

WISCONSIN

LINEAMIENTOS PARA PREPARAR LOS LUGARES DE TRABAJO PARA EL COVID-19



FABRICACIÓN



Como una de las principales industrias de Wisconsin, la fabricación tiene un impacto significativo en nuestro crecimiento económico con más de 9400 fabricantes que contribuyen con casi el 20 % del PIB del estado. Si bien muchos fabricantes han sido considerados esenciales y han permanecido abiertos, hay muchos que aún necesitan prepararse para la reapertura. Para garantizar la consistencia en mantenerlos a usted y a sus empleados seguros, esta guía proporciona lineamientos generales y mejores prácticas para fabricantes que buscan tomar medidas para abrir sus instalaciones cuando sea el momento de hacerlo. Además, consulte el documento "**Lineamientos generales para todas las empresas**" para obtener una guía que se aplica a todas las industrias y consulte las otras guías de la industria específica disponibles según corresponda para su tipo de negocio específico.

Recomendaciones para las fábricas

Salud e higiene de los empleados

- ▶ Establezca una estrategia para el control sanitario en la entrada de la instalación (consulte "**Lineamientos generales para todas las empresas**").
- ▶ No se permitirá que los empleados con fiebre u otros síntomas del COVID-19 trabajen.
- ▶ Mantenga un suministro adecuado de artículos de papel, jabón y desinfectante para manos para permitir la higiene adecuada de las manos de los empleados y el personal.
- ▶ Capacite a sus empleados sobre la necesidad de lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente antes de preparar o comer alimentos, después de ir al baño y después de sonarse la nariz, toser o estornudar. Se puede usar desinfectante para manos con al menos 60 % de alcohol si no hay agua ni jabón.
- ▶ Proporcione pañuelos desechables y cestos de basura automáticos.

Limpiar y desinfectar

- ▶ Mantenga un suministro adecuado de productos para desinfectar y para limpiar.
- ▶ Si las superficies están sucias, deben limpiarse con detergente o jabón y agua antes de ser desinfectadas.
- ▶ Limpie y desinfecte objetos y superficies que se toquen con frecuencia, como estaciones de trabajo, pasamanos, perillas de las puertas, interruptores de luz, encimeras y accesorios de baño.
- ▶ Considere establecer un equipo que limpie y desinfecte para llevar a cabo estas actividades en un horario regular cada día.



PROTÉJASE



LÁVESE CON FRECUENCIA



DESINFECTE



TENGA CUIDADO

- ▶ Recomiende al personal que evite compartir herramientas de trabajo y equipos si es posible. Si es necesario, desinfecte las herramientas/equipos compartidos antes y después de cada uso. Las herramientas comunes como radios de comunicación, escobas, rastrillos, raspadores y herramientas manuales deben desinfectarse después de cada uso.
- ▶ Proporcione plumas, marcadores personales y otros suministros de trabajo de rutina para cada persona.

Equipo de protección personal (EPP) y tapabocas

- ▶ Proporcione tapabocas o mascarillas a todos los empleados. Todos los trabajadores en entornos de fabricación donde los trabajadores estén cerca entre sí deben utilizar tapabocas o mascarillas. Los tapabocas no deben utilizarse cuando ya se estén usando mascarillas o respiradores.
- ▶ Los empleados que deban trabajar cercanos a otros a distancias inferiores a los seis pies pueden usar protectores faciales o gafas.
- ▶ Enseñe a sus empleados a colocarse y quitarse adecuadamente el tapabocas o las mascarillas. Los [CDC](#) muestran cómo usar adecuadamente el tapabocas y tienen diversos tutoriales para utilizar uno.
- ▶ Considere distribuir asignaciones diarias o semanales de otro equipo de protección personal (por ejemplo, tapones para los oídos, mallas para el cabello, cubiertas para la barba) en lugar de utilizar dispensadores de uso común.

Controles técnicos

- ▶ Aumente los índices de ventilación.
- ▶ Aumente el porcentaje de aire exterior que ingresa al sistema.
- ▶ Revise [los lineamientos de la Sociedad Americana de Ingenieros de Calefacción, Refrigeración y Aire Acondicionado](#) y consulte a profesionales de HVAC al considerar cambios en la ventilación para reducir el riesgo de COVID-19.
- ▶ Pueden colocarse barreras físicas no porosas para separar a los empleados cuyos puestos de trabajo estén a menos de seis pies de distancia.

Distanciamiento social en el área de trabajo

- ▶ Revise sus procesos y flujos de trabajo para asegurarse de que los empleados estén separados al menos por seis pies de distancia, siempre que sea posible. No permita el contacto personal (por ejemplo, apretones de manos, abrazos, golpes de puño, chocar los cinco) ni conversaciones cercanas.
- ▶ Limite las reuniones en persona en la medida en que sea posible.



- ▶ Limite el acceso a las áreas donde la gente se reúna.
- ▶ Desarrolle un protocolo para los requisitos de aprobación físico para evitar el contacto cercano.

Movimiento del personal en la instalación

- ▶ Si es posible, establezca pasillos estrechos de un solo sentido.
- ▶ Para permitir que los empleados se muevan entre las áreas de las instalaciones sin tener que tocar las perillas de las puertas o las manijas, considere quitar o mantener las puertas abiertas siempre que sea posible, o agregar puertas automáticas o soportes para abrir las puertas con el pie.
- ▶ Solicite a los empleados que eviten las conversaciones y las interacciones en el pasillo.

Salas de descanso y vestuarios

- ▶ Alterne los descansos y modifique las ubicaciones de la sala de descanso para garantizar que los empleados puedan sentarse a al menos seis pies de distancia.
- ▶ Limpie y desinfecte con frecuencia las mesas, sillas/bancos, manijas, grifos, encimeras, refrigeradores y microondas.



- ▶ Considere suspender el servicio de café.
- ▶ Coloque toallitas desinfectantes en las salas de descanso y en los vestuarios para limpiar las superficies comunes después de cada descanso y cambio de turno.
- ▶ Con algunos empleados que trabajen de forma remota, determine si algún espacio de oficina se puede reutilizar como espacio de descanso y vestuario adicional.

Cambios de turno

- ▶ Escalone los días de trabajo y las horas de inicio en la medida de lo posible.
- ▶ Investigue la posibilidad de usar aplicaciones telefónicas, aplicaciones basadas en la web o una cámara para registrar la entrada/salida de los empleados.
- ▶ Si se debe usar un reloj de registro de horas, agregue señalizaciones en el piso para garantizar una separación adecuada de seis pies entre los empleados y proporcione desinfectante para manos cerca del reloj de registro de horas.
- ▶ Asegúrese de incluir un horario regular para desinfectar entre y durante los turnos.
- ▶ Capacitación de empleados, apoyo y comunicación
- ▶ Utilice las reuniones de rutina, las publicaciones (incluso electrónicas), el sitio web de la compañía y recordatorios al comienzo del día para comunicar a los trabajadores las acciones que se están tomando para prevenir la exposición al COVID-19.
- ▶ Coloque carteles en los idiomas que entiendan sus

empleados para recordarles las prácticas seguras para el distanciamiento social, la higiene de manos y la forma adecuada para toser/estornudar.

- ▶ Proporcione cursos de actualización para empleados sobre el lavado de manos adecuado, el distanciamiento social, el informe de enfermedades de los empleados y cualquier otro cambio de procedimiento que la compañía haya implementado para combatir el COVID-19.
- ▶ Implemente un proceso para que los trabajadores informen los síntomas de COVID-19.
- ▶ Considere el uso de dispositivos de comunicación electrónica, como auriculares inalámbricos para áreas ruidosas y radios de comunicación para áreas menos ruidosas; estos elementos pueden ayudar a los empleados a comunicarse en áreas de producción, mientras mantienen un distanciamiento seguro. Pueden ser útiles para la capacitación cruzada y la capacitación de empleados nuevos.
- ▶ Proporcione recursos para evaluar el cumplimiento.
- ▶ Capacite a los empleados sobre cómo reconocer las áreas o prácticas que presentan un riesgo de propagación del virus. Además, defina un proceso para revisar rápidamente y brindar estrategias para mitigar el problema en estas áreas. Incluya un módulo de reconocimiento/informe en su plan de respuesta al COVID-19.
- ▶ Considere asignar a uno o más empleados para supervisar los cambios en los lineamientos en el lugar de trabajo.



IN PARTNERSHIP WITH WISCONSIN'S REGIONAL ECONOMIC DEVELOPMENT ORGANIZATIONS:

7 Rivers Alliance
Centergy
Madison Region
Economic Partnership
Milwaukee 7

Momentum West
Prosperity Southwest
Grow North
The New North
Visions Northwest

NMLISTA DE VERIFICACIÓN PARA REABRIR SU NEGOCIO

FABRICACIÓN

Después de leer la guía disponible para su sector comercial en wedc.org/reopen-guidelines use esta lista de verificación para asegurarse de que ha tomado las medidas necesarias para abrir su negocio de manera segura, protegiendo la salud de sus empleados y clientes. Además de revisar esta lista de verificación, asegúrese de consultar con su departamento de salud local, ya que algunas comunidades pueden tener regulaciones locales adicionales.

Lista de verificación de políticas

- Cree una política para la identificación y el aislamiento de las personas enfermas, incluido el autocontrol de los empleados, la notificación obligatoria de enfermedades, las políticas de licencia por enfermedad y el aislamiento de los empleados que se enfermen durante el evento. Establezca una estrategia para el control sanitario en la entrada de la instalación
- Evalúe las políticas de licencia para trabajadores en cuarentena/aislados y aquellos que cuidan a familiares enfermos.
- Conecte a los empleados con recursos de asistencia comunitaria o para empleados, como la línea directa de COVID-19 de Wisconsin (211) o COVID-19 Wisconsin Resiliente dhs.wisconsin.gov/covid-19
- Actualice las políticas de los empleados. Recomiende que los empleados usen mascarillas o tapabocas de tela cuando no sea posible el distanciamiento social. Es posible que desee recomendar que los empleados con contacto cercano y frecuente con miembros del público u otros trabajadores usen gafas y mascarillas.
- Cree un plan de respuesta en caso de que un empleado tenga síntomas de COVID-19 o se sospeche o confirme que tiene COVID-19. Esto debe incluir normas para que los empleados afectados regresen al trabajo, así como orientación para identificar, comunicarse con y contemplar a los trabajadores o visitantes potencialmente expuestos.

Lista de verificación del plan de comunicaciones

- Establezca un cronograma de comunicaciones para los empleados y desarrolle un plan de capacitación para los empleados con módulos sobre distanciamiento social, mejores prácticas de higiene y saneamiento, qué hacer si se sienten enfermos, el uso adecuado de los EPP y las mascarillas de tela, y cómo educar a los huéspedes sobre las nuevas políticas y prácticas.
- Informe a los clientes de las políticas de reuniones u otros cambios de servicio.
- Comuníquese con los vendedores/proveedores para la entrega sin contacto o para organizar entregas durante horas en las que no haya clientes.

Lista de verificación del plan de instalaciones

- Publique letreros sobre los cambios de políticas para clientes y empleados.
- Proporcione pañuelos desechables y recipientes de basura sin contacto.
- Instale desinfectantes o estaciones de lavado de manos en múltiples ubicaciones convenientes. Proporcione toallitas desinfectantes en el equipo que requiere contacto o cerca de él (Equipo compartido (transpaletas, camiones industriales motorizados)).
- Si se usa un reloj fichador, agregue marcas en el piso para asegurar un espacio de seis pies entre los empleados. Proporcione desinfectante de manos en el área del reloj fichador.

- Elimine el contacto físico innecesario y aumente el espacio físico entre empleados al menos a seis pies. Use barreras no porosas para separar a los empleados que deben trabajar a menos de seis pies de distancia. Considere agregar una barrera protectora de plástico transparente en la entrada o en el mostrador de circulación/servicio.
- Implemente sistemas/opciones de pago sin contacto y habilite la auto registración siempre que sea posible.
- Cierre las áreas comunes (cocinas, salas de descanso) o desinfecte después de cada uso. De estar abiertas, modifique los asientos para que los empleados no puedan sentarse a menos de seis pies uno del otro.
- Compre juegos adicionales de equipos/herramientas según sea necesario (por ejemplo, bolígrafos, marcadores, tijeras, walk-ie-talkies) para minimizar la necesidad de que los empleados los compartan. Si los elementos deben compartirse, proporcione un medio para desinfectarlos luego de cada uso.

Lista de verificación de plan de operaciones

- Antes de reabrir, desinfecte. Consulte a un profesional en climatización HVAC y sistemas de agua, es posible que deba aumentar el flujo de aire. Asegúrese de que los ventiladores no estén soplando aire directamente de una persona hacia otra.
- Asigne uno o más miembros del personal (idealmente uno por turno) para liderar la limpieza y desinfección. Revise las etiquetas de los productos de limpieza/desinfección/higiene para determinar los requisitos para el uso de guantes y otros EPP.
- Compre mascarillas o tapabocas de tela para los clientes y EPP para el personal.
- Considere usar dispositivos de comunicación electrónica para ayudar a los empleados a comunicarse mientras mantienen distancias seguras.
- Compre productos de limpieza apropiados para desinfectar los tipos de superficies y productos que se encuentran en sus instalaciones.
- Considere suspender el café y otros servicios de venta.
- Mantenga registros adecuados de las personas que asisten a las reuniones en persona en el sitio, incluidos los nombres, números de teléfono y fechas de visita, para ayudar en caso de que sea necesario rastrear contactos. También mantenga registros precisos de trabajo remoto para el personal.
- Considere reducir la capacidad, si es posible, para garantizar un distanciamiento social adecuado. Escalone los días de trabajo y las horas de inicio en la medida de lo posible. Escalone los descansos para minimizar la congestión y el contacto.
- Organice reuniones y actividades al aire libre o en espacios abiertos y bien ventilados cuando sea posible. Desaliente el apretón de manos. Se debe evitar el transporte compartido en camionetas, automóviles, etc., a menos que los pasajeros no relacionados estén separados por un asiento vacío.

Programa de limpieza

Entre usuarios/frecuente

- Áreas comunes (manijas de puertas, máquinas de pago)
- Equipo compartido (transpaletas, camiones industriales motorizados)
- baños

Diario

- Limpie las entradas de HVAC.
- Siga las pautas de restaurantes para áreas de servicio de alimentos.