

Guías para las Oficinas en la Fase III

06.27.20

Se requiere que las oficinas revisen y sigan las guías generales de negocios de Rhode Island, publicadas en www.reopeningri.com. Por favor tenga en cuenta que la guía general de negocios/organizaciones es la principal fuente de orientación de un ambiente de oficina. Si tiene preguntas sobre esta guía (incluyendo como es aplicada a, o como debe ser interpretada por su organización), por favor comuníquese con DBR a través del formulario en línea en <https://dbr.ri.gov/questioncomplaints> o al 401.889.5550.

I. Resumen de las operaciones de la Fase III

En la Fase III, los empleadores pueden continuar permitiendo que un número limitado de trabajadores que habían estado trabajando remotamente (de casa) regresen al puesto/oficina de trabajo.

Trabajar desde la casa, si es posible, sigue siendo muy recomendado. En la Fase III, se permite a los negocios basados en oficina operar hasta con un 66% de trabajadores en sitio al mismo tiempo, siempre y cuando se pueda mantener los estándares de distanciamiento físico que se describen a continuación. Para cualquier lugar de trabajo donde más del 66% de empleados han estado trabajando en la oficina durante la Fase II, el empleador no necesita reducir el número de personal en la oficina y puede continuar con un número limitado de trabajadores en el mismo.

II. Espacio físico y límites de ocupación

Distancia física. Se requiere mantener seis pies de distancia física entre personas en el lugar de trabajo. Barreras físicas no porosas (por ejemplo, plexiglás) de una altura apropiada (lo suficientemente alto para separar completamente a los trabajadores) pueden ser instaladas entre puestos de trabajo como una alternativa a los seis pies de distancia física (solamente cuando dicha distancia no se pueda obtener de otro modo).

Escritorios y puestos de trabajo. Las opciones para lograr (acomodar) la distancia física incluyen:

- Separando escritorios y estaciones/puestos de trabajo para asegurar un distanciamiento físico de seis pies.
- Alternando cada segunda o tercera estación/puesto de trabajo para mantener seis pies de distanciamiento físico entre estaciones/puestos.
- Se pueden utilizar cubículos uno al lado del otro siempre que la distancia medida entre silla a silla permita establecer un distanciamiento físico adecuado.
- También pueden instalarse particiones que exceden la altura de las personas cuando las estaciones de trabajo no pueden ser movidas.

Salas de reuniones y conferencias. Limitar el número en la sala de conferencias para mantener un distanciamiento físico de seis pies. Se recomienda limitar el número y tamaño de las reuniones en persona (por ejemplo, mediante el uso de videoconferencias sea dentro o fuera de las instalaciones).

Las cafeterías y comedores deben funcionar de acuerdo con las normas, regulaciones y guías establecidas para los restaurantes. Las guías de orientación para la configuración de restaurantes pueden ser encontradas [aquí](#).

Las áreas comunes, incluyendo pasillos, y ascensores: Mantener distanciamiento físico mientras se

usan los ascensores. Considerar límites de pasajeros y distancias seguras mediante el uso de marcadores de piso en los pisos del carro del ascensor. Considere proporcionar desinfectante de manos con por lo menos el 60% de alcohol a la entrada/salida u otras soluciones creativas para minimizar el contacto con las superficies comúnmente tocadas. Se recomienda el uso de cuerdas o señalización para delinear el patrón de tráfico en la oficina; considerar rutas de circulación de sentido único.

Horarios e interacciones de los empleados: Se recomienda a los empleadores tomar medidas adicionales para reducir el número de personas que entran en contacto con el empleado. Ejemplos de tales medidas incluyen:



REOPENING RI

- Escalonar la llegada, almuerzo y tiempo descanso para reducir aglomeraciones y el número de personas en áreas comunes al mismo tiempo.
- Asignar áreas de trabajo para que las personas limiten el movimiento en todo el espacio.
- Cuando sea posible, se recomienda formar grupos o equipos consistentes que trabajen por turnos.
- Disuadir a los empleados de entrar en la oficina, espacio de trabajo o cubículo de otro empleado.
- Alentar a los empleados para usar bandejas de entrada fuera de sus espacios de trabajo donde se puede dejar documentos y correo en lugar de permitir que las personas entren en sus áreas de trabajo.

III. Otras consideraciones

Coberturas faciales(mascarillas): Se requiere llevar cobertura facial en cualquier entrada, salida, y en áreas comunes de la empresa, incluyendo, pero no limitado a los pasillos, baños, salas de descanso, ascensores y escaleras.

Desinfección. Las superficies de alto contacto y los objetos compartidos deben ser limpiados de acuerdo con la guía de orientación general de negocios y organizaciones, disponible en: www.reopeningri.com. Se recomienda encarecidamente limitar el uso compartido de equipos.

Medidas adicionales incluyen:

- Limitar el uso compartido de espacios de trabajo y equipo. Si el espacio de trabajo y equipo deben ser compartidos, proporcione productos de limpieza y pida que el equipo sea desinfectado tanto antes como después de ser usado. Esto incluye equipos de oficina compartidos como fotocopiadoras y vehículos.
- Proveer desinfectantes de manos con por lo menos 60% de alcohol en las estaciones de trabajo y cerca de las superficies/objetos comúnmente tocados o compartidos.
- Usar siempre que sea posible recipientes para desechos/residuos sin contacto.

Ventilación: Se recomienda tomar pasos para aumentar el flujo de aire fresco en los edificios, como ser:

- Abriendo ventanas y puertas;
- Aumentando el suministro total de flujo de aire y el porcentaje de aire exterior introducido por los sistemas de HVAC; y
- Desactivando los controles de ventilación a demanda (DCV) que pueden reducir el suministro de aire en función de la temperatura o la ocupación.

Evaluación/detección/Screening): A pesar de que se requiere evaluar todos los establecimientos y los establecimientos tienen opciones para llevar a cabo dichas evaluaciones, los lugares de trabajo están alentados a conducir dichas evaluaciones para los empleados verbalmente o virtualmente (por ejemplo, a través un app) antes de que ellos entren en el lugar de trabajo. Un instrumento de evaluación está disponible en [Inglés](#) y [Español](#) en reopeningri.com.

Visitas y proveedores de servicio: Limitar las visitas y los proveedores de servicio en la oficina/lugar de trabajo. Los servicios que pueden ser proporcionados por teléfono o de forma remota deben ser otorgados de esa manera. Donde sea factible, las entregas deben realizarse a través del sistema de "drop off"/dejar en la entrada o facilitar las entregas fuera de los edificios. Cualquier visitante, proveedores de servicios, u otros que ingresen deben ser evaluados para detectar síntomas y factores de riesgo ((por ejemplo, viajes) antes de entrar en el edificio.

Viajes: Es recomendado que los trabajadores no viajen juntos al o desde el trabajo a no ser que ellos residan en la misma casa. Si viajar juntos es inevitable, deben usar mascarillas faciales dentro del vehículo y los individuos deben estar separados lo más que sea posible. Si los empleados vienen al

trabajo usando transporte público o un transporte compartido, considere ofrecer incentivos para promover formas de transporte que disminuyan el contacto cercano con otros (por ejemplo, bicicletas), pida a los empleados seguir las guías de la CDC y RIDOH sobre cómo protegerse a sí mismo cuando estén usando transporte, y los horarios de turnos para que los empleados puedan venir en horas de menos aglomeración.

