

Qué Hacer Cuando Alguien da Positivo por COVID-19 en el Lugar de Trabajo

Este protocolo paso a paso explica las obligaciones legales y da orientación adicional a los empleadores cuando una o más personas en el lugar de trabajo den positivo por COVID-19. Este protocolo se aplica tanto a los empleados como a los voluntarios, contratistas y otras personas que trabajen en las instalaciones. Además de este protocolo, los empleadores deben cumplir con todas las leyes estatales y federales aplicables, así como cualquier obligación contraída durante una negociación colectiva. Para obtener versiones no en inglés de todos los documentos a los que se hace referencia en esta guía, visite la [página web para empresas y lugares de trabajo](#) del Departamento de Salud Pública del Condado de Santa Clara.

Cuándo Usar Este Protocolo

Si la persona con COVID-19 alguna vez tuvo síntomas, aplique este protocolo si los síntomas ocurrieron mientras trabajaba o los desarrolló en las 48 horas siguientes a su visita al lugar de trabajo.

Si la persona con COVID-19 nunca tuvo síntomas, aplique este protocolo si dio positivo en las 48 horas posteriores a su visita al lugar de trabajo.

Nota: Este protocolo se activa tan pronto como usted sepa que una persona en su lugar de trabajo dio positivo en una prueba de diagnóstico de COVID-19. No puede evitar la obligación de implementar este protocolo volviendo a hacer la prueba a la persona, incluso si la prueba o pruebas repetidas dan negativo. La Oficial de Salud del Condado *no* recomienda realizar pruebas repetidas para confirmar un resultado positivo debido a la baja probabilidad de un falso positivo en la prueba inicial.

Paso 1: Dé instrucciones al trabajador que dio positivo por COVID-19

Exclusión del Trabajo y Período de Aislamiento

Entornos que no son de alto riesgo, no congregados: el trabajador debe ser enviado a casa inmediatamente y se le debe indicar que se **aísle durante 10 días** a partir de la fecha en que dio positivo **Y**, si es sintomático, **24 horas** desde la resolución de la fiebre sin el uso de medicación antifebril y mejoría de cualquier otro síntoma; (lo que sea **más largo**). La persona solo puede volver al lugar de trabajo después de cumplir ambos criterios.

Entregue al trabajador que dio positivo por COVID-19 el [folleto Guía de Aislamiento y Cuarentena en Casa](#).

Los empleados dejan de considerarse contagiosos si cumplen los criterios detallados en la [Carta de Reincorporación al Trabajo](#) (consulte la página web para empresas y lugares de trabajo para

obtener más información). El Condado de Santa Clara desaconseja a los empresarios que exijan una nota médica o una prueba negativa para permitir el regreso al trabajo, siempre que se cumplan los criterios indicados.

Paso 2: Identifique todos los contactos cercanos al trabajador que ha dado positivo por COVID-19

Si un empleador averigua que un empleado dio positivo, debe intentar determinar qué empleados, si los hubo, tuvieron contacto cercano con él. Un **contacto cercano** es alguien que estuvo a menos de 6 pies de la persona que dio positivo en una prueba durante al menos 15 minutos en cualquier momento desde 2 días antes de que la persona infectada tuviera síntomas o diera positivo. Los contactos cercanos incluyen personas que tuvieron 15 minutos de contacto continuo con la persona infectada, así como personas que tuvieron interacciones repetidas de corta duración con la persona infectada. Además, ser considerado un contacto cercano no depende de si el contacto o la persona infectada estaba usando cubrebocas durante su interacción.

Mantenga la Confidencialidad

Los empleadores deben mantener la confidencialidad de la información médica de los empleados de conformidad con las leyes federales y estatales. No revele la identidad del trabajador que haya dado positivo cuando trate de identificar a los contactos cercanos. Consulte con su abogado si tiene alguna pregunta sobre las leyes laborales o de privacidad aplicables.

Identifique a los Contactos Cercanos Durante el Período de Exposición

El empleador debe investigar y documentar el horario del empleado y la ubicación de su trabajo para determinar: 1) el día en que comenzaron los síntomas (si corresponde); 2) la fecha de su primera prueba positiva; y 3) el último día que la persona diagnosticada con COVID-19 estuvo presente en el lugar de trabajo.

Luego el empleador debe utilizar esta información con el fin de identificar a todas las personas que puedan haber estado en contacto cercano con el empleado positivo confirmado durante el período de exposición.

El **período de exposición** se define como:

- **Inicio:** 2 días antes de que el empleado tuviera síntomas (o 2 días antes de la fecha de la primera prueba positiva, si el empleado no tiene síntomas)
- **Fin:** último día en que la persona positiva estuvo en el trabajo

Estar "expuesto" no depende de si la persona expuesta o la persona infectada estaba usando cubrebocas durante su interacción.

Responda al Formulario de Información sobre Casos y Contactos en el Lugar de Trabajo

El empresario debe ir al [Portal de Información sobre Casos y Contactos](#) en el Lugar de Trabajo para completar el formulario del mismo nombre. El empleador debe reunir la siguiente información sobre todas las personas que se haya identificado como contactos cercanos (lista que le facilitará el Departamento de Salud Pública del Condado de Santa

Clara), incluidos los vendedores / proveedores, visitantes u otras personas que tuvieron contacto cercano con el empleado en el sitio de trabajo.

- Nombre
- Número de teléfono
- Dirección
- Idioma hablado (si no habla inglés con fluidez)

Los empleadores también pueden aplicar una política que informe a los empleados de que si se confirma que tienen COVID-19, se les pedirá que proporcionen una lista de otros empleados con los que tuvieron contacto cercano durante el período de exposición.

Paso 3: Comunicación con todos los Empleados

Exclusión del trabajo, Cuarentena y Pruebas para Contactos Cercanos

NUEVO Las personas vacunadas* que hayan estado expuestas a alguien con COVID-19 sospechado o confirmado no están obligadas a ponerse en cuarentena si cumplen todos los criterios siguientes:

- Están completamente vacunadas (esto significa que han pasado 2 o más semanas después de haber recibido la segunda dosis de una serie de vacunas de 2 dosis, o han pasado 2 o más semanas después de haber recibido una dosis de una vacuna de dosis única)
- Están dentro de los 3 meses posteriores a la recepción de la última dosis de la serie de vacunas,
- No tienen [síntomas de COVID-19](#) desde la exposición actual (si una persona tiene síntomas de COVID-19, debe aislarse y hacerse la prueba de inmediato).
- No es un paciente internado o residente en un centro o centro de atención médica.

Si la persona no cumple TODOS los criterios anteriores, debe continuar siguiendo la guía general de cuarentena que se incluye a continuación.

Toda persona que haya tenido contacto cercano con la persona diagnosticada con COVID-19 durante el período de exposición (definido anteriormente) debe tener prohibido ingresar al lugar de trabajo y debe recibir instrucciones de permanecer en casa durante **10 días**, comenzando el último día en que el contacto cercano haya estado expuesto a la persona diagnosticada con COVID-19 mientras esa persona se [consideraba contagiosa](#).

Se recomienda que todos los contactos cercanos sean evaluados el Sexto Día o más tarde desde la última exposición si son asintomáticos (e inmediatamente si son sintomáticos). Los sitios de pruebas de COVID-19 se pueden encontrar en nuestro sitio web. Los contactos cercanos asintomáticos pueden suspender la cuarentena después del décimo día desde la última exposición, pero deben continuar monitoreando los síntomas durante 14 días completos. Incluso si la prueba da negativo, los contactos cercanos deben guardar cuarentena durante los 10 días completos. Los resultados de la prueba, positivos o negativos, deben [compartirse con el empleador](#).

La guía general de cuarentena (arriba) se aplica a los trabajadores de la salud en circunstancias normales; los trabajadores de la salud que tengan exposiciones rutinarias (no de alto riesgo) en el lugar de trabajo deben continuar siguiendo las instrucciones de su empleador para la reintegración en su puesto de trabajo. No obstante, si hay una escasez crítica de personal, los trabajadores de la salud pueden seguir las recomendaciones escritas en la [Guía de cuarentena de COVID-19 para trabajadores de la salud durante escaseces críticas de personal](#).

Los trabajadores de la salud **completamente** vacunados con [exposiciones de alto riesgo](#) no están obligados a ponerse en cuarentena fuera del trabajo. Consulte la [Guía de Cuarentena para Personas Totalmente Vacunadas](#) en la página Responsabilidades y Orientación del Proveedor para obtener más información.

Entregue el [Aviso de Contacto Cercano con COVID-19](#) a todos los contactos cercanos identificados.

Asesoramiento general y supervisión sobre síntomas para todos los demás empleados

Se aconsejará a todas las demás personas presentes en el lugar de trabajo pero NO identificadas como contactos cercanos que **se vigilen para detectar síntomas durante 14 días** desde el último día en que la persona con COVID-19 estuvo en el trabajo. Esto incluye a las personas que han sido vacunadas. Pueden seguir trabajando, pero si desarrollan síntomas, deben quedarse en casa (o si están en el trabajo, deben ser enviados a casa inmediatamente) y deben comunicarse con su proveedor de atención médica para hacerse la prueba. Todos en el lugar de trabajo deben seguir el Protocolo de Distanciamiento Social de la empresa.

Si el lugar de trabajo es un "entorno de alto riesgo", en el que los trabajadores corren un alto riesgo de exposición a COVID-19 debido a interacciones cara a cara frecuentes con miembros del público y a la incapacidad de mantener el distanciamiento físico en el trabajo, los trabajadores deberán hacerse la prueba al menos cada 30 días. Entre los trabajadores de "entornos de alto riesgo" se incluyen, entre otros, personal de primera respuesta, empleados de farmacia, trabajadores de servicios de alimentos, trabajadores de reparto, operadores de transporte público y empleados de supermercados.

Si lo desea, entregue el [Aviso de Exposición General al COVID-19](#) a todos los empleados que NO fueron identificados como contactos cercanos.

Paso 4: Reporte el caso(s) al Departamento de Salud Pública del Condado de Santa Clara

Si se identifica un caso positivo en su lugar de trabajo, debe rellenar el formulario de informe de contactos y casos en el lugar de trabajo a través del [Portal de Información sobre Casos y Contactos en el Lugar de Trabajo](#). Según la Orden de la Oficial de Salud, los empleadores están **legalmente obligados** a enviar esa información en las cuatro horas posteriores a que tengan conocimiento de esos casos positivos. La información proporcionada será confidencial y

no afectará el estado migratorio. Puede actualizar la información más tarde si descubre datos adicionales después de su informe inicial.

Nota: Su obligación legal de informar al Departamento de Salud Pública se activa tan pronto como sepa que una persona en su lugar de trabajo dio positivo en una prueba de diagnóstico de COVID-19. No puede evitar la obligación de informar de la persona que dio positivo volviendo a hacerle la prueba, incluso si la prueba o pruebas repetidas dan negativo. La Oficial de Salud del Condado *no* recomienda realizar pruebas repetidas para confirmar un resultado positivo debido a la baja probabilidad de un falso positivo en la prueba inicial.

Paso 5: Informe de Cualquier Hospitalización o Muerte a la Oficina de Distrito Local de Cal/OSHA

El empleador debe informar inmediatamente a la oficina de distrito local de la CAL/OSHA sobre cualquier enfermedad o muerte que ocurra en cualquier lugar de trabajo o en relación con cualquier empleo. Para la COVID-19, esto incluye hospitalizaciones y fallecimientos entre empleados, incluso si la relación laboral es incierta.

- Encontrará en línea detalles completos sobre qué información debe reportarse (<https://www.dir.ca.gov/dosh/report-accident-or-injury.html>), información de contacto de las oficinas del distrito (<https://www.dir.ca.gov/dosh/districtoffices.htm>) y el requisito de la sección 342 del Título 8 (<https://www.dir.ca.gov/title8/342.html>).
- Cal/OSHA prefiere las llamadas por teléfono, pero también aceptará informes por correo electrónico (caloshaaccidentreport@tel-us.com).

Paso 6: Desinfección Después de un Caso Confirmado de COVID-19 en el Lugar de Trabajo

Hasta que finalice la limpieza y desinfección, cierre las áreas visitadas por la(s) persona(s) enferma(s) si la visita ocurrió en las últimas 48 horas. Si es seguro, abra las puertas y ventanas exteriores y use ventiladores para aumentar la circulación de aire en el área. Espere 24 horas o el tiempo que sea práctico antes de comenzar la limpieza y desinfección. Utilice un agente de limpieza certificado por la EPA para limpiar y desinfectar todas las áreas utilizadas por la(s) persona(s) enferma(s), como las oficinas, baños, áreas comunes, equipos electrónicos compartidos (tabletas, pantallas táctiles, teclados, controles remotos, cajeros automáticos, etc.), centrándose especialmente en las superficies que se tocan con frecuencia.

Continúe con la limpieza y desinfección rutinaria de todas las áreas de alto contacto durante el día, según las [pautas de los CDC](#). Limpie los objetos y superficies visiblemente sucios con agua y jabón antes de desinfectarlos. Use un producto desinfectante aprobado por la [EPA](#) y siga las instrucciones de la etiqueta para un uso adecuado, los requisitos adicionales de PPE y cualquier otra consideración especial al usar el producto.

Paso 7: Evite la Transmisión de COVID-19 en el Lugar de Trabajo

Haga Cumplir Estrictamente el Uso de Cubrebocas

Ahora, los cubrebocas son obligatorios en el Estado de California ([CDPH, 2020](#)). Todas las personas deben recibir instrucciones para que se cubran la cara en todo momento de acuerdo con los requisitos estatales.

No se requiere el uso de cubrebocas mientras los trabajadores comen o beben, para los trabajadores que tengan una condición médica que impida el uso de esta, para comunicarse una persona que tenga discapacidad auditiva, o cuando la mascarilla genere un riesgo laboral para el que la usa, según lo determinen los reguladores locales, estatales o federales o las pautas de seguridad en el lugar de trabajo.

Según sea apropiado, reestructure el lugar de trabajo a fin de apoyar las medidas de distanciamiento social Reconfigure, restrinja o cierre áreas comunes para mantener el distanciamiento social. Las medidas mínimas de distanciamiento social requeridas se identifican en el Protocolo de Distanciamiento Social. Hay medidas y restricciones adicionales en las [Directivas Obligatorias](#) emitidas por la Oficial de Salud.

Entre las medidas preliminares básicas de distanciamiento social se incluyen:

- Maximizar el trabajo a distancia, basado en las funciones de la empresa. Según la Orden, las empresas deben exigir a todos los trabajadores que trabajen desde casa si pueden realizar las tareas laborales asignadas por el empleador desde allí.
- Quienes deban seguir en el lugar de trabajo deben mantener al menos una distancia de 6 pies con cualquier persona con la que no convivan en casa.
- Para todos los espacios interiores abiertos al público, cumpla las limitaciones de capacidad actualmente vigentes. Consulte la [Directiva Obligatoria sobre Limitaciones de Capacidad](#) para determinar si se debe aplicar una limitación de capacidad a su local.
- Espacios de escritorios y espacios de trabajo separados por al menos seis pies. Organice los escritorios y los espacios de trabajo de modo que estén orientados en la misma dirección en lugar de uno frente al otro.
- Desinfectar todos los escritorios / áreas de trabajo compartidos tras cada turno.
- Minimice y evite el uso de áreas comunes (como salas de conferencias, cafeterías y salas de descanso).
- En su lugar, anime a las personas a comer al aire libre o solos en sus escritorios.
- Si se usan tales áreas comunes, imponga limitaciones adicionales al número de trabajadores en áreas cerradas para garantizar al menos seis pies / 2 metros de separación por persona en el área.
- Escalonar los descansos del personal, de conformidad con las regulaciones salariales y horarias, para mantener un distanciamiento social adecuado.
- Minimizar o prohibir las reuniones en persona; opte por reuniones virtuales de acuerdo con las restricciones vigentes de la orden de salud pública.

Fomento Activamente el Cumplimiento de las Medidas de Higiene

Anime activamente a todas las personas a aumentar las medidas de higiene (lavado de manos, no tocarse los ojos / nariz / boca, cubrirse la tos y los estornudos) y proporcione descansos frecuentes para lavarse las manos. Proporcione pañuelos de papel, desinfectante de manos y toallitas desinfectantes a las que se pueda acceder fácilmente en todo el establecimiento. Los empleadores deben asegurarse de que los dispensadores de desinfectante para manos y las instalaciones de lavado de manos estén siempre operativas y abastecidas.

Imprima e instale materiales educativos en todo el lugar de trabajo. Encontrará materiales imprimibles en: <https://www.sccgov.org/sites/covid19/Pages/learn-what-to-do-flyers-es.aspx>

Implemente Medidas de Limpieza Periódica

Limpieza

- Consulte la guía de los CDC "[Cómo limpiar y desinfectar su establecimiento](#)" para obtener instrucciones sobre la limpieza y desinfección de áreas interiores y exteriores.
- Si las superficies están sucias, deben limpiarse con detergente o jabón y agua antes de la desinfección.
- Todos los trabajadores deben lavarse las manos regularmente y hacer pausas frecuentes para lavarse las manos.

Desinfección

- Asegúrese de que se desinfecta periódicamente utilizando uno de los siguientes:
 - [Desinfectante doméstico registrado por la EPA](#), según las recomendaciones del fabricante;
 - Solución de alcohol con al menos un 60% de alcohol; ○ Soluciones de lejía doméstica diluidas (si es apropiado para la superficie)
- Limpie y desinfecte periódicamente los artículos de mucho contacto (manijas de puertas, pasamanos, interruptores de luz, teléfonos, teclados, etc.) durante todo el día.

Recomendaciones Adicionales

- Proporcione toallitas desechables para que los empleados puedan limpiar las superficies comúnmente utilizadas (por ejemplo, perillas de las puertas, teclados, controles remotos, escritorios) antes de cada uso.
- Pida a los trabajadores que no usen los escritorios, oficinas u otras herramientas y equipos de trabajo de otros trabajadores, cuando sea posible. Si es necesario, límpielos y desinfectélos antes y después de usarlos.

Garantice el Cumplimiento Estricto del Protocolo de Distanciamiento Social y las Directivas Específicas de la Industria

Todas las empresas deben completar e implementar un Protocolo de Distanciamiento Social y enviarlo al Condado mediante el [formulario en línea](#). Hay medidas adicionales específicas para

otras industrias o actividades en las [Directivas Obligatorias](#) emitidas por la Oficial de Salud.

Compruebe periódicamente el Protocolo de sus establecimientos por si es necesario actualizar las medidas para mejorar la seguridad en el lugar de trabajo. Asegúrese de que todo el personal haya recibido capacitación para comprender el Protocolo y de que las medidas del Protocolo se implementen y sigan estrictamente.