

REOPEN

Connecticut[®]

SAFER. STRONGER. TOGETHER.



Gobernador Ned Lamont

Reglas para los Sectores en la
Reapertura del 17 de Junio

6 de Junio de 2020

REGLAS PARA LOS SECTORES EN LA REAPERTURA DEL 17 DE JUNIO

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 17 DE JUNIO

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:

- Proveremos 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 17 DE JUNIO

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.

SIEMPRE ABIERTOS	Manufactura Construcción Bienes Raíces Servicios Públicos Tiendas Retail Esenciales	Guarderías Hospitales	
20 DE MAYO	Restaurants (solo exteriores, no áreas del bar) El resto de tiendas retail Recreación en exteriores	Oficinas (continuar trabajando desde casa si es posible) Museos, Zoológicos (solo exteriores)	Investigación Universitaria Museums, Zoos (outdoor only) University research
1 DE JUNIO	Peluquerías y Barberías		
17 DE JUNIO	Alojamiento/ Hoteles Deportes, Clubes y Complejos Deportivos, Gimnasios, Centro Fitness y Piscinas Todos los Servicios Personales	Comer en Interiores (no bar) Eventos en Exteriores (sujeto a límite de capacidad) Bibliotecas	Parques de Diversiones Museos, Zoológicos y acuarios (interiores) Cubs Sociales

REGLAS PARA LOS SECTORES EN LA REAPERTURA DEL 17 DE JUNIO

CÓMO: MEDIDAS DE SALVAGUARDIA

A medida que abrimos empresas seleccionadas el 20 de mayo, 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 a un máximo de 5 personas.

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.



HOTELES/ALOJAMIENTO

Los hoteles están abiertos a huéspedes con reservación.

HOTELES/ALOJAMIENTO

INFORMACIÓN GENERAL

A medida que los hoteles de Connecticut comiencen a reabrir en la Fase 2, la consideración más importante es la salud y seguridad de los empleados y huéspedes. Los hoteles deben tener precaución durante la reapertura, asegurando el estricto cumplimiento de los protocolos enumerados aquí. Los hoteles que no pueden cumplir con las reglas enumeradas aquí el 17 de junio, tendrán que retrasar su apertura hasta que las puedan cumplir.

Aunque estas reglas proporcionan una manera para que los hoteles puedan reabrir de la manera más segura posible, los riesgos para empleados y clientes no se pueden mitigar por completo. Los huéspedes que elijan visitar hoteles durante este periodo deben ser plenamente conscientes de los riesgos potenciales. Las personas mayores de 65 años o con otras condiciones de salud no deben visitar los hoteles sino continuar manteniéndose seguros y quedarse en casa.

Los hoteles deben tomar estas reglas como la mínima base de precaución que se necesita para proteger la salud pública en Connecticut. Los hoteles deberían tomar medidas adicionales recomendadas en las directrices de la industria o por el sentido común aplicado en diferentes situaciones. Instamos a los clientes a mantenerse vigilantes y poner atención a los hoteles que visitan frecuentemente para asegurar que estén implementando estas reglas en buena fe.

RECURSOS ADICIONALES

Puedes encontrar mas recursos, guías, y mejores prácticas aquí:

- **AMERICAN HOTEL AND LODGING ASSOCIATION**

https://www.ahla.com/sites/default/files/safestayguidelines060320_0.pdf

- **WORLD HEALTH ORGANIZATION**

<https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/331638/WHO-2019-nCoV-Hotels-2020.1-eng.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

- **OSHA**

<https://www.osha.gov/Publications/OSHA3990.pdf>

- **UNITE HERE**

<http://local217.org/guidelines>

HOTELES/ALOJAMIENTO

TRABAJO DESDE CASA

Animar a los empleados a continuar trabajando desde casa cuando sea posible, e implementar medidas adecuadas para facilitar esto, cuando sea posible.



PLAN PARA REAPERTURA

Comparta estas reglas con sus empleados e infórmeles de cualquier medida específica adicional en respuesta al COVID-19.



ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA

Designe un administrador del programa que sea 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

NOTA: Si se subcontrata alguno de los tareas 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 los 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.

HOTELES/ALOJAMIENTO



LIMPIEZA PROFUNDA

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

- Entradas/lobby/ y pasillos, elevadores, manija/perilla de puerta
- Baños
- Cocinas
- Equipamiento compartido (por ejemplo: impresoras, escáneres, teléfonos, máquinas expendedoras, máquinas de tarjetas, llave, carros portaequipajes)



REGISTRO DE EMPLEADOS Y HUÉSPEDES

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



TURNOS

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



LIMITE LA INTERACCION

Limite visitantes y servicios ofrecidos en la instalación.

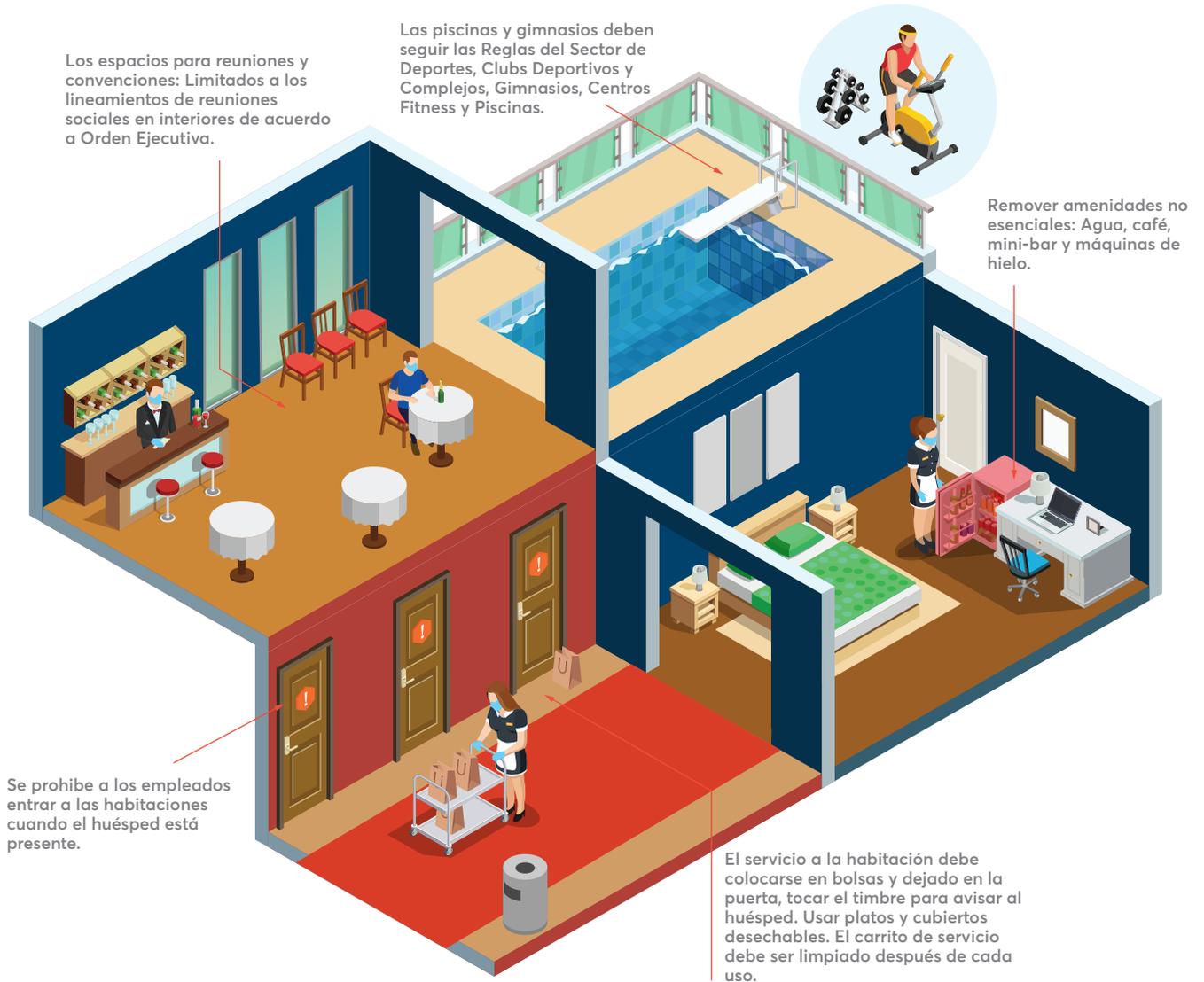
- Los envíos y entregas se completarán en áreas designadas.
- Los servicios de conserjería deberían ser proporcionados solo por teléfono.
- Las entregas de servicio de habitación deberían estar empaquetadas y dejadas en la puerta, toque la puerta/timbre para avisarle al huésped. Es recomendado que el servicio de habitación sea proporcionado con platos y cubiertos desechables. El carrito de servicio a la habitación debería ser limpiado antes y después de cada uso.
- Los empleados están prohibidos de entrar a las habitaciones de huéspedes mientras ellos estén presentes (por ejemplo, no están permitido el servicio del botones dentro de la habitación).
- Recomendamos la Descontaminación Pasiva de 24 horas después de que el huésped registre su salida.



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.

HOTELES/ALOJAMIENTO



HOTELES/ALOJAMIENTO



HOTELES/ALOJAMIENTO



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



SISTEMA DE MENSAJERÍA

Use el sistema de mensajería y pantallas para reafirmar las instrucciones de distanciamiento.



ÁREAS COMUNES

Reorganice las áreas comunes para tomar en consideración el distanciamiento social, limpie frecuentemente.



MARCADORES DE DISTANCIA SOCIAL

Instalar marcas visuales de distancia social para animar a los empleados a permanecer a 6 pies de distancia (por ej., en la recepción, en los elevadores); implementar señales para dirigir el tráfico en una sola vía en pasillos y entradas, cuando sea posible.



DIVISIONES

Utilice divisiones donde la distancia de 6 pies no se puede mantener, cuando sea posible (por ej.; el escritorio de recepción).



ESPACIOS DE REUNIONES Y CONVENCIONES

Limitados a guía de socializaciones en interiores por Orden Ejecutiva.



ZONAS DISCRETAS DE TRABAJO

El personal de limpieza debería trabajar en zonas específicas/pisos del edificio para evitar aglomeramientos, cuando sea posible. El personal debería permanecer en el mismo escritorio/estación de trabajo durante la jornada laboral cuando sea posible.



EQUIPO COMPARTIDO

Asegurarse que los empleados no compartan equipo en la medida posible. Si lo comparten, limpiar después de cada uso.

HOTELES/ALOJAMIENTO



VENTILACION

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.



TIEMPO NECESARIO PARA LIMPIEZA

La administración y personal de servicios de limpieza deberían reunirse para discutir los procedimientos de limpiezas profundas y el tiempo adicional necesario para limpiar cada habitación.

- El establecimiento del alojamiento debería proveer tiempo para que los trabajadores implementen prácticas de limpieza durante su turno.
- El establecimiento del alojamiento debería proveer tiempo adicional para limpiar habitaciones sin pérdida de sueldo tomando para tomar en cuenta las precauciones y permitirles hacer limpiezas y desinfecciones más profundas, de cada habitación antes del uso por otros clientes.



RESTAURANTES

Sigue las Reglas del Sector para Restaurantes.



LIMPIEZA

Dar a los huéspedes la opción de que su habitación sea limpiada a diario, cuando registre su salida, o en otros intervalos.

- Los huéspedes deben tener esta opción cuando completen su reservación, en el registro de entrada, electrónicamente, o a través de otros medios.
- Es recomendable no incentivar a los huéspedes a pedir limpiezas diarias.



PISCINAS Y GIMNASIOS

Tienen que seguir las Reglas del Sector de Deportes, Clubes y Complejos Deportivos, Centros de Fitness, y Piscinas.



SERVICIOS NO ESENCIALES

Deshabilitar servicios esenciales como valet y entrega de abrigo.

HOTELES/ALOJAMIENTO



AMENIDADES NO ESENCIALES

Remover amenidades no esenciales a la función principal del negocio. Por ej.:

- Agua, café, mini bar, maquinas de hielo
- Objetos en la habitación como libretas, bolígrafos, folletos y ornamentos
- Están permitidas las planchas, tabla de planchar y secadores de pelo con tal que sean limpiados profundamente



ELEVADORES

Animar el uso de la distancia social al usar los elevadores:

- Fomentar la distancia social instalando marcadores en el piso mientras las individuos esperan
- Pedir que los elevadores se compartan solo entre miembros de la misma familia, cuando sea posible
- Usar señalización indicando el protocolo del uso de elevadores incluyendo límite de pasajeros y distancias seguras con los carritos de maletas (por ej., marcas en cada esquina)
- Tener asistentes en el elevador para controlar el flujo y regular la aglomeración
- Animar al uso de otras alternativas, como las escaleras, cuando sea posible



DISPOSITIVOS PARA EVITAR EL CONTACTO FÍSICO

Instale dispositivos sin contacto siempre que sea posible, incluyendo:

- Pagos sin contacto físico; registro móvil de entrada y salida con recibos digitales
- Dispensadores de toallas de papel
- Puertas: Haga que las puertas no sean tocadas o tenga una persona para atender la puerta durante los periodos más ocupados



RECEPCIÓN

Instale escudos protectores si la distancia de 6 pies no se puede mantener.



LÍNEA DIRECTA PARA INFRACCIONES

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



ARTICULOS DESECHABLES

Provea artículos desechables cuando sea posible (por ejemplo: vasos de plástico, contenedores de jabón, shampoo/acondicionador solo para un uso)

HOTELES/ALOJAMIENTO



PROTECCIÓN PERSONAL PARA EMPLEADOS

- Todos los empleados deben usar mascarilla estilo quirúrgico u otra cubierta de tela que cubra completamente la nariz y la boca, a menos que usarlo sea contrario a su salud o seguridad debido a condiciones médicas.
- Los empleados pueden utilizar su propia máscara de tela en vez de la que proporciona su empleador si así lo desea.
- Asegure que los empleados puedan conseguir mas protección personal en el sitio (por ejemplo, en caso que los artículos que usan hayan estado expuestos).
- Se necesita usar guantes y protección para los ojos cuando se use productos químicos de limpieza.



LOS EMPLEADORES SON RESPONSABLES DE PROVEER PROTECCIÓN PERSONAL A LOS EMPLEADOS

- Si los establecimientos no tienen equipo de protección adecuado, no deben abrir.



PROTECCIÓN PERSONAL PARA LOS CLIENTES

Los clientes deben traer y usar mascarillas o cubiertas de tela a menos que hacerlo sea contrario a su salud o seguridad debido a una condición médica.

HOTELES/ALOJAMIENTO



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 de uso común o artículos de alto contacto, cuando sea posible, por ejemplo:

- Baños
- Elevadores
- Equipo compartido (por ejemplo: impresoras, escáneres, teléfonos, máquinas expendedoras, máquinas de tarjeta llave)



EQUIPO DE LIMPIEZA

Use solo equipo de limpieza desechable cuando sea posible y deseche periódicamente todo equipo hecho de tela/material absorbente (por ejemplo, trapeadores, trapos de limpieza).



LAVANDERIA

Lave las sábanas y uniformes con detergentes, deje que sequen bien, y guarde en gabinetes cerrados.

- Lave los faldones de las camas, edredones y cortinas frecuentemente.
- Embolse sábanas sucias en la habitación del invitado.
- Se recomienda lavar las uniformes a diario sin costo para los empleados.



TARJETAS LLAVE

Desinfecte las tarjetas llave durante transferencia en registros de entrada y salida.

HOTELES/ALOJAMIENTO



BASURA

Vacíe y limpie los basureros de las áreas públicas regularmente; asegúrese de que los basureros tengan tapas.



BAÑOS COMPARTIDOS

Limpie y desinfecte con frecuencia, implemente un registro de limpieza para el seguimiento.



LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

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.
- 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:

- Entradas/lobby/ y pasillos
- Elevadores, incluyendo tableros y botones
- Manija/perilla de puerta
- Equipamiento compartido (por ejemplo: impresoras, escáneres, teléfonos, máquinas expendedoras, máquinas de tarjeta llave, carros portaequipajes).

HOTELES/ALOJAMIENTO



CHEQUEO DIARIO DE SALUD

Solicite a empleados trabajando 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

Los empleados deben quedarse en casa si están enfermos.



SI HAY UN CASO POSITIVO DE COVID -19

Los empleados deben informar a sus empleadores y seguir protocolos de pruebas estatales y rastreo de contactos.

Información adicional puede encontrar aquí:
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/general-business-faq.html>.



PROTECCIÓN DE DENUNCIANTES

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

- Puede acceder a información adicional en www.whistleblowers.gov.
- Puede acceder a información adicional para el sector público en www.connosha.com.



PERMISO DE SALIDA

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/ffcra-employee-paid-leave>