

## **Orientación de la Fase Dos** **Coronavirus 2019 (COVID-19): Orientación para el tránsito compartido (vehículos de alquiler, taxis y vehículos de viaje compartido)**

**Durante la Fase Dos, se pueden reanudar los viajes compartidos no esenciales.** El público y los negocios deberán adoptar nuevos comportamientos y medidas de seguridad rigurosas para reducir el riesgo para todos. Si estos últimos proporcionan servicios en la Fase Dos, **se deben implementar las siguientes medidas para ayudar a reducir el riesgo de transmisión de COVID-19 entre los conductores, los empleados, los clientes y la comunidad.** Para obtener información adicional, visite [coronavirus.dc.gov/phasetwo](https://coronavirus.dc.gov/phasetwo).

Tenga en cuenta que cualquier persona que experimente síntomas de COVID-19, o que haya estado expuesta recientemente a alguien diagnosticado con COVID-19, no debe operar un vehículo de alquiler, taxi o de viaje compartido debido al riesgo de exponer a otros. Los síntomas de COVID-19 pueden incluir: fiebre (temperatura de 100.4 grados Fahrenheit/38 grados Celsius), escalofríos, tos, falta de aliento o dificultad para respirar, fatiga, dolores musculares o corporales, dolor de cabeza, pérdida del sentido del gusto o del olfato, dolor de garganta, congestión o secreciones nasales, náuseas o vómitos, diarrea, o cualquier otro síntoma de malestar.

### **Los conductores y los clientes deben practicar medidas de prevención diarias.**

- **Quédese en casa si está enfermo** o estuvo expuesto a alguien con COVID-19 recientemente.
- Los clientes no deben usar un vehículo de alquiler, taxi o de viaje compartido si están enfermos, a menos que sea absolutamente necesario, y no deben usar las opciones de uso compartido.
- Manténgase al menos a 6 pies de distancia de otras personas cuando sea posible.
- Los conductores y los clientes deben usar una mascarilla/barbijo o cobertor facial de tela en todo momento.
- Los clientes deben manipular sus propios paquetes y usar opciones de pago sin contacto cuando sea posible.
- Realice limpieza frecuente de manos (con agua y jabón o desinfectante para manos a base de alcohol).
  - Los momentos clave para realizar la limpieza de manos incluyen, entre otros:
    - Antes de comer.
    - Después de usar el baño.
    - Antes y después de colocarse, tocar o quitarse el cobertor facial.
    - Antes y después de trabajar y durante los tiempos de descanso.
    - Entre viajes y después de intercambiar dinero.
    - Antes y después de poner combustible/gasolina en el auto..
    - Después de tocar las pertenencias personales de los clientes, si es inevitable, y
    - Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- Los conductores deben llevar pañuelos desechables en su vehículo. Los clientes y los conductores deben cubrirse la boca y la nariz si tosen o estornudan en el vehículo, realizar limpieza de manos y tirar los pañuelos desechables a la basura.

- Los guantes deben usarse únicamente según lo indicado en las responsabilidades del trabajo rutinario.
- Si los clientes se niegan a cumplir con las medidas de seguridad, puede informar esta inquietud a la administración, a la compañía de la aplicación de viajes compartidos o a las autoridades, según corresponda.
- Si se siente incómodo al proporcionar transporte a un cliente visiblemente enfermo por razones de seguridad, puede optar por no transportar al cliente. Sin embargo, no se permite la discriminación contra los clientes por motivos de raza, origen nacional u otros motivos, tal como se describe en las políticas de su negocio, las leyes locales, estatales y federales.

### Consideraciones del empleador/conductor para fomentar la seguridad del conductor y del cliente

- Proporcione suministros a los conductores y otros empleados para permitir la limpieza frecuente de las manos (p. ej., jabón y agua o desinfectantes para manos a base de alcohol con al menos 60% de alcohol) en cada vehículo y en la oficina en las estaciones de trabajo y en las áreas comunes.
- Proporcione a los empleados el equipo de protección personal adecuado (por ejemplo, mascarillas/barbijos, guantes) y cobertores faciales de tela.
- Implemente políticas de licencia/ausencias que sean flexibles y no punitivas, y que permitan a los empleados enfermos quedarse en casa.
  - Las políticas de licencia también deben tener en cuenta a los empleados que necesitan quedarse en casa con sus hijos si hay cierres de escuelas o guarderías, o para cuidar a familiares enfermos.
- Escalone los turnos, los tiempos de inicio y los tiempos de descanso tanto como sea posible.
- Desarrolle políticas y opciones tecnológicas que permitan y le den preferencia a las transacciones sin contacto que limitan o eliminan el contacto cercano y el intercambio de elementos como bolígrafos/lapiceros y pantallas de firmas electrónicas entre conductores y clientes.
- Eduque a los empleados sobre COVID-19. Consulte [coronavirus.dc.gov/](https://coronavirus.dc.gov/) para obtener más información.
- Para obtener información adicional específica sobre el tránsito compartido, consulte el sitio web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC): [cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/organizations/rideshare-drivers-for-hire.html](https://cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/organizations/rideshare-drivers-for-hire.html)

### Detección y monitoreo de síntomas

- Los empleadores de tránsito compartido deben realizar evaluaciones (por ejemplo, cuestionarios de síntomas) de los empleados diariamente, antes de comenzar el turno o ingresar al lugar de trabajo, por teléfono o en persona.
- Coloque un letrero en la entrada del negocio para informar al personal y a los visitantes sobre los procedimientos de evaluación.
- Si un trabajador desarrolla algún síntoma de COVID-19 durante la jornada laboral, debe existir un plan para que esa persona se aisle de inmediato, notifique a su supervisor/compañía de viaje compartido y deje de transportar clientes o deje el lugar de trabajo.
- Mantenga un registro de personas que entran al negocio y clientes durante al menos 30 días.

**Evite el contacto cercano y reduzca los puntos de contacto**

- Prohíba a los clientes sentarse en el asiento del pasajero delantero junto al conductor.
- Limite el número de pasajeros a 1 persona, o personas del mismo grupo familiar. (las excepciones pueden incluir un acompañante esencial, como un asistente de cuidado personal).
- Considere el uso de paneles divisorios entre los asientos del conductor y el pasajero.
- Evite el contacto cercano con los clientes, cuando sea posible.
  - Mantenga una distancia de al menos 6 pies de los clientes cuando esté fuera del vehículo.
  - Considere pedirles a los clientes que manipulen sus propios paquetes y pertenencias personales durante la recogida y entrega. Lave sus manos si esto no es posible.
- Evite utilizar la opción de aire recirculado para la ventilación del automóvil durante el transporte del cliente; use los respiraderos del automóvil para traer aire fresco del exterior y/o baje las ventanas.
- No ofrezca artículos como botellas de agua o revistas.
- Evite el contacto con superficies frecuentemente tocadas por los clientes u otros conductores, como marcos/manijas de puertas, ventanas, hebillas de cinturones de seguridad, volante, palanca de cambios, palancas de señalización y otras partes del vehículo antes de la limpieza y desinfección.

**Limpiar y desinfectar**

- Los conductores deben tener un plan integral para limpiar y desinfectar vehículos de manera rutinaria durante todo el día y entre el uso de clientes.
- Lleve spray desinfectante o toallitas desechables y deseche las bolsas de basura en el vehículo. Siga las instrucciones en la etiqueta del producto desinfectante.
- Si las superficies están visiblemente sucias, deben limpiarse con detergente o agua y jabón antes de la desinfección.
- Como mínimo, limpie y desinfecte las superficies frecuentemente tocadas en el vehículo al comienzo y al final de cada turno, y entre el transporte de clientes que están enfermos.
- Separe tiempo suficiente para limpiar y desinfectar entre clientes.
- Para obtener más información sobre los desinfectantes que son efectivos contra el virus que causa COVID-19, consulte el sitio web de los CDC:  
[cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/reopen-guidance.html](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/reopen-guidance.html)
- Para obtener más información sobre la limpieza y desinfección del espacio de oficina para el negocio, consulte [cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/reopen-guidance.html](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/reopen-guidance.html)

**Establecer un plan para la exposición a COVID-19**

- Establezca un plan en caso de que un empleado o conductor sea diagnosticado con COVID-19.
- Identifique una persona de contacto en el establecimiento/servicio de viaje compartido a la que un empleado/conductor pueda notificar tiene un resultado positivo de COVID-19 y elige divulgar esta información.
- Si un empleado/conductor elige informar al establecimiento/servicio de viaje compartido que tiene un resultado positivo de COVID-19, el establecimiento/servicio de viaje compartido debe tener un proceso de notificación para compartir lo siguiente con los trabajadores:

GOVERNMENT OF THE DISTRICT OF COLUMBIA  
Educación sobre el COVID-19, incluidos los signos y síntomas de COVID-19.

- Referencia a la Orientación para contactos de una persona que tiene un resultado positivo de COVID-19, disponible en [coronavirus.dc.gov](https://coronavirus.dc.gov).
- Información sobre las opciones para la prueba de COVID-19 en el Distrito de Columbia, disponible en [coronavirus.dc.gov/testing](https://coronavirus.dc.gov/testing).
- Si un empleado/conductor notifica al establecimiento/servicio de viaje compartido que tiene un resultado positivo de COVID-19 y el empleado/conductor tuvo un amplio contacto con los clientes o si un cliente notifica al establecimiento/servicio de viaje compartido que tiene un resultado positivo de COVID-19, el establecimiento/servicio de viaje compartido debe notificar al Departamento de Salud de DC (DC Health) enviando un correo electrónico a [coronavirus@dc.gov](mailto:coronavirus@dc.gov) con la siguiente información:
  - "Consulta COVID-19" en la línea de asunto del correo electrónico.
  - Nombre y número de teléfono directo del mejor punto de contacto en el establecimiento para que DC Health devuelva la llamada.
  - Número estimado de clientes potencialmente expuestos.
  - Breve resumen del incidente o de la situación.
- Un investigador de DC Health hará un seguimiento dentro de las 48 horas siguientes a todas las notificaciones que hayan sido enviadas de manera correcta por correo electrónico.

Las pautas anteriores se seguirán actualizando a medida que evolucione el brote. Visite [coronavirus.dc.gov](https://coronavirus.dc.gov) regularmente para obtener la información más actualizada.