

**Programa de Prevención**

**contra COVID-19**

**Provisto por:**

Texas Mutual Insurance Company

Departamento de Servicios de Seguridad

Esta muestra de un Programa de Prevención contra COVID-19 ha sido provista como un servicio a nuestros asegurados, y Texas Mutual Insurance Company no hace ninguna garantía expresa o implícita a través de esta muestra de un Programa de Prevención contra COVID-19. La información que este Programa contiene puede ser copiada para uso por nuestros asegurados al implementar elementos sugeridos del programa. La intención de los materiales y la información provista no es de ninguna manera una garantía de que las instalaciones de nuestros asegurados, el lugar de trabajo, las operaciones, la maquinaria o el equipo sean seguros o saludables o que estén en cumplimiento con cualquier ley, regla o regulación ya sea o no que nuestros asegurados implementen o se adhieran a la muestra del Programa de Prevención contra COVID-19 y la información contenida en ella. Es la responsabilidad del empleador que cumpla con la ley y proporcionar un lugar de trabajo seguro y asegurarse de que esta muestra se ajuste a sus operaciones específicas. Les recomendamos a nuestros asegurados que revisen todas las leyes, reglas y regulaciones federales, estatales y locales que sean aplicables, y que busquen la opinión legal, apropiadamente, en lo que respecta a su cumplimiento con ellas.

Programa de Prevención

contra COVID-19

Tabla de contenidos

1. Propósito y alcance
2. Asignación de responsabilidades
   1. Organización
   2. Gerentes
   3. Empleados
   4. Personas con mayor riesgo de enfermedad severa
   5. Contratistas
3. Licencia por enfermedad
4. Viajes
5. Trabajo desde el hogar
6. Precauciones en el sitio
   1. Visitantes
   2. Higiene
   3. Coberturas para la cara
   4. Distanciamiento social
   5. Limpieza del lugar de trabajo

Programa de Prevención

contra COVID-19

para

***Nombre de la compañía***

**I. Propósito y alcance**

El propósito del Programa de Prevención contra COVID-19 de ***Nombre de la compañía*** es minimizar el tiempo de exposición del empleado y prevenir el contagio de COVID-19, también conocido como la enfermedad del coronavirus. Este programa está basado en la información disponible de parte de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) y la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA) al momento de su desarrollo y está sujeto a cambios basados en información futura provista por los CDC, OSHA, y otros oficiales públicos. La Compañía también puede enmendar este programa basada en las necesidades operacionales. Se le recomienda a los empleados a seguir las guías publicadas en los sitios web de los [CDC](https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/index.html) y [OSHA](https://www.osha.gov/SLTC/covid-19/news_updates.html) en el trabajo y en casa.

Este programa también se aplica a todos los empleados, contratistas, y trabajadores, y una copia será mantenida por todos los departamentos.

**II. Asignación de responsabilidades**

1. Organización

***Nombre de la compañía*** es responsable de proveer los materiales de limpieza y el equipo protector personal (PPE) necesarios, así como de establecer controles administrativos que ayuden a los empleados a prevenir el contagio de COVID-19.

1. Gerentes

Cada gerente es responsable de supervisar la salud de su equipo a un nivel razonable, comunicándose con Recursos Humanos y hacer cumplir este programa. Los deberes específicos de los gerentes incluirán:

* 1. Asegurarse de que los empleados estén al tanto de las expectativas incluidas en este programa.
  2. Proveer a los empleados con los recursos para trabajar desde el hogar, cada vez que sea posible.
  3. Implementar horarios escalonados, cuando sea posible, para disminuir el número de empleados que estén en el sitio al mismo tiempo.
  4. Instruir a los empleados a evitar visitar cualquier lugar de trabajo de la compañía si están enfermos o han viajado, de acuerdo con este programa.
  5. Implementar acciones disciplinarias cuando los empleados no sigan los lineamientos de este programa.

1. Empleados

Todos los empleados son responsables de seguir los procedimientos en este programa y de comunicarse con su gerente sobre cualquier enfermedad o planes de viaje dentro de su hogar. A los empleados se les pedirá dejar el lugar de trabajo si ellos o si un familiar:

* 1. Está enfermo.
  2. Ha viajado a un área afectada ([Consulte la guía para viajeros de los CDC](https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/travelers/index.html).)
  3. Ha estado en contacto con alguien que esté en el proceso de ser evaluado por COVID-19.
  4. Ha estado en contacto con alguien que ha dado positivo en el examen de COVID-19.

Adicionalmente, los empleados deben familiarizarse por su cuenta con los síntomas del COVID-19, que incluyen los siguientes:

* Fiebre o escalofríos
* Tos
* Falta de aliento o dificultad para respirar
* Dolor muscular o corporal
* Pérdida reciente del sentido del olfato o el gusto
* Dolor de garganta
* Congestión o secreción nasal
* Náusea o vómito
* Diarrea

Si usted desarrolla una fiebre y síntomas de una enfermedad respiratoria, como tos o falta de aliento, NO VAYA AL TRABAJO y llame a su gerente y a su proveedor de servicios médicos inmediatamente.

1. Personas con mayor riesgo de enfermedad severa

***Nombre de la compañía*** hará el esfuerzo para acomodar a los trabajadores de mayor riesgo basándose en la información disponible actualmente, por ejemplo, los adultos mayores y las personas de cualquier edad que tengan condiciones médicas serias subyacentes, particularmente si no están bien controladas.

Basándose en la información disponible actualmente, aquellos que tienen un riesgo mayor de enfermedad severa al contraer COVID-19 son personas que:

* Tienen 65 años de edad o más.
* Residen en un asilo de ancianos o instalación de cuidado a largo plazo
* Viven con condiciones médicas como:
* Enfermedades pulmonares crónicas o asma moderada o severa
* Condiciones cardiacas serias
* Obesidad severa (índice de masa corporal [BMI] de 40 o más)
* Diabetes
* Enfermedades crónicas del riñón que se someten a diálisis
* Enfermedades del hígado
* Están inmunocomprometidas
  + Muchas condiciones pueden causar que una persona esté inmunocomprometida, lo que incluye tratamientos contra el cáncer, fumar cigarrillos, trasplantes de órganos o médula ósea, deficiencias inmunológicas, VIH mal controlado o SIDA y uso prolongado de corticosteroides y otros medicamentos que debilitan el sistema inmunológico.

E. Contratistas

Los empleados por contrato son responsables de cumplir con este plan y se les proveerá entrenamiento por parte del gerente o un representante de la compañía.

**III. Licencia por enfermedad**

Los empleados no pueden venir al trabajo cuando ellos o un miembro de su hogar estén enfermos, especialmente con fiebre, tos, falta de aliento u otros síntomas respiratorios. La gerencia debe enviar a los empleados a casa si ellos muestran síntomas de enfermedad.

1. Los empleados no pueden regresar a ningún sitio de trabajo de la compañía hasta que hayan sido aprobados por su médico o después de 14 días, si ellos o un miembro de sus hogares tiene síntomas respiratorios que se alineen con el COVID-19.

**IV. Viajes**

Los empleados no pueden venir al trabajo por 14 días calendario después de que ellos o miembros de sus hogares hayan viajado a cualquier lugar fuera de los Estados Unidos y dentro de los Estados Unidos donde haya transmisión comunitaria confirmada del COVID-19.

1. De ser posible, los empleados deben trabajar desde su hogar durante este tiempo.
2. Si los empleados no pueden trabajar desde su hogar, se utilizará la licencia por enfermedad.

**V. Trabajo desde el hogar**

Los empleados deben trabajar desde el hogar cada vez que sea posible y la gerencia hará la determinación con respecto a la viabilidad. Mientras los empleados trabajen desde la casa, se espera que:

1. Trabajen sus horas laborales regulares, a menos que sea aprobado de otra manera por un gerente.
2. Estén disponibles por teléfono y/o por mensaje instantáneo.
3. Tengan una estación de trabajo ergonómica y segura.

**VI. Precauciones en el sitio**

La gerencia determinará si un empleado es esencial y debe venir al trabajo. Los empleados requeridos en presentarse en persona en el lugar de trabajo deben adherirse a los siguientes puntos.

1. Visitantes

Solo a los empleados esenciales se les permite ingresar al sitio de trabajo. Los visitantes no serán permitidos, a menos que sean esenciales para una función de un trabajo que no se pueda posponer.

1. Higiene

Todo el personal debe seguir las prácticas de higiene recomendadas por los CDC y OSHA para prevenir el contagio de COVID-19. ***Nombre de la compañía*** proveerá materiales para la higiene como jabón, desinfectante para las manos y toallitas desinfectantes por la oficina. Las prácticas incluyen:

1. Cubrirse la boca con una toallita o con el codo cuando se tosa o se estornude.

1. Lavarse las manos por 20 segundos, después de toser, estornudar, usar el baño, comer y durante el día.
2. Usar desinfectante para las manos cuando no haya acceso al agua y jabón.
3. Desinfectar los objetos del escritorio y las superficies que sean tocados con frecuencia usando productos de limpieza provistos por la compañía.
4. Evitar tocarse la cara sin haberse lavado las manos.
5. Coberturas para la cara

Las coberturas de tela para la cara no se consideran PPE. Pueden prevenir que los trabajadores, incluyendo aquellos que no saben que tienen el virus, lo transmitan a otros, pero no pueden proteger a los usuarios de exponerse al virus que causa COVID-19.

* + Los CDC recomiendan usar coberturas de tela para la cara como una medida para contener las gotas respiratorias del usuario y ayudar a proteger a sus compañeros de trabajo y miembros del público en general.
  + Se requiere que los empleados lleven coberturas de tela en el trabajo si la evaluación de riesgo ha determinado que no requieren PPE, tales como un respirador o una mascarilla médica para protección.

Debe recordárseles a los empleados y clientes que los CDC recomiendan llevar coberturas de tela para la cara en lugares públicos y donde otras medidas de distanciamiento social sean difíciles de mantener, especialmente en áreas con base comunitaria de transmisión significativa. Usar coberturas de tela para la cara, sin embargo, no reemplaza la necesidad de practicar distanciamiento social.

Vea el sitio web de [OSHA COVID-19](https://www.osha.gov/SLTC/covid-19/) para más información sobre cómo proteger a los trabajadores de posible exposición al COVID-19 y [el documento de OSHA de guía para los empleadores](https://www.osha.gov/Publications/OSHA3992.pdf), que incluye pasos a seguir para los trabajos de acuerdo con el riesgo de exposición.

1. Distanciamiento social

Los empleados no pueden tener contacto físico entre ellos mismos y deben seguir las guías de distanciamiento social.

* 1. Todas las reuniones deben ser por teléfono o video conferencia, de ser posible. Si una reunión en persona es necesaria:
     1. No más de 10 personas pueden asistir, y
     2. Todos deben estar separados por 6 pies de distancia.
     3. Si ocurre en el sitio de trabajo, deben reunirse afuera cuando sea posible.
  2. Todo el personal debe evitar reunirse en salas de descanso y otras zonas comunes.
  3. Los empleados deben evitar tocar objetos y superficies que se tocan regularmente, cuando sea posible, y, si los tocan, lavarse o desinfectarse las manos.

1. Limpiar el lugar de trabajo
   1. Se proveerán toallas desinfectantes desechables por la oficina y deben ser usadas frecuentemente para limpiar superficies y objetos del escritorio como teclados y teléfonos.
   2. Se le proveerán guantes a los grupos de limpieza y seguirán las [recomendaciones de los CDC](https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/disinfecting-building-facility.html).