

Programa De Prevención COVID-19

Anexo al programa de lesiones y enfermedades

De acuerdo con el TÍTULO 8, DIVISIÓN 1, CAPÍTULO 4, Subcapítulo 7. Órdenes de seguridad de la industria general Sección 3205, Prevención COVID-19

Liberty Union High School District

Contenido

(a) Alcance.....	4
(b) Definiciones. Se aplican las siguientes definiciones:.....	4
(c) Componentes del programa de prevención de COVID-19 por escrito.	5
(1) Sistema de comunicación.	5
(A) Informes de empleados:.....	5
B) Procedimientos para acomodar a empleados con condiciones médicas o de otro tipo que los ponen en mayor riesgo de enfermedad grave por COVID-19.....	6
(C) Acceso a las pruebas COVID-19.....	6
(D) Los peligros de COVID-19 y las políticas y procedimientos del COVID-19 del Distrito para proteger a los empleados y otros empleadores, personas y entidades dentro o en contacto con el lugar de trabajo del empleador.....	6
(2) Identificación y evaluación de peligros de COVID-19.....	7
(A) Identificación y evaluación de peligros de COVID-19.....	7
(B) Examen de síntomas del empleado.....	7
C) Respuesta al caso COVID-19.....	7
D) Evaluación del lugar de trabajo.....	7
E) Sistemas de ventilación.....	8
(F) Monitoreo y revisión continuos de órdenes y orientación.....	8
G) Evaluar los controles de prevención existentes.....	8
H) Inspecciones periódicas.....	8
3) Investigar y responder a los casos de COVID-19 en el lugar de trabajo.....	9
(A) Procedimiento para investigar casos de COVID-19 en el lugar de trabajo.....	9
(B) Respuesta a un caso de COVID-19 en el lugar de trabajo:.....	9
(C) Confidencialidad de la información de identificación personal.....	99
(D) Confidencialidad de los registros médicos de los empleados.....	10
4) Corrección de los peligros de COVID-19.....	10
(5) Entrenamiento e instrucción.....	10
(6) Distanciamiento físico.....	11
(7) Mascarillas faciales.....	11
8) Otros controles de ingeniería, controles administrativos y equipo de protección personal.....	12
(A) Separaciones.....	122
(B) Maximizar el aire exterior.....	122
(C) Limpieza y desinfección.....	13
(D) Instalaciones para lavarse las manos.....	13
(E) Equipo de protección personal.....	13
(9) Informes, mantenimiento de registros y acceso.....	133
(A) Salud pública local.....	133
(B) Cal/OSHA.....	133

(C) Programa de prevención de lesiones y enfermedades	133
(D) Acceso al Programa de Prevención COVID-19	14
(E) Acceso a registros de casos COVID-19	14
(10) Exclusión de casos COVID-19	14
(A) Casos COVID-19	14
(B) Casos de exposición a COVID-19	14
(C) Ingresos y beneficios mientras está excluido	14
D) Información sobre beneficios y licencias.....	144
(11) Criterios de regreso al trabajo	15
(A) Los casos de COVID-19 con síntomas de COVID-19 no regresarán al trabajo hasta que:.....	15
(B) Casos de COVID-19 que dieron positivo pero nunca desarrollaron síntomas de COVID-19	15
(C) No se requerirá una prueba COVID-19 negativa para que un empleado regrese al trabajo.	15
(D) Si un funcionario de salud local o estatal emite una orden para aislar o poner en cuarentena a un empleado	15
§ 3205.1. Múltiples infecciones por COVID-19 y brotes de COVID-19	15
(a) Alcance.....	15
(b) Prueba COVID-19.....	155
(c) Exclusión de casos COVID-19	16
(d) Investigación de la enfermedad COVID-19 en el lugar de trabajo.	16
(e) COVID-19 Investigación, revisión y corrección de peligros.	16
(f) Notificaciones al departamento de salud local.....	166
§ 3205.2. Brotes importantes de COVID-19.....	17
(a) Alcance.....	17
(b) Prueba COVID-19.....	17
(c) Exclusión de casos COVID-19	17
(d) Investigación de enfermedades COVID-19 en el lugar de trabajo.	17
(e) Corrección de riesgo de COVID-19.	17
(f) Notificaciones al departamento de salud local	17
Apéndice A: Identificación de peligros de COVID-19	188
Apéndice B: Inspecciones COVID-19	1919

(a) Alcance.

(1) Este programa se aplica a todos los empleados y todos los lugares de trabajo, con las siguientes excepciones:

- (A) Lugares de empleo con un empleado que no tiene contacto con otras personas.
- (B) Empleados que trabajan desde casa.
- (C) Empleados cuando estén cubiertos por la sección [5199, Enfermedades Transmisibles por Aerosoles](#).

(b) Definiciones. Se aplican las siguientes definiciones:

“COVID-19” significa enfermedad por coronavirus, una enfermedad infecciosa causada por el síndrome respiratorio agudo severo coronavirus 2 (SARS-CoV-2).

“Caso COVID-19” significa una persona que:

- (1) Tiene una "prueba COVID-19" positiva como se define en esta sección;
- (2) Está sujeto a una orden de aislamiento relacionada con COVID-19 emitida por un funcionario de salud local o estatal; o
- (3) Ha fallecido debido a COVID-19, en la determinación de un departamento de salud local o por inclusión en las estadísticas de COVID-19 de un condado.

Una persona ya no es un "caso de COVID-19" en esta sección cuando un profesional de la salud con licencia determina que la persona no tiene COVID-19, de acuerdo con las recomendaciones hechas por el Departamento de Salud Pública de California (CDPH) o el departamento de salud de conformidad con la autoridad otorgada bajo el Código de Salud y Seguridad o el título 17, Código de Regulaciones de California al CDPH o al departamento de salud local.

“Exposición a COVID-19” significa estar dentro de los seis pies de un caso de COVID-19 por un total acumulativo de 15 minutos o más en cualquier período de 24 horas dentro del “período de exposición de alto riesgo” definido en esta sección o superpuesto con él. Esta definición se aplica independientemente del uso de mascarillas faciales.

“Peligro de COVID-19” significa exposición a material potencialmente infeccioso que puede contener SARS-CoV-2, el virus que causa COVID-19. Los materiales potencialmente infecciosos incluyen gotitas en el aire, aerosoles de partículas pequeñas y núcleos de gotitas en el aire, que comúnmente son el resultado de una persona o personas que exhalan, hablan o vocalizan, tosen, estornudan o procedimientos realizados en personas que pueden aerosolizar saliva o fluidos del tracto respiratorio, entre otras cosas. Esto también incluye objetos o superficies que pueden estar contaminados con SARS-CoV-2.

“Síntomas de COVID-19” significa lo siguiente, a menos que un profesional de la salud autorizado determine que los síntomas de la persona fueron causados por una afección conocida que no sea COVID-19.

- fiebre de 100,4 grados Fahrenheit o más (38 grados centígrados)
- escalofríos
- tos
- falta de aire o dificultad para respirar
- fatiga
- dolores musculares o corporales
- dolor de cabeza
- nueva pérdida del gusto u olfato
- dolor de garganta
- congestión o secreción nasal

- náuseas o vómitos o diarrea

“**Prueba COVID-19**” significa una prueba viral para el SARS-CoV-2 que está:

- (1) Aprobada por la Administración de Drogas y Alimentos de los Estados Unidos (FDA) o tiene una Autorización de uso de emergencia de la FDA para diagnosticar una infección actual con el virus SARS-CoV-2; y
- (2) Administrada de acuerdo con la aprobación de la FDA o la Autorización de uso de emergencia de la FDA, según corresponda.

“**Lugar de trabajo expuesto**” significa cualquier lugar de trabajo, área de trabajo o área común en el trabajo utilizada o a la que accede un caso de COVID-19 durante el período de alto riesgo, incluyendo baños, pasillos, áreas de descanso o para comer y áreas de espera. El lugar de trabajo expuesto no incluye edificios o instalaciones donde no haya ingresado un caso COVID-19.

A partir del 1 de enero de 2021, el "lugar de trabajo expuesto" también incluye, entre otros, el "lugar de trabajo" del caso COVID-19 según lo define la sección 6409.6(d)(5) del Código Laboral.

“**Mascarilla facial**” significa una tela de tejido apretado o material no tejido sin agujeros ni aberturas visibles, que cubre la nariz y la boca.

“**Período de exposición de alto riesgo**” significa el siguiente período de tiempo:

- (1) Para las personas que desarrollan síntomas de COVID-19: desde dos días antes de que aparezcan los primeros síntomas hasta 10 días después de que aparezcan por primera vez los síntomas, y han pasado 24 horas sin fiebre, sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre y los síntomas han mejorado; o
- (2) Para las personas que dieron positivo en la prueba que nunca desarrollaron síntomas de COVID-19: desde dos días antes hasta diez días después de que se recogió la muestra para su primera prueba positiva para COVID-19.

(c) Componentes del programa de prevención de COVID-19 por escrito.

El Distrito Liberty Union High School ha desarrollado este Programa de Prevención de COVID-19 escrito, de acuerdo con el TÍTULO 8, DIVISIÓN 1, CAPÍTULO 4, Subcapítulo 7. Órdenes de Seguridad de la Industria General Sección 3205, Prevención de COVID-19.

El Programa de Prevención del Distrito se ha desarrollado de acuerdo con la guía emitida por el Departamento de Salud Pública del Estado de California y Cal/OSHA.

Los elementos del programa de prevención de COVID-19 incluyen:

(1) Sistema de comunicación.

Nuestro objetivo es asegurarnos de tener una comunicación bidireccional eficaz con nuestros empleados, en una forma que puedan comprender fácilmente, y que incluya la siguiente información:

(A) Informes de empleados:

Todos los empleados del Distrito deben, sin temor a represalias, informar a su Supervisor o Jefe de cualquiera de los siguientes:

- **Síntomas de COVID-19:** si algún empleado experimenta alguno de los síntomas identificados de COVID-19
- **Posibles exposiciones a COVID-19:** si algún empleado ha estado expuesto o posiblemente expuesto a una persona que es positiva o ha sido diagnosticada con COVID-19.
- **Posibles peligros de COVID-19 en el lugar de trabajo:** si algún empleado se da cuenta de un posible peligro en el lugar de trabajo que podría aumentar la probabilidad de exposición a COVID-19.

Método de informar:

- A quien: **Denise Rugani, Superintendente Asociado de Recursos Humanos**

- Como: Teléfono – 925-634-2166 x 2045; Correo electrónico – ruganid@lushd.net. Si es por correo electrónico, por favor incluya un teléfono de contacto.
- Donde: Oficina del Distrito – 20 Oak Street, Brentwood, CA 94513
- Cuando: Inmediatamente después de la notificación de exposición, diagnóstico o conocimiento de un posible peligro en el lugar de trabajo.
- Si Denise Rugani no se comunica con usted dentro de las 12 horas siguientes, por favor comuníquese con el supervisor inmediato.

B) Procedimientos para acomodar a empleados con condiciones médicas o de otro tipo que los ponen en mayor riesgo de enfermedad grave por COVID-19.

Por favor, comuníquese con Denise Rugani, Superintendente Asociado de Recursos Humanos en ruganid@luhsd.net para programar una reunión de diálogo interactivo.

(C) Acceso a las pruebas COVID-19.

Si se requiere realizar una prueba de acuerdo con este programa escrito, el Distrito deberá informar a cualquier empleado afectado del motivo de la prueba COVID-19 y las posibles consecuencias de una prueba positiva.

Las pruebas para los empleados del distrito son opcionales en este momento. El Distrito ofrecerá pruebas para los empleados en los sitios escolares utilizando kits de autoevaluación. Los empleados serán evaluados siguiendo las pautas.

(D) Los peligros del COVID-19 y las políticas y procedimientos del COVID-19 del Distrito para proteger a los empleados y otros empleadores, personas y entidades dentro o en contacto con el lugar de trabajo del empleador.

Los procedimientos COVID-19 del Distrito para proteger a los empleados y otros empleadores figuran a continuación:

- Todos los empleados deben autoevaluarse para detectar síntomas de COVID-19 antes de ir a trabajar.
- Si los empleados responden “sí” a cualquier pregunta de detección, han estado en contacto cercano con alguien con COVID-19 (a menos de 6 pies de una persona infectada durante un acumulado de 15 minutos, 2 días antes de la aparición de la enfermedad) o se sienten enfermos, se les pide que se queden en casa.
- Los empleados tendrán PPE apropiado que incluye, entre otros: mascarillas desechables y reutilizables, protectores faciales, desinfectante de manos en cada salón de clases y área de oficina, dispensadores de desinfectante de manos en las áreas designadas, jabón de manos y material desinfectante.
- Se requiere que los empleados utilicen mascararas faciales mientras estén en el trabajo.
- Se espera que haya distancia física en todos los sitios y oficinas escolares. Se colocarán carteles y autoadhesivos en el piso en áreas clave para promover un distanciamiento físico seguro.
- Protectores de plexiglás instalados alrededor de escritorios y oficinas. Se encuentran disponibles protectores portátiles de plexiglás para los empleados que se trasladen de un aula a otra.
- Limpieza y desinfección frecuentes de áreas de superficies de alto contacto.
- Los empleados tienen acceso a cinco (5) horas de apoyo de salud mental realizado virtualmente.
- Se permitirán visitantes en los campus escolares solo con cita previa. Los visitantes deben usar una máscara facial y completar el proceso de autoevaluación.

NOTA: Consulte las subsecciones (c)(3)(C) y (c)(3)(D) para conocer los requisitos de confidencialidad para los casos de COVID-19.

(2) Identificación y evaluación de los peligros del COVID-19.

(A) Identificación y evaluación de los peligros del COVID-19

El distrito incluirá oportunidades para que los empleados y los representantes autorizados de los empleados participen en la identificación y evaluación de los peligros de COVID-19 de la siguiente manera:

- Realizando evaluaciones específicas del lugar de trabajo utilizando el **Apéndice A: Formulario de Identificación de los Peligros del COVID-19**.
- Evaluando la posible exposición de los empleados en el lugar de trabajo a todas las personas en nuestro lugar de trabajo o que puedan ingresar a él.
- Revisando las órdenes aplicables y la guía general y específica de la industria del estado de California, Cal/OSHA y el departamento de salud local relacionada con los peligros y la prevención de COVID-19.
- Evaluando los controles de prevención de COVID-19 existentes en nuestro lugar de trabajo y la necesidad de controles diferentes o adicionales.
- Realizando inspecciones periódicas utilizando el **Apéndice B: Formulario de Inspecciones COVID-19** según sea necesario para identificar condiciones, prácticas y procedimientos laborales insalubres relacionados con COVID-19 y para garantizar el cumplimiento de nuestras políticas y procedimientos COVID-19.

(B) Examen de síntomas del empleado

El Distrito ha implementado un proceso para evaluar y responder a los empleados con síntomas de COVID-19.

Se pide a los empleados que se autoevalúen antes de ir a trabajar. Si tienen alguno de los síntomas relacionados con COVID-19, deben quedarse en casa y llamar al Departamento de Recursos Humanos. Una vez que los empleados están en el trabajo, también responden nuevamente las preguntas de evaluación de síntomas cuando inician sesión en su computadora. Se colocan letreros en todas las entradas de edificios con síntomas de detección de COVID-19. Cualquier empleado que desarrolle síntomas en el trabajo debe irse inmediatamente a su casa y notificar al Departamento de Recursos Humanos. El Departamento de Recursos Humanos hace contacto personal con el individuo. Se solicita al empleado que presenta síntomas que se someta a una prueba de COVID-19; permanezca en su casa hasta que se reciban los resultados.

(C) Respuesta al caso COVID-19

El distrito ha desarrollado políticas y procedimientos de COVID-19 para responder de manera efectiva e inmediata a las personas que en el lugar de trabajo tienen un caso de COVID-19 para prevenir o reducir el riesgo de transmisión de COVID-19 en el lugar de trabajo.

Cualquier empleado que dé positivo por COVID-19 o haya estado en contacto directo con una persona que haya dado positivo por COVID-19 debe notificar al Departamento de Recursos Humanos de inmediato por teléfono o correo electrónico. El Departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto con el empleado y determinará el último día en el lugar de trabajo, la fecha de la prueba y hará todo el seguimiento y los informes necesarios de los contactos. El lugar de trabajo se limpia y desinfecta.

(D) Evaluación del lugar de trabajo

El distrito realizará una evaluación específica del lugar de trabajo para identificar todas las interacciones, áreas, actividades, procesos, equipos y materiales que potencialmente podrían exponer a los empleados a los peligros de COVID-19.

El Distrito tomará precauciones universales y tratará a todas las personas, independientemente de los síntomas o los resultados negativos de la prueba COVID-19, como potencialmente infecciosas.

1. Esto incluirá la identificación de los lugares y las horas en que las personas pueden reunirse o entrar en contacto entre sí, independientemente de si los empleados están realizando una tarea laboral asignada o no, por ejemplo, durante reuniones o capacitaciones e incluso en y alrededor de entradas, baños, pasillos, pasarelas, ascensores, áreas de descanso o para comer, áreas de enfriamiento y áreas de espera.

- Se indica a los empleados que no se reúnan en áreas comunes.

- Se colocan señales visuales tales como letreros y marcas en el piso a lo largo de los campus escolares, instruyendo a los empleados a mantener una distancia de seis pies, usar mascarillas faciales y realizarse controles diarios.
 - Para promover la seguridad y prevenir la propagación de COVID-19, el distrito ha determinado que es necesario alterar la forma en que los estudiantes y empleados entran y salen de las aulas; otras áreas en los campus y la entrada/salida hacia y desde la escuela en cumplimiento de la guía de distanciamiento físico COVID-19. Para aumentar el control del flujo de ocupantes, cada escuela de LUHSD alterará la forma en que los estudiantes y empleados entran y salen de las filas y pasillos para mantener seis pies de separación física. Cada escuela aumentará el número de entradas y salidas.
2. Esto incluirá una evaluación de la exposición potencial de los empleados en el lugar de trabajo a todas las personas en el lugar de trabajo o que puedan ingresar al lugar de trabajo, incluidos compañeros de trabajo, empleados de otras entidades, miembros del público, clientes y contratistas independientes. Los empleadores deben considerar cómo los empleados y otras personas entran, salen y se trasladan por el lugar de trabajo, además de abordar los lugares de trabajo fijos.
- Todos los espacios de oficina y escritorios han sido equipados con barreras de plexiglás. Se han proporcionado barreras portátiles de plexiglás a los empleados que se trasladan de un salón a otro.
 - Hay estaciones de desinfección de manos en todos los sitios escolares y oficinas. Se proporciona desinfectante de manos en todos los salones de clase y en cada espacio de trabajo.
 - Para asegurar un espacio adecuado entre las personas que permanecen a seis pies de distancia, todas las instalaciones y lugares de trabajo tienen autoadhesivos en el piso colocados de esta manera.
 - Todas las reuniones y capacitaciones seguirán las órdenes actuales de Salud del Condado.

E) Sistemas de ventilación

Para ubicaciones interiores, el Distrito evaluará cómo maximizar la cantidad de aire exterior y si es posible aumentar la eficiencia de filtración al nivel más alto compatible con el sistema de ventilación existente.

El Distrito está cambiando los filtros de HVAC a MERV 13. Los filtros se reemplazarán trimestralmente o cuatro veces al año. Además, se aumentó el horario de funcionamiento de los ventiladores para que funcionen de 3 am a 5 pm, y se han colocado purificadores de aire en salones y espacios de trabajo que no tienen acceso a adecuado aire exterior.

(F) Monitoreo y revisión continuos de órdenes y pautas

El Distrito monitoreará y revisará las órdenes y pautas aplicables del Estado de California y el departamento de salud local relacionadas con los peligros y la prevención del COVID-19, incluyendo la información de aplicación general e información específica de la industria, ubicación y operaciones del empleador.

El distrito revisa las órdenes y las pautas del condado y el estado de California semanalmente dentro de nuestra organización, así como con el Departamento de Salud del Condado de Contra Costa y la Oficina de Educación del Condado de Contra Costa.

G) Evaluar los controles de prevención existentes

El Distrito evaluará los controles de prevención del COVID-19 existentes en el lugar de trabajo y la necesidad de controles diferentes o adicionales.

Los supervisores del distrito evaluarán constantemente los controles de prevención del COVID-19 existentes en los lugares de trabajo y notificarán a Recursos Humanos de inmediato si es necesario realizar controles diferentes o adicionales.

H) Inspecciones periódicas

El Distrito llevará a cabo inspecciones periódicas según sea necesario para identificar condiciones, prácticas y procedimientos laborales insalubres relacionados con COVID-19 y para garantizar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de COVID-19 de los empleadores.

Los supervisores del distrito llevarán a cabo inspecciones periódicas de su lugar de trabajo para garantizar el cumplimiento de las políticas y procedimientos COVID-19 de los empleadores utilizando el **Apéndice B: Formulario de inspección**. Esto incluye, entre otros, la evaluación de la efectividad del distanciamiento social, los sistemas de filtración de aire, la limpieza y desinfección, la desinfección de manos y el cumplimiento de los empleados al mandato de cubrirse el rostro. Cualquier inquietud se dirigirá al Departamento de Recursos Humanos.

3) Investigar y responder a los casos de COVID-19 en los lugares de trabajo.

(A) Procedimiento para investigar casos de COVID-19 en los lugares de trabajo.

Esto incluye procedimientos para verificar el estado de casos de COVID-19, recibir información sobre los resultados de la prueba de COVID-19 y la aparición de los síntomas de COVID-19, e identificar y registrar los casos de COVID-19.

(B) Respuesta a un caso de COVID-19 en los lugares de trabajo.

El Distrito tomará todos los siguientes pasos en respuesta a un caso de COVID-19 en los lugares de trabajo.

- Determinar el día y la hora en que el caso de COVID-19 estuvo presente por última vez y, en la medida de lo posible, la fecha de las pruebas positivas de COVID-19 y/o el diagnóstico, y la fecha en que el caso de COVID-19 tuvo uno o más síntomas de COVID-19, si se experimentaron alguno.
- Determinar quién pudo haber tenido una exposición al COVID-19. Esto requiere una evaluación de las actividades del caso de COVID-19 y todos los lugares del lugar de trabajo que puedan haber sido visitados por el caso de COVID-19 durante el período de exposición de alto riesgo.

Nota: Consulte la subsección (c)(10) para conocer los requisitos de exclusión para empleados con exposición a COVID 19.

- Dar aviso de la posible exposición al COVID-19, dentro de un día hábil, de una manera que no revele ninguna información de identificación personal del caso de COVID-19, a los siguiente:
 - a. Todos los empleados que puedan haber tenido exposición al COVID-19 y sus representantes autorizados.
 - b. Contratistas independientes y otros empleadores presentes en el lugar de trabajo durante el período de exposición de alto riesgo.
- Ofrecer pruebas de COVID-19 sin costo a los empleados a través del condado, seguro personal o kits de autoevaluación proporcionados por el distrito durante sus horas de trabajo a todos los empleados que hayan tenido una posible exposición al COVID-19 en el lugar de trabajo y brindarles información sobre los beneficios descritos en las subsecciones (c)(5)(B) y (c)(10)(C).
- Investigar si las condiciones del lugar de trabajo podrían haber contribuido al riesgo de exposición al COVID-19 y qué se podría hacer para reducir la exposición a los peligros del COVID-19.
- El Departamento de Recursos Humanos se comunica personalmente con cualquier empleado que haya sido diagnosticado con COVID-19 para determinar el inicio de los síntomas y/o la fecha y los resultados de la prueba, y cualquier posible exposición a otros empleados en el lugar de trabajo. El Departamento de Recursos Humanos realiza el rastreo de contactos necesario. El Departamento de Recursos Humanos envía una carta dentro de un día hábil a todos los empleados que puedan haber tenido exposición al COVID-19, así como a los contratistas independientes y otros empleadores presentes en el lugar de trabajo durante el período de exposición de alto riesgo. A los empleados también se les ofrecen pruebas sin costo para el distrito a través del condado de Contra Costa, seguro personal o kits de autoevaluación proporcionados por el distrito. El Departamento de Recursos Humanos también informa los resultados de los empleados a los Servicios de Salud del Condado de Contra Costa y al Grupo de Seguros Escolares del Condado de Contra Costa.

(C) Confidencialidad de la información de identificación personal

Toda la información de identificación personal con respecto a los casos de COVID-19 o personas con síntomas de COVID-19 se mantendrá confidencial. Todas las pruebas de COVID-19 o los servicios médicos relacionados

proporcionados por el empleador según esta sección y las secciones 3205.1 a 3205.4 deben brindarse de una manera que garantice la confidencialidad de los empleados.

EXCEPCIÓN a la subsección (c)(3)(C): La información no redactada sobre los casos de COVID-19 se proporcionará al departamento de salud local, al CDPH, a la División, al Instituto Nacional de Seguridad y Salud Ocupacional (NIOSH), o según se requiera. por ley inmediatamente a solicitud.

(D) Confidencialidad de los registros médicos de los empleados

Todos los registros médicos de los empleados se mantienen confidenciales y no se divulgan ni informan sin el consentimiento expreso por escrito del empleado a ninguna persona dentro o fuera del lugar de trabajo.

EXCEPCIÓN 1 a la subsección (c)(3)(D): Los registros médicos no redactados se proporcionarán al departamento de salud local, al CDPH, a la División, a NIOSH o según lo requiera la ley inmediatamente a pedido.

EXCEPCIÓN 2 a la subsección (c)(3)(D): Esta disposición no se aplica a los registros que no contienen información médica identificable individualmente o de los cuales se ha eliminado información médica identificable individualmente.

4) Corrección de los peligros de COVID-19.

El Distrito ha implementado políticas y/o procedimientos para corregir condiciones, prácticas de trabajo, políticas y procedimientos inseguros o insalubres de manera oportuna según la gravedad del peligro.

El Distrito utilizará el **Apéndice B: Formulario de Inspección** para mantener registros de la fecha en que se informó un peligro COVID-19, la persona asignada para corregir el peligro y la fecha en que se corrigió el peligro.

(5) Entrenamiento e instrucción

El Distrito proporcionará capacitación e instrucción efectivas a los empleados, incluyendo, entre otros, los siguientes:

- Las políticas y procedimientos COVID-19 del Distrito para proteger a los empleados de los peligros COVID-19.
- Información sobre los beneficios relacionados con COVID-19 a los que el empleado puede tener derecho según las leyes federales, estatales o locales aplicables. Esto incluye cualquier beneficio disponible bajo la ley de compensación para trabajadores, la Ley Federal de Respuesta al Coronavirus Familias Primero, las secciones 248.1 y 248.5 del Código Laboral, las secciones 3212.86 a 3212.88 del Código Laboral, los requisitos gubernamentales locales, las políticas de licencia propias del empleador y la licencia garantizada por contrato.
- El hecho de que COVID-19 es una enfermedad infecciosa que se puede transmitir por el aire cuando una persona infectada habla o vocaliza, estornuda, tose o exhala; que COVID 19 puede transmitirse cuando una persona toca un objeto contaminado y luego se toca los ojos, la nariz o la boca, aunque eso es menos común; y que una persona infectada puede no presentar síntomas.
- Métodos de distanciamiento físico de al menos seis pies y la importancia de combinar el distanciamiento físico con el uso de mascarillas faciales.
- El hecho de que las partículas que contienen el virus pueden viajar más de seis pies, especialmente en interiores, por lo que el distanciamiento físico debe combinarse con otros controles, como cubrirse la cara y la higiene de las manos, para que sea eficaz.
- La importancia de lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón durante al menos 20 segundos y usar desinfectante para manos cuando los empleados no tienen acceso inmediato a un fregadero o instalación para lavarse las manos, y ese desinfectante para manos no funciona si las manos están sucias.
- El uso adecuado de las mascarillas faciales y el hecho de que los mascarillas faciales no son equipos de protección respiratoria.
- Los síntomas de COVID-19 y la importancia de no venir a trabajar y obtener una prueba de COVID-19 si el empleado tiene síntomas de COVID-19.
- **Se publica una guía de seguridad para los empleados en el sitio de internet del distrito y se proporciona a todos los empleados por correo electrónico. Se han realizado y se seguirán celebrando reuniones de Zoom para que los empleados que trabajan en los sitios escolares revisen las medidas preventivas y las pautas de seguridad. Los procedimientos de seguridad incluyen, entre otros, controles de bienestar diarios, comprensión**

de la transmisión y los síntomas de COVID-19, seguimiento de los síntomas en el trabajo, opciones de licencias, protocolos de rastreo de contactos, salud e higiene, uso de mascarillas faciales, medidas de distanciamiento físico, políticas de visitantes, Elementos de Protección Personal (PPE en inglés), protocolos de mantenimiento y limpieza y apoyo en salud mental.

(6) Distanciamiento físico.

(A) Siempre que sea posible, el Distrito garantizará al menos seis pies de distancia física en todo momento en nuestro lugar de trabajo. Los métodos de distanciamiento físico pueden incluir:

- Teletrabajo u otros arreglos de trabajo remoto, cuando sea necesario;
- Reducir el número de personas en un área al mismo tiempo, incluyendo los visitantes;
- Señales visuales tales como letreros y marcas en el piso para indicar dónde deben ubicarse los empleados y otras personas o su dirección y vía de traslado;
- Horarios escalonados de llegada, salida, trabajo y descanso;
- Procesos o procedimientos de trabajo ajustados, para permitir una mayor distancia entre los empleados.

(B) Cuando no sea posible mantener una distancia de al menos seis pies, las personas deberán estar lo más alejadas posible.

El Distrito ha proporcionado a todos los empleados PPE apropiado donde no es posible mantener una distancia de al menos seis pies. Este PPE incluye mascarillas faciales, protectores, batas, guantes y mascarillas N95 cuando sea necesario. Se han instalado separaciones de plexiglás alrededor de escritorios y puestos de trabajo. Los divisores están disponibles cuando se necesitan.

(7) Mascarillas faciales.

(A) El Distrito deberá:

- Cumplir con todas las órdenes de salud pública con respecto a cubrirse el rostro
- Proporcionar mascarillas faciales a todos los empleados según sea necesario
- Asegurarse de que los empleados las usen sobre la nariz y la boca cuando estén:
 - o en el interior,
 - o al aire libre y a menos de seis pies de distancia de otra persona,
 - o y cuando lo requieran las órdenes del CDPH o del departamento de salud local.
- Recordar a los empleados que usen mascarillas faciales limpias y sin daños.
- Asegurarse de que las mascarillas faciales no se usen como reemplazo de las cubiertas faciales, aunque se pueden usar juntos para protección adicional.
- Las siguientes son excepciones al requisito de mascarilla facial:
 - o Cuando un empleado está solo en una habitación.
 - o Mientras comen y beben en el lugar de trabajo, siempre que los empleados estén separados por al menos seis pies y el suministro de aire exterior al área, si está adentro, se haya maximizado en la medida de lo posible.
 - o Empleados que no pueden usar mascarillas faciales debido a una condición médica o de salud mental o discapacidad, o que tienen problemas de audición o se comunican con una persona con problemas de audición.

NOTA: El CDPH ha emitido una guía para los empleadores que identifica ejemplos cuando es probable que no sea factible usar una mascarilla facial.

(B) Los empleados exentos de usar mascarillas faciales debido a una condición médica, condición de salud mental o discapacidad deberán usar una alternativa eficaz y no restrictiva, como un protector facial con una cubierta en la parte inferior, si su condición o discapacidad lo permite.

(C) El Distrito no evitará que ningún empleado use una mascarilla facial cuando sea necesario, a menos que cree un peligro para la seguridad, como interferir con la operación segura de equipamiento.

(D) El Distrito implementará las siguientes medidas para comunicar a los no empleados los requisitos de mascarilla facial en sus instalaciones:

Letreros con las pautas de Salud del Condado para autoevaluarse en busca de síntomas de COVID-19, la distancia física a 6 pies y el uso de mascarillas faciales están colocados de manera prominente en todas las entradas de edificios y oficinas.

(E) El Distrito ha desarrollado políticas y procedimientos de COVID-19 para minimizar la exposición de los empleados a los peligros de COVID-19 originados por cualquier persona que no use una mascarilla facial, incluido un miembro del público. Las políticas incluyen;

- El Distrito ha instalado barreras de plexiglás alrededor de las estaciones de trabajo y escritorios de los empleados. Se encuentran disponibles protectores portátiles de plexiglás para los empleados que se trasladen de un aula a otra. Los empleados reciben mascarillas faciales y protectores si es necesario para minimizar su exposición. Los empleados que trabajen con estudiantes que no puedan usar una mascarilla facial recibirán mascarillas faciales, protectores, batas y guantes, así como mascarillas N95 si fueran apropiadas. Los letreros que requieren el uso de mascarillas faciales están colocados de manera prominente en todos los puntos de entrada a edificios y oficinas.

8) Otros controles de ingeniería, controles administrativos y equipo de protección personal.

- El Distrito ha instalado barreras de plexiglás alrededor de las estaciones de trabajo y escritorios de los empleados. Se encuentran disponibles protectores portátiles de plexiglás para los empleados que se trasladen de un aula a otra.
- Los empleados reciben mascarillas faciales y protectores si es necesario para minimizar su exposición.
- Los empleados que trabajen con estudiantes que no puedan usar una mascarilla facial recibirán mascarillas faciales, protectores, batas y guantes, así como mascarillas N95 si fueran apropiadas.
- En todos los puntos de entrada a los edificios y oficinas se colocan de manera prominente letreros que requieren el uso de mascarillas faciales.
- El Distrito está cambiando los filtros de HVAC a MERV 13. Los filtros se reemplazarán trimestralmente o cuatro veces al año. Además, se aumentó el horario de funcionamiento de los ventiladores para que funcionen de 3am a 5pm y se han colocado purificadores de aire en salas y espacios de trabajo que no tienen acceso a aire exterior adecuado.
- Hay estaciones de desinfección de manos en todos los sitios y oficinas. Se proporciona desinfectante de manos en todos los salones de clase y en cada espacio de trabajo.
- Se han implementado protocolos elevados de limpieza y desinfección y limpieza y desinfección frecuentes de áreas de alto contacto. El Distrito limpia y desinfecta áreas, materiales y equipos usados por un caso de COVID-19 durante el período de exposición de alto riesgo inmediatamente después de la notificación.

(A) Separaciones

En lugares de trabajo fijos donde no es posible mantener el requisito de distancia física en todo momento, el Distrito instalará separadores sólidos que se puedan limpiar que reduzcan efectivamente la transmisión de aerosoles entre el empleado y otras personas.

(B) Maximizar el aire exterior

Para edificios con ventilación mecánica o natural, o ambos, el Distrito maximizará la cantidad de aire exterior proporcionado en la medida de lo posible, excepto cuando el Índice de Calidad del Aire de la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos (EPA) sea mayor que 100 para cualquier contaminante o si al abrir ventanas o dejar entrar el aire exterior por otros medios causaría un peligro para los empleados, por ejemplo, por calor o frío excesivo.

(C) Limpieza y desinfección

El Distrito ha implementado procedimientos de limpieza y desinfección, que requieren:

- Identificar y limpiar y desinfectar con regularidad las superficies y los objetos que se tocan con frecuencia, como pomos de puertas, equipamiento, herramientas, pasamanos, manijas, controles, superficies del baño y volantes. El Distrito informará a los empleados y representantes de empleados autorizados sobre los protocolos de limpieza y desinfección, incluyendo la frecuencia planificada y el alcance de la limpieza y desinfección periódicas.
- Prohibir compartir el equipo de protección personal y, en la medida de lo posible, artículos con los que los empleados tengan contacto físico regular, como teléfonos, auriculares, escritorios, teclados, materiales escritos, instrumentos y herramientas. Cuando no sea factible evitar que se compartan, el intercambio se reducirá al mínimo y los usuarios desinfectarán dichos elementos y equipos entre un uso y otro. El uso compartido de vehículos se reducirá al mínimo en la medida de lo posible, y los puntos de contacto altos (volante, manijas de las puertas, hebillas de cinturones de seguridad, apoyabrazos, palanca de cambios, etc.) se desinfectarán entre los usuarios.
- Limpieza y desinfección de áreas, material y equipamiento usado por una caso de COVID-19 durante el período de exposición de alto riesgo.

NOTA: La limpieza y la desinfección deben realizarse de manera que no creen un peligro para los empleados. Consulte el Grupo 2 y el Grupo 16 de las Órdenes de seguridad de la industria general para obtener más información.

(D) Instalaciones para lavarse las manos

Para proteger a los empleados de los peligros del COVID-19, el Distrito evaluará sus instalaciones para lavarse las manos, determinará la necesidad de instalaciones adicionales, alentará y dará tiempo para que los empleados se laven las manos y brindará a los empleados un desinfectante de manos eficaz. Los empleadores deben alentar a los empleados a lavarse las manos durante al menos 20 segundos cada vez. Se prohíbe el suministro o el uso de desinfectantes para manos con alcohol metílico.

(E) Equipo de protección personal.

- El Distrito evaluará la necesidad de equipamiento de protección personal para prevenir la exposición a los peligros del COVID-19, como guantes, anteojos protectores y mascarillas faciales, y proporcionará el equipamiento de protección personal que sea necesario.
- El Distrito evaluará la necesidad de protección respiratoria de acuerdo con la sección 5144 cuando los requisitos de distancia física en la subsección (c)(6) no sean factibles o no se mantengan.
- El Distrito proporcionará y asegurará el uso de protección ocular y respiratoria de acuerdo con la sección 5144 cuando los empleados estén expuestos a procedimientos que puedan aerosolizar material potencialmente infeccioso como saliva o fluidos del tracto respiratorio.

NOTA: Ejemplos de trabajos cubiertos por la subsección (c)(8)(E)4 incluyen, entre otros, ciertos procedimientos dentales y especialidades médicas para pacientes ambulatorios no cubiertos por la sección 5199.

(9) Informes, mantenimiento de registros y acceso.

(A) Salud pública local

El Distrito reportará información sobre los casos de COVID-19 en el lugar de trabajo al departamento de salud local cuando lo requiera la ley, y brindará cualquier información relacionada solicitada por el departamento de salud local.

(B) Cal/OSHA

El Distrito informará inmediatamente a la División sobre cualquier enfermedad grave o muerte relacionada con COVID-19, según se define en la sección 330(h), de un empleado que ocurra en un lugar de empleo o en conexión con cualquier empleo.

(C) Programa de prevención de lesiones y enfermedades

El Distrito mantendrá registros de los pasos tomados para implementar el Programa de Prevención COVID-19 escrito de acuerdo con la sección 3203(b).

(D) Acceso al Programa de Prevención de COVID-19

El Programa de Prevención de COVID-19 escrito estará disponible en el lugar de trabajo para los empleados, los representantes autorizados de los empleados y para los representantes de la División inmediatamente cuando lo soliciten.

(E) Acceso a registros de casos COVID-19

El Distrito mantendrá un registro y hará un seguimiento de todos los casos de COVID-19 con el nombre del empleado, la información de contacto, la ocupación, la ubicación donde trabajó el empleado, la fecha del último día en el lugar de trabajo y la fecha de una prueba COVID-19 positiva. La información médica se mantendrá confidencial de acuerdo con las subsecciones (c)(3)(C) y (c)(3)(D). La información se pondrá a disposición de los empleados, representantes autorizados de los empleados o según lo requiera la ley, con la información de identificación personal eliminada.

Nota: La subsección (c)(9)(E) no altera el derecho de los empleados o sus representantes a solicitar y obtener el Registro de Lesiones y Enfermedades Relacionadas con el Trabajo del empleador (Registro 300), sin redactarlo, ni a solicitar y obtener información. según lo permita la ley.

(10) Exclusión de casos COVID-19.

Cuando el Distrito tiene un caso de COVID-19 en nuestro lugar de trabajo, el Distrito limitará la transmisión respondiendo directamente a cada empleado que dé positivo en la prueba de COVID-19 y/o haya sido notificado como contacto de una persona que dé positivo en la prueba de COVID-19. Los empleados están excluidos del lugar de trabajo hasta que se cumplan los requisitos de regreso de la oficina de Servicios de Salud del Condado de Contra Costa.

(A) Casos de COVID-19

El Distrito se asegurará de que los casos de COVID-19 se excluyan del lugar de trabajo hasta que se cumplan los requisitos de regreso al trabajo de la sección 11.

(B) Casos de exposición a COVID-19

El Distrito excluirá del lugar de trabajo a los empleados con exposición a COVID-19 durante 10 días después de la última exposición conocida a un caso de COVID-19.

(C) Ganancias y beneficios mientras está excluido

Para los empleados excluidos del trabajo debido a la exposición al COVID-19 y que por otra parte pueden y están disponibles para trabajar, el Distrito continuará y mantendrá las ganancias, la antigüedad y todos los demás derechos y beneficios del empleado, incluido el derecho del empleado a su estado laboral anterior, según si el empleado no ha sido removido de su trabajo.

El Distrito puede usar los beneficios de licencia por enfermedad proporcionados por el empleador para este propósito.

EXCEPCIÓN 1: La subsección (c)(10)(C) no se aplica a ningún período de tiempo durante el cual el empleado no pueda trabajar por razones distintas a la protección de las personas en el lugar de trabajo de una posible transmisión de COVID-19.

EXCEPCIÓN 2: La subsección (c)(10)(C) no se aplica cuando el empleador demuestra que la exposición al COVID-19 no está relacionada con el trabajo.

D) Información sobre beneficios y licencias

En el momento de la exclusión, el Distrito proporcionará al empleado la información sobre los beneficios disponibles y las licencias según sea necesario.

EXCEPCIÓN a la subsección (c)(10): Los empleados que no han sido excluidos o aislados por el departamento de salud local no necesitan ser excluidos por el empleador, si son reasignados temporalmente a trabajar donde no tienen contacto con otras personas hasta que se cumplan los requisitos de regreso al trabajo de la subsección (c)(11).

(11) Criterios de regreso al trabajo.

El Distrito sigue las pautas actuales de Salud del Condado de Contra Costa sobre los procedimientos de regreso al trabajo. Todas las fechas relacionadas con el regreso al trabajo se guardan en un documento electrónico.

(A) Los casos de COVID-19 con síntomas de COVID-19 no regresarán al trabajo hasta que:

- Hayan pasado por lo menos 24 horas desde que la fiebre de 100.4 F (38° C) o más se ha resuelto sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre;
- Los síntomas de COVID-19 han mejorado; y
- Hayan pasado al menos 10 días desde que aparecieron los primeros síntomas de COVID-19.

(B) Los casos de COVID-19 que dieron positivo, pero nunca desarrollaron síntomas de COVID-19

No regresarán al trabajo hasta que hayan pasado un mínimo de 10 días desde la fecha de recolección de la muestra de su primera prueba COVID-19 positiva.

(C) No se requerirá una prueba COVID-19 negativa para que un empleado regrese al trabajo.

(D) Si un funcionario de salud local o estatal emite una orden para aislar o poner en cuarentena a un empleado

El empleado no volverá a trabajar hasta que se complete el período de aislamiento o cuarentena o se levante la orden. Si no se especificó ningún período, entonces el período será:

- 10 días desde el momento en que la orden de aislamiento se hizo efectiva, o
- Diez días desde que se hizo efectiva la orden de cuarentena.

§ 3205.1. Múltiples infecciones por COVID-19 y brotes de COVID-19

(a) Alcance

(1) Esta sección se aplica a un lugar de empleo cubierto por la sección del Programa de Prevención COVID-19 del Distrito si:

- El lugar de trabajo expuesto ha sido identificado por un departamento de salud local como el lugar de un brote de COVID-19 o,
- Cuando hay tres o más casos de COVID-19 en un lugar de trabajo expuesto dentro de un período de 14 días.

(2) Esta sección se aplicará hasta que no se detecten nuevos casos de COVID-19 en un lugar de trabajo durante un período de 14 días.

(b) Prueba COVID-19.

El Distrito brindará la oportunidad de que los empleados se realicen la prueba a través del Condado, a través de su propio seguro, así como también proporcionará kits de prueba a todos los empleados presentes en el lugar de trabajo durante el período del brote identificado.

- El Distrito proporcionará pruebas de COVID-19 a todos los empleados en el lugar de trabajo expuesto, excepto a los empleados que no estuvieron presentes durante el período de un brote identificado por un departamento de salud local o el período o períodos de 14 días relevantes bajo la subsección (a), según corresponda. Las pruebas de COVID-19 se proporcionarán sin costo para los empleados durante las horas de trabajo de los empleados.
- Las pruebas de COVID-19 consistirán en lo siguiente:
 - o Inmediatamente después de ser cubierto por esta sección, todos los empleados en el lugar de trabajo expuesto deben realizarse una prueba y luego realizarse otra nuevamente una semana después. Los resultados negativos de las pruebas de COVID-19 de los empleados con exposición a COVID-19 no afectarán la duración de ningún período de cuarentena requerido por el departamento de salud local ni las órdenes emitidas por él.

- o Después de las dos primeras pruebas COVID-19 requeridas por (b)(2)(A), el Distrito proporcionará pruebas COVID-19 continuas de los empleados que permanecen en el lugar de trabajo al menos una vez por semana, o con más frecuencia si lo recomienda el departamento de salud local, hasta que esta sección ya no se aplique de conformidad con la subsección (a)(2).
- o El distrito proporcionará pruebas adicionales cuando la División lo considere necesario mediante la emisión de una orden para tomar medidas especiales, de acuerdo con el título 8, sección 332.3.

(c) Exclusión de casos COVID-19.

El Distrito se asegurará de que los casos de COVID-19 y los empleados que hayan tenido exposición a COVID-19 sean excluidos del lugar de trabajo de acuerdo con nuestro Programa de Prevención de COVID-19 y las órdenes de los funcionarios de salud locales, si corresponde.

(d) Investigación de la enfermedad COVID-19 en el lugar de trabajo.

El Distrito investigará y determinará de inmediato los posibles factores relacionados con el lugar de trabajo que contribuyeron al brote de COVID-19 de acuerdo con nuestro Programa de Prevención de COVID-19.

(e) Investigación, revisión y corrección de peligros de COVID-19.

Además de los requisitos de nuestro Programa de Prevención de COVID-19, el Distrito realizará de inmediato una revisión de las políticas, procedimientos y controles de COVID-19 potencialmente relevantes e implementará los cambios necesarios para evitar una mayor propagación de COVID-19. La investigación y revisión se documentarán e incluirán:

- Investigación de peligros de COVID-19 nuevos o no disminuidos, incluyendo las políticas y prácticas de licencia del empleador y si se desalienta a los empleados a quedarse en casa cuando están enfermos; las políticas de prueba de COVID-19 del empleador; aire exterior insuficiente; filtración de aire insuficiente; y falta de distanciamiento físico.
- La revisión se actualizará cada treinta días que continúe el brote, en respuesta a nueva información o a peligros COVID-19 nuevos o no reconocidos previamente, o cuando sea necesario.
- El Distrito implementará cambios para reducir la transmisión de COVID-19 basado en la investigación y revisión requeridas por nuestro Programa de Prevención de COVID-19. El Distrito considerará trasladar las tareas interiores al aire libre o hacer que se realicen de forma remota, aumentando el suministro de aire exterior cuando se trabaja en interiores, mejorando la filtración del aire, aumentando el distanciamiento físico tanto como sea posible, la protección respiratoria y otros controles aplicables.

(f) Notificaciones al departamento de salud local.

- El Distrito se comunicará con el departamento de salud local de inmediato, pero no más de 48 horas después de que el empleador sepa, o con una investigación diligente hubiera sabido, de tres o más casos de COVID-19 para obtener orientación sobre cómo prevenir una mayor propagación de COVID-19 dentro del lugar de trabajo.
- El Distrito proporcionará al departamento de salud local el número total de casos de COVID-19 y para cada caso de COVID-19, el nombre, información de contacto, ocupación, ubicación del lugar de trabajo, dirección comercial, estado de hospitalización y/o fatalidad, y el Código del Sistema de Clasificación de la Industria Norteamericana del lugar de trabajo del caso COVID-19 y cualquier otra información solicitada por el departamento de salud local. El Distrito continuará notificando al departamento de salud local de cualquier caso posterior de COVID-19 en el lugar de trabajo.
- (A partir del 1 de enero de 2021, el Distrito proporcionará toda la información al departamento de salud local requerida por la sección 6409.6 del Código Laboral.

Nota: Autoridad citada: Sección 142.3, Código Laboral. Referencia: Secciones 142.3 y 144.6, Código del Trabajo.

§ 3205.2. Brotes importantes de COVID-19.

(a) Alcance.

(1) Esta sección se aplica a cualquier lugar de trabajo cubierto por nuestro Programa de Prevención de COVID-19 cuando:

- hay 20 o más casos de COVID-19 en un lugar de trabajo expuesto dentro de un período de 30 días.

(2) Esta sección se aplicará hasta que no se detecten nuevos casos de COVID-19 en un lugar de trabajo durante un período de 14 días.

(b) Pruebas de COVID-19.

El Distrito brindará la oportunidad para que los empleados se realicen la prueba a través del Condado, a través de su propio seguro, así como también proporcionará kits de prueba a los empleados que les permitirán realizar la prueba dos veces por semana durante el período de 30 días correspondiente.

El Distrito proporcionará pruebas de COVID-19 dos veces por semana, o con mayor frecuencia si lo recomienda el departamento de salud local, a todos los empleados presentes en el lugar de trabajo expuesto durante el período de 30 días relevante y que permanezcan en el lugar de trabajo.

Las pruebas de COVID-19 se proporcionarán sin costo a los empleados durante las horas de trabajo de los empleados.

(c) Exclusión de casos COVID-19.

El Distrito se asegurará de que los casos de COVID-19 y los empleados con exposición a COVID-19 sean excluidos del lugar de trabajo de acuerdo con nuestro Programa de Prevención de COVID-19 y con cualquier orden pertinente del departamento de salud local.

(d) Investigación de enfermedades COVID-19 en el lugar de trabajo.

El Distrito cumplirá con los procedimientos de investigación de acuerdo con nuestro Programa de Prevención de COVID-19.

(e) Corrección de riesgo de COVID-19.

Además de los requisitos de nuestro Programa de Prevención de COVID-19, el Distrito tomará las siguientes acciones:

- En edificios o estructuras con ventilación mecánica, los empleadores deben filtrar el aire recirculado con un valor de informe de eficiencia mínima (MERV) 13 o filtros de eficiencia superior si son compatibles con el sistema de ventilación. Si los filtros MERV-13 o superiores no son compatibles con el sistema de ventilación, los empleadores deben usar filtros con la mayor eficiencia de filtrado compatible. Los empleadores también evaluarán si las unidades portátiles o montadas de filtración de aire de partículas de alta eficiencia (HEPA) u otros sistemas de limpieza de aire reducirían el riesgo de transmisión e implementarán su uso en la medida de lo posible.
- El Distrito determinará la necesidad de un programa de protección respiratoria o cambios a un programa de protección respiratoria existente bajo la sección 5144 para abordar los peligros de COVID-19.
- El Distrito evaluará si detener algunas o todas las operaciones en el lugar de trabajo hasta que se hayan corregido los peligros de COVID-19.
- Cualquier otra medida de control que la División considere necesaria mediante la Emisión de Orden de Acción Especial, de conformidad con el título 8 sección 332.3.

(f) Notificaciones al departamento de salud local.

Los empleadores deberán cumplir con los requisitos de la sección 3205.1 (f).

Nota: Autoridad citada: Sección 142.3, Código Laboral. Referencia: Secciones 142.3 y 144.6, Código del Trabajo.

Apéndice A: Identificación de peligros de COVID-19

Todas las personas, independientemente de los síntomas o los resultados negativos de la prueba de COVID-19, se considerarán potencialmente infecciosas. Se prestará especial atención a las áreas donde las personas puedan reunirse o entrar en contacto entre sí, independientemente de si los empleados están realizando una tarea asignada o no. Por ejemplo: reuniones, entradas, baños, pasillos, ascensores, áreas de descanso o para comer, áreas para refrescarse y áreas de espera.

La evaluación de la exposición potencial en el lugar de trabajo será para todas las personas en el lugar de trabajo o que puedan ingresar al lugar de trabajo, incluyendo a los compañeros de trabajo, empleados de otras entidades, miembros del público, clientes o contratistas independientes. Consideraremos cómo los empleados y otras personas entran, salen y se trasladan por el lugar de trabajo, además de abordar los lugares de trabajo fijos.

Persona que realiza la evaluación: **Administradores del sitio; Supervisores de Departamento; Mantenimiento y Operaciones.**

Fecha: **[ingrese la fecha]**

Nombre (s) del empleado y representante autorizado del empleado que participó: **[ingrese el (los) nombre(s)]**

Interacción, área, actividad, tarea de trabajo, proceso, equipamiento y material que potencialmente expone a los empleados a los peligros de COVID-19	Lugares y horarios	Potencial de exposición al COVID-19 y empleados afectados, incluidos miembros del público y empleados de otros empleadores	Controles de prevención de COVID-19 existentes y/o adicionales, incluyendo barreras, separadores y ventilación

Apéndice B: Inspecciones de COVID-19

Fecha: [ingrese la fecha]

Nombre de la persona que realiza la inspección: [ingrese los nombres]

Lugar de trabajo evaluado: [ingrese información]

Controles de exposición	Estado	Persona asignada para corregir	Fecha de corrección
Barreras/separaciones de plexiglás			
Ventilación (cantidad de aire fresco y filtración maximizada)			
Filtración adicional del aire de la habitación			
Señales y autoadhesivos en el suelo			
Cuadros de síntomas publicados en todo el campus			
Distanciamiento físico			
Limpieza y desinfección de superficies (con suficiente frecuencia y adecuado suministro)			
Instalaciones para lavarse las manos/puestos de desinfectante de manos (cantidad y suministros adecuados)			
Soluciones desinfectantes e higienizantes para manos se utilizan de acuerdo con las instrucciones del fabricante.			
PPE (no compartido, disponible y en uso)			
Mascarillas faciales (limpiadas con suficiente frecuencia)			
Guantes			
Protectores faciales/gafas			