

# SAFER

Safe Actions For Employee Returns



## Volver al trabajo Guía para administradores de escuelas

### Temas que se tratan en este documento:

- Consideraciones generales sobre las actividades
- Consideraciones sobre el bienestar de los empleados
- Controles de detección
- Controles de higiene ambiental e industrial
- Controles de distanciamiento físico
- Controles de superficies de contacto y transferencia de objetos
- Consideraciones sobre el transporte de los empleados



## Antecedentes

Una de las mayores preocupaciones producto de la pandemia por COVID-19 es cómo lograr que los docentes, el personal y los estudiantes vuelvan a tener clases presenciales de manera segura. Dado que los distritos escolares en todo el país consideran retomar las clases presenciales en otoño, deben evaluar las diversas fuentes de información sobre cómo hacerlo de manera segura, que suelen ser conflictivas. La iniciativa *SAFER* del NCS ofrece una mirada de seguridad única del lugar de trabajo a través de la cual los administradores y directivos de escuelas pueden considerar y mitigar los riesgos del aprendizaje presencial asociados con la pandemia por COVID-19. Si bien el ambiente educativo es verdaderamente complejo, considerar cómo mitigar los riesgos de aprendizaje presencial desde una perspectiva de seguridad en el lugar de trabajo, que es el propósito del esquema de *SAFER*, tiene posibles beneficios.

El objetivo principal de *SAFER* consiste en establecer operaciones seguras y sostenibles para los empleadores y trabajadores a medida que navegan por el mundo laboral actual producto de la pandemia por COVID-19. Los objetivos de *SAFER* son los siguientes:

- Combinar y analizar la práctica y el asesoramiento actuales de las comunidades comerciales y de salud pública.
- Desarrollar y publicar el asesoramiento y las recomendaciones basadas en datos y actualizadas regularmente para un regreso seguro al trabajo, y una continuación segura, tanto de manera general como en relación con los riesgos, las industrias o las condiciones específicas a medida que surjan.
- Brindar a los empleadores las herramientas y soluciones necesarias para tomar medidas en tiempos complicados y desafiantes.
- Investigar las áreas temáticas y los tipos de operaciones que representen las preocupaciones más urgentes para los empleadores que se encuentren planificando su regreso al trabajo.

Las recomendaciones de *SAFER* se basan en la revisión de decenas de protocolos, recomendaciones y pautas de corporaciones y de instituciones de salud pública para establecer las mejores prácticas de los empleadores que actualmente trabajan para mitigar los riesgos de COVID-19 en el lugar de trabajo. El esquema de *SAFER* se modifica y se actualiza continuamente sobre la base de los comentarios del grupo de trabajo de *SAFER*, un consorcio de empresas que componen la lista de Fortune 500, organizaciones líderes en seguridad, y profesionales y expertos en salud pública.

Es importante destacar que no todas las áreas temáticas para el regreso a un lugar de trabajo seguro dentro del esquema se crean por igual. Algunas áreas temáticas cuentan con asesoramiento más claro y ampliamente aceptado, mientras que otras tienen un alcance más complejo o requieren información o soluciones que todavía no están disponibles. Si bien gran parte de las pautas que se presentan en este documento pueden aplicarse de manera universal, las políticas públicas regionales o locales pueden restringir la implementación masiva en todas las áreas del distrito escolar.

## Consideraciones generales sobre las actividades

La administración de cada escuela debe evaluar las prácticas que ha adoptado con el fin de promover un entorno de trabajo seguro para empleados y estudiantes antes de retomar las clases presenciales. Los administradores deben desarrollar procedimientos para el mantenimiento y el cuidado del edificio, y para que se conserve la distancia física y se mitiguen los riesgos para los empleados que necesitan realizar su trabajo en estos espacios públicos. Al momento de prepararse para el aprendizaje presencial, deben considerarse las siguientes pautas generales sobre las actividades:

- Capacitar a los empleados en diferentes funciones esenciales para poder continuar con las actividades aunque los empleados clave estén ausentes.
- Desarrollar un procedimiento para hacer un seguimiento efectivo de los empleados que pueden ausentarse durante un periodo extendido y las fechas tentativas de regreso a los fines de la continuidad.
- Determinar a nivel organizacional cómo las tasas de infección comunitaria impactarán en la autoevaluación del riesgo de exposición (por ejemplo, muy alto, alto, medio, bajo según las pautas de la OSHA) y aplicar un plan para implementar cualquier cambio al protocolo sobre la base de la propagación comunitaria local.
- Determinar quiénes son los empleados esenciales y cuáles son sus funciones laborales.
- Desarrollar e implementar evaluaciones de verificación previa y auditorías de preparación en el lugar antes de reinsertar a los empleados.
- Ofrecer comunicaciones escritas o seminarios web para informar a los empleados cómo, cuándo y dónde se realizarán los controles para la detección y qué sucederá si un empleado tiene temperatura elevada o brinda una respuesta no deseada al cuestionario de detección.
- Organizar capacitaciones virtuales para presentar a los empleados nuevos protocolos y patrones de conducta antes de que regresen a un lugar físico de trabajo, y garantizar un método para reconocer que la capacitación se ha completado antes de regresar al lugar de trabajo.
- Desarrollar o modificar módulos de capacitación para que incluyan las medidas sociales y de salud pública implementadas (por ej., prácticas de control de infecciones, distanciamiento físico, etc.).
- Identificar una forma de recolectar y distribuir información sobre buenas prácticas en el lugar de trabajo.
- Establecer formas apropiadas de comunicar a los empleados las posibles exposiciones en el lugar de trabajo.
- Elaborar un plan de comunicación integral para ofrecer información a las partes interesadas pertinentes.
- Identificar a los líderes de equipos para que concentren los comentarios y las preocupaciones de los empleados.
- Incorporar flexibilidad a sus sistemas de comunicación de mensajes selectivos.
- Identificar canales de comunicación para transmitir prácticas de seguridad (también a las partes interesadas externas) y para informar cambios a los empleados.

## SAFER

### Safe Actions For Employee Returns

- Identificar qué aspectos de sus prácticas de seguridad es más importante que comparta con su comunidad.
- Determinar buenas prácticas para compartir información regular con las partes interesadas.
- Elaborar carteles en diferentes idiomas.
- Proporcionar a las partes interesadas recursos actualizados con información de contacto importante (por ej., director médico del personal, departamento de salud, clínicas, etc.).
- Elaborar planes que determinen los pasos a seguir en caso de que vuelvan a surgir casos o de que se tomen medidas de salud pública adicionales que restrinjan las operaciones.
- Revisar y establecer el protocolo de compra de equipos.
- Solicitar a los fabricantes que aumenten los suministros.
- Identificar cadenas de suministro alternativas.
- Suministrar un método para que los empleados informen conductas inseguras de colegas o incidentes relacionados con la exposición (por ejemplo, ser forzado a estar cerca de una persona con síntomas de una enfermedad).
- Establecer o actualizar los mecanismos de devoluciones para responder a las comunicaciones de regreso al trabajo de manera tal que las preocupaciones de los empleados se aborden de manera apropiada y rápida.
- Controlar con regularidad las actualizaciones de las fuentes principales de políticas gubernamentales y asignar la responsabilidad de revisar las actualizaciones a un equipo o empleado específico.
- Desarrollar o modificar la metodología de evaluación de riesgos para determinar, priorizar y responder a los cambios en el nivel de riesgo y los efectos en la exposición de la organización.
- Establecer una comunicación de ida y vuelta con los empleados que trabajan de manera remota o que están enfermos.
- Incorporar oportunidades para recibir preguntas o comentarios sobre la información comunicada.
- Notificar a los empleados cuando se realicen actualizaciones a una página web para comunicaciones sobre el COVID-19 y resaltar los cambios.
- Identificar la función de los líderes en la participación de la comunicación y considerar la manera en que deberían aprobarse y entregarse los mensajes a los empleados.
- Crear temas de conversación aprobados por la administración o la escuela que puedan usar los supervisores; redactar un grupo de preguntas frecuentes para que los administradores transmitan mensajes uniformes.
- Definir “poblaciones vulnerables”, tanto para los empleados como para los familiares de los empleados.
- Explicar por qué se crearon nuevas funciones o puestos dentro de las escuelas para tratar el impacto del coronavirus.
- Describir las nuevas responsabilidades y enfatizar las responsabilidades existentes para los puestos existentes a fin de garantizar la salud y la seguridad a raíz de la pandemia y la manera en que se espera que los empleados se involucren con las personas que han asumido nuevos puestos.

## **SAFER**

### **Safe Actions For Employee Returns**

- Describir con claridad cuándo, cómo y por qué las políticas de la administración difieren de las políticas públicas (por ej., porque son específicas para una región).
- Comunicar a los empleados aquellos puntos que no presentan cambios en el distrito o la escuela (por ej., valores centrales) y trabajar para vincular los mensajes con la visión establecida y las declaraciones de la misión.
- Desarrollar una política administrativa para la gestión de cambios que describa cómo se evalúan y comunican las actualizaciones y los cambios.
- Colaborar con la compañía de seguros para garantizar que la política de la administración cubra los tipos y niveles de riesgo que se asumen.
- Definir con claridad los criterios de entrada y salida que deben cumplirse para avanzar en cada fase de la reapertura.

## Consideraciones sobre el bienestar de los empleados

Los administradores también deben tener en cuenta la salud y el bienestar mental de sus empleados. Los administradores deben considerar cómo intentarán mitigar las preocupaciones, la ansiedad y la incertidumbre que los empleados puedan sentir en relación con sus vidas, su empleo y su futuro cuando se reanuden las clases presenciales. El malestar y las afecciones mentales pueden influir en la capacidad de los empleados para concentrarse de manera segura en sus tareas. A continuación, se ofrecen varios factores que deben considerar los empleadores respecto de la salud emocional y mental del empleado al preparar los planes generales para el regreso a las clases presenciales.

- Designar un equipo especial de salud mental que tenga representantes de todas las áreas funcionales y proporcionar capacitación a todos los directivos, supervisores y empleados (signos de problemas de salud mental, enfoques para manejar o comenzar una conversación, etc.).
- Suministrar una línea de ayuda confidencial o dirección de correo electrónico para que los empleados puedan obtener ayuda en el acceso a recursos personales y tratamientos de manera privada.
- Suministrar una línea de ayuda confidencial para que los empleados planteen preocupaciones relacionadas con el trabajo de manera anónima.
- Ser flexibles y permitir que los empleados usen las licencias remuneradas para pasar tiempo con familiares y seres queridos de los que estuvieron separados físicamente durante la cuarentena con el fin de que restablezcan la conexión con otras personas, colaboren con la educación de los hijos, reduzcan el estrés y recuperen el sentido de normalidad.
- Desarrollar un plan para reintegrar a los empleados que se recuperaron de COVID-19.
- Analizar las preocupaciones en relación con las poblaciones de alto riesgo o considerar cómo incorporar por etapas los perfiles de empleados de alto riesgo (por ej., mayores de 65 años, afecciones médicas que presentan mayores riesgos) de acuerdo con la guía de la EEOC sobre grupos protegidos.
- Crear y adaptar políticas de licencia remunerada por enfermedad que se adecuen al aislamiento o cuarentena de 14 días recomendados.
- Animar a los empleados a que se queden en su casa si están enfermos.
- Elaborar planes sobre las formas adecuadas de guiar a sus empleados enfermos para que busquen atención médica y se realicen pruebas, o para que se contacten con el departamento de salud local.
- Determinar criterios para el pago de sobresueldos por servicios peligrosos (para empleados que realicen tareas de autolimpieza, empleados que trabajen cerca de otras personas en espacios confinados y sin mascarillas, cobertores faciales, etc.).
- Comunicarse de manera frecuente a fin de reconfortar a los empleados al recordarles que pueden recibir ayuda para cualquier tipo de problema y promover una cultura que normalice la búsqueda de apoyo.
- Facilitar los vínculos con líneas directas de ayuda nacionales.
- Brindar a los empleados capacitación y oportunidades de aplicar maneras prácticas de reducir el estrés (capacitación sobre *mindfulness*, ejercicios de respiración, actividad física, yoga, etc.).
- Elaborar planes de comunicación de emergencia que incluyan un foro para responder preocupaciones de los empleados y comunicaciones basadas en internet, si es posible.

## SAFER

### Safe Actions For Employee Returns

- Fomentar que los EAP y los planes de seguro de salud sean muy activos en la promoción de sus teléfonos y servicios de asistencia psicológica mediante diferentes comunicaciones, campañas, etc.
- Solicitar comentarios abiertos sobre los desafíos y tomar medidas según corresponda; a la vez, explicar a los empleados la razón por la cual se tomó o no una medida determinada.
- Capacitar a los supervisores y otros directivos sobre cómo tratar asuntos relacionados con el resultado positivo para COVID-19 de un empleado y la ansiedad de los colegas por su reincorporación a la fuerza de trabajo.
- Capacitar a los supervisores y otros directivos sobre cómo manejar reacciones, temores y ansiedades fuertes en relación con la pandemia de COVID-19 (por ej., temores de contraer el virus, opiniones políticas fuertes, opiniones sobre las reaperturas, etc.).
- Evaluar si los beneficios de salud son adecuados y cumplen con los requisitos de paridad en virtud de la ley.
- Evaluar si las comunicaciones deben enviarse por correo o traducirse a diferentes idiomas para que se reciban y comprendan.
- Evaluar si los recursos de los EAP son adecuados (por ej., opciones de apoyo virtual, consejería sobre asuntos financieros, asesoramiento sobre discapacidad) y abordar las brechas identificadas con los EAP o con otros recursos (identificar opciones dentro de la comunidad o el plan de atención médica de su administración para compartirlo con los empleados).
- Comunicar cómo acceder a los beneficios de salud y los servicios de los EAP.
- Establecer un grupo de compañeros representantes que incluya empleados de la primera línea, representantes sindicales y otros para fomentar la comunicación y reducir el estigma de la búsqueda de ayuda para el estrés, los problemas emocionales y las preocupaciones por la salud mental.
- Suministrar enlaces fáciles a las líneas directas de apoyo y recursos, incluidas, entre otras, las siguientes:
  - [National Suicide Prevention Lifeline](#)
  - [Childhelp National Child Abuse Hotline \(Línea nacional contra el abuso infantil Childhelp\)](#)
  - [The National Domestic Violence Hotline](#)
  - [Eldercare Locator](#)
  - [National Sexual Assault Hotline \(Línea nacional de ayuda contra la agresión sexual\)](#)
  - [Find a Health Center](#)
  - [211.org \(recurso multilingüe para comunicarse con los servicios locales ante crisis y emergencias\)](#)
  - [Aunt Bertha Resource Database \(recurso multilingüe para comunicarse con servicios sociales con costo reducido\)](#)
  - [SAMHSA National Helpline \(Línea nacional de ayuda de SAMHSA\)](#)
  - [Crisis Text Line | Enviar HOME al 741741 para recibir asesoramiento para crisis las 24 horas del día, los 7 días de la semana](#)
  - [National Alliance on Mental Illness \(NAMI\): Buscar ayuda](#)
- Proporcionar información sobre dónde acceder a asesoramiento de autoevaluación, por ejemplo:
  - [Pruebas de autoevaluación de Mental Health America](#)

## Controles de detección

Para que los empleados regresen a las clases presenciales, muchas escuelas pueden establecer controles de detección para autorizar a los empleados, los estudiantes y las visitas a entrar al edificio. La detección y las pruebas de COVID-19 son la mejor manera de manejar el acceso de manera efectiva y segura. Sin embargo, las pruebas generalizadas no se encuentran disponibles en la actualidad. A corto plazo, la detección de temperatura y las autoevaluaciones son las mejores opciones para evaluar el riesgo sobre la base de algunos de los síntomas más comunes del COVID-19. Si bien estos métodos de detección no constituyen medidas infalibles para detectar el COVID-19, los administradores escolares deben considerar las siguientes medidas:

- Usar tecnología para detectar temperaturas corporales elevadas entre el personal (por ej., empleados, visitantes, proveedores, estudiantes) que ingresa al establecimiento.
- Maximizar el uso de la tecnología que permite la medición y el control confiables de la temperatura con una intervención mínima del operador o que funciona como un sistema de autoservicio de manos libres.
- Crear protocolos de presentación de certificados médicos de COVID-19 para los empleados que presenten síntomas.
- Documentar y realizar un seguimiento de los casos sospechosos con el fin de determinar los contactos, y coordinar el transporte al hogar para los empleados a los que se les niegue la entrada.
- Establecer un proceso, incluidos los temas de conversación, para comunicarse con los empleados que han estado en contacto con un empleado sintomático (por ejemplo, los pasos a seguir, autocuarentena, cierre de áreas para una limpieza profunda, etc.) y crear una lista de preguntas frecuentes comunes para ayudar a anticipar las respuestas.
- Desarrollar, comunicar y capacitar a los empleados sobre el protocolo de detección de entrada, incluidos los controles de temperatura, y el protocolo de respuesta ante casos sospechosos de acuerdo con las pautas de la EEOC para el cumplimiento de la HIPAA.
- Desarrollar protocolos para los casos en que un colega presente síntomas, informar los protocolos a todos los empleados y capacitarlos al respecto.
- Comprometer a los comités de seguridad para que brinden asistencia en la creación de pautas que cumplan las recomendaciones de los CDC (por ejemplo, umbral de fiebre de 100.4 grados Fahrenheit, autoaislamiento de casos sospechosos o confirmados).
- Crear pautas para que sigan los supervisores ante un caso sospechoso, y garantizar al empleado el transporte y un lugar en el cual refugiarse o autoaislarse.
- Definir claramente en los protocolos a quiénes se les harán controles de detección (estudiantes, visitantes, empleados) y cómo se protegerá a los empleados si hay visitantes a quienes no se controlará.
- Comunicar oportunamente la información sobre exposición y los resultados de los controles de detección a empleadores externos, por ejemplo, empresas de dotación de personal que provean empleados temporales.

## **SAFER**

### **Safe Actions For Employee Returns**

- Comunicar a los empleados la manera en que se mantiene la privacidad médica para cualquier proceso de detección, incluida la comunicación del proceso para empleados que no aprueben el control de detección y la manera en que se debe abordar el posible estigma relacionado con este hecho.
- Incorporar preguntas sobre síntomas cuando se controle la temperatura y usar tecnología para que los empleados respondan esas preguntas antes de ir a trabajar.
- Proporcionar EPP a los empleados sintomáticos e indicarles que se aíslen.

## Controles de higiene ambiental e industrial

Los empleados y estudiantes de los diferentes distritos escolares regresarán a entornos físicos, que deben prepararse adecuadamente para controlar las infecciones y mantener el distanciamiento físico. Los administradores escolares deben tener en cuenta las siguientes medidas al preparar los espacios físicos para el retorno a las clases presenciales:

- Inspeccionar la infraestructura del edificio central que incluye sistemas de climatización, sistemas de agua y plomería a fin de purgar correctamente los sistemas e instalar nuevos filtros, etc.
- Considerar el uso de diferenciales de presión entre dos espacios adyacentes para limitar microorganismos de transmisión aérea.
- Aumentar el porcentaje de aire fresco en interiores o aumentar el nivel de recirculación de aire.
- Instalar filtros de aire de alto rendimiento.
- Aumentar los niveles de ventilación en el establecimiento.
- Implementar un riguroso programa con el fin de reducir los niveles de polvo en el establecimiento.
- Limpiar y desinfectar de inmediato después de la presencia en el establecimiento de personas con diagnóstico sospechoso o confirmado de COVID-19.
- Programar una desinfección completa del establecimiento y el equipo antes de que los empleados regresen al trabajo.
- Elaborar guías que detallen los métodos y la frecuencia de limpieza (por ej., por hora, dos veces por día) de áreas de uso intensivo (por ej., baños, picaportes); crear inventarios de productos químicos de limpieza; capacitar sobre contención secundaria y etiquetado, y sobre técnicas de desinfección adecuadas.
- Determinar quién será responsable del programa de limpieza ampliado (por ej., contratistas, empleados actuales).
- Proporcionar suficiente tiempo para la limpieza y desinfección del establecimiento.
- Asegurarse de que se lleve a cabo un control de calidad de la limpieza.
- Desarrollar o modificar el proceso para la compra y el almacenamiento de materiales peligrosos (por ejemplo, desinfectante para manos, limpiadores, desinfectantes) de acuerdo con las normas aplicables (por ejemplo, la norma 30 de la Asociación Nacional de Protección contra Incendios).
- Revisar el programa de gestión de agua del edificio e implementar procedimientos de limpieza y arranque a fin de remover la materia biológica acumulada y mitigar el riesgo de Legionella relacionado con un sistema inactivo.
- Establecer procedimientos para desinfectar los vehículos compartidos.
- Garantizar que las personas a cargo de la limpieza reciban el equipo de protección personal adecuado.

## Controles de distanciamiento físico

Los posibles riesgos dentro del establecimiento escolar pueden mitigarse, al menos parcialmente, mediante protocolos de distanciamiento físico. Los administradores escolares deben considerar la implementación de las siguientes medidas para promover y fomentar el distanciamiento físico apropiado en el entorno escolar:

- Instalar barreras físicas, como protecciones plásticas contra estornudos, entre los lugares de trabajo que no pueden cumplir las pautas de distanciamiento físico.
- Quitar muebles de las áreas donde puede haber congregaciones para desalentar la cercanía física (por ej., áreas de recepción, comedores, etc.).
- Establecer una sala de aislamiento y protocolos relacionados que incluyan los equipos y procedimientos necesarios para el ingreso/la salida y pautas para el transporte.
- Cuando sea posible, establecer un perímetro extendido alrededor del espacio de trabajo, de modo que exista una distancia adecuada entre los empleados y/o estudiantes.
- Usar tecnologías para monitorear y controlar el distanciamiento físico en un determinado lugar.
- Usar la tecnología para ayudar a rastrear la información de políticas y cambios regulatorios, y garantizar la alineación y el cumplimiento con las políticas.
- Organizar los espacios de trabajo para que haya una distancia física adecuada (de al menos 6 pies) entre escritorios, sillas o mesas de conferencias (por ej., dejar escritorios vacíos de por medio, quitar sillas y mesas).
- Cambiar los horarios de actividades.
- Organizar reuniones virtuales cuando sea posible.
- Hacer que los empleados en entornos de contacto estrecho usen mascarillas o cobertores faciales.
- Llevar a cabo las actividades comerciales en espacios al aire libre cuando sea posible.
- Cuando sea necesario hacer reuniones, mantener el distanciamiento físico (de al menos 6 pies) entre los participantes.
- Evaluar la organización de los asientos para respetar el distanciamiento social (de al menos 6 pies).
- Restringir la cantidad de visitantes no esenciales autorizados en el establecimiento.
- Llevar a cabo una evaluación formal para determinar las áreas (por ej., salas, áreas de reuniones, etc.) que no se necesitan para la realización de actividades y cerrar el acceso a ellas.
- Designar entradas y salidas por separado para los edificios y las salas, de ser posible, y suministrar señalización direccional para el flujo de tráfico junto con recordatorios/indicaciones de distanciamiento físico (por ejemplo, mantener seis pies de distancia, flujo de tráfico peatonal de única dirección, marcas en el suelo).
- Ofrecer opciones de educación virtual.
- Cambiar los procedimientos de llegada y registro de visitantes y contratistas con el fin de reducir la cantidad de personal externo que se permite en el establecimiento al mismo tiempo.

# SAFER

## Safe Actions For Employee Returns

- Alentar a los empleados a que se queden en sus hogares si se sienten mal y a que informen de inmediato si comienzan a presentar síntomas mientras están en el trabajo. Comunicar cualquier cambio a las políticas de licencia por enfermedad, como los requisitos anteriores de presentar un certificado médico al ausentarse por más de cierto tiempo.
- Permitir que las personas trabajen desde sus hogares, cuando sea posible.
- Crear políticas de trabajo desde el hogar o adaptar las existentes.
- Establecer protocolos para la eliminación adecuada de mascarillas, guantes y otros EPP desechables.
- Establecer protocolos para la limpieza y desinfección adecuadas del EPP en caso de que pueda reutilizarse.
- Desarrollar, implementar y monitorear un programa de capacitación para garantizar el uso adecuado del EPP por parte de los empleados.
- Enfatizar la importancia de practicar el distanciamiento físico al tomar el transporte público para ir al trabajo y volver al hogar.
- Usar indicaciones visuales y carteles que fomenten el distanciamiento físico.
- Respaldar las políticas, la capacitación y los carteles con la aplicación de distanciamiento físico (por ej., con advertencias verbales, medidas correctivas y buenas prácticas, etc.).
- Designar incrementos de distancia física aceptable en pisos en los que pueda formarse una fila (por ejemplo, entrada al edificio, baños, etc.).
- Colocar carteles y otros controles de peligros en las áreas de detección de las entradas (verificar que la indicación esté protegida del tráfico vehicular cercano).
- Evaluar el espacio para determinar la máxima capacidad posible cuando los ocupantes mantengan la distancia recomendada entre sí; luego, controlar la cantidad de personas que ocupan ese espacio para garantizar que no se exceda la capacidad máxima.
- Identificar cuellos de botella físicos en los que el distanciamiento físico resulte más difícil e implementar planes para aliviarlos (por ejemplo, en baños, pasillos, escaleras).
- Establecer horarios escalonados de trabajo, descanso, almuerzo, entrada y salida.
- Designar salas de descanso y comedores adicionales para limitar la densidad de empleados y permitir el distanciamiento físico apropiado.
- Establecer rotaciones entre el trabajo desde el hogar y los turnos presenciales.
- Establecer turnos más largos para reducir la cantidad de cambio de empleados.
- Limitar la asistencia a reuniones y su duración.
- Garantizar el flujo direccional (flujo en una única dirección) en espacios cerrados.
- Establecer días alternados o turnos extra que permitan reducir la cantidad total de empleados en un establecimiento, en un determinado momento para que puedan conservar la distancia y mantener una semana completa de trabajo presencial.
- Minimizar el contacto entre empleados reemplazando las reuniones en persona por comunicaciones virtuales e implementando el teletrabajo, si es posible.

## SAFER

### Safe Actions For Employee Returns

- Fomentar la comunicación con sitios externos para debatir y confirmar que las pautas relacionadas con el COVID-19 (por ejemplo, distanciamiento físico) se cumplan en la medida máxima de sus capacidades.
- Imponer límites de ocupación temporarios en lugares comunes (por ej., salas de conferencias, aulas, comedores, etc.).
- Evaluar las actividades nuevas, la circulación y otros planes de distanciamiento físico para garantizar la viabilidad en los grados esperados relacionados con los desafíos de discapacidad y movilidad física.
- Desarrollar o determinar políticas mediante las cuales los empleados puedan negarse a trabajar o determinar protocolos vigentes si un empleado sospecha que un miembro del público con quien debe interactuar presenta síntomas de COVID-19.
- Buscar maneras de reducir el tamaño de las reuniones necesarias.
- Implementar políticas que limiten la cantidad de empleados que se necesitan para realizar las tareas fuera del establecimiento de la empresa.
- Limitar la cantidad de visitas al establecimiento a solo las que sean necesarias para realizar el trabajo.

## Controles de superficies de contacto y transferencia de objetos

Los administradores de la escuela deben recomendar encarecidamente a sus empleados que adopten buenas prácticas de higiene y control de infecciones. Asimismo, deben brindar oportunidades para que los empleados adopten prácticas de higiene adecuadas. Los administradores de escuelas deben considerar, específicamente, las siguientes medidas para promover la higiene en el lugar de trabajo:

- Instalar dispositivos de apertura de puertas de manos libres, de apertura con el brazo o con pedal, cuando sea posible.
- Instalar sensores de detección de movimiento en lugar de interruptores, cuando sea posible.
- Fomentar el lavado de manos frecuente y colocar desinfectante de manos en varias ubicaciones, especialmente cerca de los puntos de contacto comunes.
- Limitar la cantidad de empleados que entregan objetos (alimentos, mercancías, productos) a otros.
- Colocar pañuelos, contenedores de basura sin contacto, jabón antibacteriano, desinfectante para manos a base de alcohol, y autoservicio de paños de limpieza y desinfectantes en lugares y cantidades adecuadas.
- Recomendar un protocolo respiratorio adecuado que incluya cubrirse con un pañuelo al toser o estornudar o toser en la manga (alentar el uso de una mascarilla si se considera necesario y apropiado).
- Brindar capacitación e información sobre técnicas de desinfección adecuadas para espacios y objetos compartidos (cuando sea inevitable).
- Identificar suministros de desinfección y limpieza prioritarios registrados por la EPA para desinfectar superficies, equipo compartido e instalaciones.
- Ofrecer estaciones de lavado y desinfección de manos en todo el establecimiento para empleados, estudiantes, visitantes, etc.
- Desarrollar e implementar un plan de desinfección con programas de limpieza ampliados a fin de garantizar que las superficies, el equipo compartido y las salas se limpien con más frecuencia.
- Proporcionar medios para que las personas puedan desinfectar objetos o superficies cuando los usen.
- Proporcionar cobertores de protección para superficies de contacto frecuente a fin de facilitar su limpieza (por ej., pantallas táctiles, teclados).
- Desalentar el uso compartido de objetos siempre que sea posible (por ejemplo, teléfonos, computadoras, equipos y artículos de oficina, equipos y suministros de cocina) y, cuando no lo sea, desinfectarlos antes y después de su uso.
- Comunicar los requisitos de higiene y control de infecciones de manera interna y externa.
- Capacitar a los empleados en prevención de infecciones, y procedimientos de control y WASH (sigla en inglés de “agua, desinfección y procedimientos de higiene”).
- Capacitar y colocar carteles sobre el uso adecuado de EPP, identificación, etc.

## SAFER

### Safe Actions For Employee Returns

- Colocar señalizaciones visuales etiquetadas de manera estratégica a modo de enfoque directo para recordar a las personas cómo reducir sus riesgos (es decir, con un enfoque en las áreas de alto riesgo).
- Exhibir carteles y pósteres sobre lavado de manos y protocolo de higiene.
- Colocar carteles en todo el establecimiento para comunicar qué se espera de los empleados, los estudiantes y las visitas.
- Llevar a cabo una evaluación/análisis de riesgos de todos los procesos, los procedimientos, las políticas y los productos nuevos como resultado de los cambios relacionados con el COVID-19; además, llevar un inventario, comprar y almacenar el equipo de protección personal (EPP) necesario según la exposición al riesgo de los trabajadores.
- Garantizar que los vehículos de los empleados cuenten con una cantidad suficiente de equipos de protección personal específicos para el COVID-19 (por ej., mascarillas, guantes, etc.).
- Pedir que se aumente el envío de desinfectante de manos, geles, pañuelos y otros productos de papel.
- Determinar cuándo deben usarse mascarillas y cuándo no (por ej., pasar por el pasillo en comparación con tener una conversación en el pasillo), y considerar la elaboración de políticas para limitar las interacciones en estos lugares.
- Alternar los turnos de los empleados para que la exposición se dé entre el mismo grupo de personas.
- Proporcionar equipos para limitar la cantidad de veces que se tocan superficies de contacto frecuente.
- En lugar de utilizar una fuente común de agua potable, por ejemplo, un refrigerador, los empleados deben usar botellas individuales.
- Suministrar un método para que los empleados soliciten EPP adicional.
- Proporcionar mascarillas a los empleados y pedirles que las usen en el establecimiento cuando se dificulte cumplir con las medidas de distanciamiento social, especialmente, en áreas donde la transmisión comunitaria sea significativa.
- Proporcionar a los empleados mascarillas de media cara o de cara completa cuando sea necesario para proteger su salud.
- Proporcionar a los empleados gafas de seguridad para que se protejan de salpicaduras, aerosoles y gotículas respiratorias.

## Consideraciones sobre el transporte de los empleados

Al preparar las escuelas para el regreso al aprendizaje presencial, debe prestarse la debida atención al transporte de los empleados hacia la escuela, de regreso a sus hogares y dentro de la escuela. Deben tenerse en cuenta tanto los incidentes viales como los que no se relacionan con la vialidad. Los empleados deben sentir que tienen opciones seguras y accesibles para llegar al trabajo y regresar al hogar después de haber estado alejados; además, si manejar es parte de su trabajo, deben considerar que cuentan con vehículos y ambientes seguros. Se debe garantizar a los empleados en riesgo de tener accidentes tanto viales como no relacionados con la vialidad que su seguridad es lo más importante. En ambos casos, la seguridad debe considerarse una preocupación logística (cómo mantener seguros a los empleados), pero también se debe tener en cuenta cómo perciben la seguridad los empleados ahora que dejan sus hogares para establecer rutinas de transporte en nuevos entornos. Los administradores de escuelas deben considerar lo siguiente:

- Evaluar y actualizar las políticas de viaje para limitar el transporte colectivo (por ej., auto compartido, camioneta compartida, ómnibus privado), y permitir y fomentar los viajes individuales cuando sea absolutamente necesario viajar.
- Incluir información clara sobre servicios de estacionamiento, horarios de transporte privado y otra información relacionada con el transporte en las instrucciones para el retorno al trabajo.
- Alentar a los empleados a que, si es posible, viajen al trabajo en medios que respeten el distanciamiento físico y otras medidas preventivas recomendadas, como el uso de mascarillas y el lavado regular de manos. Ofrecer incentivos y apoyo a quienes deseen probar nuevos medios de transporte o tránsito.
- Considerar el ofrecimiento de servicios de transporte adicionales en la medida de lo posible, esto incluye el aumento del estacionamiento exclusivo, subsidios para servicios de transporte privado o vehículos compartidos, y políticas flexibles de trabajo desde el hogar.
- Ofrecer información regular sobre los horarios del transporte público y otros servicios de transporte, dado que es posible que se modifiquen o actualicen al ritmo de las reaperturas escalonadas.
- Establecer pautas e instrucciones claras para las políticas de llegadas tarde aceptables u otras medidas de flexibilidad necesarias para hacer frente a los desafíos de transporte que pueden tener los empleados a último momento.
- Alentar a los empleados que elijan conducir a que se tomen un tiempo para volver a familiarizarse con la ruta antes de regresar al trabajo y a que siempre respeten las normas de tránsito.
- Ofrecer instrucciones y pautas sobre cómo usar el transporte público y cómo cumplir los pasos de desinfección cuando lleguen al trabajo.
- Incluir recordatorios sobre el transporte seguro para niños, por ejemplo, información sobre no dejar a los niños solos cerca de un vehículo o en su interior, e información sobre el uso adecuado del cinturón de seguridad.
- Ofrecer oportunidades de capacitación y educación sobre seguridad en el transporte.
- Incorporar mensajes sobre seguridad vial, opciones de transporte y expectativas de viaje al reanudar las comunicaciones con los empleados.
- Adoptar un rol más activo en los eventos relacionados con la seguridad y el transporte que se organizan con regularidad, como campañas para ir al trabajo en bicicleta, compromiso vial de la comunidad y campañas de uso del cinturón de seguridad.