

# REOPEN Connecticut<sup>®</sup>

SAFER. STRONGER. TOGETHER.



## Gobernador Ned Lamont

Reglas para los Sectores en la  
Reapertura del 20 de mayo

8 de mayo de 2020

# REGLAS PARA LA REAPERTURA DEL 20 DE MAYO

## OBJETIVO

Proteger la salud pública proactivamente y acelerar el ritmo de la recuperación económica, educativa y comunitaria, mientras restauramos la calidad de vida de Connecticut.

1

### LA SEGURIDAD PRIMERO

Reabriremos la sociedad de manera segura y con un programa proactivo que salvaguarda la salud de nuestros residentes vulnerables, continuando con el distanciamiento social y proveyendo reglas claras para los negocios e instituciones considerados seguros para volver a funcionar.

2

### GUIADOS POR LA CIENCIA

Nuestra estrategia se apoyará en un conjunto de intervenciones de salud pública validadas científicamente. Evaluación del paciente, realización de pruebas, seguimiento proactivo, estudios de campo, con una regulación en salud pública que se implementará simultáneamente para contener la infección.

3

### PREPARADOS

Trabajaremos de cerca con los hospitales y sistemas de salud para obtener y distribuir equipo de protección personal y evaluar la capacidad de camas y ventiladores para asegurar un estándar óptimo de cuidado.

4

### ELECCION

Las empresas individuales dentro de los sectores permitidos para la reapertura, tienen facultad de realizar sus propias decisiones de reabrir o no. Cuando decidan abrir, deben cumplir con las reglas que hemos diseñado para salvaguardar a los empleados y clientes.

5

### DINÁMICA

Incluimos un conjunto de herramientas para informar de un plan de adaptación que puede escalar o descender rápidamente en función de las referencias métricas de salud en tiempo real.

# REGLAS PARA LA REAPERTURA DEL 20 DE MAYO

## COMO REABRIREMOS LA ECONOMIA DE MANERA SEGURA

Nuestro plan de abrir la economía se enfocará en dos factores:

**CUÁLES** empresas abrirán y cuándo.  
**CÓMO** operarán estas empresas **si eligen operar**.

### QUÉ:

- Sabemos que algunos negocios ponen a sus empleados y clientes en un riesgo grande de transmisión.
- Priorizaremos la apertura de negocios que posean un menor factor de riesgo y que generan un gran impacto en la economía.
- El riesgo de transmisión se define como la intensidad de contacto y modificación potencial de las empresas
  - La intensidad del contacto considera la proximidad, duración y número de contactos.
  - La modificación potencial considera la habilidad de la empresa de realizar el distanciamiento social de acuerdo a las regulaciones.
- Evaluaremos el impacto en la salud económica del estado con un enfoque en el número de individuos empleados, el total del Producto Interno Bruto impactado y el impacto en los pequeños negocios que representan la columna vertebral de nuestra economía.

### CÓMO:

- Proveen una clara guía operacional sobre cómo reabrir las empresas, mientras garantizamos la seguridad de ambos, empleados y consumidores.
- Esta guía incluye prácticas de higiene y distanciamiento social, así como el uso de equipo de protección personal – para operadores de negocios, trabajadores y clientes
- El objetivo no es solo abrir de manera segura, sino crear confianza en nuestra sociedad, empleados y clientes.
- El nivel de orientación se irá - gradualmente y con el tiempo - haciendo menos estricto, a medida que aumente nuestra confianza en la habilidad de monitorear y contener el aumento de la enfermedad.

# REGLAS PARA LA REAPERTURA DEL 20 DE MAYO

## QUÉ SECTORES REABRIRÁN CON EL TIEMPO

### El Estado abrirá su economía con un enfoque gradual

El primer grupo de negocios empezará la reapertura cuando veamos una declinación sustancial de 14 días en las hospitalizaciones, haya una capacidad adecuada para pruebas, con un sistema de rastreo de contactos en funcionamiento y con suficiente equipo de protección personal. La posible fecha de implementación de esta reapertura es el 20 de mayo.

<p><b>YA ABIERTOS</b></p>	<p>Manufactura Construcción Bienes Raíces</p>	<p>Servicios Públicos Tiendas "Retail" Esenciales</p>	<p>Guarderías Hospitales</p>
<p><b>20 DE MAYO</b></p>	<p>Restaurants (solo exteriores, no áreas del bar)  Las otras tiendas retail  Recreación al Aire Libre</p>	<p>Oficinas (continuar trabajando desde casa si es posible)  Servicios Personales (cabello)</p>	<p>Museos, Zoológicos (solo exteriores)</p>
<p><b>FUTURAS FECHAS DE REAPERTURA</b></p>	<p>Detalles a anunciarse</p>		

# REGLAS PARA LA REAPERTURA DEL 20 DE MAYO

## CÓMO: MEDIDAS DE SALVAGUARDIA

A medida que abrimos el rubro de empresas seleccionadas el 20 de mayo, aplicaremos nuestros controles más estrictos en la forma de operaciones de negocios y en la interacción de la sociedad. Esto incluirá, entre otras medidas:

- Capacidad límite del 50% para las empresas que reabran.
- Protocolos estrictos de limpieza y desinfección en todos sus aspectos.
- Aquellos que pueden trabajar desde casa deberían continuar haciéndolo.
- Aquellos en grupos de alto riesgo (comorbilidad) y de más de 65 años deben continuar manteniéndose seguros y en casa.
- Se debe seguir usando mascarillas en público todo el tiempo.
- Las reuniones sociales estarán restringidas a un máximo de 5 personas.

A medida que veamos progreso de acuerdo a un conjunto de métricas de salud (detalles más adelante), iremos gradualmente aflojando las medidas de salvaguardia. Esto permitirá al próximo grupo de negocios poder reabrir y potencialmente para los negocios que ya están abiertos, poder operar con márgenes adicionales. Esperamos que esto ocurrirá en los siguientes meses hasta septiembre del 2020.

Como siempre, tomamos decisiones basadas en datos y ciencia. Nuestro plan permite intencionalmente un tiempo suficiente de aprendizaje, adopción de comportamientos, y en última instancia, el logro de métricas de salud mejoradas, creando el ambiente necesario para nuevas operaciones de negocios. Si las métricas de salud pública se deterioran, el Estado puede elegir volver a medidas de salvaguardia más estrictas.



---

## OFICINAS

En la Fase 1, las oficinas pueden abrir en un 50% de capacidad. Los empleados deben continuar trabajando desde casa, cuando sea posible

# OFICINAS

## INFORMACIÓN GENERAL

A medida que las oficinas de Connecticut se reabren, la consideración más importante será la salud y seguridad de los empleados. Las empresas deben ejercitar precaución en la reapertura, asegurando estricto cumplimiento a los protocolos detallados aquí. Aquellos negocios que no puedan cumplir con las reglas detalladas aquí para el 20 de mayo, deben retrasar su reapertura hasta que puedan cumplir con dichas regulaciones.

Si bien estas reglas proveen a las oficinas, una forma de reabrir de la manera más segura posible, el riesgo a los clientes y empleados no puede mitigarse por completo. Los empleados que elijan o sean instruidos volver a sus oficinas durante este tiempo, deben estar completamente conscientes de los riesgos potenciales. Las personas de más de 65 años de edad o con otras condiciones de salud no deben visitar oficinas y en vez de esto, continuar con el aislamiento en casa.

Las empresas deben tomar estas regulaciones como la base mínima de precaución necesaria para proteger la salud pública en Connecticut. Las empresas individuales deben tomar medidas adicionales como las recomendadas en regulaciones industriales o aplicando el sentido común a sus situaciones particulares. Instamos a los clientes a mantenerse vigilantes y prestar atención si los restaurantes que frecuentan, están implementando estas reglas correctamente..

## REGLAS DE REAPERTURA DE OFICINAS

Para las oficinas, se anima a los empleados a continuar trabajando desde casa, cuando sea posible. Los inquilinos deben coordinar con los dueños de los edificios, el asegurarse que las reglas sean implementadas efectivamente. Las áreas comunes entre inquilinos son responsabilidad del dueño de la propiedad (por ej.; lobbies, elevadores, etc.) mientras que las áreas individuales de los inquilinos son responsabilidad del inquilino ( por ej.: los pisos individuales, las áreas de su cocina, etc.) Estas reglas están creadas para ayudar a las oficinas a volver a trabajar de forma segura. Esta información se puede suplementar con guía de organizaciones profesionales y otros grupos de la industria, los cuales están detallados abajo. Estas reglas pueden ser actualizadas.

## RECURSOS ADICIONALES

### CDC

<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/guidance-business-response.html>

### OSHA

<https://www.osha.gov/Publications/OSHA3990.pdf>



# OFICINAS



## TRABAJO DESDE CASA

Animar a los empleados a continuar trabajando desde casa cuando sea posible, y aplicar medidas apropiadas para facilitararlo en la medida posible.



## PLAN PARA REAPERTURA

Compartir estas reglas con los empleados e informarles de cualquier medida específica adicional a aplicarse en respuesta al COVID-19.



## ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA

Asignar un administrador del programa quien es responsable de implementar estas reglas.



## TURNOS

Alternar los horarios de inicio/ salidas de turno, descansos y almuerzos para minimizar el contacto entre empleados.



## REGISTRO DE EMPLEADOS

Mantener un registro diario de empleados, para apoyar el rastreo de contactos.



## LIMITAR LAS VISITAS

Limitar las visitas y servicios proveídos en el local. Los envíos y entregas deben ser completados en las áreas designadas.



## ENTRENAMIENTO

Instituir un programa de entrenamiento y asegurar la participación de cada empleado antes de la reapertura. El entrenamiento debe incluir:

- Las reglas detalladas en este documento
- Los protocolos de cómo limpiar y desinfectar con productos de limpieza de manera segura (incluidos los desinfectantes). Más guía adicional:

[https://osha.washington.edu/sites/default/files/documents/FactSheet\\_Cleaning\\_Final\\_UWDEOHS\\_0.pdf](https://osha.washington.edu/sites/default/files/documents/FactSheet_Cleaning_Final_UWDEOHS_0.pdf)

**Nota:** Si alguien que trabaja en el sitio es subcontratado, es responsabilidad del empleador asegurarse que los subcontratistas están adecuadamente entrenados.

El entrenamiento debe ser proveído sin ningún costo para el empleado y durante las horas de trabajo. Los materiales del entrenamiento deben ser presentados en el idioma y nivel literario de los empleados.

También debe haber recordatorios semanales de los procedimientos.



## PROTECCION PERSONAL

Calcular el equipo de protección personal necesitado para los empleados y empezar a obtenerlo.



## PLAN DE LIMPIEZA

Desarrollar planes de limpieza para incorporar estas reglas. Asegurarse que está claro quiénes son los empleados responsables de implementar los planes.



# OFICINAS



## LIMPIEZA PROFUNDA

Completar la limpieza profunda del local antes de la reapertura, incluyendo: Entradas/ lobbies, Baños, Cocinas, Pasillos, elevadores, jaladores de puertas, perillas de puertas, Equipo compartido (ej., impresoras, escaners, teléfonos, máquinas expendedoras), Escritorios, sillas, computadoras, monitores.



## CERTIFICACION

Completar la auto-certificación en la página web de DECD para recibir una placa de ReOpen CT. Una vez completado, los negocios pueden elegir colocar la placa en el local y en las redes sociales para promocionar su cumplimiento con las reglas de CT y construir la confianza de sus clientes.



El espacio de trabajo debe separarse en zonas discretas de trabajo, limitando el movimiento entre zonas cuando sea posible

Mantener la distancia social en los elevadores haciendo cola y restringiendo la capacidad

Colocar desinfectante de manos en la entrada

Los empleados deben usar mascarilla u otra cubierta de tela para nariz y boca

Colocar toallitas descartables cerca a superficies compartidas (por ej. Impresoras y escritorios)

Reubicar escritorios para empleados con distancia mínima de 6 pies

# OFICINAS



## SEÑALIZACION

Colocar letreros bien visibles para reforzar las nuevas políticas. Por ej.:

- Protocolos de distanciamiento social
- Protocolos de limpieza y desinfección
- Protocolos de Protección Personal (mascarillas, guantes)
- Los empleados deben quedarse en casa si están enfermos o tienen síntomas



## VENTILACION

Aumentar los niveles de ventilación y el porcentaje de aire externo que circule en el sistema cuando sea posible.



## MARCAR LA DISTANCIA SOCIAL

Instalar marcadores de distancia social para animar a los empleados a permanecer a 6 pies de distancia (por ej., en el lobby, áreas de trabajo)



## DIVISIONES

Usar divisiones entre los empleados cuando los 6 pies de distancia sean difíciles de mantener, cuando sea posible.



## EQUIPO COMPARTIDO

Asegurar que los empleados no compartan equipo en la medida posible. Si se comparte, limpiar después de usar.



## REDISTRIBUCIÓN DE OFICINAS

Redistribuir el espacio para mantener 6 pies de distancia entre los empleados y alternar la posición de los escritorios para que los empleados eviten sentarse cerca el uno al otro. Esto requiere tener algunos escritorios vacíos y/o marcar los escritorios que no deben ser usados.



## ZONAS DISCRETAS DE TRABAJO

Cuando sea posible, segmentar el espacio de trabajo en zonas discretas, previniendo el movimiento entre zonas y espacios cerrados donde los empleados se reúnen ( por ej; individuos permaneciendo en un solo piso, o en una parte de la oficina).



## AMENIDADES NO ESENCIALES

Cerrar o remover amenidades no esenciales en la función del negocio. Por ej.:

Lugar para abrigo – hacer que los empleados lleven sus pertenencias personales a su estación de trabajo.

# OFICINAS



### ELEVADORES

Animar al distanciamiento social al usar los elevadores:

- Promover el distanciamiento social mientras las personas esperan usando marcadores visuales.
- Usar señalización para el protocolo del uso de elevadores limitando el número de personas y distancias seguras.
- Usar asistentes en el elevador para administrar el tráfico y evitar la aglomeración.
- Usar marcadores de piso para establecer las zonas de distancia y describir donde pararse.
- Animar a usar métodos alternativos, como las escaleras, cuando sea posible.



### ACCESORIOS PARA EVITAR EL CONTACTO

Instalar accesorios que funcionan sin tocarse, cuando sea posible, incluyendo:

- Toallas de papel, dispensadores de jabón, fuentes de agua.
- Puertas: evitar tocas las puertas o tener una persona en las puertas durante momentos de alto tráfico.



### LINEA PARA REPORTAR VIOLACIONES

Publicar letreros visibles que incluyan la línea estatal 211 para empleados y clientes para reportar posibles violaciones a estas regulaciones.

# OFICINAS

## PROTECCIÓN PERSONAL PARA EMPLEADOS:

- Se requiere que todos los empleados usen mascarilla u otra cubierta de tela que les cubra la nariz y boca completamente, a no ser que esto sea contrario a su salud o condiciones médicas.
- Los empleados pueden utilizar su propia mascarilla de tela en vez de la que les da su empleador, si pueden elegir.
- Guantes y protección para los ojos son necesarios cuando se usa artículos químicos de limpieza.
- En espacios de trabajo donde los empleados trabajan solos en espacios segregados (por ej., cubículos con paredes, oficinas privadas, etc) los empleados pueden remover sus máscaras. Sin embargo, los trabajadores deben usar una máscara o cubierta de tela cubriéndose el momento que entran al edificio hasta el momento que llegan a su estación de trabajo y moviéndose por las áreas comunes ( por ej., pasillos y escaleras, ir al baño, etc) Para los trabajadores trabajando en espacios donde la gente se congrega (por ej.; fábricas abiertas, almacenes, áreas abiertas al público, oficinas compartidas o espacios similares), estos trabajadores deben cubrir su cara con los artículos de arriba, así como cuando trabajan en su estación. En adición, el uso continuo de mascarillas no es requerido en espacios de trabajo abiertos donde los empleados no están dentro de los seis pies de distancia a otros empleados.

## LOS EMPLEADORES DEBEN PROVEER PROTECCION PERSONAL A LOS EMPLEADOS

- Si las empresas no tienen el equipo de protección personal adecuado, no pueden abrir.

## PROTECCIÓN PERSONAL PARA CLIENTES Y VISITAS

- Los clientes y visitas deben traer y usar sus mascarillas o cubiertas de tela, cubriendo la nariz y boca completamente, a no ser que esto sea contrario a su salud o por cierta condición médica. Si el cliente o visitante no tiene una mascarilla cubriendo su cara, debe recibir una mascarilla del empleador o no permitir su ingreso a la oficina.

# OFICINAS



## DESINFECTANTE DE MANOS

El desinfectante de manos debe estar disponible en los puntos de entrada y áreas comunes, cuando sea posible.



## LAVADO DE MANOS

Asegurarse que los empleados laven sus manos periódicamente por lo menos 20 segundos



## PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, Y/O TOALLITAS DESINFECTANTES DESCARTABLES

Tenerlos disponibles cerca a las superficies de contacto, cuando sea posible. Por ej.:

- Escritorios
- Sillas
- Baños
- Elevadores
- Máquinas de Café
- Equipo compartido (impresoras, scanners, teléfonos, monitores)



## BAÑOS

Limpiarlos y desinfectarlos frecuentemente, implementar el uso de un registro de limpieza para rastreo. La limpieza puede ocurrir múltiples veces al día y cada hora, en los horarios de alto tráfico.



## LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Seguir las regulaciones federales (CDC, EPA) sobre qué productos específicos deben usar y cómo :

- Usar productos que cumplan con el criterio de EPA para usar contra el SARS-CoV-2 y que son apropiados para la superficie. Antes de limpiar la superficie, deje que el desinfectante reposa el tiempo necesario recomendado por el fabricante. Entrene a su personal sobre procedimientos de limpieza adecuados para asegurar el uso correcto y seguro de los desinfectantes
- Los desinfectantes son irritantes y sensibilizadores y deben usarse con precaución
- Evitar todo contacto de la comida con superficies cuando se usa desinfectantes.
- Limpiar y desinfectar las áreas comunes, áreas de alto tráfico y superficies de alto contacto de forma continua ( por lo menos diario) y más frecuentemente si se usa más seguido. Limpiar y desinfectar objetos compartidos después del uso. Ejemplos incluyen:

Entradas/ lobbies

Cocinas

Pasillos

Elevadores, incluidos los paneles y botones

Jaladores y perillas de puertas

Equipo compartido (impresoras, escaners, teléfonos, máquinas expendedoras)

Escritorios y sillas

Computadoras, monitores

Máquinas de café

# OFICINAS



## CONTROL DIARIO DE SALUD

Preguntar a los empleados que se reanudan al trabajo y confirmar que no han experimentado los síntomas definidos por la CDC como COVID-19 y monitorear sus propios síntomas, como tos, falta de respiración, o cualquiera de los siguientes síntomas:

- Fiebre
- Escalofrío
- Temblor repetido con escalofríos
- Dolor muscular
- Dolor de cabeza
- Dolor de garganta
- Pérdida del sentido del olfato o gusto

Los empleados deben quedarse en casa si están enfermos.



## EN LA SITUACION DE UN CASO POSITIVO DE COVID-19

Los empleados deben informar a sus empleadores y seguir los protocolos de pruebas y rastreo del Estado.



## PROTECCIÓN PARA DENUNCIANTES

Los empleadores no pueden tomar represalias en contra de los trabajadores por expresar preocupación acerca de las condiciones de salud y seguridad relacionadas al COVID-19.

- Información adicional en [www.OSHA.gov](http://www.OSHA.gov).
- Información adicional para el sector público en [www.connosha.com](http://www.connosha.com).



## SALIDA

Los empleadores deben adherirse a las regulaciones federales concernientes al permiso pagado para empleados y proveer esta guía a sus empleados. Los empleadores deben publicar el Acta de Familias Primero en Respuesta al Coronavirus (FFCRA) del Departamento de Trabajo. Se puede encontrar el poster aquí: <https://www.dol.gov/agencies/whd/posters>

- Guía adicional puede encontrarse aquí: <https://www.dol.gov/agencies/whd/pandemic/ffcra-employee-paid-leave>