

Guía de la Fase III para las áreas comunes en los lugares de trabajo

Siga estos consejos para mantenerse seguro mientras usa áreas comunes en el trabajo y ayudar a reducir las posibilidades de contraer y propagar el COVID-19. Las áreas comunes pueden incluir salas de conferencias, cocinas, cafeterías, comedores y otras áreas de descanso.

Los empleadores deben cumplir con todas las leyes y regulaciones con respecto a las mascarillas y el funcionamiento de cocinas, cafeterías y comedores. Ciertas salas de Descanso deben ser cerradas en acuerdo con la Sección 7.4.8 de las [Regulaciones para Actividades Seguras del Departamento de Salud](#). Si usted desea discutir y explorar posibles soluciones de su lugar de trabajo para las salas de Descanso, comuníquese con el Departamento de Regulación Comercial (DBR) al 401-889-5550 o use el formulario de preguntas en [DBR.ri.gov](#).

Horarios e interacciones de los empleados

- **Considere cerrar las áreas comunes si es posible. Si no, instruya a los empleados para evitar comer en o usar en estas áreas cuando sea posible.**
- Anime a los empleados a comer o tomar descansos al aire libre cuando el clima lo permita o en sus espacios de trabajo como sea practico.
 - Los empleadores pueden considerar la creación de estaciones de descanso para los empleados.
 - Los empleadores pueden alentar a los empleados a tomar un Descanso en sus carros personales según sea practico.
- Limite la cantidad de personas permitidas en áreas comunes al mismo tiempo, basado en el tamaño del espacio y los requisitos de distanciamiento social de seis pies. Por ejemplo, para un espacio mas pequeño, no permita que haya mas de una o dos personas en la sala de descanso al mismo tiempo.
 - Coloque letreros indicando el limite de capacidad afuera de la sala de descanso.
- Pida a los empleados permanecer en casa cuando tengan [síntomas](#) de COVID-19 o han estado en contacto cercano con alguien que tiene COVID-19. Aprenda más acerca de la [cuarentena y aislamiento](#).
- Reorganice los muebles, retire los muebles y/o marque los espacios en las áreas comunes para asegurarse de que las personas se mantengan al menos a seis pies de distancia entre sí.
- Instar a los empleados a no compartir comida.
- Disuada a los empleados de comer juntos o compartir alimentos entre ellos.
- Considere escalonar las horas de descanso y almuerzo para reducir el numero de empleados en la sala de descanso o cafeteria al mismo tiempo y su exposicion al COVID-19.
 - Recuerde a los empleados de llegar a su descanso a tiempo, ni temprano ni tarde.
- Cuando los alimentos y otros artículos son almacenados en lugares compartidos como refrigeradores, y gabinetes, coloque carteles sobre la distancia física para reducir la conglomeracion.
- Evite las celebraciones en persona en la ofician dentro de las áreas comunes y en general.
- Apague, cubra o bloquee las fuentes de agua en las áreas comunes de los empleados, excepto por las estaciones de llenado de botellas de agua sin contacto, para prevenir su uso por los empleados.
- Encuentre formas creativas de reducir la cantidad de personas con las que los empleados entran en contacto, como:
 - Si es posible, designe puertas "entrada" y "salida" desde y hacia áreas comunes para controlar el flujo de personas.

REOPENING RI

- Limite la frecuencia y el tamaño de las reuniones en persona, por ejemplo, mediante el uso de videoconferencias dentro y fuera del lugar de trabajo.
- Cuando sea posible, cree grupos o equipos consistentes de empleados que trabajen juntos en turnos.
- Asigne un área de trabajo específica para cada empleado para limitar el movimiento a través del espacio de trabajo.
- Desaliente a los empleados de entrar en la oficina, el espacio de trabajo o el cubículo de los demás.
- Anime a los empleados a usar las bandejas de entrada fuera de sus espacios de trabajo donde otros pueden dejar documentos y correo en lugar de ingresar al espacio de trabajo del empleado.

Guía general

- Coloque letreros en el área común que recuerden a los empleados sobre las tres condiciones: use su máscara, lávese las manos y cuide su distancia:
 - Usar una [cubierta facial](#) que tenga al menos dos capas de grosor y se ajuste cómodamente sobre la nariz, la boca y el mentón, sin espacios.
 - Lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón durante al menos 20 segundos o lleve y use un desinfectante para manos que tenga al menos un 60% de alcohol.
 - Cuidar su distancia manteniéndose al menos a seis pies de distancia de los demás.
- Asegúrese de que haya suficientes estaciones de lavado de manos y/o desinfectante disponibles para el uso de los empleados.
- Indique a los empleados que no compartan platos, tazas o cubiertos.
- Instruya a los empleados para que manipulen los artículos de servicio de alimentos usados y no desechables con guantes y que los laven con jabón para platos y agua caliente o en un lavaplatos. Proporcione guantes desechables para uso de los empleados.
- Proporcione a los empleados suministros para limpiar utensilios de cocina compartidos, como cuchillos, cucharones y espátulas, y electrodomésticos compartidos, como estufas, microondas, cafeteras y refrigeradores.
- Indique a los empleados que se laven las manos después de manipular artículos de servicio de alimentos usados.
- Aumente el flujo de aire en áreas comunes abriendo ventanas y puertas siempre que sea posible. Aprenda más acerca de [prevención del contagio de COVID-19 mediante la circulación de aire](#).
- Desinfecte los equipos compartidos y las superficies de alto contacto, como refrigeradores y microondas, entre usos.
- Asegúrese de que las áreas comunes utilizadas por los empleados son [limpiadas](#) múltiples veces al día. Considere colocar un horario de limpieza donde todos los empleados puedan verlo.
- Proporcione suministros de desinfección, como toallitas húmedas para las mesas y desinfectante de manos, para que los empleados los usen cada vez que entran en las áreas comunes.
- Proporcione materiales de limpieza para que los empleados limpien el espacio que usaron una vez que hayan terminado.