

Guía de Adiestramiento sobre Salud Pública y Expectativas Laborales



Sección 1	Directrices Generales de Salud	3
1.1	Cómo mantenerse a sí mismo y a los demás a salvo	3
1.2	Cómo RISD lo mantendrá a usted y a nuestra comunidad seguros	3
1.3	Uso, limpieza y fabricación de coberturas faciales	4
1.4	Lavarse las manos	5
1.5	Comprender y afrontar el distanciamiento físico	5
Sección 2	Trabajar en el Recinto	6
2.1	Opciones de personal y ajustes	6
2.2	PRIORIDAD: Descargar la aplicación MyRISD	6
2.3	Viajes diarios al trabajo	7
2.4	Llegada al recinto	8
2.5	Reuniones y clases	9
2.6	Visitantes del recinto	10
2.7	Desinfectar espacios personales y compartidos	10
2.8	Comidas en el recinto	12
2.9	Recursos adicionales para los empleados	12
Sección 3	Exámenes, Pruebas y Atenciones	14
3.1	Coordinador de Salud del Empleado	14
3.2	Pruebas de detección	14
3.3	Pruebas	14
3.4	Rastreo de contactos	15
3.5	Procedimientos de aislamiento y cuarentena	16
3.6	Empleo en cuarentena y aislamiento	16
Sección 4	Cumplimiento y Responsabilidad Comunitaria	18
4.1	Cómo hablar con aquellos que no se distancian físicamente	18
4.2	Denuncia de incumplimientos de expectativas, directrices y políticas	18
4.3	Política de incumplimiento de RISD	19
4.4	Compromiso comunitario con la salud	19

Introducción

Estar en el recinto se verá diferente este otoño. Esta guía de adiestramiento está diseñada para darle un entendimiento de las directrices, políticas y procedimientos que se han establecido para mantener a nuestra comunidad saludable y segura.

Es imperativo que los miembros de la comunidad de RISD cumplan con todas las políticas y procedimientos que se describen no sólo en este documento de adiestramiento, sino también en el sitio web de COVID-19 del colegio (covid.risd.edu).

Acerca de este Documento

Este documento de adiestramiento sirve para educar a todos los empleados, incluyendo a la facultad y el personal, sobre cómo regresar con seguridad al recinto y seguir las nuevas directrices de RISD para la salud pública durante la pandemia COVID-19.

Todos los empleados están obligados a completar este adiestramiento si están regresando al recinto en el otoño, han estado trabajando en el recinto durante todo el verano o sigue trabajando remotamente. Se requiere un curso de adiestramiento equivalente para todos los estudiantes nuevos y de vuelta.

Objetivos de Aprendizaje

Después de repasar este documento, podrá:

- Navegar por el recinto y realizar interacciones en persona de forma segura.
- Identificar recursos del recinto para obtener información adicional.
- Reconocer y cumplir con las expectativas, políticas y procedimientos relevantes para trabajar en RISD durante COVID-19.

Sección 1 | Directrices Generales de Salud

Sección 1.1 | Cómo mantenerse a sí mismo y a los demás a salvo

- Use una cubierta de tela para la cara en todo momento, ya sea adentro o afuera.
- Mantenga seis (6) pies de distancia de otras personas siempre que sea posible.
- Lávese las manos con frecuencia y a fondo.
- Realice exámenes médicos diarios a través de la aplicación móvil MyRISD.
- Realice el registro de contacto diario a través de la aplicación móvil Crush COVID RI.

INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE COVID-19

- El distanciamiento físico no es un sustituto del uso de una cobertura facial de tela.
- Puede estar infectado con COVID-19 aun sin experimentar síntomas.
- Las personas que están infectadas y no tienen síntomas todavía pueden propagar COVID-19.
- Visite el sitio web del CDC ([cdc.gov](https://www.cdc.gov)) para obtener información sobre el virus y cómo protegerse a sí mismo y a los demás.
- Visite el sitio web del Departamento de Salud de Rhode Island (health.ri.gov/covid) para obtener directrices locales.

EL RESULTADO FINAL

- Hágase una auto examinación todos los días, informe a su gerente y recursos humanos si se siente mal y no vendrá a trabajar.
- Si se siente bien y viene al recinto, use una cobertura facial, mantenga seis (6) pies de distancia de los demás y lávese las manos con frecuencia.

Sección 1.2 | Cómo RISD lo mantendrá a usted y a nuestra comunidad seguros*

- Viviendas para estudiantes desperdigadas, incluidas las de cuarentena y aislamiento
- Comedor para recoger alimentos; sin, o con muy pocos, asientos
- Cursos híbridos o en línea en su mayoría
- Clases y espacios académicos reconfigurados para el distanciamiento físico
- Autodetección diaria requerida mediante la aplicación MyRISD
- Base de referencia (a la llegada) y pruebas de vigilancia
- Rastreo de contactos a través de la aplicación Crush COVID RI
- Coberturas faciales de tela para todos los estudiantes, facultad y personal

- Aumento del personal de mantenimiento y de la frecuencia de desinfección
- Artículos de limpieza y desinfectante de manos en todos los espacios compartidos

**Todas las medidas son sujetas a cambios basados en directrices cambiantes.*

Visite covid.risd.edu para obtener la información más actualizada.

Sección 1.3 | Uso, limpieza y fabricación de coberturas faciales

SI HACERLO

- Asegurar que puede respirar a través de ella
- Usarla siempre que salga en público
- Asegurar que cubre su nariz y su boca
- Lavar después de usarla
- Usar una cobertura facial de tela sobre máscaras de polvo ventiladas en tiendas y estudios

NO HACERLO

- Utilizar máscaras especializadas u otros equipos de protección personal (PPE, por sus siglas en inglés) destinados para personal médico
- Usar debajo de la nariz o en el mentón
- Removerla para hablar

¿CUÁNDO Y DÓNDE DEBO USAR UNA COBERTURA FACIAL?

- Use una cobertura facial en todo momento que esté en el recinto, en interiores y al aire libre.
- Las coberturas faciales no deben considerarse un sustituto del distanciamiento físico y del lavado regular de las manos.
- No se requieren coberturas faciales mientras come, pero favor de mantener seis (6) pies de distancia de los demás.

¿CÓMO PUEDO ELABORAR MI PROPIA COBERTURA FACIAL?

- RISD suministrará una cobertura facial reusable para los empleados del recinto.
- Es posible que desee comprar o hacer coberturas faciales adicionales.
- Le recomendamos que siga las directrices del CDC para tipos de tela y tallas al hacer sus propias coberturas faciales.

¿CÓMO DESINFECTO MI COBERTURA FACIAL?

- Las coberturas faciales de tela deben lavarse después de cada uso. Las máscaras desechables deben usarse una vez y luego desecharse.
- Lavar con ropa regular, utilizando detergente y agua caliente.

- Secar en alto en el secador o secar al aire libre
- O remojar a mano en una solución de lejía.

Sección 1.4 | Lavarse las manos

- Lávese las manos con frecuencia y a fondo, incluyendo:
 - Antes/después de tocarse la cara
 - Antes/después de manipular la cobertura facial
 - Después de sonarse la nariz, toser o estornudar
 - Después de salir de un espacio público o utilizar el transporte público
- Lavar durante al menos 20 segundos con agua y jabón.
- Si no hay agua y jabón disponible, use **un desinfectante de manos que contenga al menos un 60% de alcohol.**
- **Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca** con las manos sin lavar.

Sección 1.5 | Comprender y enfrentar el distanciamiento físico

Además de llevar una cobertura facial, se espera que todos mantengan una distancia de seis (6) pies o dos (2) metros mientras están en el recinto.

Las interacciones que no puedan acomodar seis (6) pies de distanciamiento físico deben mantenerse a 15 minutos o menos, con revestimientos faciales estrictamente puestos, y/o incluir medidas de protección adicionales, como barreras plásticas en lugares de servicio.

ENFRENTAR EL DISTANCIAMIENTO FÍSICO

Aunque mantenernos físicamente distantes nos mantiene a salvo, puede afectar negativamente nuestra sensación de bienestar. Nuestras relaciones, creatividad colectiva e innovación nos permitirán crear una experiencia físicamente distante única pero socialmente conectada en el recinto.

- Tome descansos regulares durante la jornada laboral.
- Conéctese con sus compañeros de trabajo virtualmente a través de un chat o en Zoom.
- Visite el sitio web del CDC ([cdc.gov](https://www.cdc.gov)) para obtener consejos sobre cómo manejar el estrés durante la pandemia.
- Haga uso de AllOne Health (1-800-451-1834)-el programa 24/7 de asistencia confidencial para empleados (EAP, por sus siglas en inglés) de RISD-para asistencia en asuntos personales, familiares y de trabajo/vida.
- Aprenda más sobre webinarios y recursos disponibles para profesores y personal de RISD en hrrisd.wordpress.com (Buscar: webinarios)

Sección 2 | Trabajar en el Recinto

Sección 2.1 | Opciones de personal y ajustes

Los supervisores deben seguir alentando las opciones de trabajo remoto, a menos que las tareas esenciales de un empleado requieran su presencia en el recinto.

Para reducir el contacto físico entre los empleados, los supervisores deben:

- Establecer horarios de trabajo flexibles
- Incluir horarios de llegada y salida escalonados
- Crear turnos alternos
- Considerar una opción de trabajo híbrida o totalmente remota

Los empleados que trabajan de forma remota deben seguir las políticas de trabajo remoto de RISD, las cuales pueden ser repasadas en el sitio web de recursos humanos en hrrisd.wordpress.com (Búsqueda: trabajo remoto).

ALOJAMIENTO E INCOMODIDAD CON ESTAR EN EL RECINTO

RISD mantiene un proceso de ADA justo y equitativo mediante el cual la facultad y el personal pueden solicitar ajustes razonables para desempeñar las funciones esenciales de su trabajo. Bajo esta política, cualquier docente o miembro del personal de RISD identificado por las directrices de los CDC como que está en alto riesgo de enfermedad grave por COVID-19 (o que comparte un hogar con alguien en alto riesgo) ahora puede iniciar una solicitud de alojamiento relacionado debido a la amenaza potencial de exposición al COVID-19 en el lugar de trabajo.

Si bien RISD se reserva el derecho de tomar una decisión con respecto a los ajustes, el empleado puede considerar otras opciones disponibles para la facultad y el personal, hasta e incluyendo permisos de ausencia.

Obtenga más información visitando covid.risd.edu/working-at-risd/discomfort-to-be-on-campus.

Sección 2.2 | PRIORIDAD: Descargar la aplicación MyRISD

Use el icono “Facultad & Personal” en la aplicación MyRISD o en my.risd.edu para navegar su día de trabajo en RISD seguramente.

EXÁMENES MÉDICOS DIARIOS

Complete el formulario de autoevaluación en la aplicación MyRISD todos los días antes de reportarse al trabajo. Todos los profesores, el personal y los estudiantes deben completar la evaluación diaria antes de llegar al recinto.

MANEJO DE CITAS

Programe citas en puntos de servicio clave usando la aplicación QLess (mediante la aplicación MyRISD), incluyendo servicios de tarjetas, sala de correo y más.

PEDIDOS MÓVILES DE ALIMENTOS

A mediados de septiembre, los empleados podrán pedir alimentos en línea para ser recogidos mediante un dispositivo móvil o un navegador web con Grubhub Campus (mediante la aplicación MyRISD) en Portfolio utilizando RISD Bucks.

SERVICIOS DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD

Reporte actividad sospechosa, solicite servicios de emergencia, acceda recursos de RISD y la comunidad local y reciba comunicaciones de emergencia a través de LiveSafe (mediante la aplicación MyRISD).

Sección 2.3 | Viajes diarios al trabajo

Los viajes pueden aumentar la posibilidad de transmisión del virus a través del movimiento entre comunidades y/o el contacto cercano con otras personas durante un período de tiempo prolongado.

PRINCIPIOS BÁSICOS

- Quédate en su hogar si tiene síntomas de COVID-19 o ha tenido contacto cercano con alguien con COVID-19 y comuníquese con su supervisor para notificarle.
- Siga las directrices y regulaciones de viaje de COVID-19 según lo establecido por el Departamento de Salud de Rhode Island (health.ri.gov/covid/).
- Si usted viaja desde un estado en la **Lista de Viajes Restringidos Estatales**, debe ponerse en cuarentena durante 14 días y auto monitorearse sus síntomas. Si usted se hace la prueba durante su cuarentena en Rhode Island y obtiene un resultado negativo, puede salir de la cuarentena.
- Favor de tener conocimiento sobre las directrices de viaje/desplazamientos de su propio estado, que podría incluir cuarentena o una prueba después de regresar de Rhode Island. Algunos estados tienen excepciones para los desplazamientos.
- Participe en pruebas de línea de base y de vigilancia si planea estar en el recinto en cualquier momento durante el semestre de otoño. Se proporcionarán más detalles en el próximo segmento de adiestramiento.

VIAJES EN SOLITARIO (COCHE O BICICLETA)

- Lávese las manos a la llegada.
- Desinfecte cualquier superficie tocada.
- Póngase la cobertura facial antes de entrar en los edificios de RISD.
- Los permisos de estacionamiento de RISD serán gratuitos hasta el 31 de diciembre de 2020.
- Debido a la reconfiguración del espacio exterior, es posible que algunas plazas de estacionamiento no estén disponibles.

TRANSPORTE PÚBLICO (AUTOBÚS, TREN O VIAJE COMPARTIDO)

- Si es posible, viaje al recinto durante horas no pico.
- Use la cobertura facial y manténgase a seis pies de distancia de los demás.
- Utilice el pago sin tacto cuando sea posible.
- Evite tocar los botes de basura, postes y manijas de las puertas.
- RISDRides podría tener una capacidad reducida debido a las directrices actuales de Rhode Island.

Aprenda más al respecto en covid.risd.edu/campus-life/travel-and-commuting.

Sección 2.4 | Llegada al recinto

Antes de llegar al recinto, acuérdesse de auto vigilarse y de ponerse una cobertura facial de tela.

SIGA LA ROTULACIÓN Y LAS SEÑALES VISUALES

- Cada edificio del recinto ha sido equipado con rótulos educativos y direccionales para ayudar a reforzar los protocolos de salud pública.
- Las marcas del suelo también pueden indicar la distancia física o las direcciones del flujo de tráfico.
- Plantillas de señalización para las necesidades individuales de cada departamento estarán disponibles próximamente.

USO DE ASCENSORES Y ESCALERAS

Evite congregarse en o alrededor de las entradas de escaleras y ascensores.

Siga los rótulos, que indicarán:

- La ocupación de este ascensor.
- Estas escaleras son sólo para subir/bajar.

ENTRADA Y SALIDA DE EDIFICIOS/HABITACIONES

Párese con seis (6) pies de distancia, o permita tanto espacio de paso como sea posible, cuando alguien este saliendo o entrando.

Siga los rótulos, que indicarán:

- Esta puerta es una entrada/salida.
- Esta habitación tiene ocupación permitida de ____.

USO DE BAÑOS COMPARTIDOS

- Preste atención a los límites de ocupación establecidos antes de entrar en un baño compartido.

- Según sea necesario, espere fuera con suficiente distancia de la entrada y practique el distanciamiento físico.
- Lávese bien las manos.
- Se requieren coberturas faciales en baños compartidos.

Sección 2.5 | Reuniones y clases

UTILICE HERRAMIENTAS DIGITALES SIEMPRE QUE SEA POSIBLE

- Comuníquese con colegas y supervisores por correo electrónico, mensaje instantáneo o teléfono, etc. en lugar de en persona.
- Para reuniones, utilice Zoom, Google Hangouts o llamadas de conferencia.

REUNIONES PRESENCIALES

- Las reuniones presenciales solo están permitidas si no es posible tenerlas mediante videoconferencia o teléfono.
- Elija un espacio de reunión que permita el distanciamiento físico.
- Todos los participantes deben llevar coberturas faciales durante la reunión.
- Limite la reunión a dos (2) personas en una oficina o sala de reuniones a menos que se indique una mayor ocupación en los rótulos de la sala de reuniones.
- Los departamentos deben retirar o reorganizar sillas y mesas en las salas de reuniones para apoyar las prácticas físicas de distanciamiento entre los asistentes.
- Los departamentos pueden comunicarse con la oficina de Planificación, Diseño y Construcción si necesitan ayuda para organizar el espacio y/o agregar señales visuales y marcadores a las áreas compartidas.

TRABAJO DE CURSO PRESENCIAL

- Los espacios académicos compartidos habrán fijado en la entrada su capacidad máxima y cualquier restricción de uso. Hay dos tipos de rótulos de ocupación:
 - “La ocupación máxima es X”, que se aplica a estudiantes, personal y profesores.
 - “La ocupación máxima de estudiantes es X.” Para estas habitaciones, los máximos de profesores y personal ya han sido considerados.
- La facultad y los estudiantes deben llevar coberturas faciales y distanciamiento físico durante toda la clase. El distanciamiento físico no es un sustituto del uso de una cobertura facial de tela ni viceversa.
- La facultad y los estudiantes deben usar una cobertura facial de tela sobre las máscaras de polvo ventiladas en las tiendas y los estudios.

Sección 2.6 | Visitantes del recinto

Para ayudar a reducir los riesgos para la salud, no se permitirán visitantes no esenciales en los edificios o instalaciones de RISD. Los visitantes esenciales, como los contratistas, deben ser escoltados por un anfitrión de RISD responsable de comunicar los protocolos del recinto al visitante.

TODOS LOS VISITANTES DEBEN

- Completar una evaluación de salud en la aplicación MyRISD *antes de entrar a cualquier edificio de RISD.*
- Seguir todas las directrices y regulaciones de distanciamiento físico.
- Usar una cobertura facial en todo momento.

INCUMPLIMIENTO DEL VISITANTE

- Respetuosamente recuerde el distanciamiento físico y la necesidad de coberturas faciales a los visitantes del recinto.
- Comuníquese con Seguridad Pública si los visitantes se niegan a cumplir con la política de RISD o la ley de Rhode Island, ya que se les puede exigir que abandonen la propiedad de RISD.

Obtenga más información sobre las políticas de visitantes de RISD en [covid.risd.edu/campus-life/campus](https://www.risd.edu/covid-19/campus-life/campus)

Sección 2.7 | Desinfectar espacios personales y compartidos

Más personal de custodia de RISD que de costumbre desinfectará las áreas clave regularmente (espacios comunes o de alto tráfico, barandillas, manillas de puertas de edificios, etc.) pero todos los empleados del recinto son responsables de limpiar y desinfectar regularmente los espacios de trabajo personales y los espacios y equipos compartidos antes y después de cada uso.

OFICINAS Y EQUIPO

Usted es responsable de desinfectar regularmente su equipo y espacio de trabajo individual antes y después de cada uso. No delegue la limpieza a otra persona, y evite compartir equipo o suministros.

Seis áreas clave para limpiar

- Teclados--reposapiés, barras espaciadoras y toda grieta
- Superficies--cocinas, mesas de conferencia y encimeras
- Teléfonos móviles--evite colocarlos en superficies compartidas
- Suministros de oficina--grapadoras, fotocopiadoras, bolígrafos, etc.

- Superficies de alto contacto--perillas de puertas, botones de ascensores, grifos
- Artículos personales--evite colocar bolsos y mochilas en el suelo y en las superficies comunes

SALONES DE CLASES, TIENDAS Y ESTUDIOS

Permita un tiempo adicional (20 minutos) entre clases para facilitar la limpieza, especialmente para espacios que tienen más equipos o superficies, como tiendas.

Se instalarán toallas de papel o tela y botellas de aerosol con desinfectante en todos los salones de clases, estudios y tiendas. En las tiendas se suministrarán cubos para desechar toallas usadas para limpiar herramientas y equipos compartidos. El personal de mantenimiento atenderá los cubos regularmente.

Limpie las superficies antes/después de cada uso discreto, incluyendo pero sin limitarse a:

- Escritorios, estaciones de trabajo o mesas
- Máquinas, equipos o herramientas
- Computadoras
- Otras superficies de alto tacto

ESPACIOS DE REUNIONES Y SALAS DE CONFERENCIAS

Todos los participantes en la reunión son responsables de sanear el espacio utilizado con los suministros proporcionados antes y después de su uso:

- Equipo de presentación
- Superficies de escritorio o de mesa
- Asas de sillas
- Manillas

SOLICITAR ARTÍCULOS DE LIMPIEZA

RISD ha centralizado el pedido y la distribución de todos los artículos de limpieza y los EPI para proteger y ayudar a los empleados a cumplir con estos procedimientos de limpieza.

Comuníquese con RISD Facilities al 401-454-6485 o envíe una orden de trabajo a workorders.risd.edu

- Para solicitudes de desinfección más allá de lo detallado aquí
- Para solicitar suministros de limpieza y EPI para su departamento o área (salones de clases, tiendas y estudios se abastecerán con suministros automáticamente)
- Para solicitar una reposición de suministros de limpieza en un área compartida

Sección 2.8 | Comidas en el recinto

Los departamentos deberán quitar o reorganizar sillas y mesas o añadir rótulos visuales que apoyan las prácticas de distanciamiento físico entre los empleados en las salas de descanso de los empleados.

- Lávese bien las manos antes y después de comer.
- Los recubrimientos faciales se pueden quitar para comer, pero deben reemplazarse inmediatamente después.
- Coma en el área de su oficina o afuera cuando sea posible.
- Mantenga la distancia física y no se sienta de cara a otro.
- Limpie todas las superficies después de su uso en áreas comunes, incluyendo mesas, mostradores, refrigerador o microondas, cafeteras, etc.

2.9 | Recursos adicionales para los empleados

La información y la orientación están cambiando rápidamente, y RISD se compromete a proporcionar directrices, políticas y procedimientos actualizados para garantizar el cumplimiento de los requisitos estatales y federales, así como para garantizar la salud y la seguridad de todos los miembros de nuestra comunidad.

Para mantenerse al día con toda la información relevante, por favor lea el boletín semanal RISD COVID Updates o visite [covid.risd.edu](https://www.risd.edu/covid).

PARA TODOS LOS EMPLEADOS

- Recursos de COVID-19 para empleados
- Recursos para el bienestar mental y emocional a través de EAP AllOne Health de RISD
- Disponible en hrrisd.wordpress.com

Contactos

- Coordinador de Salud del Empleado: Karen Chase (kchase@risd.edu)
- Ajustes Marissa McNally (mmcnally@risd.edu)

PARA LA FACULTAD

- Canvas (sistema de manejo del aprendizaje) apoyo técnico
 - (itservices.risd.edu/OIT/Pages/Training)
- Talleres de Laboratorio de Enseñanza y Aprendizaje
 - (events.risd.edu/seiworkshops)
- Apoyo para la enseñanza en línea
 - (sei.risd.edu/teaching-learning-lab/online-teaching-support)

PARA SUPERVISORES Y GERENTES

- Asistir a reuniones mensuales de gerentes administrativos.
- Establecer comunicados de COVID Updates semanales mediante correo electrónico y covid.risd.edu como fuentes de información y recursos para su equipo.
- Comunicarse con los socios de recursos humanos con preguntas e inquietudes o para obtener asistencia con la interpretación de las políticas y procedimientos aplicables.

Asociados de Recursos Humanos

- Alison Douglas (adouglas@risd.edu) para
Asuntos Académicos (Personal)
Finanzas y Administración
ITS
Inscripción/Asuntos Estudiantiles
- Candace Baer (cbaer@risd.edu) para
Compromiso Institucional
Oficina del Presidente
- Cassie Goryl (cgoryl@risd.edu) para
Servicios del Recinto
Museo RISD
- Liz Rainone (erainone@risd.edu) para
La facultad
Recursos Humanos
Grupo de Publicidad
Investigación

Sección 3 | Exámenes, Pruebas y Atenciones

Sección 3.1 | Coordinador de Salud del Empleado

RISD ha contratado para su departamento de Recursos Humanos a la Coordinadora de Salud de Empleados, Karen Chase, una enfermera practicante, que servirá como punto de contacto principal para los supervisores, y para otros empleados que tengan preguntas sobre COVID-19 según sea necesario. Karen también realizará el rastreo de contactos y trabajará con los Servicios de Salud para dirigir las pruebas de referencia y vigilancia de los empleados.

Los gerentes y supervisores deben enviar el formulario de reporte HR COVID-19 inmediatamente o contactar a Karen Chase (kchase@risd.edu) directamente si uno de sus empleados se vuelve sintomático o está expuesto al virus, ya sea ellos mismos o a través de un contacto cercano.

Sección 3.2 | Pruebas de detección

El examen de detección es una estrategia utilizada para ayudar a identificar a las personas que podrían tener síntomas de COVID-19 y necesitan una evaluación o pruebas adicionales, así como para mantener el conocimiento de su salud.

DESCARGUE LA APLICACIÓN MYRISD

O visite mi.risd.edu todos los días antes de llegar al recinto para completar su autodetección.

LLAME A SU PROVEEDOR DE ATENCIÓN MÉDICA

Si nota nuevos síntomas o se siente enfermo, es posible que tenga que hacerse la prueba de COVID-19.

CONOZCA SUS DERECHOS DE PRIVACIDAD

RISD no supervisará las respuestas de cribado ni recopilará información médica, sino que utilizará analíticos para identificar las tendencias de salud pública.

Sección 3.3 | Pruebas

PRUEBAS DE REFERENCIA

RISD probará todos los estudiantes, profesores y personal a su llegada al recinto con resultados disponibles en 24 horas. Pagado por RISD, la prueba es un hisopo autocontagiado del interior de la punta de la fosa nasal en presencia de un observador médico.

- Todos los empleados que anticipan venir al recinto durante el semestre de otoño (incluyendo para recuperar correspondencia o archivos, etc.) deben someterse a una prueba. Detalles de programación estarán disponibles próximamente.
- Si decide no hacerse la prueba, el acceso a su tarjeta se desactivará para el semestre de otoño y no se le permitirá estar en el recinto por ningún motivo.

PRUEBAS DE VIGILANCIA

- RISD probará el 10 por ciento de la población del recinto cada dos (2) semanas.
- Esta estrategia ayuda a RISD a monitorear la incidencia del virus en el recinto.
- Si es seleccionado, recibirá un correo electrónico para programar las pruebas autoadministradas descritas anteriormente. Solo se le considerará para las pruebas si participó en las pruebas de referencia.

PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO

- Todos los miembros de la comunidad que tengan síntomas deben informar a la escuela y programar una prueba de diagnóstico comunicándose con su proveedor de atención médica.
- Si tiene síntomas, informe a su supervisor o jefe de departamento y no se reporte al trabajo.
- Los supervisores pueden comunicarse con el Coordinador de Salud del Empleado con cualquier pregunta: Karen Chase (kchase@risd.edu)

Sección 3.4 | Rastreo de contactos

El rastreo de contactos es la identificación de contactos de una persona confirmada como positiva a efectos de pruebas adicionales y cuarentena para detener las cadenas de transmisión.

UTILIZAR LA APLICACIÓN MÓVIL

Todos los miembros de la comunidad deben usar la aplicación Crush COVID RI y/o llevar un diario que registre la actividad diaria. La aplicación está disponible para descargar en health.ri.gov/covid/crush.

PROCEDIMIENTO PARA CASOS POSITIVOS

RISD notificará al Departamento de Salud de RI y a los miembros de la comunidad que tuvieron contacto cercano con la persona infectada.

- Dos coordinadores de rastreo de contactos coordinarán la información relacionada con los estudiantes y empleados.
- Los empleados que necesiten entrar en cuarentena y/o aislamiento como resultado de una prueba positiva para COVID-19 tienen a su disposición beneficios ampliados de licencia especial remunerada.

Aprenda más al respecto en hrrisd.wordpress.com (Búsqueda: Licencia remunerada debido al COVID).

Aprenda más al respecto en covid.risd.edu/health-self-care/quarantine-and-isolation.

PRIVACIDAD

Cuando las personas que han entrado en contacto con personas infectadas sean notificadas, no se le divulgará la identidad de la persona infectada.

Sección 3.5 | Procedimientos de aislamiento y cuarentena

AISLAMIENTO

Separa a las personas enfermas que dan positivo para COVID-19 de las personas que no están enfermas.

CUARENTENA

Restringe el movimiento de las personas que fueron expuestas mientras esperaban a ver si enfermaban.

CUARENTENA TRAS LA EXPOSICIÓN AL VIRUS

- El contacto cercano con alguien que ha dado positivo requerirá que permanezca en cuarentena durante 14 días.
- Una prueba COVID negativa no lo liberará de la cuarentena.

CUARENTENA DESPUÉS DE UN VIAJE

- Cualquier persona que viaje desde áreas de los Estados Unidos con una tasa de positividad al COVID-19 superior al 5 por ciento debe someterse a una cuarentena de 14 días o proporcionar pruebas de una prueba negativa de COVID.
- Cualquier persona que viaje fuera de los Estados Unidos deberá estar en cuarentena durante 14 días después de su regreso.
- Esto incluye viajes durante el Día de Acción de Gracias, el invierno y las vacaciones de primavera, las cuales no son recomendadas.

AISLAMIENTO TRAS UNA PRUEBA POSITIVA

Cualquier miembro de la facultad y el personal que de positivo tendrá que aislarse en su hogar y no se le permitirá regresar al recinto hasta que cumpla con las directrices del Departamento de Salud de Rhode Island para finalizar el aislamiento.

Aprenda más al respecto en health.ri.gov/diseases/ncov2019.

Sección 3.6 | Empleo en cuarentena o aislamiento

LICENCIA REMUNERADA ESPECIAL

RISD ha implementado una “licencia especial remunerada”, que prevé hasta 10 días de licencia remunerada más allá de las vacaciones normales y el tiempo de enfermedad para atender los efectos de COVID-19:

- Durante el aislamiento después de dar positivo para COVID-19
- Durante la cuarentena debido a la exposición, recorrido esencial o mientras se esperan los resultados de las pruebas
- Para cuidar a un dependiente o miembro del hogar infectado con COVID-19

Aprenda más al respecto en hrrisd.wordpress.com (Búsqueda: Licencia remunerada debido al COVID).

NOTA: Aislamiento/cuarentena requerido como resultado de viajes no esenciales (es decir, vacaciones) no tendrá derecho a licencia especial remunerada y deberá estar cubierto por otros tipos de licencia de conformidad con la política del RISD o por arreglos de trabajo remoto cuando sea factible y si las tareas laborales del empleado son propicias para trabajar desde su hogar.

¿PUEDO TRABAJAR DURANTE EL AISLAMIENTO O LA CUARENTENA?

Si está lo suficientemente saludable para trabajar durante el aislamiento o la cuarentena, puede solicitar arreglos de trabajo remoto en lugar de solicitar la Licencia Especial Pagada. Tenga en cuenta que no todos los puestos y/o responsabilidades del trabajo son capaces de realizarse a distancia y por lo tanto un arreglo de trabajo a distancia podría no ser posible.

Deberá consultar con su supervisor sobre:

- Opciones para el trabajo remoto para su posición, y si trabajar remotamente es posible
- Expectativas de rendimiento (qué se debe lograr, proyectos clave, tareas, etc.)

Sección 4 | Cumplimiento y Responsabilidad Comunitaria

Todos los miembros de la comunidad de RISD tienen un papel importante que desempeñar para mantener a los miembros de nuestra comunidad a salvo haciendo nuestra parte para detener la propagación de COVID-19. Si bien no podemos eliminar completamente el riesgo de COVID-19, podemos reducir significativamente ese riesgo si todos hacen su parte.

Sección 4.1 | Cómo hablar con aquellos que no se distancian físicamente

ENTENDER SUS NECESIDADES EMOCIONALES

El distanciamiento físico puede hacer que nos sintamos irritables, frustrados, solitarios, ansiosos o aburridos. Entender qué es lo que motiva a alguien a ignorar las pautas de salud puede prepararte mejor para hablar con ellos.

ENTENDER EL PAPEL DE LOS PREJUICIOS Y LA DISCRIMINACIÓN

Las crisis, como una pandemia, pueden aumentar los incidentes de parcialidad y discriminación contra personas de comunidades históricamente marginadas. Para algunos miembros de la comunidad, usar una máscara en público o caminar solos puede aumentar su riesgo de ser señalado. Entender estas dinámicas puede ayudarle mejor a apoyar a otras personas que pueden estar preocupadas por cumplir con las directrices de salud pública actuales.

TENER UN GUION Y EMPEZAR CON DECLARACIONES “YO”

Puede ser útil enfocarse en sus propios valores y experiencias y expresar que vienen porque está preocupado.

“Oye, me percaté que no lleva una cobertura facial. ¿Quiere que lo ayude a encontrar una?”

“Oye, me preocupa enfermarte. ¿Podemos por favor mantener seis (6) pies de distancia?”

SER ESTRICTO Y DIRECTO

A veces otros necesitan una comunicación estricta y directa para ayudarles a entender la seriedad e importancia de estas directrices. Los miembros de la facultad pueden pedir a los estudiantes que se niegan a cumplir a abandonar su salón de clases y pueden referir el asunto al coordinador de la conducta estudiantil para una posible acción disciplinaria. Los gerentes pueden exigir que los empleados que se niegan a cumplir se marchen del recinto ese día. Los gerentes deben comunicarse con su socio de Recursos Humanos en relación con si el día será pagado y otras implicaciones disciplinarias.

Sección 4.2 | Denuncia de incumplimientos de expectativas, directrices y políticas

Reconocemos que algunos miembros de la comunidad podrían ignorar continuamente las directrices o que hay casos en los que las líneas de autoridad, tal como la de empleado a supervisor, pueden hacer que se sienta incómodo al levantar su voz.

HABLAR CON ALGUIEN SOBRE ELLO

Si ya ha alentado al infractor a seguir las pautas de distanciamiento físico o se siente incómodo al hacerlo, hable primero con su supervisor, quien puede ayudarle a abordar la situación.

UTILIZAR EL FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN DE COVID-19

Si ve infracciones repetidas, incluyendo incidentes de parcialidad relacionados con COVID, puede denunciar formalmente una violación de las directrices y expectativas de salud de RISD.

- Presente únicamente violaciones graves (deliberadamente organizar una reunión con muchos asistentes, negarse a llevar EPI, etc.) del Compromiso de Responsabilidad Comunitaria.
- No informe de una falla de primera ofensa de no usar una cobertura facial de tela o alguien que camino accidentalmente demasiado cerca de otro en un pasillo.

Las infracciones observadas pueden ser reportadas en:

covid.risd.edu/health-self-care/community-compliance

Sección 4.3 | Política de incumplimiento de RISD (repercusiones por no seguir las políticas de COVID-19)

Los empleados que no observen las expectativas, políticas y requisitos de COVID-19 en el lugar de trabajo según detallados en covid.risd.edu y en los adiestramientos requeridos de COVID-19 de RISD podrían ser objeto de procesos progresivos y correctivos de empleo de recursos humanos conforme con los procedimientos disciplinarios aplicables.

El incumplimiento por parte de los estudiantes de los protocolos COVID-19 de RISD, tal como se describe en la Adenda del Código de Conducta debido al COVID-19, podría resultar en un procedimiento formal de la conducta del estudiante.

Aprenda más al respecto en hrrisd.wordpress.com (Búsqueda: Acciones Correctivas).

Sección 4.4 | Compromiso de la comunidad del RISD con la salud [diapositiva cinco]

Los miembros de la comunidad de RISD deben tomar medidas para mantenerse saludables, no sólo por su propio bien, sino también para proteger a los demás y promover un regreso seguro al recinto para todos. Debido a esto, RISD requiere que los miembros de la comunidad asuman el compromiso comunitario con la salud para ayudar a detener la propagación del COVID-19.

Entiendo como miembro de la comunidad de RISD que regresa al recinto en el año académico 2020-21, que tengo un papel importante que desempeñar en la salud y la seguridad de todo el recinto y que se espera que haga mi parte para detener la propagación de COVID-19. Entiendo que las medidas de salud y seguridad que se me pide que adopte son

necesarias para proteger la salud y la seguridad de otros en mi comunidad y fuera de ella. También entiendo que el cumplimiento de estas medidas es un requisito previo para estar en el recinto y volver a los estudios, tiendas, salones de clases y oficinas, y estoy de acuerdo en acatar todas las políticas federales, estatales, municipales y requisitos y adiestramientos de RISD relacionados con COVID-19.

COMO EMPLEADO DE RISD, ME COMPROMETO A:

Salud y cuidado personal

- Adherir a todos los protocolos de salud pública requeridos por RISD, incluyendo la autodetección diaria y el monitoreo de síntomas, como parte de mi servicio y compromiso de proteger a mis compañeros miembros de la comunidad de RISD.
- Llevar una cobertura facial de tela en todo momento, ya sea en interiores o al aire libre.
- Mantener una distancia física adecuada (6 pies/2 metros) de los demás siempre que sea posible.
- Lavarme las manos con frecuencia, durante al menos 20 segundos, durante cada día y antes y después de las interacciones con otros.
- Llevar un diario o usar una aplicación móvil que registra mis contactos diarios, con el fin de ayudar en el rastreo.
- Ser probado para COVID-19 cuando llegue por primera vez al recinto y para cualquier otra prueba posterior para COVID-19 según sea solicitado por Servicios de Salud.
- Atención comunitaria
- Ser deliberado con mi tiempo y horario para permitir el movimiento a través del recinto que respeta los protocolos de distanciamiento y se adhiere a los requisitos para hacer y mantener citas.
- Mantenerme consciente de la responsabilidad que tengo de mantener a otros seguros en los espacios que ocupo manteniendo prácticas adecuadas de prevención de COVID.
- Seguir los procedimientos para entrar y salir de los edificios del recinto, que se indicarán en los rótulos cerca de las entradas y salidas de los edificios del recinto.
- Usar toallas desinfectantes a base de alcohol en los edificios del recinto para limpiar las superficies con las que entro en contacto, incluyendo pero no limitado a caballetes, equipos y herramientas compartidos, y escritorios y asientos en estudios, talleres, aulas, oficinas y otros espacios comunes.
- Participar en conversaciones constructivas y respetuosas o usar herramientas de denuncia apropiadas o contactar a un supervisor si soy testigo de un comportamiento que no sea saludable.
- Mantenerme informado de las actualizaciones de los protocolos y políticas comunicadas en el correo electrónico de actualización semanal de COVID y a través de otras plataformas de todo el recinto, incluyendo el sitio web [covid.risd.edu](https://www.covid.risd.edu), correos electrónicos del presidente y reuniones del ayuntamiento.

Viajes e invitados

- Abstenerme de tener invitados, incluyendo familiares, en los espacios de trabajo del recinto.
- Seguir las siguientes pautas del recinto para escoltar a visitantes externos con fines laborales mientras están en el recinto. (Aprenda más al respecto en [covid.risd.edu/campus-life/campus-visitors](https://www.risd.edu/campus-life/campus-visitors).)
- Entrar en una cuarentena debido a viajes no esenciales fuera del estado según requerido y entender que esto no me hace elegible para una Licencia Especial Pagada debido al COVID-19.

Declaración final

A medida que se vaya recopilando y conociendo más información, RISD podrá modificar estas directrices y expectativas. Entiendo que es mi responsabilidad hacer todo lo posible para mantenerme informado de estos cambios para protegerme a mí mismo y a toda la comunidad de RISD.

La prioridad de RISD es la salud, la seguridad y el bienestar de sus estudiantes, empleados y visitantes. Entiendo y reconozco que a pesar de los esfuerzos razonables de RISD para mitigar la propagación de COVID-19, todavía podría estar expuesto a COVID-19 y otras infecciones. Con el fin de reducir mi riesgo de exposición y la exposición a otros, me comprometo a participar activamente en el mantenimiento de mi propia salud, bienestar y seguridad, así como la seguridad de los demás, siguiendo todas las directrices y expectativas esbozadas por RISD.

Autoevaluación diaria

Esta encuesta es una herramienta basada en información generalmente disponible relacionada con el coronavirus (COVID-19). No está destinado a proporcionar asesoramiento médico, tratamiento o diagnóstico oficial.

Si tiene preocupaciones médicas específicas, debe comunicarse con un médico u otro profesional de la salud.

¿Cuándo debería utilizarse esta herramienta?

Favor de completar esta evaluación antes de llegar al recinto cada día.

1. ¿Tiene alguno de estos síntomas?

Tos	Dolor de garganta
Cansancio	Nueva pérdida de sabor u olfato
Dificultad para respirar	Dolor de cabeza
Fiebre de 100.4°F (38°C) o mas	Náuseas
Sensación de fiebre (p.ej. escalofríos, sudoración)	Vómito
Dolor muscular	Diarrea

Seleccione NO si tiene alguno de los síntomas, pero los síntomas tienen una causa conocida (p. ej., asma, EPOC, sinusitis crónica u otra afección).

SÍ o **NO**

2. ¿Ha tenido contacto cercano con:

Una persona diagnosticada con COVID-19 o

Una persona que tiene un resultado pendiente de la prueba COVID-19?

Nota: el contacto cercano se define como estar más cerca de 6 pies (2 metros), por más de 15 minutos.

SÍ o **NO**

3. ¿Está usted bajo una orden de cuarentena o aislamiento debido a un viaje reciente, o de un proveedor de atención médica o agencia gubernamental?

Véase <https://health.ri.gov/covid/travel/>

SÍ o **NO**

Si respondió **SÍ a cualquiera de las preguntas anteriores:**

Usted ha respondido SÍ a una de las preguntas de autoevaluación.

Si usted o alguien en su hogar están experimentando síntomas,

- no se reporte a trabajar en el recinto.
- Favor de comunicarse con un proveedor de atención primaria.
- Notifique a su Gerente, Supervisor o Jefe de Departamento de su ausencia.

Para más información, comuníquese con Recursos Humanos en humres@risd.edu o llame al 401-454-6606.

Si usted respondió **NO a todas las preguntas anteriores:**

Gracias. No reportó síntomas de COVID-19 o exposición conocida a alguien con COVID-19.

Puede venir al recinto hoy.

Recordatorio: mientras este en un recinto es crucial que continúe sus esfuerzos para reducir el riesgo de exposición a COVID-19 para toda nuestra comunidad:

- Use una cobertura facial
- Lávese las manos durante 20 segundos con agua y jabón
- Mantenga el distanciamiento físico

Gracias.

Al tomar esta autoevaluación todos los días muestra preocupación por la comunidad de RISD.

FAVOR DE REPETIR ESTA EVALUACIÓN TODOS LOS DÍAS ANTES DE LLEGAR AL RECINTO.