

El propósito de este plan es proteger a los empleados contra la exposición y la enfermedad durante un brote de enfermedad infecciosa transmitida por el aire. Este plan entra en vigor cuando el Comisionado de Salud del Estado de Nueva York designa una enfermedad infecciosa transmitida por el aire como enfermedad transmisible altamente contagiosa que presenta un riesgo grave de daños a la salud pública. Este plan está sujeto a cualquier requisito adicional o mayor que surja de una declaración de estado de emergencia debido a una enfermedad infecciosa transmitida por el aire, así como a cualquier norma federal aplicable.

Los empleados deben comunicar al contacto designado cualquier duda o preocupación sobre la aplicación de este plan.

Este plan se aplica a todos los "empleados", tal y como se definen en la Ley de Trabajo del Estado de Nueva York 218-b, es decir, cualquier persona que proporcione mano de obra o servicios a cambio de una remuneración para una entidad privada o empresa dentro del estado, sin tener en cuenta el estatus migratorio de la persona, y esto incluye a los trabajadores a tiempo parcial, contratistas independientes, trabajadores domésticos, trabajadores de atención domiciliar y cuidado personal, jornaleros, trabajadores agrícolas y demás trabajadores temporales y estacionales. El término también incluye a las personas que trabajan para aplicaciones o plataformas digitales, agencias de trabajo temporal, contratistas o subcontratistas en nombre del empleador en cualquier lugar de trabajo individual, así como cualquier persona que entregue bienes o transporte personas en, hacia o desde el lugar de trabajo en nombre del empleador, independientemente de si la entrega o el transporte los lleva a cabo una persona o entidad que de otro modo se consideraría un empleador en virtud del presente capítulo. El término no incluye a los empleados o contratistas independientes del Estado, cualquier subdivisión política del Estado, una autoridad pública o cualquier otra agencia u organismo gubernamental.

CONTENIDO

I. RESPONSABILIDADES	2
II. CONTROLES DE EXPOSICIÓN DURANTE UN BROTE DECLARADO	2
A. Controles mínimos durante un brote	2
B. Controles avanzados durante un brote	4
C. Preparación, mantenimiento y almacenamiento de los controles de exposición	6
III. LIMPIEZA DURANTE UN BROTE DECLARADO	7
IV. RESPUESTA A INFECCIONES DURANTE UN BROTE DECLARADO	7
V. CAPACITACIÓN E INFORMACIÓN DURANTE UN BROTE DECLARADO	7
VI. EVALUACIONES DEL PLAN DURANTE UN BROTE DECLARADO	8
VII. PROTECCIÓN CONTRA LAS REPRESALIAS Y DENUNCIA DE CUALQUIER INFRACCIÓN	9

I. RESPONSABILIDADES

Este plan se aplica a todos los empleados de _____, así como a [todos]/[los siguientes lugares de trabajo]:

Este plan exige el compromiso de garantizar el cumplimiento de todos los elementos del plan destinados a prevenir la propagación de enfermedades infecciosas. El(los) siguiente(s) empleado(s) de supervisión ha(n) sido designado(s) para garantizar el cumplimiento del plan. Además, estos empleados de supervisión actuarán como contactos designados, a menos que se indique lo contrario en este plan:

Nombre	Cargo	Lugar de trabajo	Teléfono

II. CONTROLES DE EXPOSICIÓN DURANTE UN BROTE DECLARADO

A. CONTROLES MÍNIMOS DURANTE UN BROTE

Durante un brote de enfermedad infecciosa transmitida por el aire, se utilizarán los siguientes controles mínimos en todas las áreas del lugar de trabajo:

- Conciencia general:** es posible que las personas no sean conscientes de que tienen la enfermedad infecciosa y de que pueden contagiarla a otros. Los empleados deben asegurarse de:
 - Mantener el distanciamiento físico;
 - Practicar el protocolo para toser y estornudar;
 - Llevar la cara cubierta, guantes y equipo de protección personal (PPE, por sus siglas en inglés), según proceda;
 - Limitar lo que tocan;
 - Abandonar comportamientos de etiqueta social, como los abrazos y los apretones de manos; y
 - Lavarse las manos correctamente y con frecuencia.
- "Política de quedarse en casa":** si un empleado desarrolla síntomas de la enfermedad infecciosa, no debe estar en el lugar de trabajo. El empleado debe informar al contacto designado y seguir las indicaciones del Departamento de Salud del Estado de Nueva York (NYSDOH) y de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) con respecto a la obtención de atención médica y el aislamiento.
- Evaluaciones de salud:** los empleados serán examinados para detectar síntomas de la enfermedad infecciosa al comienzo de su turno. Los empleados deben estar atentos a posibles síntomas durante todo su turno e informar al contacto designado de cualquier signo o síntoma nuevo o emergente de la enfermedad infecciosa. Un empleado que muestre signos o síntomas de la enfermedad infecciosa debe ser retirado del lugar de trabajo y debe ponerse en contacto con un profesional médico para recibir instrucciones. La evaluación de salud seguirá las indicaciones del NYSDOH y de los CDC, si están disponibles.

4. **Cubrebocas:** cuando se utilicen, los cubrebocas deben cubrir la nariz y la boca, y ajustarse bien, pero cómodamente, a la cara. El cubreboca en sí no debe crear un peligro (por ejemplo, tener partes que puedan quedar atrapadas en la maquinaria o hacer que se empañen los anteojos). Los cubrebocas deben mantenerse limpios y desinfectados y cambiarse cuando estén sucios, contaminados o dañados.
5. **Distanciamiento físico:** el distanciamiento físico se utilizará, en la medida de lo posible, según las recomendaciones del Departamento de Salud del Estado o los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, según corresponda.

En situaciones en las que sea probable el contacto cercano prolongado con otras personas, utilice los siguientes métodos de control: (Nota para el empleador: Marque los controles que piensa utilizar y añada cualquier control adicional que no figure en esta lista).

- restringir o limitar la entrada de clientes o visitantes;
 - limitar el número de ocupantes;
 - permitir solo una persona a la vez dentro de espacios cerrados pequeños con poca ventilación;
 - reconfigurar los espacios de trabajo;
 - implementar barreras físicas;
 - colocar letreros;
 - usar marcas en el piso;
 - implementar teletrabajo;
 - realizar reuniones a distancia;
 - impedir las reuniones informales;
 - restringir los viajes;
 - crear nuevos turnos de trabajo o escalonar las horas de trabajo;
 - ajustar los horarios de descanso y almuerzo;
 - prestar servicios a distancia o con entrega en la acera;
 - _____
 - _____
 - _____
6. **Higiene de las manos:** para evitar la propagación de infecciones, los empleados deben lavarse las manos con agua y jabón durante 20 segundos como mínimo o utilizar un desinfectante de manos con al menos 60 % de alcohol para limpiarse las manos ANTES y DESPUÉS de:
 - Tocarse los ojos, la nariz o la boca;
 - Tocar su cubreboca;
 - Entrar y salir de un lugar público; y
 - Tocar un objeto o superficie que otras personas puedan tocar con frecuencia, como perillas de puertas, mesas, surtidores de gasolina, carritos de compra o cajas registradoras/pantallas electrónicas.Dado que los desinfectantes de manos son menos eficaces en las manos sucias, lávese las manos en lugar de utilizar desinfectantes cuando las tenga sucias.
 7. **Limpieza y desinfección:** consulte la sección V de este plan.
 8. **"Etiqueta respiratoria":** dado que las enfermedades infecciosas pueden propagarse a través de las gotitas expulsadas por la boca y la nariz, los empleados deben observar un protocolo respiratorio adecuado cubriéndose la nariz y la boca al estornudar, toser o bostezar.
 9. **Adaptaciones especiales para personas con factores de riesgo añadidos:** algunos empleados, debido a su edad, estado de salud subyacente u otros factores, pueden correr un mayor riesgo de enfermedad grave en caso de infección. Informe a su supervisor o al departamento de RR. HH. si pertenece a este grupo y necesita una adaptación.

B. CONTROLES AVANZADOS DURANTE UN BROTE

En el caso de aquellas actividades en las que los controles mínimos por sí solos no proporcionen suficiente protección a los empleados, es posible que se requieran controles adicionales de la siguiente jerarquía. Los empleadores deben determinar si los siguientes puntos son necesarios:

1. Eliminación: los empleadores deben considerar la suspensión temporal o la eliminación de las actividades de riesgo cuando los controles adecuados no puedan proporcionar una protección suficiente a los trabajadores. Algunos ejemplos son:
 - No aceptar devoluciones;
 - Limitar las compras en tiendas.
2. Controles de ingeniería: los empleadores deben considerar los controles apropiados para contener o eliminar el agente infeccioso, evitar que el agente se propague o aislar al trabajador del agente infeccioso. Algunos ejemplos de controles de ingeniería son:
 - i. Ventilación general, por ejemplo:
 - a. Aumentar el porcentaje de aire fresco introducido en los sistemas de tratamiento del aire;
 - b. Evitar la recirculación del aire;
 - c. Utilizar filtros de aire con un valor mínimo de eficacia (MERV) de 13 o superior, si son compatibles con el sistema o sistemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado. Si los filtros MERV-13 o superiores no son compatibles con el sistema o sistemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado, utilice filtros con la mayor eficacia de filtrado compatible para el sistema o sistemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado;
 - d. Si se utilizan ventiladores en las instalaciones, colóquelos de forma que el aire no pase directamente de un trabajador a otro. Retire los ventiladores personales si es necesario, pero tenga en cuenta los peligros del calor y aplique otros métodos si procede; y
 - e. Purificadores de aire.
 - ii. Ventilación natural:
 - a. Abrir las ventanas y puertas al exterior; y
 - b. Abrir las ventanas de un lado de la habitación para que entre aire fresco e instalar extractores de ventana en el lado opuesto de la habitación para que expulsen el aire al exterior. (Nota: Este método solo es adecuado si el aire no va a pasar de una persona a otra).
 - iii. Sistemas automáticos de desinfección, como los sistemas de desinfección con luz ultravioleta;
 - iv. Modificar la disposición de las tiendas, reacomodando o retirando mobiliario, para que los empleados estén físicamente separados unos de otros y de los clientes, a menos que se coloquen barreras físicas;
 - v. Usar barreras físicas para separar a los trabajadores de tiendas minoristas del público en general, como en ventanillas de servicio a clientes y cajas registradoras. Las opciones de barreras físicas incluyen cortinas de tiras colgantes, plexiglás o materiales similares, u otros separadores o divisores impermeables;
 - vi. Usar sistemas con cuerdas y postes para evitar que los clientes se congreguen cerca de las entradas y los espacios de trabajo. Colocar letreros o marcas en el piso para indicar a las personas que esperan en fila que mantengan el distanciamiento físico;
 - vii. Para reducir las aglomeraciones cerca de los relojes de fichar, instalar relojes adicionales que estén separados. Considerar alternativas, como métodos sin contacto y horarios escalonados de entrada y salida para los empleado; e
 - viii. Instalar kioscos con cajas registradoras de autoservicio para los clientes.

A reserva de los cambios que se produzcan en función de las operaciones y circunstancias que rodean a la enfermedad infecciosa, se prevé utilizar los siguientes controles de ingeniería:

Controles de ingeniería utilizados/Ubicación:

Nota para el empleador: Una de las mejores formas de reducir la exposición a agentes infecciosos es mejorar la ventilación. El objetivo es suministrar más "aire limpio" a una zona ocupada y expulsar el aire contaminado a un lugar seguro. En algunos casos, puede ser necesario filtrar el aire antes de que entre en la zona de trabajo o antes de que se expulse. Aleje el aire contaminado de otras personas y de los puntos de entrada de aire fresco del edificio. Consulte al fabricante o al servicio técnico de su sistema de ventilación para determinar si es posible introducir mejoras en su sistema.

3. Controles administrativos: políticas y normas de trabajo utilizadas para evitar la exposición. Algunos ejemplos son:

- Aumentar el espacio entre los trabajadores;
- Procedimientos de desinfección para operaciones específicas;
- No sacudir la ropa sucia;
- Capacitación para los empleados;
- Identificar y priorizar las funciones del puesto que son esenciales para la continuidad de las operaciones;
- Capacitación cruzada de los empleados para garantizar que las operaciones críticas puedan continuar durante la ausencia de algunos trabajadores;
- Limitar el uso de estaciones de trabajo compartidas;
- Colocar letreros para recordarles a los empleados la etiqueta respiratoria, el uso de cubrebocas y el lavado de manos;
- Reorganizar el flujo de tráfico para hacer que los corredores sean de un solo sentido;
- Proporcionar entradas y salidas claramente designadas;
- Proporcionar pausas breves adicionales para lavarse y limpiar las manos;
- Establecer grupos o cohortes que trabajen en el mismo turno;
- Reducir la ocupación limitando el número de clientes permitidos en la tienda al mismo tiempo;
- Reducir las aglomeraciones ampliando el horario de las tiendas y dejando tiempo suficiente para limpiar y desinfectar los locales;
- Ofrecer a los clientes alternativas de compra a distancia, como la compra por teléfono, la entrega a domicilio y la entrega en la acera o en la tienda;
- Minimizar la manipulación de dinero en efectivo, tarjetas de crédito, tarjetas de recompensas y dispositivos móviles. Alentar el uso de opciones de pago sin contacto o de pago por adelantado;
- Reorganizar el flujo del tráfico, asignar corredores de un solo sentido y dejar desocupada cada segunda caja registradora para crear distancia entre los empleados;
- Negar la entrada a personas que no usen cubrebocas;
- Proporcionar toallitas desinfectantes a los clientes e invitarles a limpiar las superficies que toquen, como los mangos de los carritos y los dispositivos de pago, para minimizar la exposición de los trabajadores;
- Si acepta mercancías devueltas, limpiarlas y desinfectarlas en cuanto se reciban;

- No permitir comer y beber en el espacio de trabajo; y
- No manipular las bolsas reutilizables de los clientes.

A reserva de los cambios que se produzcan en función de las operaciones y las circunstancias que rodeen a la enfermedad infecciosa, se prevé utilizar los siguientes controles administrativos específicos:

Controles administrativos utilizados/Ubicación:

4. El equipo de protección personal (PPE, por sus siglas en inglés) se compone de dispositivos como protectores oculares, pantallas faciales, respiradores y guantes que protegen al usuario de infecciones. El PPE se proporcionará, utilizará y mantendrá en condiciones higiénicas y fiables sin costo alguno para el empleado. El PPE proporcionado a un empleado se basará en una evaluación de riesgos del lugar de trabajo. El PPE que se prevé utilizar figura en la siguiente tabla:

PPE obligatorio - Actividad implicada/Ubicación:

1 El uso de protección respiratoria, por ejemplo, una mascarilla con filtro N95, debe cumplir con la Norma de Protección Respiratoria 29 CFR 1910.134 de OSHA o con los requisitos temporales de protección respiratoria que permite OSHA durante el brote de enfermedad infecciosa.

2 Los respiradores con válvulas de exhalación liberan gotitas exhaladas de los respiradores. Los respiradores están diseñados para proteger al usuario. Las máscaras quirúrgicas y los cubrebocas, que no son respiradores, están diseñados para proteger a los demás, no al usuario.

C. PREPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE LOS CONTROLES DE EXPOSICIÓN

Los controles que hemos seleccionado se obtendrán, almacenarán correctamente y mantendrán de modo que estén listos para su uso inmediato en caso de brote de enfermedad infecciosa y se tendrán en cuenta las fechas de vencimiento aplicables.

III. LIMPIEZA DURANTE UN BROTE DECLARADO

A. Métodos y horarios de desinfección

Los objetos que varias personas toquen reiteradamente, como perillas de puertas, interruptores de luz, botones o palancas de control, perillas, palancas, manijas de grifos de agua, computadoras, teléfonos y pasamanos deben limpiarse con frecuencia usando un desinfectante apropiado. Las superficies que se manipulan con menos frecuencia, o por menos personas, pueden requerir una desinfección menos frecuente. Los métodos y programas de desinfección seleccionados se basan en las condiciones específicas del lugar de trabajo.

El Departamento de Conservación Ambiental del Estado de Nueva York (NYSDEC) y la Agencia de Protección Ambiental (EPA) han elaborado listas de desinfectantes aprobados que son eficaces contra muchos agentes infecciosos (consulte las siguientes páginas en inglés: dec.ny.gov y epa.gov/pesticide-registration/selected-epa-registered-disinfectants). Seleccione los desinfectantes basándose en las indicaciones del NYSDOH y los CDC y siga las indicaciones del fabricante en cuanto a los métodos, la dilución, el uso y el tiempo de contacto.

B. Ajustes a los procedimientos normales de limpieza

Durante un brote de enfermedad infecciosa se deben seguir realizando las tareas y cumplir los horarios normales de limpieza, en la medida de lo posible y de acuerdo con las indicaciones del NYSDOH o los CDC vigentes en ese momento. Sin embargo, es posible que haya que ajustar los procedimientos de rutina, y podría ser necesario programar actividades adicionales de limpieza y desinfección.

El personal de limpieza puede correr un mayor riesgo, ya que puede estar limpiando muchas superficies potencialmente contaminadas. Algunas actividades de limpieza, como barrer en seco, aspirar y quitar el polvo, pueden volver a suspender en el aire las partículas contaminadas con el agente infeccioso. Por tal motivo, pueden ser necesarios métodos alternativos o mayores niveles de protección.

En lugar de quitar el polvo, por ejemplo, los CDC recomiendan limpiar las superficies con agua y jabón antes de desinfectarlas. Realizar las tareas de limpieza durante las horas "libres" también puede reducir la exposición de otros trabajadores al agente infeccioso. Las mejores prácticas dictan que el personal de limpieza debe llevar protección respiratoria.

Consulte cdc.gov para obtener más recomendaciones.

- C. Si un empleado presenta síntomas de la enfermedad infecciosa en el trabajo, lo ideal es aislar la zona de acuerdo con la indicación que emite el NYSDOH o los CDC, antes de limpiar y desinfectar la zona de trabajo del empleado enfermo. Este retraso permitirá que las gotitas contaminadas se asienten y dejen de estar en el espacio a ventilar.
- D. En la medida de lo posible, deben utilizarse bolsas en los recipientes de basura. Vacíe los recipientes con suficiente frecuencia para evitar que se desborden. No saque el aire de las bolsas de basura antes de cerrarlas con un nudo. Los recipientes de basura pueden contener pañuelos o cubrebocas sucios.

IV. RESPUESTA A INFECCIONES DURANTE UN BROTE DECLARADO

Si se produce un caso real o sospechado de enfermedad infecciosa en el trabajo, tome las siguientes medidas:

- Indique a la persona enferma que se cubra la cara, abandone el lugar de trabajo y siga las indicaciones del NYSDOH y los CDC.
- Siga las indicaciones de las autoridades locales y estatales para informar a las personas afectadas.

V. CAPACITACIÓN E INFORMACIÓN DURANTE UN BROTE DECLARADO

- A. _____ informará verbalmente a todos los empleados acerca de la existencia y ubicación de este plan, las circunstancias en que puede activarse, la norma sobre enfermedades infecciosas, las políticas del empleador y los derechos de los empleados en virtud de la Ley Laboral 218-b del Estado de Nueva York. (Nota: no es necesario impartir capacitación a las siguientes personas: cualquier persona que trabaje para agencias de trabajo temporal, contratistas o subcontratistas en nombre del empleador en cualquier lugar de trabajo individual, así como cualquier persona que entregue bienes o transporte personas en, hacia o desde el lugar de trabajo en nombre del empleador, cuando la entrega o el transporte corra a cargo de una persona o entidad que, de otro modo, se consideraría empleador en virtud del presente capítulo).

B. Cuando se active este plan, todo el personal recibirá capacitación que abarcará todos los elementos de este plan y los siguientes temas:

1. El agente infeccioso y la(s) enfermedad(es) que puede causar;
2. Los signos y síntomas de la enfermedad;
3. Cómo puede propagarse la enfermedad;
4. Una explicación de este Plan de Prevención de Exposiciones;
5. Las actividades y ubicaciones de nuestro lugar de trabajo que pueden suponer una exposición al agente infeccioso;
6. El uso de los controles de exposición, y sus limitaciones
7. Una revisión de la norma, incluidos los derechos de los empleados previstos en la Ley Laboral, Sección 218-B.

C. La capacitación:

1. Se ofrecerá sin costo alguno para los trabajadores y durante su horario laboral. Si no es posible realizar la capacitación durante el horario laboral normal, se compensará a los empleados por el tiempo de capacitación (con sueldo o tiempo libre);
2. Tendrá contenido y vocabulario apropiados para su nivel educativo, alfabetización e idioma preferido; y
3. Se impartirá verbalmente en persona o por vía telefónica, electrónica o por otros medios.

VI. EVALUACIONES DEL PLAN DURANTE UN BROTE DECLARADO

El empleador revisará y modificará el plan periódicamente, en el momento de su activación, y con la frecuencia necesaria para mantenerlo actualizado con los requisitos más recientes. Documente las modificaciones al plan a continuación:

Historial de revisión del plan				
Fecha	Revisado y editado por	Cambios principales		Aprobado por
		Plan adoptado	Ingrese la fecha de creación del plan original	
		Personal capacitado	Ingrese la fecha en la que el plan esté disponible, publicado y el personal esté capacitado	
		Plan revisado		
		Personal capacitado	Ingrese la fecha en que el plan revisado esté disponible y el personal esté actualizado sobre los cambios	
		Plan revisado		
		Personal capacitado	Ingrese la fecha en que el plan revisado esté disponible y el personal esté actualizado sobre los cambios	
		Plan revisado		
		Personal capacitado	Ingrese la fecha en que el plan revisado esté disponible y el personal esté actualizado sobre los cambios	
		Plan revisado		
		Personal capacitado	Ingrese la fecha en que el plan revisado esté disponible y el personal esté actualizado sobre los cambios	

VII. PROTECCIÓN CONTRA LAS REPRESALIAS Y DENUNCIA DE CUALQUIER INFRACCIÓN

Ningún empleador, o su agente, o persona, actuando como o en nombre de una entidad contratante, o el funcionario o agente de cualquier entidad, negocio, corporación, sociedad, o compañía de responsabilidad limitada, discriminará, amenazará, tomará represalias, o tomará acción adversa contra cualquier empleado por ejercer sus derechos en virtud de este plan, lo que incluye denunciar conductas que el empleado cree de buena fe que violan el plan o informar sobre sus inquietudes respecto a la enfermedad infecciosa transmitida por el aire a su empleador, agencias o funcionarios gubernamentales, o por negarse a trabajar cuando un empleado cree razonablemente y de buena fe que dicho trabajo le expone a él, a otros trabajadores o al público a un riesgo de exposición irrazonable, siempre que el empleado, otro empleado o su representante hayan notificado al empleador verbalmente o por escrito, incluida la comunicación electrónica, las condiciones de trabajo incongruentes y la falta de solución por parte del empleador, o si el empleador conocía o debería haber conocido las condiciones de trabajo congruentes.

Un empleado puede notificar de una infracción verbalmente o por escrito, y sin limitaciones en el formato, incluidas las comunicaciones electrónicas. En la medida en que las comunicaciones entre el empleador y el empleado relativas a un riesgo potencial de exposición se realicen por escrito, el empleador deberá conservarlas durante dos años tras la conclusión de la designación de una enfermedad de alto riesgo por parte del Comisionado de Salud, o dos años tras la conclusión de la declaración de emergencia de una enfermedad de alto riesgo por parte del Gobernador. El empleador debe incluir información de contacto para denunciar infracciones de este plan y represalias durante el horario laboral habitual y durante los fines de semana y otros horarios no habituales en los que los empleados puedan estar trabajando.

WE ARE YOUR DOL

