Yaniré Boneta Cruz	Oficinista II			
38	3266	Yariselle Nieves Torres	Secretaria Confidencial			
39	8111	Dra. Zulma Méndez Ferrer	Miembro Asociado			

jlbpcorreo@jlbp.pr.gov
Avenida Teniente César González, Calle Juan Calaf #34, Piso 9,
Urb. Industrial Tres Monjitas, Hato Rey, PR 00917
PO Box 40945, San Juan, PR 00940-0945
Tel. 787-754-8115/ Fax 787-758-0559





ANEJO 5: CUMPLIMIENTO NOTIFICACIÓN SINDICAL

Certificamos que este Plan de Exposición al COVID-19 fue analizado y discutido con la representante sindical Marie Díaz Valcárcel, Presidenta de la Local 3584 SPUPR, Concilio 95/AFSCME previo implantación dando así cumplimiento al convenio colectivo. Este plan tiene el propósito de cubrir las necesidades de la Junta de Libertad Bajo Palabra (JLBP) ante la pandemia que se presenta en Puerto Rico por el COVID-19.

Dado hoy, ____ de mayo de 2020

Aixa S. Pérez Mink
Presidenta, JLBP

Marie Díaz Valcárcel
Presidenta de la Local 3584 SPUPR
Concilio 95/AFSCME





ANEJO 6: MEDIDAS DE CONTROL INTERNOS DE JLBP

I. Baños

- A. No más de dos (2) personas dentro de los baños. Solo dos (2) baños
- B. Se marcarán los pasillos fuera de los baños para que las personas mantengan una distancia de 6 pies entre sí en lo que esperan.
- C. Los baños estarán rotulados informando a los empleados sobre el lavado de manos con frecuencia por un periodo de 20 segundos con agua y jabón antibacterial.

II. Ponchador

- A. Se marcará el pasillo que da acceso al ponchador para que las personas mantengan una distancia de 6 pies entre sí en lo que esperan para ponchar.

III. Cocina

- B. Debido al tamaño de la cocina no se permitirá más de una (1) persona a la vez calentando sus alimentos y/o tomando artículos de la nevera.
- C. Se marcará el pasillo frente a la cocina para que las personas que estén esperando para ingresar a la misma guarden una distancia mínima de 6 pies.
- D. Las horas del almuerzo serán escalonadas y en adición se aumentará a cuatro áreas donde se podrá calentar los alimentos para cumplir con el distanciamiento físico en áreas designadas.

De esta manera se controlará efectivamente el uso y tráfico de la cocina para fomentar distanciamiento social y proceso de limpieza.

IV. Merienda y Almuerzo

- A. Todo empleado(a) deberá tomar sus alimentos en su estación de trabajo. Será responsable de mantener su área limpia y de depositar los desperdicios en el área designada.
- B. Todo empleado(a) será responsable de mantener su área de trabajo limpia y desinfectada.





- C. Todo empleado(a), en la medida posible deberá permanecer en su área de trabajo. No estarán permitidas en los pasillos tertulias entre grupos de empleados en ninguna de las áreas.
- V. No estarán permitidas las visitas de empleados en áreas a las cuales no pertenecen, a menos que sea con motivos de alguna labor que esté realizando y con el visto bueno de su supervisor(a) inmediato.
- VI. El uso de cobertores naso-bucales “mascarillas” durante la jornada laboral será compulsorio para todos los empleados(as) y visitantes.
- VII. Se aumentará con equipo especial la ventilación del aire
- VIII. Se ha identificado un grupo de empleados(as) de alto riesgo por motivos de salud los cuales se les dará atención especial y no se permitirá acercarse a los mismos sin las debidas precauciones (mascarilla). En adición, con ellos se elaborará un plan para que realicen trabajo remoto, tomen los adiestramientos vía internet o acudan a la sede de la Junta en día y horas previamente seleccionados en los cuales haya menos empleados(as).
- IX. Sala de Vistas**
- A. No se permitirá personas en Sala de Vistas sin mascarilla.
- B. Se marcarán las áreas para que los asistentes mantengan una distancia mínima de 6 pies.
- C. Se citará previamente por horas a los asistentes de la sala de vistas para sí evitar la aglomeración de personas en dicha área.
- D. En la medida posible, sólo se permitirá en la Sala de Vistas al coordinador de sala y al Oficial Examinador. De haber víctimas estará presente, además de la asistente a víctima y el abogado(a) de récord de haberlo. Todos deberán tomar todas las medidas necesarias para evitar el contacto con otras personas.





X. Área de Recepción

- A. Se marcará el área de recepción para que las personas que estén debidamente citadas y tengan que entrar al área mantengan la distancia mínima de 6 pies entre una persona y otra. A todos los visitantes se les exigirá el uso de mascarillas en todo momento antes de su registro.

XI. Adiestramiento

- A. Se ofrecerá adiestramiento a todos los empleados(as) en cuanto a las medidas de higiene a ser tomadas en todo momento, tales como lavado de manos, uso de mascarillas, uso de sanitizador para las manos o alcohol y disposición del equipo de higiene una vez utilizado.
- B. Clasificación de Riesgo por Área:
- 1 Áreas de Mediano Riesgo:
 - a. Sala de Vistas
 - b. Área de Víctimas
 - c. Recepción
 - d. Celdas
 - e. Cuarto de Prueba de Dopaje
 - 2 Áreas de Bajo Riesgo
 - a. Recursos Humanos
 - b. Finanzas y Presupuesto
 - c. Querellas
 - d. Presidencia
 - e. Servicios Generales
 - f. Cómputos
 - g. Secretaría
 - h. Bóveda
 - 3 Clasificación de Riesgo por Puesto
 - a. Puestos de Mediano Riesgo:
 - b. Oficiales Examinadores
 - c. Asistente a víctimas y abogados(as)
 - d. Oficiales de Custodias





JUNTA DE LIBERTAD BAJO PALABRA

- e. Puestos de Bajo Riesgo:
- f. Presidenta de la Agencia
- g. Director Ejecutivo
- h. Secretarias
- i. Oficial de Presupuesto y Finanzas y auxiliar
- j. Mensajero
- k. Miembros Asociados
- l. Auxiliares Administrativos
- m. Auxiliar de Sistemas de Oficina
- n. Técnicos de Oficina
- o. Administrador de red
- p. Técnicos en sistemas de información
- q. Oficinistas
- r. Data Entry

El empleado que salga de viaje una vez regrese a Puerto Rico deberá permanecer en cuarentena (14 días) en su hogar antes de regresar al empleo. Este plan se discutió en reunión con Representante Sindical. En el caso de un positivo al virus del COVID-19 en el área de trabajo se procederá a un cierre por cuarentena de 14 días y desinfección de la Agencia.

