**Plan de Contingencia contra el COVID-19 en [nombre de su empresa]**

# Cómo usar esta plantilla

La [Proclama 20-57 del Gobernador sobre la Salud de los Trabajadores Agrícolas](https://www.governor.wa.gov/sites/default/files/proclamations/20-57%20-%20COVID-19%20Concerning%20Agr%20Workers%20Health%20%28tmp%29_0.pdf) establece los [Requisitos para Prevenir el COVID-19 en Todos los Sitios de Trabajo y Funciones Relacionadas al Trabajo](https://www.governor.wa.gov/sites/default/files/COVID19AgriculturalSafetyPlan.pdf). Todas las empresas agrícolas deben cumplir con estos requisitos a partir del 3 de junio del 2020, para seguir funcionando. Uno de estos requisitos es que su empresa tenga un Plan de Contingencia contra el COVID-19.

Esta plantilla se presenta en secciones con los requisitos mínimos, para ayudarle a crear un plan específico a su lugar de trabajo. Su plan debe identificar todas las áreas y tareas específicas con riesgo de exposición al COVID-19, así como describir las medidas para proteger a los trabajadores, en caso que un trabajador se enferme del COVID-19. Sugerimos que añada el [nombre de su empresa] en esta plantilla del Plan de Contingencia contra el COVID019, para que sus trabajadores identifiquen que estas son medidas preventivas propias y específicas de su empresa para protegerlos.

Platique con los trabajadores sobre los cambios que planea e invítelos a que presenten sus ideas sobre el plan. También le recomendamos colaborar con los trabajadores y su sindicato para difundir la información sobre el COVID-19.

# Pasos del Plan de Contingencia contra el COVID-19 en [nombre de su empresa]

1. Trabajador con síntomas se confirma enfermo de COVID-19. Este evento desencadena este Plan de Contingencia.
2. Clausura inmediata de todas las áreas y operaciones en que el empleado enfermo estuvo presente.
3. Limpieza y desinfección de todas las áreas en que el empleado enfermo estuvo presente.
4. Notificación a los trabajadores en contacto cercano y directo con el trabajador enfermo de COVID-19. De inmediato el supervisor, mayordomo, o la oficina de personal notificarán a todos los trabajadores en contacto directo y cercano con el trabajador enfermo de COVID-19 del posible contagio.
5. Pago de salarios a los trabajadores en cuarentena. La oficina de personal de [nombre de su empresa] confirmará por escrito a cada trabajador de sus derechos, incluyendo el pago de salario durante la cuarentena, así como tiempo pagado por enfermedad, seguro industrial, etc.
6. Los trabajadores enfermos se quedarán en casa. Nos aseguraremos que todos los trabajadores que se sientan o parezcan enfermos permanezcan en su casa y se mantengan aislados si están enfermos.
7. Notificación a las autoridades de salud de nuestra localidad. De inmediato reportaremos al [departamento de salud de nuestra localidad](https://www.doh.wa.gov/AboutUs/PublicHealthSystem/LocalHealthJurisdictions) a los trabajadores con resultados positivos en la prueba del COVID-19, también a aquellos trabajadores que regresamos a su casa para mantenerse en cuarentena y a quienes hayan estado en riesgo de contagio con el virus. En este reporte incluiremos el nombre del empresario, el sitio exacto del lugar del contagio, los nombres, domicilios y teléfonos de los trabajadores afectados.

# 1. Trabajador con síntomas se confirma enfermo de COVID-19. Este evento desencadena el Plan de Contingencia.

En [nombre de su empresa] protegemos la salud y seguridad de los trabajadores. Si se siente enfermo o recibió un diagnóstico de COVID-19, por favor de inmediato comuníquese con la oficina de personal y su supervisor.

Se deberá notificar de inmediato a los supervisores cuando un trabajador en su grupo se enferme de COVID-19.

Los supervisores activarán los pasos que continúan en este Plan de Contingencia. Clausurarán inmediatamente las áreas y operaciones en que el trabajador enfermo estuvo presente. Contactarán al equipo de limpieza y desinfección de [nombre de su empresa].

Los supervisores serán capacitados para seguir las pautas del Departamento de Salud del Estado de Washington (DOH-WA, por sus siglas en inglés), que se listan a continuación:

Los trabajadores que han estado enfermos con o sin COVID-19: No se les exigirá el certificado médico. Los médicos pueden estar sumamente ocupados, lo que impide que emitan a tiempo el certificado.

A los trabajadores que muestran signos de COVID-19 (fiebre, tos o dificultad para respirar): los colocaremos en una sala privada, alejados de otros trabajadores. Les dotaremos y pediremos que se pongan cubre boca o mascarilla de protección respiratoria. Notificaremos a las autoridades del departamento de salud de nuestra localidad, quienes darán las instrucciones a seguir.

Seguiremos el procedimiento para el traslado seguro del trabajador que se enferme durante la jornada de trabajo. Se trasladará al trabajador enfermo a su casa o a una clínica u hospital para recibir atención médica.

Confidencialidad para el trabajador afectado de COVID-19: Mantendremos confidencial la identidad del trabajador en todas las etapas del Plan de Contingencia. La Ley de Personas con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés) obliga a mantener la confidencialidad. Al informar a quienes tuvieron contacto cercano con el trabajador enfermo, se les anunciará que pueden haber sido contagiados por alguien positivo al COVID-19. Asistiremos a los trabajadores para que lean la [página de internet del DOH-WA](https://www.doh.wa.gov/coronavirus/workplace) o a la página con la [Herramienta de Evaluación del Coronavirus](https://coronavirus.providence.org/) desarrollada por Microsoft y Providence.

Los trabajadores con un familiar en casa, enfermo de COVID-19 deberán: Notificarnos de inmediato a [nombre de su empresa]. Quedarse en casa y evitar lugares públicos durante 14 días. Se mantendrán atentos a sus síntomas de fiebre, tos y dificultad para respirar, al menos 14 días después de haber estado en contacto con el trabajador enfermo.

Verificaremos quienes han estado expuestos al virus y necesitan tomar precauciones adicionales:

* Informaremos a los trabajadores del posible contagio con COVID-19 en el trabajo, manteniendo la confidencialidad en todo momento, en cumplimiento con la Ley de Personas con Discapacidades (ADA).
* Nuestros centros de trabajo deberán acatar las [Recomendaciones de Salud Pública para Prevenir Exponerse en la Comunidad](https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/daily-life-coping/going-out.html). Enviaremos a sus casas a los trabajadores potencialmente expuestos, que permanezcan por lo menos durante 14 días, si es posible, asignaremos trabajo a distancia y que vigilen sus signos y síntomas.
* Tenemos la obligación de coordinar el regreso al trabajo de los trabajadores potencialmente expuestos, siguiendo todas las medidas preventivas para proteger su salud, así como la salud sus compañeros de trabajo y del público en general.

Actualizaremos y adaptaremos las políticas del personal y de las operaciones de [nombre de su empresa], adoptando y cumpliendo con las leyes y recomendaciones de salud pública estatales y federales, según documentos disponibles en los sitios de internet del [Departamento del Trabajo](http://enespanol.lni.wa.gov/Spanish/main/coronavirus.asp) y la [Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo](https://www.eeoc.gov/es/newsroom/la-eeoc-continua-sirviendo-al-publico-durante-la-crisis-de-covid-19) (EEOC, por sus siglas en inglés).

[Nombre de su empresa] descargará, imprimirá y tendrá disponible la hoja del DOH-WA, con las [instrucciones para Pacientes Confirmados o con Sospecha de tener COVID-19](https://www.doh.wa.gov/Portals/1/Documents/1600/coronavirus/COVIDcasepositiveSPANISH.pdf).

# 2. Clausura inmediata de todas las áreas y operaciones en que el empleado enfermo estuvo presente.

Los supervisores con trabajadores confirmados enfermos del COVID-19, de inmediato deberán clausurar y suspender las operaciones en todas las áreas del centro de trabajo donde los trabajadores enfermos circularon, estuvieron presentes y trabajaron. Las áreas a clausurar pueden incluir la cafetería, comedor de empleados, salas de reuniones, oficinas, baños, cualquier espacio y vehículo ocupado por el trabajador enfermo. También se bloquearán y etiquetarán las máquinas, equipos, herramientas manipuladas por el trabajador enfermo.

El supervisor confirmará y notificará a la gerencia que las áreas, vehículos y equipos han sido clausurados, para que se active el Equipo de Limpieza y Desinfección de [nombre de su empresa].

* Empresarios con trabajadores diagnosticados positivos con COVID 19 deben coordinar con el Departamento de Salud local para identificar el alcance del brote entre todos los trabajadores. Si ocurriera cualquiera de los siguiente:
1. El Departamento de Salud local informa que todos los trabajadores del empresario tiene más de 9 casos positivos dentro de un periodo de 14 días; o
2. El Departamento de Salud local determina que todos los trabajadores del empresario tiene una tasa de contagio mayor o igual al 10% de la fuerza laboral dentro de un período de 14 días.

El empresario debe garantizar las pruebas apropiadas de COVID-19 para **todos los empleados.** El empresario no debe permitir que ningún trabajador que rechace una prueba regrese al trabajo.

Además de los requisitos establecidos en las disposiciones del código administrativo, los empresarios deben adherirse a los siguientes protocolos para monitorear cualquier empleado o empleados aislados en unidades de vivienda de trabajadores temporales:

1. Asegurarse de que un profesional de la salud con licencia visite a los empleados dos veces al día, el empresario debe cubrir los costos de ese servicio. Como mínimo, el profesional de la salud debe realizar un examen respiratorio y evaluar los síntomas, los signos vitales y la saturación de oxígeno mediante oximetría de pulso;
2. Garantizar que los empleados tengan acceso fácil a servicios telefónicos para poder pedir y recibir atención de emergencia;
3. Asegurarse de que los empleados en aislamiento tengan acceso a servicios médicos de emergencia de soporte vital avanzado en 20 minutos y a una sala de emergencias con capacidad de servicios de ventilación respiratoria en una hora;
4. Proporcionar a los empleados información sobre licencias pagadas y compensación laboral; y
5. Permitir el acceso a otros profesionales médicos que ofrezcan servicios de atención médica además de los requeridos en el inciso (i) de este inciso (p).

Los supervisores, primero deberán protegerse, siguiendo todos los requisitos establecidos para mantenerse alejados 6 pies (2 metros) de otros trabajadores, usar cubre bocas o mascarillas de protección respiratoria, lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, y confirmarán que las áreas clausuradas cumplen con los siguientes requisitos:

Los supervisores deberán:

* Acordonar las operaciones, sitios y áreas en las instalaciones y campos en que el trabajador enfermo ha trabajado y se ha desplazado.
* Instalar carteles y letreros prohibiendo el paso a otras personas, evitando que ingresen al área clausurada.
* Bloquear (cerrar con seguro) y etiquetar los vehículos, equipos y herramientas utilizadas por el trabajador enfermo.
* Clausurar y acordonar baños y prohibir el ingreso y uso de áreas donde regularmente se reúne el personal.
* Instalar cortinas, mamparas u otras barreras físicas, de plástico transparente, para restringir el acceso y detener la diseminación de las partículas del virus en los sitios y vehículos en que estuvo el trabajador enfermo.

3. Limpieza y desinfección de todas las áreas en que el empleado enfermo estuvo presente.

Estos son los miembros del Equipo de Limpieza y Desinfección.

Aquí están los nombres y números de teléfono del Equipo de Limpieza y Desinfección en [nombre de su empresa]:

| [Nombre] | [No. teléfono] |
| --- | --- |
| [Nombre] | [No. teléfono] |
| [Nombre] | [No. teléfono] |
| [Nombre] | [No. teléfono] |
| * [Añada tantos como necesite]
 |  |

Contacte al Equipo de Limpieza y Desinfección o al proveedor de servicios de limpieza. Los trabajadores miembros de este equipo deberán recibir capacitación específica y les proporcionaremos todo el Equipo de Protección Personal (PPE, por sus siglas en inglés), herramientas, materiales y químicos desinfectantes.

Esperaremos 24 horas antes de ingresar a limpiar y desinfectar las áreas afectadas, para reducir el riesgo de que otros trabajadores se expongan a las gotitas respiratorias. Cuando no podamos esperar las 24 horas, dejaremos pasar el mayor tiempo posible, antes de iniciar la limpieza y desinfección.

Durante el período de espera, abriremos las puertas y ventanas al exterior, para aumentar la circulación del aire en estas áreas.

Si han pasado más de 7 días desde la última vez que el trabajador enfermo estuvo en nuestro centro de trabajo, no es necesaria la limpieza y desinfección adicional. Continuaremos limpiando y desinfectando frecuentemente, en forma rutinaria, todas las superficies que los trabajadores tocan.

En [nombre de su empresa] seguiremos las recomendaciones de los [Centros para la Prevención y el Control de Enfermedades](https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/organizations/cleaning-disinfection.html) (CDC por sus siglas en inglés)

* Limpiaremos con jabón y agua todas las superficies antes de desinfectarlas.
* Para desinfectar las superficies usaremos productos que cumplen con las [características recomendadas por la Agencia de Protección Ambiental](https://espanol.epa.gov/espanol/lista-n-desinfectantes-para-usar-contra-sars-cov-2) (EPA por sus siglas en inglés) [para eliminar el virus SARS-Cov-2](https://espanol.epa.gov/espanol/lista-n-desinfectantes-para-usar-contra-sars-cov-2) que causa COVID-19 y son apropiados para limpiar las superficies en nuestro centro de trabajo.
* El Equipo de Limpieza y Desinfección de [nombre de su empresa] antes de comenzar a limpiar, se pondrán guantes y overoles resistentes a químicos, apropiados para la protección de su salud.
* Es posible que necesitemos dotar de Equipo de Protección Personal (PPE por sus siglas en inglés) adicional, dependiendo del desinfectante que estemos usando.
* Para cada producto descargaremos, estudiaremos y seguiremos las instrucciones de uso del fabricante del químico, detalladas en las Hojas de Datos de Seguridad (SDS por sus siglas en inglés).

# 4. Notificación a los trabajadores en contacto cercano y directo con el trabajador enfermo de COVID-19. De inmediato el supervisor, mayordomo, o personal de recursos humanos notificará a todos los trabajadores en contacto directo y cercano con el trabajador enfermo de COVID-19 del posible contagio.

Contactaremos y notificaremos a los trabajadores, contratistas, vendedores y visitantes que estuvieron a menos de 6 pies (2 metros) del trabajador enfermo de COVID-19, por 10 minutos o más. Les haremos saber que estuvieron en contacto con una persona enferma con COVID-19.

El personal de limpieza que pudo haber estado en contacto directo con secreciones del trabajador enfermo, se considerará expuesto al virus. Ejemplos de esta exposición es la limpieza de áreas en que el trabajador enfermo tosió, estornudó, utilizó los baños, herramientas y otros utensilios.

Mantendremos un registro actualizado del personal y visitantes que estuvieron en contacto con el trabajador enfermo, con los datos de contacto en la forma de registro a continuación:

| Nombre completo | No. de teléfono / dirección de correo electrónico | Domicilio | A quién llamar en caso de emergencia / No. de teléfono |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Instruiremos a todos los trabajadores y otras personas identificadas, que estuvieron en contacto directo y cercano con el trabajador enfermo de COVID-19, que estén pendientes de los siguientes signos y síntomas, durante 14 días después del último contacto con el trabajador enfermo:

| [Síntomas\* actualizados en CDC 6/8/2020](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/symptoms-testing/symptoms.html) | ✅ o ❌ |
| --- | --- |
| Fiebre o escalofríos |  |
| Tos |  |
| Dificultad para respirar (sentir que le falta el aire)  |  |
| Fatiga |  |
| Dolores musculares o del cuerpo |  |
| Dolor de cabeza |  |
| Pérdida reciente del sentido del gusto y el olfato |  |
| Dolor de garganta |  |
| Nariz congestionada o moqueo |  |
| Náusea o vómito |  |
| Diarrea |  |

\*Consulte la [lista más actualizada de síntomas](https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/symptoms-testing/symptoms.html%20) visitando el sitio de internet de los CDC [https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/symptoms-testing/symptoms.html](https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/symptoms-testing/symptoms.html%20)

Si algún trabajador desarrolla síntomas o se enferma, deberá notificar a su supervisor, a la oficina de personal y a la gerencia. De inmediato se enviará a su casa.

La gerencia dará instrucciones para que los trabajadores con cualquiera de los síntomas en la tabla de arriba, se queden en su casa y eviten salir a lugares públicos durante 14 días. Estos trabajadores seguirán las instrucciones detalladas en el [Paso 6](#_6._Sick_workers_1) de este Plan de Contingencia.

Podrán seguir trabajando aquellos trabajadores que estuvieron en contacto directo con un compañero enfermo de COVID-19, siempre que se sientan bien y no tengan síntomas. Deberán tomar las siguientes precauciones:

• **Chequeo diario**: antes de empezar a trabajar, tomarse la temperatura y asegurarse de que no tengan ninguno de los síntomas de la lista de síntomas

• **Cubre boca de tela**: los usarán todo el tiempo durante la jornada de trabajo

• **Distancia física**: se mantendrán distanciados de sus compañeros de trabajo cuando menos 6 pies (2 metros), la mayor parte del tiempo.

• **Desinfectarán y limpiarán sus estaciones de trabajo**:

• **No se prestarán**: audífonos, teléfonos, herramientas, utensilios, comida, bebidas ni vehículos

Para más detalles, revisaremos el [sitio de internet de los CDC](https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/critical-workers/implementing-safety-practices.html): <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/critical-workers/implementing-safety-practices.html>

# 5. Pago de salarios a los trabajadores en cuarentena. La oficina de personal de [nombre de su empresa] confirmará por escrito a cada trabajador de sus derechos, incluyendo el pago de salario durante la cuarentena, así como ausencia pagada por enfermedad, seguro industrial, etc.

La gerencia de [nombre de su empresa] y nuestra oficina de personal y de nóminas de pago, notificará por escrito a los trabajadores y sus familias, afectados por el COVID-19, de todos sus derechos que los protegen para continuar recibiendo sus salarios, durante el período de recuperación y en la cuarentena del COVID-19. Lo hacemos en cumplimiento con las leyes que protegen los derechos de los trabajadores, a recibir ausencia pagada por enfermedad en el Estado de Washington, en relación con el COVID-19.

## 5.1. [Nombre de su empresa] se obliga a pagar Ausencia por Enfermedad a todos nuestros trabajadores.

El mínimo que pagaremos es de una hora de Ausencia por Enfermedad, por cada 40 horas trabajadas. Tendrán derecho al pago de Ausencia por Enfermedad todos los trabajadores de [nombre de su empresa], sin importar el tipo de contrato, si es de planta o tiempo completo, tiempo parcial, temporal o estacional.

## Pago de la Ausencia por Enfermedad en relación al Coronavirus (COVID-19).

Los trabajadores de [nombre de su empresa] podrán usar Ausencia Pagada por Enfermedad para ellos mismos o sus familiares, por las siguientes razones autorizadas relacionadas al COVID-19:

* Si un agente oficial ordena el cierre de nuestro centro de trabajo, la escuela o la guardería donde cuidan a sus hijos, por causas de salud.
* Si los trabajadores son enviados a su casa por haberse expuesto al COVID-19.
* Para el autocuidado de su salud o cuidar a un familiar enfermo, lesionado u otras condiciones de salud.
* Para cubrir el tiempo para ser diagnosticados, cuidados, recibir tratamiento y tratamiento médico preventivo.

Los trabajadores de [nombre de su empresa] podrán solicitar y hacer uso de la Ausencia Pagada por Enfermedad acumulada, por cualquiera de las circunstancias autorizadas por la ley.

## La política de [nombre de su empresa] es la siguiente:

No debemos tomar represalias ni medidas disciplinarias en contra de un trabajador que hace uso de su Ausencia Pagada por Enfermedad, por las razones autorizadas, ni por presentar una queja ante la ley. Esto incluye:

* Despido, suspensión, bajarle de grado, negarle una promoción,
* Reducirle el pago o las horas de trabajo, o alterarle el horario de trabajo existente, amenazarlo con tomar represalias basadas en el estado migratorio del trabajador o de sus familiares.
* El uso de Ausencia Pagada por Enfermedad no podremos considerarla como una ausencia que lleva a o resulta en algún tipo de disciplina.
* Presentar una queja cuando le sea negado el uso de Ausencia Pagada por Enfermedad.
* Los trabajadores podrán presentar una queja visitando la siguiente página de internet [Queja sobre Derechos Laborales](file:///F%3A%5CCOVID-19%5CQueja%20sobre%20Derechos%20Laborales) <http://enespanol.lni.wa.gov/Spanish/WorkplaceRights/ComplainDiscrim/WRComplaint/default.asp> del Departamento de Labor e Industrias si por alguna razón imprevista le estamos negando el uso de su Ausencia Pagada por Enfermedad por un propósito autorizado.

## 5.2. En [nombre de su empresa] seguiremos los pasos requeridos para pagar a los trabajadores afectados, como lo dicta la Ley Familias Primero de Respuesta al Coronavirus (FFCRA por sus siglas en inglés)

El 1o de Abril del 2020 el Departamento del Trabajo de EEUU anunció nueva legislación que beneficia a los trabajadores y empresarios estadounidenses que requiere que ciertos empleadores provean a empleados licencias laboral pagadas o expansión de la licencia familiar y por enfermedad por razones especificadas y relativas al COVID-19. Para más información, [descargue este resumen de 2 páginas](https://www.dol.gov/sites/dolgov/files/WHD/Pandemic/FFCRA-Employee_Paid_Leave_Rights_SPANISH.pdf) <https://www.dol.gov/sites/dolgov/files/WHD/Pandemic/FFCRA-Employee_Paid_Leave_Rights_SPANISH.pdf>

La FFCRA asistirá a los empresarios con menos de 500 trabajadores, mediante alivio fiscal, en compensación por continuar pagando licencias laborales con goce de sueldo y por enfermedad por razones especificadas y relativas al COVID-19. Estas leyes asegurarán a los trabajadores que no se verán forzados a elegir entre su salario y acatar las medidas de salud pública necesarias para combatir el virus, al mismo tiempo que su empresa recibirá reembolsos.

Para más información, visite la [página de internet del Departamento del Trabajo](https://www.dol.gov/agencies/whd/pandemic) y descargue el [documento de 40 páginas Ley Familias Primero de Respuesta al Coronavirus (FFCRA): Preguntas y Respuestas](https://www.dol.gov/sites/dolgov/files/WHD/Pandemic/Ley%20Familias%20Primero%20en%20Respuesta%20al%20Coronavirus_formatted.pdf). <https://www.dol.gov/sites/dolgov/files/WHD/Pandemic/Ley%20Familias%20Primero%20en%20Respuesta%20al%20Coronavirus_formatted.pdf> . O llámenos a la oficina de Distrito en Seattle al número de teléfono: 206-398-8039

## 5.3. La Ley del Seguro Industrial en relación al COVID-19.

La Ley del Seguro Industrial autoriza el tratamiento del COVID-19 cuando una actividad relacionada con el trabajo da lugar a una posible exposición al virus y se cumplen ciertos criterios.

Cuando un trabajador de [nombre de su empresa] está recibiendo tratamiento médico por COVID-19, y el médico determina que la exposición al coronavirus ocurrió en nuestro centro de trabajo, la oficina de personal, en conjunto con la oficina del médico asistirán al trabajador a presentar su reclamo del Seguro Industrial.

* Llamando al teléfono: 1-877-561-FILE (3453)
* Revisaremos los detalles de [cobertura del Seguro Industrial para Trabajadores Afectados por el COVID-19 en el documento](http://enespanol.lni.wa.gov/Spanish/ClaimsIns/Files/Claims/WorkersCompCoverageCOVID19CommonQuestionsSP.docx) que se puede bajar del siguiente enlace de internet <http://enespanol.lni.wa.gov/Spanish/main/coronavirus.asp>

# 6. Los trabajadores enfermos se quedarán en casa. Nos aseguraremos que todos los trabajadores que se sientan o parezcan enfermos permanezcan en su casa y se mantengan aislados si están enfermos.

Todos los trabajadores que estuvieron en contacto directo y cercano con el trabajador enfermo de COVID-19, deberán estar pendientes de los siguientes signos y síntomas, durante 14 días después del último contacto con el trabajador enfermo:

| [Síntomas\* actualizados en CDC 6/8/2020](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/symptoms-testing/symptoms.html) | ✅ o ❌ |
| --- | --- |
| Fiebre o escalofríos |  |
| Tos |  |
| Dificultad para respirar (sentir que le falta el aire)  |  |
| Fatiga |  |
| Dolores musculares o del cuerpo |  |
| Dolor de cabeza |  |
| Pérdida reciente del sentido del gusto y el olfato |  |
| Dolor de garganta |  |
| Nariz congestionada o moqueo |  |
| Náusea o vómito |  |
| Diarrea |  |

\*Consulte la [lista más actualizada de síntomas](https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/symptoms-testing/symptoms.html%20) visitando el sitio de internet de los CDC [https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/symptoms-testing/symptoms.html](https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/symptoms-testing/symptoms.html%20)

Si algún trabajador desarrolla síntomas o se enferma, deberá notificar a su supervisor, a la oficina de personal o a la gerencia. De inmediato se irá a su casa.

La gerencia dará instrucciones para que los trabajadores con cualquiera de los síntomas en la tabla de arriba, se queden en su casa y eviten salir a lugares públicos durante 14 días.

Podrán seguir trabajando aquellos trabajadores que estuvieron en contacto directo con un compañero enfermo de COVID-19, siempre que se sientan bien y no tengan síntomas. Deberán tomar las siguientes precauciones:

• **Chequeo diario**: antes de empezar a trabajar, tomarse la temperatura y asegurarse que no tengan ninguno de los síntomas de la lista de síntomas

• **Cubre boca de tela**: los usarán durante toda la jornada de trabajo

• **Distancia física**: se mantendrán distanciados de sus compañeros de trabajo cuando menos 6 pies (2 metros), la mayor parte del tiempo.

• **Desinfectarán y limpiarán sus estaciones de trabajo**:

• **No se prestarán**: audífonos, teléfonos, herramientas, utensilios, comida, bebidas ni vehículos

Para más detalles, visite el [sitio de internet de los CDC](https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/critical-workers/implementing-safety-practices.html): <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/critical-workers/implementing-safety-practices.html>

Los trabajadores con síntomas y que se enfermen, inmediatamente deberán notificarle a su supervisor, a la oficina de personal o a la gerencia

La gerencia ordenará a los trabajadores con cualquiera de los síntomas en la lista de arriba, que no se presenten a nuestro centro de trabajo y que eviten ir a lugares públicos por 14 días.

**Los trabajadores con síntomas permanecerán en sus casas, excepto para ir a recibir atención médica**

Restringirán sus actividades fuera de la casa, excepto para recibir atención médica. No irán a trabajar, a la escuela ni a lugares públicos. Evitarán el transporte público, servicios de transporte compartido, colectivos o taxis. Deberán seguir las siguientes precauciones:

* Se aislarán de otras personas, familiares y mascotas en su casa.
* Permanecerán en una habitación, cuarto, separados de otras personas en la casa.
* Usarán un baño separado del resto, si es que hay otro disponible.
* Animales: mientras estén enfermos no tendrán contacto con mascotas u otros animales. Si necesitan cuidar a su mascota, se lavarán las manos antes y después del contacto con la mascota y se cubrirán la nariz y boca con un cubre bocas. Para más información visite la [página de los CDC sobre el COVID-19 y los Animales](https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/faq.html#COVID-19-and-Animals).

La gerencia de [Nombre de su empresa] descargará y tendrá disponibles copias del [documento de 3 páginas del DOH-WA con Instrucciones para Personas con Síntomas; o estuvieron en Contacto Cercano de un Enfermo; o conResultados Positivos de la Prueba del COVID-19](https://www.doh.wa.gov/Portals/1/Documents/1600/coronavirus/COVIDcasepositiveSPANISH.pdf). <https://www.doh.wa.gov/Portals/1/Documents/1600/coronavirus/COVIDcasepositiveSPANISH.pdf>

La gerencia de [nombre de su empresa] al recibir la notificación de que un trabajador es un caso nuevo de COVID-19, inmediatamente activará el [Paso 1](#_1._Trabajador_con) de esta Plan de Contingencia.

# 7. Notificación a las autoridades de salud de nuestra localidad. De inmediato reportaremos al [departamento de salud de nuestra localidad](https://www.doh.wa.gov/AboutUs/PublicHealthSystem/LocalHealthJurisdictions) a los trabajadores con resultados positivos en la prueba del COVID-19, también a aquellos trabajadores que regresamos a su casa para mantenerse en cuarentena y a quienes hayan estado en riesgo de contagio con el virus. En este reporte incluiremos el nombre del empresario, el sitio exacto del lugar del contagio, los nombres, domicilios y teléfonos de los trabajadores afectados.

La gerencia, la oficina de personal o el supervisor de [nombre de su empresa] descargarán y llenarán la [forma de Notificación de COVID-19 del DOH-WA](https://www.doh.wa.gov/Portals/1/Documents/5100/420-110-ReportForm-COVID19.pdf) el mismo día que un trabajador enfermo de COVID-19 se ha identificado y confirmado.

Cuando la forma de Notificación de COVID-19 esté completa, buscaremos y seguiremos las instrucciones del [departamento y Distrito de Salud más cercano](https://www.doh.wa.gov/AboutUs/PublicHealthSystem/LocalHealthJurisdictions) a nuestro centro de trabajo, para entregar esta Notificación.

# [Departamentos y Distritos de Salud Locales del Estado de Washington](https://www.doh.wa.gov/AboutUs/PublicHealthSystem/LocalHealthJurisdictions)

