

# REOPEN

# Connecticut<sup>®</sup>

SAFER. STRONGER. TOGETHER.



## Governor Ned Lamont

### Reglas para los Sectores en la Reapertura

1 Septiembre, 2020

## REGLAS PARA LOS SECTORES EN LA REAPERTURA DEL 1 DE SEPTIEMBRE

### OBJETIVO

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

1

### LA SEGURIDAD PRIMERO

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

2

### GUIADOS POR LA CIENCIA

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

3

### PREPARADOS

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

4

### ELECCIÓN

Las empresas individuales dentro de los sectores permitidos para abrir están en la facultad de hacer sus propias decisiones sobre cuándo reabrir. Cuando lo hagan, deben cumplir todas las reglas que hemos diseñado para salvaguardar a sus empleados y clientes.

5

### DINÁMICA

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

## REGLAS PARA LOS SECTORES EN LA REAPERTURA DEL 1 DE SEPTIEMBRE

### CÓMO ABRIREMOS LA ECONOMÍA DE FORMA SEGURA

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

**CUÁLES** empresas abrirán y cuándo.

**CÓMO** operarán estas empresas **si eligen abrir**.

#### QUÉ:

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

#### CÓMO:

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

# REGLAS PARA LOS SECTORES EN LA REAPERTURA DEL 1 DE SEPTIEMBRE

## QUÉ: SECTORES QUE REABRIRÁN CON EL TIEMPO

**El Estado abrirá la economía en un enfoque gradual.**

El primer grupo de empresas reabrió cuando vimos un descenso sostenido gradual de las hospitalizaciones de 14 días, cuando tuvimos capacidad adecuada para las pruebas, cuando instalamos un sistema de rastreos y suficiente equipo de protección personal. La fecha de esta reapertura fue el 20 de mayo.

|                         |                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                                                                                         |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SIEMPRE ABIERTOS</b> | Manufactura<br>Construcción<br>Bienes Raíces<br>Servicios Públicos                                                      | Tiendas Retail Esenciales<br>Guarderías<br>Hospitales                                                                                           |                                                                                         |
| <b>20 MAYO</b>          | Restaurants (solo exteriores, no áreas del bar)<br>Recreación en exteriores (capacidad limitada)                        | Resto de tiendas retail<br>Oficinas (continuar trabajando desde casa si es posible)                                                             | Museos, Zoológicos (solo exteriores)<br>Investigación Universitaria                     |
| <b>1 JUNIO</b>          | Peluquerías y Barberías                                                                                                 |                                                                                                                                                 |                                                                                         |
| <b>17 JUNIO</b>         | Restaurants (afuera y adentro, no bar)<br>Hoteles/Alojamientos<br>Todos los Servicios Personales<br>Recreación interior | Deportes, Clubes y Complejos Deportivos, Gimnasios, Centro Fitness y Piscinas<br>Artes al aire libre, entretenimiento, eventos (aforo limitado) | Parques de Diversiones<br>Librerías<br>Museos, Zoológicos y acuarios<br>Clubes Sociales |
| <b>20 JULIO</b>         | Eventos en Interiores                                                                                                   | Eventos en Exteriores                                                                                                                           |                                                                                         |
| <b>1 SEPTIEMBRE</b>     | Centros de Adultos Mayores                                                                                              |                                                                                                                                                 |                                                                                         |

## REGLAS PARA LOS SECTORES EN LA REAPERTURA DEL 1 DE SEPTIEMBRE

### HOW: SAFEGUARDS

A medida que abrimos empresas seleccionadas el 1 de septiembre, abriremos nuestros controles más estrictos en la forma de operaciones de negocios y en la interacción de la sociedad. Esto incluirá, entre otras medidas:

- Capacidad límite del 50% para la mayoría de las empresas que reabran.
- Protocolos estrictos de limpieza y desinfección en todos sus aspectos.
- Aquellos que pueden trabajar desde casa deberían continuar haciéndolo.
- Aquellos en grupos de alto riesgo (comorbilidades) y de más de 65 años deben continuar manteniéndose seguros y en casa.
- Se debe seguir usando mascarillas en público todo el tiempo.
- Las reuniones sociales estarán restringidas de acuerdo con la orden ejecutiva del gobernador.

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

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



## CENTROS DE CUIDADO PARA ADULTOS MAYORES

Centros de Cuidado Para Adultos Mayores apoyan a las personas mayores y no pueden abrir antes de principios de septiembre. Eventos al aire libre serán limitadas a 100 personas. Eventos interiores serán limitadas a 50% de capacidad del edificio o 25 personas (la cantidad más pequeña) por espacio.

# CENTROS DE ADULTOS MAYORES

## INFORMACIÓN GENERAL

Para los Centros de Cuidado para Adultos Mayores, la consideración mas importante es la salud y seguridad de los empleados y clientes. Debido a el riesgo que afecta la población de participantes en estos centros, deben tener precaución durante la reapertura, asegurando el estricto cumplimiento de los protocolos enumerados aquí. Los Centros de Cuidado para Adultos Mayores que no pueden cumplir con las reglas enumeradas aquí antes del primero de septiembre tendrán que retrasar su apertura hasta que las puedan cumplir.

Aunque estas reglas proporcionan una manera para qué Centros de Cuidado para Adultos Mayores puedan reabrir de la manera más segura, los riesgos para empleados y participantes no pueden ser mitigados por completo. Participantes y empleados que eligen visitar estos centros y participar en sus actividades durante este tiempo deben ser plenamente conscientes de los riesgos potenciales.

Todas las actividades ofrecidas por el Centro de Cuidado para Adultos Mayores deben ser gestionados a discreción del Centro, y su capacidad de ofrecer actividades cumpliendo con estas directrices y garantizando la seguridad de los participantes y empleados. Los Centros de Cuidado para Adultos Mayores repartirán las diferentes actividades en grupos basadas en la determinación que pueden cumplir con las directrices.

Estos centros deben tomar estas regulaciones como la base mínima de precaución necesaria para proteger la salud publica en Connecticut. Centros de Cuidado para Adultos Mayores individuales deberían tomar precauciones adicionales tal como son recomendadas en regulaciones industriales o aplicando el sentido común a sus situaciones particulares. Instamos a estos Centros y sus empleados a mantenerse vigilantes y prestar atención a que los Centros similares estén implementando estas reglas correctamente.

NOTA: Otras instituciones comunitarias para personas mayores (centros de día para adultos, servicios comunitarios para personas mayores) también pueden considerar el uso de estas pautas donde existe una población de participantes similar y tipos de actividades ofrecidas.



## RECURSOS ADICIONALES

### NCOA

<https://www.ncoa.org/news/ncoa-news/national-institute-of-senior-centers-news/covid-19-resources-for-senior-centers/>

### MCOA

<https://mcoaonline.com/recommendations-for-reopening/>

# CENTROS DE ADULTOS MAYORES

## PLAN DE REAPERTURA

Comparta estas reglas con sus empleados e infórmeles específicamente de cualquier medida adicional que se esté tomando en respuesta a COVID-19.

## ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA

Designa un administrador del programa que será responsable de implementar estas reglas.



## PLAN DE LIMPIEZA

Desarrolle listas de verificación de limpieza para incorporar estas reglas. Asegúrese de que esté claro quiénes son los empleados responsables de implementar estos planes.

## ENTRENAMIENTO

Instituya un programa de entrenamiento y asegúrese que los empleados participen en el programa antes de reabrir. La capacitación debería incluir:

- Reglas contenidas en este documento
- Protocolos sobre cómo limpiar y utilizar productos de limpieza (incluyendo desinfectantes) de manera segura
- Pueden encontrar más información aquí:

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

**NOTA:** Si se subcontrata alguno de los deberes en el sitio, es la responsabilidad del empleador de asegurarse que los subcontratistas también estén debidamente capacitados.

La capacitación debería ser proporcionada sin costo a empleados y durante las horas de trabajo. Los materiales de la capacitación deberían ser presentados en el idioma y nivel de alfabetización del empleado. También debería haber actualizaciones semanales sobre las políticas a aplicarse.



## PROTECCIÓN PERSONAL

Calcule la cantidad de equipo de protección personal necesaria para los empleados y empiece a obtenerla.



## REGISTRO DE EMPLEADOS

Mantenga un registro de empleados en las instalaciones a lo largo del tiempo para ayudar con el rastreo de contactos.



## LIMPIEZA PROFUNDA

Realice una limpieza completa de las instalaciones antes de volver a abrir, incluyendo, pero no limitada a:

- Baños
- Equipamiento
- Escritorios/estaciones de trabajo



## REGISTRO DE PARTICIPANTES

Mantenga un registro de empleados en las instalaciones a lo largo del tiempo para ayudar con el rastreo de contactos a través de un registro con la recepcionista.



# CENTROS DE ADULTOS MAYORES



## TURNOS

Escalone los tiempos de inicio/término del turno y tiempos de descanso para minimizar el contacto entre los empleados.



## RASTREO DE CAPACIDAD

Los empleados son responsables de reforzar los límites de capacidad.



## CERTIFICACIÓN

Complete la auto certificación en el sitio web de DECD para recibir una insignia de Reapertura de CT. Una vez completada, los negocios pueden publicar la insignia en su sitio y en las redes sociales anunciando la adhesión a las reglas de CT y promover la confianza en sus clientes.

Los empleados deben usar una máscara u otra tela que cubra la cara.

Para instalaciones con sistemas de ventilación central, aumente las tasas de ventilación y aumente el porcentaje de aire exterior que circula en el sistema cuando sea posible.

Fomente el distanciamiento social al usar los ascensores.

Utilice menús desechables de papel, digitales o de pizarra. Los menús reutilizables deben desinfectarse después de cada uso.

Instale marcadores visuales de distanciamiento social para alentar a los clientes a permanecer a una distancia de 6 pies (por ejemplo, la entrada a las instalaciones, las habitaciones).

Los participantes deberán programar su participación en las actividades antes de su llegada.

# CENTROS DE ADULTOS MAYORES

## ENTRADA Y SALIDA

Considere una salida de las instalaciones separada de la entrada permitir el tránsito peatonal en una sola dirección.

## MOSTRADOR DE REGISTRO

Instale una barrera en el mostrador de registro o instale marcadores visuales de distanciamiento social para alentar a los participantes a permanecer a una distancia de 6 pies. Limpie a fondo después de cada turno de recepcionista.

## SEÑALIZACIÓN



Instale carteles visibles que refuercen las nuevas pólizas, por ejemplo:

- Protocolos de distanciamiento social
- Protocolos de limpieza y desinfección
- Protocolos de protección personal (mascarillas, guantes)
- Los empleados deben quedarse en casa si están enfermos/sienten síntomas
- Los clientes no deben entrar si sienten síntomas.
- Mas información aquí:

<https://portal.ct.gov/DECD/Content/Coronavirus-Business-Recovery/COVID-19-Signage-for-Download>

## VENTILACIÓN



Para las instalaciones con sistemas de ventilación central, aumente los niveles de ventilación de aire exterior para que circule en el sistema, cuando sea posible. Para las facilidades donde no se usa un sistema de ventilación central, las unidades de aire acondicionado y ventilación deben ajustarse a maximizar el aire fresco en el sistema. Los ventiladores que botan aire deben colocarse en velocidad baja y sin apuntar a los ocupantes del salón a la medida de lo posible. Los ventiladores de techo deben ajustarse para que sus brazos roten en una dirección que bote aire para arriba en dirección al techo y no hacia los ocupantes del área. Los ventiladores de ventana deben ajustarse para sacar aire por fuera de la ventana en la dirección de los exteriores. Los ventiladores de ventana que botan aire al salón o los ventiladores con su propia base que solo sirven para circular el aire existente en el salón no deben usarse.

## FACILIDADES



Cierre temporalmente las áreas comunes donde los participantes o empleados puedan reunirse. Si los espacios son compartidos entre organizaciones, asegúrese de que el espacio esté reservado y programado con anticipación, con suficiente tiempo entre usos para permitir una limpieza profunda entre actividades.

## MARCADORES DE DISTANCIA SOCIAL



Instale marcadores visuales de distancia social para alentar a los clientes a permanecer a 6 pies de distancia (por ejemplo: la entrada, cuartos)

## TIEMPO



Considere limitar la duración de las actividades para evitar exposiciones innecesarias, disminuir la congestión y permitir una desinfección adicional.

## DISEÑO



Ajustar la distribución del equipo y cerrarlo o restringirlo. Acceso al equipo debe mantener al menos 6 pies de distancia entre equipamiento.

# CENTROS DE ADULTOS MAYORES



## LIMPIEZA INTRADÍA

los empleados deben limpiar todo el equipo con frecuencia, y los clientes deben limpiar el equipo después de cada uso. Si participantes no pueden limpiar su equipamiento, empleados deberían ayudarles limpiar su equipo después de cada uso.



## ZONAS DISCRETAS DE TRABAJO PARA EMPLEADOS

Cuando sea posible, segmentar el espacio de trabajo en zonas discretas, previniendo el movimiento entre zonas y espacios cerrados donde los empleados se reúnen.



## EQUIPO COMPARTIDO

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



## ACESORIOS PARA EVITAR EL CONTACTO

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

- Pagos sin contacto
- Toallas de papel
- Dispensadores de jabón
- Botes de basura.

## COMODIDADES NO ESCENCIALES

Las comodidades no esenciales para la función principal de un centro de cuidado para adultos mayores están permitidas, pero deben ser limpiados a fondo entre uso. Use marcadores en el piso para separar estas comodidades y asegurar que estén 6 pies de distanciamiento. Solo los que estén jugando deberían estar en estas áreas; otros deben mantenerse en su área de espera. Mascaras deben ser usadas todo el tiempo y comido o bebidas no ser permitida en estas áreas.



## LÍNEA DIRECTA PARA INFRACCIONES

Publique una señalización visible que incluya la línea directa estatal (211) para que los empleados y clientes puedan informar sobre posibles infracciones de estas reglas.



## FUENTES DE AGUA

Clientes deberán traer sus propias botellas de agua. El uso de la fuente de agua se limitará únicamente a las estaciones de llenado de botellas de agua. La congregación en las estaciones de llenado de botellas de agua será limitada y se deberá reforzar la señalización que indique que son estaciones solo para llenado de botellas de agua.

# CENTROS DE ADULTOS MAYORES



## ESTACIONES DE BEBIDAS DE AUTOSERVICIO

Se permiten estaciones de autoservicio de bebidas, pero deben cumplir con las pautas a continuación. Todos los demás artículos de autoservicio deben permanecer cerrados.

- El desinfectante de manos debe estar disponible junto a las estaciones de bebidas y los operadores deben exigir que los clientes lo usen antes de servir bebidas. Solo se permiten pajitas y agitadores envueltos en papel o cello. Las tazas y las tapas deben ser de un dispensador de un solo tirón u otro método para minimizar el contacto. Los edulcorantes, azúcares y cremas deben ser paquetes individuales. Se deben instalar balizas de piso para lograr el distanciamiento social. No se permiten muestras ni rellenos de tazas y tazas personales. Se debe realizar una desinfección frecuente de la estación de bebidas, incluso durante las horas más ocupadas.



## SERVICIOS DE ALIMENTOS / CAFETERIAS

- Se permite la apertura de cafés, pero deben seguir las reglas del sector para restaurantes.
- Los alimentos y bebidas preempacadas no tienen que seguir las reglas del sector para restaurantes.
- Los sitios de comidas colectivas no deben abrir en este momento.



## ELEVADORES

Fomente el distanciamiento social al usar los elevadores, a través de:

- Fomentar el distanciamiento social mientras individuos se forman usando marcadores visuales.
- Usar letreros que muestren protocolos de uso saludable del elevador, incluidos los límites de pasajeros y las distancias seguras en el vagón.
- Utilizar asistentes para mejor controlar el tráfico y desalentar el hacinamiento.
- Usar marcadores de piso que establezcan zonas de distancia y describan donde pararse.
- Fomente alternativas, como escaleras, cuando sea posible.



## ALQUILER DE INSTALACIONES

Las personas que alquilan el espacio físico deben cumplir con estas Reglas del sector y las Reglas del sector para eventos en interiores y exteriores.

# CENTROS DE ADULTOS MAYORES

**TODAS LAS ACTIVIDADES OFRECIDAS POR EL CENTRO DE CUIDADO PARA ADULTOS MAYORES DEBEN SER GESTIONADOS A DISCRECIÓN DEL CENTRO, Y SU CAPACIDAD DE OFRECER ACTIVIDADES CUMPLIENDO CON ESTAS DIRECTRICES Y GARANTIZANDO LA SEGURIDAD DE LOS PARTICIPANTES Y EMPLEADOS. LOS CENTROS DE CUIDADO PARA ADULTOS MAYORES REPARTIRÁN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES EN GRUPOS BASADAS EN LA DETERMINACIÓN QUE PUEDEN CUMPLIR CON LAS DIRECTRICES.**

## **CUANDO CONSIDERAR LA REAPERTURA DE ACTIVIDADES, CENTROS DE CUIDADO PARA ADULTOS MAYORES DEBEN CONSIDERAR LO SIGUIENTE:**

- 1.) ¿Se puede realizar la actividad de manera efectiva virtualmente?
- 2.) ¿Cuál es la proximidad a los demás durante la actividad?
- 3.) ¿Cuál es la duración de la actividad?
- 4.) ¿Cuántas personas pueden participar mientras mantener el distanciamiento social?
- 5.) ¿Qué tan fácil es limpiar eficazmente el equipo necesario para la actividad?
- 6.) ¿Qué PPE se requiere para la actividad?
- 7.) ¿Se requieren protocolos de limpieza especiales para desinfectar el espacio y el equipo?
- 8.) ¿Alguno de los participantes tendrá menos probabilidades de cumplir con las pautas?
- 9.) Tenga en cuenta el estado de salud de los miembros individuales que asistirán.

# CENTROS DE ADULTOS MAYORES



## REGISTRO DE ACTIVIDAD

Participantes deberán programar su participación con las actividades antes de su llegada. No se recomiendan registros en persona (por ejemplo, por teléfono, en línea). Si es en persona, las listas de registro deben ser administradas por un empleado para evitar que todos los participantes toquen los mismos papeles de inscripción y bolígrafos.



## PLANIFICACIÓN

Ajuste suficientemente los horarios de actividades para permitir una limpieza profunda entre actividades. Las horas de inicio deben ser escalonadas cuando no más de la mitad del edificio se está cambiando en un momento dado.



## CITAS DE SERVICIO SOCIAL

Fomente las citas remotas y virtuales. Distanciamiento social y barreras vigentes cuando se realizan citas en persona.

## SERVICIOS PERSONALES

Deben seguir las reglas del Sector para Servicios Personales.



## SERVICIO DE PELUQUERIA

Debe seguir las reglas del sector para peluquerías y barberías.



## INTERACCIONES SOCIALES

Limite las áreas para la congregación. Asegúrese de que el salón y otros espacios tengan marcadores de distancia social para mantener una separación de 6 pies para reducir la congregación.



## ACTIVIDADES INDIVIDUALES

Los participantes deben participar en actividades manteniendo un distanciamiento social adecuado. Todo el equipo (por ejemplo, computadoras) debe ser limpiado a fondo después de cada uso. Equipamiento que sea difícil de limpiar no debe ser ofrecido durante la reapertura inicial.



## ACTIVIDADES GRUPALES AL AIRE LIBRE

Las actividades de grupo deben llevarse a cabo al aire libre o virtualmente a la medida mejor posible mientras se mantiene una distancia social de 6 pies en todo momento.



## ACTIVIDADES DE GRUPO EN INTERIOR

Las actividades grupales interiores solo se llevarán a cabo al 50% de la capacidad del espacio donde se llevara a cabo la clase, mientras se mantiene una distancia social de 6 pies en todo momento. El espacio debe ser limpiado a fondo después de cada uso. Debe seguir las reglas del sector para eventos en interiores.



## CONFERENCIAS/PRESENTACIONES/DISCUSIONES EN GRUPO

Reducir el equipo utilizado. Si se entregan materiales, el empleado debe entregarlos a cada participante. Si es posible, se deben utilizar bolígrafos y lápices de un solo uso.



## ARTE Y ARTESANÍA

Utilice materiales de arte y manualidades de un solo uso que se puedan desechar después de la actividad.

# CENTROS DE ADULTOS MAYORES



## BILLAR

Límite de 2 jugadores. Limpie completamente el equipo (tacos y bolas) después de cada uso.



## DEMOSTRACIONES DE COCINA

Muestras servidas en envases de un solo uso con utensilios desechables.



## APTITUD FISICA

Debe seguir las reglas del sector para deportes/gimnasios



## PELICULAS

Debe seguir las reglas de recreación interior.



## CLASE DE COMPUTADORA

Límite a asientos alternativos y limpieza del equipo después de cada uso.



## BINGO

Límite a 1 jugador por mesa, a menos que la mesa sea grande suficiente para mantener 6 pies de distancia social. Utilice cartones de un solo uso con marcadores de bingo. No permita el intercambio de cartones de bingo y elimine las fichas de bingo.



## VIAJES EN GRUPO

Debe seguir las Reglas del Sector para Centros de Cuidado para Personas Mayores - Transporte y las Reglas del Sector relevantes para los destinos de actividades de viajes en grupo



## COHORTES

Se recomienda formar cohortes para actividades de grupo.

# CENTROS DE ADULTOS MAYORES



## MASCARAS

Mascaras deben ser usadas mientras se use el transporte.



## AUTOMOVILES

Limite a un pasajero o miembros de familiares que viven juntos.



## BUS

Limite a un pasajero o miembros de familiares que viven juntos por fila.



## PROTECCION PERSONAL

Las personas que viajen hacia y desde el lugar del evento, y que entren y salgan del lugar, deberán usar cubiertas para la cara.



## LIMPIEZA Y DESINFECCION

Limpie y desinfecte superficies tocadas frecuentemente y después de cada uso.

- Manijas de puertas, pasamanos, cinturones de seguridad



## ASISTENCIA DE SILLA DE RUEDAS

Se recomienda encarecidamente usar guantes para los empleados que asisten a los participantes con sillas de ruedas. Los empleados deben usar desinfectante para manos después de que se ayude a cada participante.



## CHEQUEO DE SALUD DIARIA

Solicite a participantes en el lugar para confirmar que no hayan experimentado síntomas definidos por el CDC de COVID-19 y que controlen sus propios síntomas, como tos, falta de aliento o cualquiera de los dos síntomas siguientes:

- Fiebre
- Escalofríos
- Sacudidas repetidas con escalofríos
- Dolor muscular
- Dolor de cabeza
- Dolor de garganta
- Nueva pérdida de sabor u olfato

Participantes deben quedarse en casa si están enfermos.



# CENTROS DE ADULTOS MAYORES

## PROTECCIÓN PERSONAL PARA EMPLEADOS

- Es necesario que todos los empleados usen una máscara u otra cubierta facial de tela que cubra completamente la nariz y la boca. Empleados que no pueden usar una máscara por condiciones medicas deben proveer documentación a su empleador. Se recomienda encarecidamente que aquellos que no puedan usar una máscara debido a una condición médica no trabajen en este momento debido a la población vulnerable.
- Empleados pueden utilizar su propia mascara de tela en vez de la que proporciona su empleador si así lo desea.
- Guantes y protección para los ojos son necesarios cuando usen productos químicos de limpieza.

## EMPLEADORES SON RESPONSABLES DE PROPORCIONAR PROTECCIÓN PERSONAL A SUS EMPLEADOS

- Si negocios no tienen la protección personal adecuada, no pueden abrir.

## PROTECCIÓN PERSONAL PARA LOS CLIENTES

Clientes deben traer y usar máscaras o cubiertas faciales de tela que cubran completamente la nariz y la boca. Participantes que no pueden usar una mascara deberían ser ofrecidos oportunidades de poder participar a través de servicios virtuales. Clientes no necesitan usar una máscara mientras realizan actividades físicas o si están a 12 pies de distanciamiento. Mascaras deben ser usadas cuando entren y salgan de la instalación o usen los baños.

## EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA INSTRUCTORES DE ACTIVIDAD

Instructores deben usar mascarar o cubiertas faciales que completamente cubren la nariz y boca. Instructores solo no necesitan usar una mascara durante la clase si están participando en una actividad física mientras mantengan 12 pies de distanciamiento.

# CENTROS DE ADULTOS MAYORES



## DESINFECTANTE DE MANOS

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



## LAVADO DE MANOS

Asegúrese de que los empleados se laven las manos rutinariamente con agua y jabón durante al menos 20 segundos.



## PRODUCTOS DE LIMPIEZA, DESINFECTANTES Y TOALLITAS DESINFECTANTES DESECHABLES

Ponga a disposición cerca de superficies, por ejemplo:

- Maquinaria y equipamiento
- Pesas libres
- Baños



## BAÑOS PÚBLICOS

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

- Es recomendado poner señalización para recordar mantener una capacidad baja en el baño y que todos se laven bien las manos y utilizar una máscara.
- Considere poner una canasta de basura afuera del baño.



## LIMPIEZA INTRADIA

Empleados deben limpiar todo el equipo con frecuencia, y los clientes deben limpiar el equipo después de cada uso. Esto incluye pesas libres.



## LIMPIEZA Y DESINFECCION

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

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

# CENTROS DE ADULTOS MAYORES



## CONTROL DIARIO DE SALUD

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

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

Los empleados deben quedarse en casa si están enfermos.



## EN CASO DE UN CASO COVID-19 POSITIVO

Empleados deben informar a sus empleadores y seguir protocolos de pruebas estatales y rastreo de contactos, en adición:

- Empleados deben comunicarse con el centro local de salud pública para iniciar rastreo de contactos.
- Una descontaminación pasiva de 24 horas es recomendada si hay un caso positivo, y sigan las pautas del CDC para limpiar y desinfectar.
- Mas información aquí:

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



## PROTECCIÓN DE DENUNCIANTES

Empleadores no pueden tomar represalias contra los trabajadores por plantear inquietudes sobre las condiciones de seguridad y salud relacionadas con COVID-19.

- Puede acceder a información adicional en [www.connosha.com](http://www.connosha.com)
- Puede acceder a información adicional en [www.whistleblowers.gov](http://www.whistleblowers.gov)



## PERMISO

Los empleadores deben cumplir con las pautas federales relativas a los permisos pagados para los empleados y proporcionar esta guía a los empleados. Los empleadores deben publicar el póster del Departamento de Trabajo de la Ley de Respuesta al Coronavirus de Familias Primero (FFCRA). Puede acceder al póster en:

<https://www.dol.gov/agencies/whd/posters>

- Puede obtener orientación adicional en: <https://www.dol.gov/agencies/whd/pandemic/ffcr-employee-paid-leave>