

Qué hacer cuando un empleado Resulta Positivo para COVID-19

Tiene un empleado que ha resultado positivo para COVID-19, ¿ahora qué?

¿Ha tenido este empleado alguna interacción con otros empleados o clientes durante los últimos 14 días?

NO

1. Proporcione al empleado el formulario de solicitud de Licencia de Emergencia por Enfermedad con Pago y también la información sobre cuándo puede volver al trabajo. Para su conveniencia, le hemos proporcionado un paquete de muestra de EPSL. Por favor, tenga en cuenta que los empleados deben buscar atención médica o ser aconsejados por un médico para autoaislarse y poder calificar para el EPSL.
2. Vaya al protocolo que se muestra a continuación para informar a la gerencia y notificar a los empleados.

SI

1. Pídale al empleado que le dé una lista de las personas con las que estuvo en contacto durante las 48 horas anteriores a tener los síntomas.
Siga los siguientes pasos para identificar y notificar a los contactos cercanos.
2. Proporcióneles un formulario de solicitud de Licencia de Emergencia por Enfermedad con Pago y la información sobre cuándo pueden volver al trabajo.

Informando a los Empleados de Contacto Cercano

La **CDC** define como **contacto cercano** a cualquier individuo que esté por lo menos durante 15 minutos a menos de 6 pies de una persona infectada.

1. Cualquier empleado que el empleado afectado haya registrado como contacto cercano debe ser notificado de que posiblemente estuvo expuesto y debe ser puesto en cuarentena durante 14 días. Asegúrense de mantener la confidencialidad del empleado que haya dado positivo en la prueba de COVID.
2. Proporcióneles el paquete EPSL, que incluye información sobre el protocolo de solicitud de permiso y regreso al trabajo. Tenga en cuenta que los empleados deben buscar atención médica o ser aconsejados por un médico para autoaislarse para calificar para el EPSL.
3. Recomiéndele al empleado que vea un médico para que le ayude y le pregunte sobre las pruebas.

Siguiente, informar a la gerencia 

Qué hacer cuando un empleado Resulta Positivo para COVID-19

Informar a la Gerencia & Preparación para notificar a los empleados

1. Prepare un anuncio que será entregado por un miembro de la alta gerencia. Recuerde a los gerentes la importancia de respetar la confidencialidad del empleado y los contactos cercanos cuando hable con otros empleados sobre ello.
2. Reitere los protocolos de exposición/retorno al trabajo de su empresa y ayude a los gerentes a preparar sus departamentos para que ayuden a cubrir mientras estos trabajadores están fuera.
3. Al tiempo que transmite el mensaje recuerde:
 - Haga preguntas y asegúrese de dar respuestas claras manteniendo la confidencialidad de los empleados afectados.
 - Proporcione apoyo; recuerde a los empleados los recursos que tienen a su disposición, como el asesoramiento a través de un EAP o un plan de salud.
 - Comparta las formas en que los empleados pueden continuar el diálogo con la gerencia después de la reunión inicial.
 - Atienda las preocupaciones y reitere lo que la empresa está haciendo para mantener a los empleados seguros.
 - Evalúe las adaptaciones que se pueden hacer para que los empleados se sientan seguros en el lugar de trabajo.



Comunicación con los Empleados

Cuando informe a los empleados:

- Haga estos anuncios en pequeños grupos que permitan el distanciamiento social y minimicen la posible exposición mas adelante.
- Recuerde a todos los empleados que deben respetar la confidencialidad de los trabajadores afectados.
- Pida el respaldo de los empleados para con las directrices de la empresa y su preocupación por la salud y la seguridad de todos - Revise los protocolos de su empresa.

FAQs

¿Cuándo pueden volver a trabajar los empleados?

Básicamente, esto depende de usted como empleador. Es importante recordar que como empleador usted está legalmente obligado a proporcionar un lugar de trabajo seguro de posibles peligros, incluyendo el Coronavirus. Además de seguir su IIPP para desinfectar el lugar de trabajo después de una exposición, considere las siguientes recomendaciones de la CDC para determinar cuándo puede regresar un empleado:

- Los empleados sintomáticos pueden volver al trabajo después de:
 - Por lo menos 10 días desde que aparecieron los síntomas por primera vez y
 - Por lo menos 24 horas sin fiebre sin medicación para reducir la fiebre y que
 - Los síntomas hayan mejorado
- Los empleados asintomáticos pueden volver después de que:
 - Hayan pasado al menos 10 días desde la prueba
 - Hayan pasado al menos 14 días desde la exposición

Las personas con sistemas inmunológicos débiles o síntomas de COVID-19 que no mejoren en 14 días pueden necesitar quedarse en casa más tiempo. Recomiende a los empleados que informen de esto, que busquen consejo médico y/o les den autorización para volver al trabajo.

Puede leer la lista completa de FAQs de CDC COVID-19 en : <https://www.dol.gov/agencies/whd/pandemic/ffcra-questions>

¿Qué pasa si un empleado ha estado expuesto fuera del trabajo?

Se recomienda la prueba para TODOS los contactos cercanos a un paciente confirmado o probable de COVID-19

- Los empleados potencialmente expuesto que **presenten** síntomas de COVID-19 deben autoaislarse and seguir los [pasos recomendados por la CDC](#).
- Los empleados potencialmente expuestos que **no presenten** síntomas deben permanecer en casa o en un entorno comparable y practicar el distanciamiento social durante 15 días.
- Un empleado necesita auto-cuarentena, recomíéndeles que obtengan la documentación de su proveedor médico aconsejando que la auto-cuarentena es necesaria para calificar para el EPSL.

Fuentes:

Centers for Disease Control and Prevention, Contact Tracing for COVID-19, July 24th 2020 —

<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/php/contact-tracing/contact-tracing-plan/contact-tracing.html>

U.S. Department of Labor, Families First Coronavirus Response Act: Questions and Answers, July 24th, 2020 —

<https://www.dol.gov/agencies/whd/pandemic/ffcra-questions>