

## Directrices sobre operaciones en vestíbulos de agencias estatales

Fecha de actualización: 17 de junio de 2021

Las agencias autorizadas que prestan servicios al público pueden continuar con las operaciones que se realizan en persona en el vestíbulo de manera limitada. De ser posible, deben seguir utilizándose los servicios en línea y por medios remotos.

### Operaciones:

- **Distanciamiento social:** las personas deben poder mantener, de forma fácil, medible y continua, una distancia mínima de 3 pies entre sí. Se deben aplicar medidas de mitigación para garantizar que los empleados y el público puedan respetar el distanciamiento social. Tales medidas pueden incluir, entre otras, demarcaciones de pisos en áreas donde suelen formarse filas y la implementación de un sistema de reservas que limitará el tráfico de transeúntes en el edificio.
- **Mascarillas:** de acuerdo con el documento [Orden ejecutiva 21-63.pdf \(ri.gov\)](#), los empleados que hayan recibido la vacuna completa (a quienes se les hayan administrado todas las dosis recomendadas de una vacuna contra el COVID-19 autorizada por la Administración de Medicamentos y Alimentos de los Estados Unidos o la Organización Mundial de la Salud, y hayan transcurrido al menos 14 días desde la administración de la última dosis) pueden circular por la mayoría de las entidades estatales sin usar mascarilla. Los empleados que no hayan recibido la vacuna completa deben usar mascarilla cuando circulen por una entidad estatal. En algunos entornos, como hospitales, instalaciones para enfermedades agudas, residencias de ancianos, centros tutelados y centros penitenciarios, entre otros, tanto las personas vacunadas como las no vacunadas deben seguir usando mascarilla. Las preguntas relacionadas con las reglas específicas sobre el uso de mascarillas de cada centro deben dirigirse al personal directivo de una agencia en particular para recibir orientación. Se recomienda que todos los visitantes usen mascarilla, independientemente de su estado de vacunación, mientras circulan por una entidad estatal.
- **Medidas de protección:** siempre que sea posible y apropiado, se deben aplicar medidas de protección como la instalación de barreras de plexiglás, el uso obligatorio de guantes por parte de los empleados, la disposición de desinfectante de manos para empleados y visitantes, y la colocación de carteles claros con los últimos requisitos del RIDOH y de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (Centers for Disease Control and Prevention, CDC).
- **Procedimientos de limpieza:** el RIDOH exige que la limpieza de los edificios gubernamentales se realice al menos una vez al día. Además, las superficies que se tocan comúnmente, como las estaciones de trabajo compartidas, los botones de los ascensores, las manijas de las puertas y las barandillas, deben limpiarse de acuerdo con las indicaciones de la [Guía de los CDC](#). Todos los vestíbulos deben cumplir con las directrices generales de las empresas y organizaciones. La División de Gestión y Mantenimiento de Activos de Capital (Division of Capital Asset Management and Maintenance, DCAMM) o su proveedor de limpieza debe crear un plan de control de infecciones y establecer normas de limpieza sobre la base de las últimas directrices del RIDOH y los CDC.

# REOPENING RI

- Recursos Humanos: para obtener las últimas actualizaciones relacionadas con el COVID-19 que afectan a los empleados del Poder Ejecutivo, visite [www.employeehandbook.ri.gov](http://www.employeehandbook.ri.gov) y haga clic en la pestaña “COVID-19 Employee Toolkit” (Kit de herramientas sobre el COVID-19 para empleados).
- Cribado: como mínimo, los empleados y visitantes deben realizar el proceso de cribado. El cribado incluirá, como mínimo, una evaluación visual, un autoexamen o un cuestionario escrito, o bien una combinación de cualquiera de estos métodos de detección de los síntomas de COVID-19 y el contacto en los últimos 14 días con otras personas que tengan un resultado positivo en una prueba de COVID-19 o síntomas de COVID-19. Se les debe negar el acceso a los empleados del Poder Ejecutivo que sean casos activos, según se considere por las respuestas a las preguntas de detección o la manifestación de signos visibles de la enfermedad, y se debe informar a Recursos Humanos de inmediato. Se les debe negar el acceso a los visitantes que sean casos activos, según se considere por las respuestas a las preguntas de detección, y se debe proceder a: (1) reprogramar su cita para una fecha posterior y (2) aislar a la persona de acuerdo con las directrices del RIDOH.

Los empleados que hayan recibido la vacuna completa (a quienes se les hayan administrado todas las dosis recomendadas de una vacuna contra el COVID-19 autorizada por la Administración de Medicamentos y Alimentos de los Estados Unidos o la Organización Mundial de la Salud, y hayan transcurrido al menos 14 días desde la administración de la última dosis) pueden mostrar voluntariamente su certificado de vacunación al encargado del proceso de cribado. Después de recibir una pegatina dorada, estos empleados ya no están obligados a completar el proceso de cribado de salud diario. Los empleados que hayan recibido la vacuna completa y prefieran no revelar voluntariamente su estado de vacunación y los empleados que no hayan recibido la vacuna completa deben seguir completando el proceso de cribado de salud diario. Todos los visitantes y proveedores que deseen ingresar a nuestras instalaciones estatales deben seguir completando el proceso de cribado de salud.

Para obtener más información sobre las últimas directrices, requisitos y recomendaciones de Recursos Humanos, los CDC y el RIDOH, visite:

- <https://reopeningri.com/>
- <https://covid.ri.gov/>
- <https://governor.ri.gov/newsroom/orders/>
- <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/disinfecting-building-facility-H.pdf>
- <http://www.hr.ri.gov/covid/>