

# Guía de reapertura para servicios profesionales ante la COVID-19

Alita Ostapkovich

Oficial de Enlace del Centro de Operaciones de Emergencia (EOC, por sus siglas en inglés)

[eoc-liaison@co.washington.or.us](mailto:eoc-liaison@co.washington.or.us)

27 de mayo  
de 2020



**WASHINGTON COUNTY**  
**OREGON**

Department of Health and Human Services

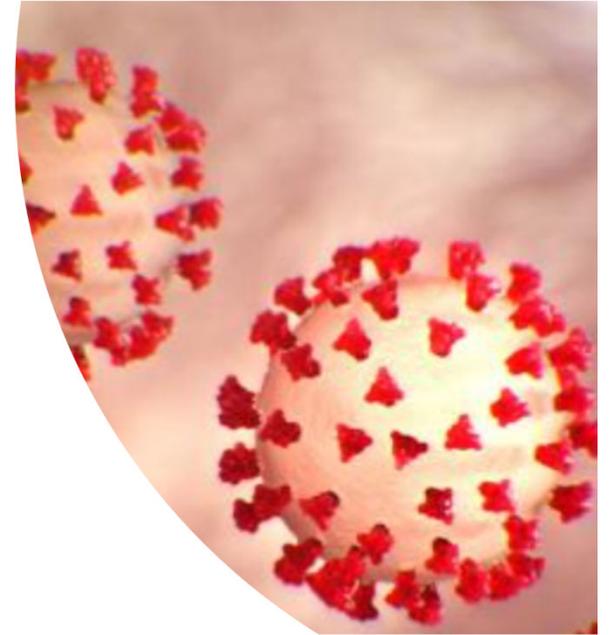


# Agenda

---

- Orden Ejecutiva 20-25
- Guía para todos los empleadores
- Consideraciones
- Recursos en línea
- Preguntas y respuestas

***Nota aclaratoria: Esta información está actualizada al 5/27/20. La situación evoluciona rápidamente y la información está sujeta a cambios.***





# Orden Ejecutiva 20-25

- Todos los establecimientos y las entidades sin fines de lucro, con oficinas en Oregon, facilitarán el teletrabajo y el trabajo desde casa, en la mayor medida posible.
- Se prohíbe el trabajo en la oficina cuando las opciones de teletrabajo y trabajo desde casa estén disponibles.
- Cuando las opciones de teletrabajo no estén disponibles, los establecimientos y las entidades sin fines de lucro designarán a un empleado o director que estará encargado de establecer, implementar y hacer cumplir las políticas de distanciamiento físico.
- Los establecimientos y las entidades sin fines de lucro deben cumplir con las directrices vigentes de la Autoridad de Salud de Oregon (OHA, por sus siglas en inglés).



# Guía para todos los empleadores

- Cumplir con todos los Decretos Ejecutivos vigentes
- Alternar o rotar los horarios de trabajo y los turnos
- Limitar los viajes de trabajo no esenciales
- Restringir el uso de elementos o equipos compartidos, y exigir la desinfección de los equipos entre cada uso
- Desinfectar periódicamente las superficies de contacto frecuente (estaciones de trabajo, teclados, teléfonos, barandillas, picaportes, etc.), como también las zonas de mucha circulación, y realizar otras limpiezas ambientales
- Cumplir pautas específicas del sector según la situación particular de cada empleador



# Consideraciones: vestíbulos

- ¿Tienen que colocar marcas en el piso para que las personas esperen en fila?
- ¿Tienen que instalar barreras de plástico transparente delante de los mostradores de recepción?
- ¿Deben quitar sillas para garantizar el distanciamiento social en las áreas para sentarse?
- ¿Cuentan con un sistema para registrar la información de contacto de las visitas?
- ¿Han quitado revistas, folletos y otros materiales impresos de la sala de espera?
- ¿Pueden indicarles a las visitas que esperen en sus automóviles hasta que las llamen para su cita?



## Consideraciones: disposición de la oficina

- ¿Tienen que reconfigurar la disposición del escritorio para garantizar la distancia de 6 pies?
- ¿Tienen que quitar sillas o mesas de las salas de descanso?
- ¿Deben colocar carteles como recordatorios visuales para los empleados?
- Salas de conferencia:
  - Limitar la cantidad de empleados que se reúnen en espacios compartidos. Restringir el uso de espacios compartidos, como salas de conferencia y salas de descanso, limitando la ocupación o alternando su uso.
  - Restringir las reuniones no esenciales y realizar reuniones virtuales, en la mayor medida posible. Si es necesario hacer reuniones en persona, cumplir los requisitos de distanciamiento físico.



# Consideraciones: empleados

- ¿Conocen los requisitos de licencias laborales con protección que rigen para su establecimiento?
- ¿Tienen que revisar o actualizar la política de licencia por enfermedad?
- ¿Cuentan con una política para empleados que presentan síntomas en el lugar de trabajo?
- ¿Pueden alternar las llegadas, las salidas y los descansos para garantizar el distanciamiento social?
- ¿Han asignado a un director de seguridad?



# Consideraciones: empleados

- ¿Cómo están ofreciendo a los empleados capacitación/educación sobre los nuevos requisitos? (distanciamiento físico, mascarillas, higiene de manos, esquemas de limpieza, política en caso de enfermedad, etc.)
- ¿Contarán con un protocolo para controlar la salud de los empleados?
- ¿Mascarillas de tela para los empleados?



## Consideraciones: limpieza

- ¿Han identificado las áreas de mucho contacto en su oficina?
- ¿Han planificado quién las limpiará y con qué frecuencia?
- ¿Conocen los productos de limpieza eficaces para usar contra el virus que causa la COVID?



## Consideraciones: insumos

- Garantizar que haya agua y jabón o gel desinfectante para las manos en el lugar de trabajo
- ¿Tienen que comprar artículos adicionales para limitar su intercambio?



# Consideraciones: aspectos generales

- ¿Han desarrollado un plan para informar a los clientes sobre las expectativas (es decir, esperar en el automóvil, usar mascarillas, registrarse/proporcionar información de contacto, lavarse las manos, etc.)?
- Si tienen una fuerza laboral sindicalizada, ¿han determinado qué obligaciones negociar con los sindicatos?



# Recursos en línea

- Desinfectantes eficaces contra el virus que causa la COVID-19: <https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-against-sars-cov-2>
- Pósteres relacionados con la COVID:
  - <https://www.co.washington.or.us/HHS/CommunicableDiseases/COVID-19/posters-in-multiple-languages.cfm>
  - <https://govstatus.egov.com/OR-OHA-COVID-19#collapseOHAGuidance>
- Navegador para establecimientos pequeños de Business Oregon: <https://www.oregon4biz.com/Coronavirus-Information/>
- Página sobre COVID de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA, por sus siglas en inglés) de Oregon: <https://osha.oregon.gov/covid19/Pages/default.aspx>
- Servicios financieros y de seguros relacionados con la COVID-19 de la OSHA de Oregon: <https://dfr.oregon.gov/insure/health/understand/Pages/coronavirus.aspx>
- Requisitos de licencias con goce de sueldo para empleados del Departamento de Trabajo por la circunstancia relacionada con la COVID: <https://www.dol.gov/agencies/whd/pandemic/ffcra-employer-paid-leave>



iLlegó su  
turno!

**¿Preguntas?**



**Thank You**