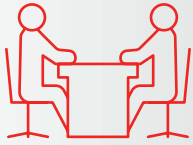


DIRECTRICES DE DISTANCIA SOCIAL EN EL TRABAJO



1

Evite las reuniones en persona. Use conferencias en línea, correo electrónico o el teléfono cuando sea posible, incluso cuando las personas estén en el mismo edificio.



2

Las reuniones en persona inevitables deben ser cortas, en una sala de reuniones grande donde las personas puedan sentarse al menos a tres pies de distancia; evite dar la mano.



3

Elimine los viajes innecesarios y cancele o posponga reuniones, talleres y sesiones de capacitación no esenciales.



4

No se congregate en salas de trabajo, despensas, salas de copadoras u otras áreas donde las personas socialicen. Mantenga seis pies de distancia cuando sea posible.



5

Lleve el almuerzo y coma en su escritorio o lejos de otros (evite los comedores y restaurantes llenos de gente).



6

Evite el transporte público (caminar, andar en bicicleta, conducir un automóvil) o ir temprano o tarde para evitar la aglomeración de horas pico en el transporte público.



7

Limite las clases recreativas u otras actividades de ocio, reuniones, actividades, etc., donde sea probable el contacto cercano con otros.