

# Requisitos del plan de preparación Orientación para la construcción

**Actualizado el 25 de junio de 2020**

Las empresas dedicadas a la construcción y los oficios especializados incluyen, entre otras, la construcción comercial, la construcción residencial, la construcción de carreteras, calles y puentes, la construcción para servicios públicos, los trabajos de demolición, los oficios especializados (por ej., electricistas, plomeros, técnicos de HVAC y técnicos de elevadores), la rehabilitación y las remodelaciones.

Según lo requieren las órdenes ejecutivas emitidas por el Gob. Tim Walz durante la emergencia en tiempos de paz, las empresas pertenecientes a este sector deben desarrollar e implementar planes de preparación para la COVID-19 que aborden los riesgos de transmisión de la COVID-19 en sus sitios de trabajo. Las empresas deben abordar todos los requisitos de la orientación aplicable a sus sitios de trabajo en sus planes de preparación para la COVID-19 y como se estipula en cada uno de los componentes a continuación. A menos que se indique claramente que se recomienda una medida incluida en la orientación, las empresas deben comprender que, si la medida es aplicable a su negocio, su cumplimiento es obligatorio. En los casos en que la orientación presenta la expresión “en la medida de lo posible”, la disposición es obligatoria pero solo en la medida en que la empresa pueda implementar el requisito. Las empresas deben asegurarse de que el plan sea evaluado, monitoreado, ejecutado y actualizado bajo la supervisión de un administrador designado del plan. Las empresas deben asegurarse de que el plan se publique en todos los sitios de trabajo de la empresa en ubicaciones de fácil acceso (o que se distribuya entre los trabajadores electrónicamente) para permitir que todos los trabajadores examinen el plan fácilmente, según sea necesario.

## Protecciones para el trabajador y protocolos para todos los lugares de trabajo

Para los fines de la presente orientación, “trabajador” se refiere a todos los trabajadores que realizan algún trabajo en un sitio de trabajo. Es obligatorio que estén cubiertos por un plan de preparación para la COVID-19

## ESTADO DE MINNESOTA

todos los trabajadores, incluidos los subcontratistas, los contratistas independientes, los proveedores, el personal de entrega, los trabajadores por contrato, estacionales, a tiempo parcial o temporales, independientemente de cómo se los categorice, que estén presentes en el sitio de trabajo para realizar un trabajo. Todos los trabajadores deben estar debidamente capacitados y acatar las políticas, protocolos y prácticas del lugar de trabajo como se estipula en esta orientación.

Asimismo, para los fines de la presente orientación, “contratista general” se refiere a entidades que tienen autoridad, responsabilidad o control general sobre un sitio de trabajo, lo cual puede incluir, entre otros, a contratistas generales, gerentes de construcción, contratistas principales, promotores inmobiliarios, dueños y/u operadores de la obra y entidades públicas.

### **Responsabilidad de los contratistas generales en el sitio de trabajo**

#### **Requisitos**

1. Los contratistas generales deben desarrollar e implementar un plan escrito de preparación para la COVID-19, que aborde los protocolos y prácticas para la COVID-19 establecidos en esta orientación, que sean aplicables a la responsabilidad habitual del contratista general con respecto a las actividades laborales en el sitio de trabajo y las actividades laborales de sus trabajadores en el sitio. Los contratistas generales deben asegurarse de que su plan se publique y se mantenga en ubicaciones de fácil acceso en el sitio.
2. Los contratistas generales deben asegurarse de que todas las empresas que tienen trabajadores realizando actividades en el sitio de trabajo, incluso los empleados, subcontratistas y contratistas independientes, tengan un plan escrito de preparación para la COVID-19, que aborde los protocolos y prácticas para la COVID-19 establecidos en esta orientación, que sean aplicables a las actividades laborales de la empresa y los trabajadores que se desempeñan en el sitio.
3. Los contratistas generales deben asegurarse de que el plan de preparación para la COVID-19 elaborado por cada empresa en el sitio de trabajo pueda implementarse de manera efectiva en el sitio, que aborde los riesgos de contagio de la COVID-19 específicos del sitio y que esté alineado con el plan de preparación para la COVID-19 del contratista general y las demás empresas.
4. Los contratistas generales deben acatar los requisitos de orientación para el componente titulado “Asegurarse de que los trabajadores enfermos permanezcan en su casa” en el plan de preparación para la COVID-19, y comprobar que todas las empresas en el lugar de trabajo sean informadas inmediatamente de la posible exposición de sus trabajadores a otro que tiene síntomas de la COVID-19 o que ha dado positivo en la prueba de COVID-19 y que sean informadas sobre las medidas que deben tomar en respuesta a dicha exposición.

## ESTADO DE MINNESOTA

5. Los contratistas generales deben garantizar que se realicen investigaciones diligentes en el lugar de trabajo para evaluar y determinar los casos de exposición, ya sean reales o potenciales, que involucren a trabajadores que den positivo confirmado en la prueba de COVID-19, o donde el contratista general y/o la empresa tenga motivos para creer que un trabajador se haya contagiado de COVID-19, a fin de garantizar que se tomen las medidas oportunas y apropiadas para mitigar la posible propagación de la COVID-19 entre otros trabajadores en el sitio de trabajo o en otros sitios donde esté o estuvo desempeñándose el trabajador en cuestión.
  - Consulte la publicación [\*What to do if an Employee has COVID-19 \(Qué hacer si un empleado tiene COVID-19\) \(PDF\)\*](#) en [www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus/businesses.html](http://www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus/businesses.html).
6. Las responsabilidades de los contratistas generales no minimizan, mitigan ni sustituyen las obligaciones de cada empresa en el lugar de trabajo, incluidos los subcontratistas y contratistas independientes, para desarrollar e implementar su propio plan escrito de preparación para la COVID-19 y tomar las medidas adecuadas para abordar las exposiciones a los trabajadores que dieron positivo en la prueba de COVID-19.

### **Responsabilidades de cada empresa en el sitio de trabajo**

### **ASEGURARSE DE QUE LOS TRABAJADORES ENFERMOS PERMANEZCAN EN SU CASA**

#### Requisitos

1. Mantenga un registro de asistencia para dar cuenta de los trabajadores y visitantes de la empresa presentes cada día en el lugar de trabajo.
2. Establezca un protocolo de control de salud para los trabajadores de la empresa (por ej., encuesta de control de salud, toma de temperatura). Consulte la lista de verificación para el control de salud de visitantes y empleados publicada por el Departamento de Salud de Minnesota (*Minnesota Department of Health - MDH*) ([www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus/facilityhlthscreen.pdf](http://www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus/facilityhlthscreen.pdf)). Esa lista también está disponible en hmong, somalí y español ([www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus/businesses.html](http://www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus/businesses.html)).
3. Hay que hacer un control de salud a los trabajadores de cada empresa al llegar al sitio de trabajo y al registrar su ingreso. El control de salud debe ser realizado por un representante empresarial o profesional de seguridad apropiado para los trabajadores que se desempeñan en el sitio.
4. Si las respuestas de los trabajadores al control de salud indican que están experimentando síntomas de la COVID-19 o dieron positivo en la prueba de COVID-19, se les debe impedir que ingresen al lugar de

## ESTADO DE MINNESOTA

trabajo y deben enviarse a su casa de inmediato. Si los trabajadores comienzan a tener síntomas de COVID-19 en el trabajo, también deben enviarse a su casa de inmediato. Si no es posible enviarlos inmediatamente de regreso a su casa, hay que aislar a los trabajadores en una habitación cerrada o un lugar remoto del sitio de trabajo hasta que puedan regresar a su casa.

5. Establezca un protocolo para que los trabajadores informen cuando experimenten síntomas de COVID-19, hayan dado positivo en la prueba de COVID-19 o hayan estado en contacto cercano con una persona con síntomas de COVID-19 o que haya dado positivo en la prueba de COVID-19, así como un protocolo de regreso al trabajo para los trabajadores que deben aislarse o ponerse en cuarentena, siguiendo la orientación del MDH ([www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus/returntowork.pdf](http://www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus/returntowork.pdf)).
  - A los trabajadores que presenten síntomas de COVID-19, hayan dado positivo en la prueba de COVID-19 o hayan estado en contacto cercano con una persona con síntomas de COVID-19 o que haya dado positivo en la prueba de COVID-19 hay que instruirles que no se presenten a trabajar hasta que hayan cumplido su periodo de aislamiento o cuarentena.
6. Establezca un protocolo para identificar y comunicarse con los trabajadores que, mientras estaban en el sitio de trabajo, puedan haberse expuesto a una persona con síntomas de COVID-19 o que haya dado positivo en la prueba de COVID-19, en cumplimiento de las pautas de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) ([www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/general-business-faq.html](http://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/general-business-faq.html)) y [CDC Interim Guidance for Businesses and Employers Responding to Coronavirus Disease 2019 \(COVID-19\), May 2020 www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/guidance-business-response.html](http://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/guidance-business-response.html)).
  - Si se confirma que un trabajador tiene COVID-19, el protocolo debe incluir informar a los demás trabajadores de la empresa que han estado en contacto cercano con el trabajador infectado —así como a los contratistas generales en el sitio de trabajo— sobre la posible exposición a COVID-19 en el sitio. Se debe designar a una persona para recopilar información de los trabajadores que pueden estar enfermos con COVID-19 y para participar en las comunicaciones necesarias, al tiempo que se garantiza la privacidad de los trabajadores infectados de conformidad con las pautas de la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (*Equal Employment Opportunity Commission - EEOC*) ([www.eeoc.gov/transcript-march-27-2020-outreach-webinar](http://www.eeoc.gov/transcript-march-27-2020-outreach-webinar)).
7. Evalúe y ajuste las políticas de licencia por enfermedad para reflejar la necesidad de aislamiento o permanencia en cuarentena de los trabajadores y para incentivar a los que están enfermos a quedarse en sus casas. Hay que comunicar claramente las políticas de licencia por enfermedad a los trabajadores de la empresa.
8. Hay que proporcionar adaptaciones para los trabajadores de “alto riesgo” que son vulnerables a complicaciones graves si contrajeran la COVID-19. Consulte la publicación de los CDC titulada

## ESTADO DE MINNESOTA

“Personas con mayor riesgo de enfermarse gravemente” ([www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/need-extra-precautions/people-at-higher-risk.html](http://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/need-extra-precautions/people-at-higher-risk.html)). Hay que identificar a los trabajadores vulnerables para que se identifiquen; las empresas deben evitar hacer consultas médicas innecesarias. Las empresas deben tener un cuidado especial a fin de reducir el riesgo de exposición para dichos trabajadores.

## **DISTANCIAMIENTO SOCIAL: LOS TRABAJADORES DEBEN MANTENER UNA DISTANCIA MÍNIMA DE 6 PIES CON LOS DEMÁS**

### Requisitos

1. Maximice el trabajo remoto. Los trabajadores que pueden trabajar desde su casa deben hacerlo así.
2. Realice reuniones virtuales o en línea, cuando sea posible (por ej., reuniones de diseño, reuniones de planificación de proyectos, reuniones de capacitaciones).
3. Asegúrese de que el sitio de trabajo esté supervisado con el objeto de controlar el distanciamiento social y la asignación de equipos de trabajo para mantener el distanciamiento social.
4. Asegúrese de que se mantenga el distanciamiento social entre los trabajadores en el sitio de trabajo, incluida la entrada y salida del sitio de trabajo, la navegación por todo el sitio y el trabajo dentro de las áreas asignadas.
  - Proporcione seis pies de distancia física en las áreas de trabajo, áreas de preparación, áreas de almacenamiento, áreas de elevación, áreas de descanso, áreas de casilleros y vestuarios, lugares de reunión, remolques de oficina, áreas de estacionamiento, etc.
  - Evalúe y administre el flujo de tráfico, los patrones y los “cuellos de botella” para los trabajadores en el sitio de trabajo a fin de proporcionar un movimiento unidireccional, reducir el hacinamiento y permitir el distanciamiento social en las entradas y salidas, en escaleras, escaleras de mano, pasillos, ascensores, áreas de espera y puntos de acceso al sitio de trabajo.
  - Limite la cantidad de personas en los baños.
  - Proporcione la separación entre los sanitarios portátiles individuales y las estaciones de lavado/desinfección de manos, incluido el escalonamiento de la ubicación y el posicionamiento de los sanitarios portátiles individuales y las estaciones de lavado de manos para minimizar la formación de grupos y el tráfico (por ej., colocados de espaldas con las puertas alejadas entre sí, marque seis pies de separación entre personas que esperan en la fila).
5. En la medida de lo posible, limite la interacción de trabajadores y equipos de trabajo entre los pisos, zonas, edificios y sitios.
6. En la medida de lo posible, implemente la asignación estática de equipos de trabajo para cada sitio de trabajo o área de trabajo. Por ejemplo, Carlos, Julia y Pedro siempre trabajan juntos y son asignados al

## ESTADO DE MINNESOTA

mismo sitio de trabajo todos los días, en lugar de presentarse en diferentes sitios de trabajo durante la semana o ser reasignados con diferentes miembros del equipo de trabajo.

7. Incorpore barreras, paneles divisorios, pantallas o cortinas para mantener una separación entre los trabajadores, en la medida de lo posible, donde no se pueda mantener el distanciamiento social (por ej., cortinas en mesas de planificación, paneles divisorios en plataformas de trabajo elevadas, lonas sobre entramados de piso, etc.). Si no es posible usar barreras, paneles divisorios, pantallas o cortinas, vea a continuación el requisito de que se deben usar cubiertas faciales de tela y protectores faciales donde no se pueda mantener el distanciamiento social.

### Recomendaciones

8. Utilice flechas y otra forma de señalización para marcar los flujos de tráfico de un solo sentido en pasillos, escaleras y corredores.
9. Marque los puntos de acceso, las áreas de preparación, las áreas de carga y otras áreas de congestión para proporcionar un distanciamiento social de al menos seis pies, incluso marcadores para distancia en el piso, líneas de carril y marcado de áreas adyacentes donde los trabajadores pueden agruparse o esperar.
10. Recorra a los turnos escalonados, los horarios laborales prolongados y el agregado de turnos para reducir la cantidad de trabajadores en el sitio.

## HIGIENE DE LOS TRABAJADORES Y CONTROLES DEL FOCO DE ORIGEN

### Requisitos

1. Indique a los trabajadores que se laven y/o desinfecten regularmente las manos, en particular al entrar y salir del sitio de trabajo, y antes y después de comer, beber, consumir productos de tabaco, usar las instalaciones sanitarias y usar aparatos, herramientas y equipos que utilizan otros trabajadores. Indique a los trabajadores que eviten tocarse la cara con las manos sin lavar o sin desinfectar. Asegúrese de que las estaciones de lavado y/o desinfección de manos estén disponibles con facilidad en el sitio de trabajo y otorgue a los trabajadores el tiempo suficiente para lavarse o desinfectarse las manos.
  - Coloque letreros de “lavado de manos” y de “cúbrase al toser”.
2. Proporcione suministros de protección cuando se requieran, que sean de uso no médico para control del foco de origen, como cubiertas faciales, guantes y protectores para resguardar a los trabajadores de la transmisión de COVID-19 mientras trabajan.
3. Cuando esta orientación no lo requiera, recomiende enfáticamente el uso permanente de cubiertas faciales que sean de uso no médico para control del foco de origen (por ej., cubiertas faciales de tela). Consulte más adelante la sección titulada “Protocolos adicionales para el uso de cubiertas faciales”.

## ESTADO DE MINNESOTA

Indique a los trabajadores que:

- Laven las cubiertas faciales reutilizables antes de usarlas cada día según las pautas de los CDC en el sitio [www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/diy-cloth-face-coverings.html](http://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/diy-cloth-face-coverings.html).
- 4. Asegúrese de que se supervisen regularmente y se repongan los suministros en baños, sanitarios portátiles y estaciones de lavado/desinfección.
- 5. No debe usarse ni debe haber bebederos comunitarios ni fuentes de agua. Pueden proporcionarse o distribuirse botellas individuales de agua en lugar de las estaciones de agua potable. De igual manera pueden proporcionarse estaciones de recarga de agua que funcionen sin contacto.
- 6. No hay que proporcionar alimentos ni compartirse de manera comunitaria.
- 7. Proporcione pañuelos de papel o toallas para un adecuado protocolo para toser y estornudar, y proporcione basureros que funcionen sin contacto.
- 8. Indique a los trabajadores que laven diariamente su ropa, uniformes, indumentaria y equipo de protección personal (PPE) de acuerdo con las instrucciones de la ropa o el detergente. Aliente a los trabajadores a mantener ropa adicional en los sitios de trabajo (por ej., camisas, sudaderas) para minimizar la exposición cruzada entre áreas o sitios de trabajo.
- 9. Asegúrese de que se siga proporcionando, usando y manteniendo la protección respiratoria adecuada para resguardar a los trabajadores de otros peligros para la salud reconocidos según sea necesario (por ej., sílice respirable, plomo, asbesto).

### Recomendaciones

- 10. Fomentar el mantenimiento de instalaciones suplementarias de lavado y desinfección de manos con el uso de botellas o envases de agua traídos por cada trabajador, individualizados, llenos de agua y jabón, y agua potable para el lavado inmediato de manos en los sitios de trabajo.

## PROTOCOLOS DE VENTILACIÓN DEL SITIO DE TRABAJO PARA TRABAJAR DENTRO DE LAS ESTRUCTURAS

Evalúe la capacidad operativa y aumente, mejore y mantenga la ventilación proporcionada.

### Requisitos

- 1. Aumente el porcentaje del aire exterior para aumentar la dilución de contaminantes y, cuando sea posible, elimine la recirculación del aire mientras se mantienen las condiciones del aire interior.

## Recomendaciones

2. Haga funcionar los sistemas con el economizador completo según lo permitan las condiciones del aire exterior.

**Operaciones diarias: Para las actividades laborales que no ocurren al aire libre, particularmente dentro de áreas y estructuras cerradas, asegúrese de mantener las siguientes prácticas y protocolos.**

## Requisitos

1. Maximice continuamente la incorporación de aire fresco en las áreas de trabajo y elimine la recirculación del aire.
2. Siempre que sea posible, suplemente el sistema de ventilación con unidades portátiles de filtro HEPA.
3. Mantenga los sistemas funcionando por más tiempo (si fuera posible, las 24 horas, los 7 días) para mejorar la capacidad de filtrado de los contaminantes del aire.
4. Minimice el flujo de aire que circula entre las personas.

## Recomendaciones

5. Consulte a un profesional de HVAC o la Sociedad Estadounidense de Ingenieros de Calefacción, Refrigeración y Aire Acondicionado (*American Society of Heating, Refrigerating and Air-Conditioning Engineers* - ASHRAE) para asegurarse de que se proporcione una ventilación adecuada, en particular el flujo de aire y el intercambio de aire, y que se mantengan adecuadamente los sistemas de ventilación. Consulte los recursos de preparación para la COVID-19 de la ASHRAE ([www.ashrae.org/technical-resources/resources](http://www.ashrae.org/technical-resources/resources)).

## PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SITIO DE TRABAJO

### Requisitos

1. Establezca un cronograma de desinfección documentado y una lista de verificación que identifiquen las superficies y los equipos que se desinfectarán, el agente que se utilizará y la frecuencia con la que se produce la desinfección.
2. Limpie y desinfecte frecuentemente todas las áreas, tales como oficinas en el sitio de trabajo, remolques de oficinas, baños y sanitarios portátiles, casilleros y vestuarios, áreas comunes y lugares de descanso.
3. Limpie y desinfecte los vehículos de trabajo entre el uso de cada trabajador o equipo de trabajo.
4. Limpie y desinfecte con frecuencia todos los artículos de contacto frecuente, como perillas de puertas, encimeras, barreras, barandas, asas y otras superficies.

## ESTADO DE MINNESOTA

5. Evite pasar y usar materiales de uso comunitario, hojas de registro y utensilios de escritura.
6. Los dispositivos electrónicos (por ej., interruptores de luz, disyuntores) no deben desinfectarse con un agente líquido. Considere cubrir los interruptores y dispositivos con una cubierta de polietileno que permita al usuario manejarlos sin tocar el interruptor y cambie la cubierta de polietileno con frecuencia. Los dispositivos electrónicos se deben desinfectar solo cuando se desconectan de la fuente de alimentación y deben limpiarse y desinfectarse de acuerdo con los requisitos de etiquetado o inclusión en listas.
7. Los trabajadores, incluso los que están en el campo, deben evitar compartir teléfonos, aparatos, materiales, herramientas y equipos y, si estos se comparten, deben desinfectarse entre uno y otro usuario.
8. Implemente la limpieza y desinfección inmediata de las áreas en el lugar de trabajo donde un trabajador, funcionario o visitante estuvo presente y ha contraído la COVID-19. Consulte la publicación de los CDC para limpiar y desinfectar su establecimiento ([www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/disinfecting-building-facility.html](http://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/disinfecting-building-facility.html)).
9. Seleccione los desinfectantes apropiados y asegúrese de que esté disponible el suministro necesario; considere la efectividad y la seguridad de los productos. La Lista N de la Agencia de Protección Ambiental de EE. UU. (*U.S. Environmental Protection Agency - EPA*) ha identificado productos que cumplen los criterios de la EPA para usarse contra el SARS-CoV-2. Consulte la Lista N de la EPA: *Disinfectants for Use Against SARS-CoV-2* (Desinfectantes para usarse contra el SARS-CoV-2) ([www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-against-sars-cov-2](http://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-against-sars-cov-2)).
10. Revise las etiquetas y las hojas de datos de seguridad del producto, siga las especificaciones del fabricante y use el equipo de protección personal requerido para ese producto.
11. Asegúrese de que los sanitarios portátiles se vacíen regularmente.
12. Asegúrese de que toda la basura, desperdicios y escombros se elimine regularmente y no se permita que se acumule, para reducir al mínimo la cantidad de trabajadores que participan en manejo y eliminación de materiales. Proporcione recipientes de basura cubiertos en todo el sitio.
13. Cuando sea posible, asigne un operador exclusivo a cada equipo (por ej., operador de montacargas, operador de minicargador) en lugar de permitir que varios operadores accedan a un mismo equipo. Si se comparte un equipo, desinfectelo entre uno y otro usuario.

### Recomendaciones

14. Aliente a los trabajadores a que, al entrar a su vehículo personal, desinfecten los puntos de contacto frecuente (por ej., asas, cerraduras, volantes, controles de instrumentos, interruptores, cinturón de seguridad).

## PRÁCTICAS Y PROTOCOLO PARA DESCARGA, RECOGIDA Y ENTREGA

### Requisitos

1. Los trabajadores deben mantener una distancia de seis pies durante las descargas, recogidas y entregas.
2. Los trabajadores deben minimizar el intercambio o el uso compartido innecesario de escáneres, bolígrafos u otras herramientas con el personal de entrega.
3. Cuando sea posible, reciba entregas a través de un método sin contacto, incluida la entrega en la puerta o ubicación donde las personas pueden mantener una distancia de al menos seis pies entre sí. Cuando sea posible, realice comunicaciones y transacciones electrónicamente para eliminar la necesidad de un contacto cercano entre los trabajadores y el personal de entrega.
4. Para facilitar el distanciamiento social, los equipos, materiales, productos y artículos que se entreguen se deben dejar o recoger, cuando sea posible, en horarios preestablecidos y coordinados con otras entregas. Realice entregas, devoluciones o recogidas trabajando con una carga, un transportista o un vehículo a la vez, y evite, cuando sea posible, entregas, devoluciones o recogidas múltiples y simultáneas. Haga que el personal de entrega espere en sus vehículos si se realiza otra entrega, descarga o recogida.

### Recomendaciones

5. Considere establecer lugares fuera del sitio de trabajo para gestionar descargas, recogidas y entregas, y para recibir al personal de entregas. Así se minimizará la necesidad de que entren al sitio de trabajo los trabajadores de entregas (por ej., sanitarios portátiles, áreas de descarga, áreas de preparación).

## PRÁCTICAS Y PROTOCOLO PARA COMUNICACIONES Y CAPACITACIÓN

### Requisitos

1. Todos los trabajadores y miembros de la gerencia deben capacitarse sobre la exposición a la COVID-19, así como las políticas, procedimientos, prácticas y protocolos aplicables. La capacitación debe ser proporcionada por la empresa a sus respectivos trabajadores durante el horario de trabajo. La capacitación debe prestarse de una manera y con un lenguaje que cada trabajador pueda entender y debe poder adaptarse razonablemente a todos los factores limitantes presentes. Consulte el recurso de la OSHA para el desarrollo y la capacitación de los empleados ([www.osha.gov/Publications/osha3824.pdf](http://www.osha.gov/Publications/osha3824.pdf)). Consulte también el recurso de Minnesota sobre reuniones pequeñas para hacer pruebas y capacitación, a fin de obtener orientación sobre cómo facilitar la capacitación de los empleados mientras se abordan las implicaciones de la COVID-19 ([dli.mn.gov/sites/default/files/pdf/COVID-19\\_training\\_facilities.pdf](http://dli.mn.gov/sites/default/files/pdf/COVID-19_training_facilities.pdf)).

## ESTADO DE MINNESOTA

2. Asegúrese de que sus respectivos planes de preparación para la COVID-19 se publiquen en todos los sitios de trabajo donde haya trabajadores presentes, en ubicaciones de fácil acceso, y que se compartan con todos los trabajadores y estos repasen los planes. La publicación puede realizarse mediante la difusión electrónica del plan entre todos los trabajadores, siempre y cuando los trabajadores tengan medios de acceso para consultar la publicación electrónica.
3. Asegúrese de que las reglas, protocolos y prácticas requeridas se comuniquen a sus trabajadores y se hagan cumplir adecuadamente las disposiciones que contienen.
4. Asegúrese de que las empresas que proporcionan trabajadores temporales, a tiempo parcial, estacionales y por contrato al negocio requieran también el cumplimiento de las mencionadas reglas, protocolos y prácticas.
5. Asegúrese de que sus trabajadores reciban y usen el equipo de protección personal necesario para realizar su trabajo.
6. Los trabajadores deben asegurarse de cumplir y acatar las reglas, protocolos y prácticas establecidas.
7. Use carteles como recordatorio a los trabajadores, el personal de entregas, funcionarios y visitantes sobre las reglas, protocolos y prácticas, incluso la medida de no ingresar al sitio de trabajo si tienen síntomas de COVID-19, el distanciamiento social, el lavado de manos, el uso de cubiertas faciales para el control del foco de origen y el protocolo respiratorio.

## **Protocolos y protecciones adicionales para controlar el acceso y la ocupación de obras de construcción**

### Requisitos

1. Restrinja el acceso al sitio de trabajo a los contratistas necesarios y sus trabajadores, el personal de entregas, los funcionarios gubernamentales y los visitantes que tienen cita.
  - Asegúrese de establecer perímetros en los sitios de trabajo de una manera que permita supervisar y controlar efectivamente la entrada y la salida.
  - Asegúrese de que todos los sitios de trabajo mantengan límites establecidos y bien definidos para permitir un adecuado control del acceso, el ingreso y la ocupación.
  - Para los sitios de trabajo que están dentro de los límites de una ocupación existente (por ej., proyecto de expansión, proyecto de remodelación), asegúrese de que se controle el acceso al sitio de trabajo para evitar el ingreso de personas no autorizadas. Como ejemplo de medios de control pueden mencionarse paredes permanentes o temporales, puertas de seguridad, paneles divisorios, cercas o portones. Consulte más adelante la orientación sobre la prestación de servicios “domiciliarios”.
2. A los funcionarios, visitantes y personal de entregas que realizan descargas, recogidas o entregas

## ESTADO DE MINNESOTA

comuníqueles las prácticas y protocolos que requiere esta orientación y aplican a ellos mientras permanecen en el sitio.

3. Solicite a todos los visitantes que usen cubiertas faciales y que, antes de entrar al sitio de trabajo, cumplan una evaluación de salud y se tomen la temperatura corporal.

### Recomendaciones

4. Considere el uso de sitios web empresariales, redes sociales, mensajes de texto, llamadas telefónicas y otros medios para educar a las personas que pueden ingresar al sitio de trabajo sobre las medidas que se están tomando para la protección de ellas y todos los demás en el sitio.
5. Aliente a todos los visitantes de “alto riesgo” a que, si contraen la COVID-19, no ingresen al sitio de trabajo y que usen otros medios para desarrollar sus actividades. (Consulte la página web [www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/need-extra-precautions/people-at-higher-risk.html](http://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/need-extra-precautions/people-at-higher-risk.html).)
6. Exhiba instrucciones en los puntos de entrada para informar a las personas:
  - que no ingresen si tienen síntomas de la COVID-19;
  - que tienen la obligación de acatar las instrucciones sobre higiene y distanciamiento social, los carteles y las marcas; y
  - que deben usar cubiertas faciales para el control del foco de origen, cada vez que sea posible, además del equipo de protección personal estándar que se requiere.

## Protocolos y protecciones adicionales para mantener el distanciamiento social en obras de construcción

### Requisitos

1. Desincentive la formación de grupos y fomente el distanciamiento social fuera del sitio de trabajo durante los descansos para comer y otros descansos laborales.
2. Prohíba el uso compartido de vehículos o los viajes en grupo si la cantidad y disposición de los ocupantes dentro de un mismo vehículo no permite un adecuado distanciamiento social.
3. Restrinja el acceso a la oficina de la obra o el remolque de oficina a un número limitado y permita el distanciamiento social (por ej., solo un contratista general). No permita que las personas ingresen sin anunciarse a la oficina de la obra o el remolque de oficina. Implemente un “protocolo de acercamiento” para hablar por las ventanas del remolque de oficina, en lugar de permitir que ingresen al remolque los trabajadores o el personal de entregas. Acordone o demarque un área cerca de la puerta para limitar el paso por la puerta a las personas que ingresan a la oficina de la obra o al remolque de la oficina.

### Recomendaciones

4. Programe los equipos de trabajo y coordine actividades laborales para minimizar el número de equipos

## ESTADO DE MINNESOTA

de trabajo y trabajadores en el sitio de trabajo al mismo tiempo (por ej., programe equipos de trabajo separados en la mañana y en la tarde, programe equipos de trabajo separados para varios días de la semana o en el curso de distintas semanas). Facilite la asignación de equipos de trabajo a edificios, pisos, secciones, zonas o áreas de trabajo.

5. Realice mayor cantidad de reuniones con menos personas en lugar de menor cantidad de reuniones con grupos mayores (por ej., reunirse por separado con cada equipo de trabajo).
6. Lleve a cabo las reuniones o conversaciones al aire libre o en áreas o espacios amplios, en lugar de oficinas de la obra o remolques de la oficina.
7. Diseñe instalaciones, máquinas o equipos por separado en todo el sitio de trabajo para minimizar el uso compartido en todo el sitio. Entre los ejemplos, se incluye:
  - puntos de acceso, escaleras y escaleras de mano adicionales, y la asignación de equipos de trabajo específicos para usar puntos de acceso designados, en lugar de que cada equipo de trabajo use todos los puntos de acceso;
  - instalaciones sanitarias adicionales y la asignación de equipos de trabajo específicos para usar instalaciones designadas (por ej., sanitarios portátiles, estaciones de lavado de manos), en lugar de que cada equipo de trabajo use todas las instalaciones; y
  - múltiples equipos (por ej., montacargas, plataformas de trabajo elevadas móviles, minicargadores) y la asignación de grupos de trabajo específicos para utilizar equipos designados.

## **Protocolos adicionales para el uso de cubiertas faciales donde no se puede mantener el distanciamiento social de manera uniforme**

### Requisitos

1. Evalúe las actividades laborales que implican una infracción al distanciamiento social para determinar si se pueden hacer de otra manera. Las actividades laborales no deben realizarse si no se pueden implementar medidas de protección adecuadas. Consulte las recomendaciones anteriores sobre el uso de barreras, paneles divisorios, pantallas y cortinas para proporcionar la separación entre los trabajadores y equipos de trabajo.
2. Los trabajadores siempre deben cubrirse la cara cuando no se puede mantener el distanciamiento social. Consulte el recurso de los CDC sobre el uso de cubiertas de tela para la cara a fin de ayudar a desacelerar la propagación de COVID-19 ([www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/diy-cloth-face-coverings.html](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/diy-cloth-face-coverings.html)). Si los trabajadores no pueden usar una cubierta para la cara debido a razones de salud o capacidad física, deberán usar un protector facial.
  - Instruya a los trabajadores que laven las cubiertas faciales reutilizables antes de usarlas cada día.

## ESTADO DE MINNESOTA

- Los CDC también tienen información adicional sobre las cubiertas faciales en el sitio [www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/diy-cloth-face-coverings.html](http://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/diy-cloth-face-coverings.html), lo cual incluye instrucciones de lavado.

### Recomendaciones

3. Aliente a todas las personas, incluso trabajadores y visitantes, para que traigan su propia cubierta facial u ofrézcales cubiertas faciales para que las usen.

## Protocolos y protecciones adicionales para la prestación de servicios domiciliarios

### Requisitos

1. Haga que todos los ocupantes presentes en la vivienda respondan a las preguntas de la encuesta de control al llegar y verifique que hayan leído la encuesta de control y puedan responder “no” a todas las preguntas. Si sospecha que los ocupantes están enfermos o tienen síntomas, niéguese a entrar a la vivienda y realizar los servicios, y retírese del sitio de trabajo.
2. Procure que se pospongan los servicios para viviendas donde residen poblaciones de “alto riesgo” y vulnerables. Consulte la publicación de los CDC sobre personas con mayor riesgo de enfermarse gravemente ([www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/need-extra-precautions/people-at-higher-risk.html](http://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/need-extra-precautions/people-at-higher-risk.html)).
3. Anime a los ocupantes a reducir al mínimo la cantidad de personas presentes mientras los trabajadores entran a la vivienda y trabajan allí.
4. Asegúrese de que se mantenga el distanciamiento social entre todos los trabajadores y los ocupantes de la vivienda en el sitio. Hay que evitar permanentemente el contacto físico entre los trabajadores y los ocupantes (por ej., darse un apretón de manos).
5. Los trabajadores siempre deben cubrirse la cara cuando no se puede mantener el distanciamiento social. Consulte el recurso de los CDC sobre el uso de cubiertas de tela para la cara a fin de ayudar a desacelerar la propagación de COVID-19 ([www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/diy-cloth-face-coverings.html](http://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/diy-cloth-face-coverings.html)).
6. Anime enfáticamente a los ocupantes de la vivienda, que están presentes mientras los trabajadores permanecen dentro del hogar, para que usen cubiertas faciales, a menos que no se recomienden debido a razones de salud o capacidad física.
7. Asegúrese de que los trabajadores se laven y/o se desinfecten las manos regularmente. Los trabajadores deben lavarse las manos al entrar al sitio de trabajo, antes y después de comer y de los descansos para comer, antes y después de usar el baño, al salir del sitio de trabajo y antes de ingresar a su vehículo.

## ESTADO DE MINNESOTA

8. Limpie y desinfecte con frecuencia todos los artículos de contacto frecuente, como perillas de puertas, encimeras, barandas, asas y otras superficies.

### Recomendaciones

9. Se recomienda la comunicación para educar a arrendadores, propietarios de viviendas, inquilinos y ocupantes sobre las medidas que se toman para su protección mientras se prestan servicios domiciliarios a fin de mitigar la propagación de la COVID-19. Comunique las medidas de protección a propietarios, inquilinos y ocupantes antes de ingresar a la vivienda para educar a los ocupantes e informarles sobre la función que cumplen en la protección de los trabajadores.

## **Anexo A – Orientación para desarrollar un plan de preparación para la COVID-19**

### **General**

Centers for Disease Control and Prevention (CDC - Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades): Coronavirus (COVID-19): [www.cdc.gov/coronavirus/2019-nCoV](http://www.cdc.gov/coronavirus/2019-nCoV)

Minnesota Department of Health (MDH - Departamento de Salud de Minnesota): Coronavirus – [www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus](http://www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus)

State of Minnesota (Estado de Minnesota): Respuesta a la COVID-19 – <https://mn.gov/covid19>

### **Empresas**

CDC: Recursos para empresas y empleadores: [www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/organizations/businesses-employers.html](http://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/organizations/businesses-employers.html)

CDC: Preguntas frecuentes de las empresas en general: [www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/general-business-faq.html](http://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/general-business-faq.html)

CDC: Ventilación de edificios y empresas: [www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/guidance-business-response.html](http://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/guidance-business-response.html)

MDH: Empresas y empleadores: La COVID-19: [www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus/businesses.html](http://www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus/businesses.html)

MDH: Lista de verificación para el control de salud: [www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus/facilityhlthscreen.pdf](http://www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus/facilityhlthscreen.pdf)

MDH: Materiales para empresas y empleadores: [www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus/materials](http://www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus/materials)

Minnesota Department of Employment and Economic Development (DEED - Departamento de Empleo y Desarrollo Económico de Minnesota): Información y recursos sobre la COVID-19: <https://mn.gov/deed/newscenter/covid/>

Minnesota Department of Labor and Industry (DLI - Departamento de Trabajo e Industria de Minnesota): Actualizaciones relativas a la COVID-19: [www.dli.mn.gov/updates](http://www.dli.mn.gov/updates)

OSHA Federal: [www.osha.gov](http://www.osha.gov)

AIHA - Back to Work Safely (Volver al trabajo con seguridad - AIHA) - [www.backtoworksafely.org/](http://www.backtoworksafely.org/)

## ESTADO DE MINNESOTA

### **Lavado de manos**

MDH: Video sobre el lavado de manos traducido a numerosos idiomas:

[www.youtube.com/watch?v=LdQuPGVcceg](http://www.youtube.com/watch?v=LdQuPGVcceg)

### **Protocolo respiratorio: Cúbrase al toser o estornudar**

CDC: [www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/prevention.html](http://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/prevention.html)

CDC: [www.cdc.gov/healthywater/hygiene/etiquette/coughing\\_sneezing.html](http://www.cdc.gov/healthywater/hygiene/etiquette/coughing_sneezing.html)

MDH: [www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus/prevention.html](http://www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus/prevention.html)

### **Distanciamiento social**

CDC: [www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/guidance-business-response.html](http://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/guidance-business-response.html)

MDH: [www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus/businesses.html](http://www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus/businesses.html)

### **Mantenimiento**

CDC: [www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/disinfecting-building-facility.html](http://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/disinfecting-building-facility.html)

CDC: [www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/disinfecting-your-home.html](http://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/disinfecting-your-home.html)

CDC: [www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/organizations/cleaning-disinfection.html](http://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/organizations/cleaning-disinfection.html)

Environmental Protection Agency (EPA - Agencia de Protección Ambiental):

[www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-against-sars-cov-2](http://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-against-sars-cov-2)

### **Empleados que evidencian indicios y síntomas de la COVID-19**

CDC: [www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/if-you-are-sick/steps-when-sick.html](http://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/if-you-are-sick/steps-when-sick.html)

MDH: [www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus/basics.html](http://www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus/basics.html)

MDH: [www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus/facilityhlthscreen.pdf](http://www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus/facilityhlthscreen.pdf)

MDH: [www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus/returntowork.pdf](http://www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus/returntowork.pdf)

State of Minnesota (Estado de Minnesota): <https://mn.gov/covid19/for-minnesotans/if-sick/get-tested/index.jsp>

### **Capacitación**

CDC: [www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/guidance-small-business.html](http://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/guidance-small-business.html)

OSHA Federal: [www.osha.gov/Publications/OSHA3990.pdf](http://www.osha.gov/Publications/OSHA3990.pdf)

MDH: [www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus/about.pdf](http://www.health.state.mn.us/diseases/coronavirus/about.pdf)

25/JUN/2020