



# GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento del Trabajo y  
Recursos Humanos

**Hon. Briseida Torres Reyes**  
Secretaria

1 de mayo de 2020

## CARTA CIRCULAR NÚM. 2020-03

**A: PATRONOS, EMPLEADOS Y PÚBLICO EN GENERAL**

**ASUNTO: PROCEDIMIENTO APLICABLE A LA AUTOCERTIFICACIÓN PATRONAL Y EL PLAN DE CONTROL DE EXPOSICIÓN AL COVID-19 QUE DEBEN SER REMITIDOS A PR OSHA**

### I. BASE LEGAL

Esta Carta Circular se adopta en virtud de los poderes conferidos en la Sección 9 de la Ley Orgánica del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, Ley Núm. 15 de 14 de abril de 1931, según enmendada, la cual establece que el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH) tendrá a su cargo la responsabilidad y autoridad para fiscalizar, supervisar y poner en vigor las disposiciones de toda ley estatal o federal, y las normas de seguridad y salud ocupacionales, reglas, reglamentos y órdenes promulgadas bajo la legislación aplicable. Esta política pública tiene el objetivo de garantizarle, tanto como sea posible, a cada empleado, condiciones de trabajo seguras y saludables para preservar nuestros recursos humanos.

Además, la Ley Núm. 16 de 5 de agosto de 1975, según enmendada, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, creó la Secretaría Auxiliar de Seguridad y Salud Ocupacional (PR OSHA, por sus siglas en inglés), la cual faculta a la Secretaria del Trabajo y Recursos Humanos (Secretaria) para asistir y estimular a patronos y empleados en sus esfuerzos por garantizar condiciones de trabajo seguras y salubres; realizar inspecciones; imponer multas administrativas; y proveer investigación científica, información, educación y adiestramiento. Véase Secciones 2 y 7 de la Ley Núm. 16, *supra*.

Conforme lo anterior, la Sección 18va del Boletín Administrativo Núm. OE-2020-038, promulgado el 1 de mayo de 2020, por la gobernadora de Puerto Rico, honorable Wanda



### OFICINA DE LA SECRETARIA

505 Edificio Prudencio Rivera Martínez, Ave. Muñoz Rivera, Hato Rey, PR 00918 PO Box 195540, San Juan, PR 00919-5540

Tel. (787) 754-2119 Fax (787) 753-9550 [www.trabajo.pr.gov](http://www.trabajo.pr.gov)

Vázquez Garced (OE-2020-038), ordena a la Secretaria a establecer el procedimiento a seguir para el cumplimiento de las obligaciones impuestas a los patronos exentos del cierre requerido por el toque de queda.

## **II. PROPÓSITO Y RESPONSABILIDAD PATRONAL**

Esta Carta Circular tiene el propósito de administrar las disposiciones de la Sección 18va de la OE-2020-038, en la cual se requiere, que los patronos exentos del cierre, presenten una autocertificación al DTRH en la que afirmen que cuentan con un Plan de Manejo de Riesgo previo a la apertura del negocio. Asimismo, establece las normas aplicables a los patronos que ya se encuentran operando, por haber estado exentos de los cierres establecidos por las órdenes ejecutivas previas, y que deben cumplir con el requisito de someter la autocertificación lo antes posible.

Basado en las obligaciones de todo patrono que establece la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y dada la emergencia de salud pública que está viviendo Puerto Rico, ahora más que antes, el patrono debe asegurarse que sus empleados trabajan en un lugar seguro y salubre. La Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA, por sus siglas en inglés) establece una jerarquía para el control de riesgos de los lugares de trabajo, siendo estos: la eliminación del riesgo, la sustitución del riesgo, controles de ingeniería, controles administrativos/prácticas de trabajo y por último el uso de equipo de protección personal.

Cada patrono es responsable de realizar evaluaciones de riesgos en sus lugares de trabajo y establecer los controles de riesgos adecuados para cada lugar. Una vez realizado el análisis de riesgo, es responsabilidad del patrono implementar controles siguiendo la jerarquía establecida. En momentos en que la eliminación o la sustitución del riesgo es difícil, recomendamos reforzar los demás controles, es decir: controles de ingeniería (ejemplo: uso de barreras físicas y particiones); controles administrativos/prácticas de trabajo (ejemplo: mantener al menos seis pies de distancia entre personas, establecer itinerario de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo, restringir o limitar la cantidad de personas dentro del lugar de trabajo, requerir el lavado de manos frecuente, especialmente, del personal que atiende público, entre otros); y proveer equipo de protección personal.

Al momento, OSHA ha establecido guías para desarrollar lugares de trabajo seguros para todos los empleados (<https://www.osha.gov/Publications/OSHA3992.pdf>), y ha trabajado en conjunto con el Centro de Control y Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés), para las guías de recomendación del uso de equipo de protección personal, entre otras (<https://www.osha.gov/SLTC/covid-19/>). Véase Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo para el virus COVID-19, OSHA 3992-03 (2020). Además, la página electrónica del DTRH cuenta con recursos informativos adicionales para orientar a los patronos sobre esta responsabilidad.

## **III. AUTOCERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO QUE LOS PATRONOS EXENTOS DEL CIERRE DEBERÁN ENTREGAR AL DTRH**

Para garantizar la seguridad y salud de sus empleados, según establece la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y la OE-2020-038, todo patrono debe desarrollar e implementar un Plan de Control de Exposición al COVID-19. Los patronos exentos del cierre y que interesen

reanudar sus operaciones deberán someter la Autocertificación Patronal creada por el DTRH y publicada en la página electrónica [www.trabajo.pr.gov](http://www.trabajo.pr.gov), previo a la apertura de su negocio. Este documento deberá ser completado en todas sus partes y firmado por el patrono o un representante autorizado del mismo. El mismo deberá ser enviado, junto al Plan de Control de Exposición al COVID-19, al siguiente correo electrónico: [autocertificacionprosha@trabajo.pr.gov](mailto:autocertificacionprosha@trabajo.pr.gov).

En la Autocertificación Patronal el patrono incluirá la información básica requerida y certificará que su Plan de Control de Exposición al COVID-19, cumple al menos con los siguientes elementos esenciales:

1. Es un documento escrito, específico al lugar de trabajo y contempla las tareas particulares, la estructura física y la cantidad de empleados.
2. Es exclusivo para este lugar de trabajo.
3. Incluye información general sobre el COVID-19 (definición, métodos de contagio, síntomas, etc.)
4. Incluye recomendaciones emitidas por las Agencias de Salud locales, nacionales e internacionales en cuanto a controles para evitar la propagación del COVID-19.
5. Establece la clasificación de riesgo de acuerdo con el nivel de exposición ocupacional (alto riesgo, mediano riesgo o bajo riesgo).
6. Detalla el proceso de monitoreo y/o cernimiento del personal previo a la entrada al lugar de trabajo.
7. Indica la cantidad de empleados designados a trabajar por día (se recomienda trabajo con plantillas reducidas de empleados).
8. Indica las modificaciones a las áreas designadas para tomar alimentos (limitar cantidad de empleados en estas áreas).
9. Indica las medidas de control que se tomarán para lograr el distanciamiento físico entre empleados y clientes/público (por ejemplo, distancia entre estaciones de trabajo, limitar cantidad de clientes/público dentro del establecimiento, etc.)
10. Indica cómo se proveerá ventilación adecuada para asegurar flujos de aire adecuados y, en lugares con sistemas de acondicionador de aire, un filtrado efectivo.
11. Incluye y detalla el método que se estará implementando para la limpieza y desinfección del establecimiento, y la frecuencia de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo.
12. Detalla los métodos de higiene para los empleados, tales como las áreas designadas para lavado de manos, uso y distribución (por el patrono) de “hand sanitizer”, alcohol, jabón antibacterial, etc.
13. Establece un itinerario (frecuencia) para que los empleados se laven las manos.
14. Indica y menciona el equipo de protección personal (EPP) que se determinó necesario para los empleados y será provisto por el patrono libre de costo.
15. Detalla el procedimiento a seguir en caso de detección de un empleado con síntomas o positivo (cierre, desinfección o cuarentena).
16. Detalla las prácticas de monitoreo de casos positivos y la inclusión en el Registro de Lesiones y Enfermedades (Formulario OSHA 300).
17. Detalla el manejo patronal con empleados que forman parte de los grupos de alto riesgo (embarazadas, mayores de 65 años, personal con condiciones comórbidas).

18. Establece el uso compulsorio de cobertores naso-bucales (mascarillas).
19. Incluye evidencia de adiestramiento a los empleados en el uso correcto, limitaciones y descarte del EPP.
20. Incluye evidencia de la discusión del plan de contingencia con el personal.
21. Incluye la persona designada de evaluar constantemente las áreas de trabajo con el propósito de monitorear el desarrollo de nuevas áreas de riesgo y necesidades con relación a la pandemia de COVID-19.
22. Incluye la forma en que se discutió el Plan previo a su implementación con las organizaciones obreras, de existir las mismas, y ha dado cumplimiento al convenio colectivo aplicable.

Una vez el patrono envíe la Autocertificación Patronal y el Plan de Control al correo electrónico indicado, podrá comenzar a operar su negocio y se entenderá que las facilidades se ajustan a los parámetros establecidos por PR OSHA y el CDC. No obstante, esto no libera al patrono de responsabilidad y/o penalidades en caso de encontrarse que ha incurrido en una violación a las normas de seguridad y salud, o que presentó información falsa en la Autocertificación Patronal sometida al DTRH. Además, PR OSHA podrá comunicarse con el patrono o visitar el lugar de trabajo para corroborar el cumplimiento con la información certificada; o hacer señalamientos sobre cualquier deficiencia en el Plan de Control de Exposición al COVID-19 sometido, que deberá ser corregida, sujeto a los procedimientos administrativos aplicables.

Aquellos patronos que se encuentran operando previo a la aprobación de la OE-2020-038, deberán presentar la Autocertificación Patronal y el Plan de Control de Exposición al COVID-19 lo antes posible y de manera diligente, sin que esto conlleve la paralización de sus operaciones. Es un requisito de la OE-2020-038 que presenten estos documentos a la brevedad posible.

Cada patrono debe cumplir con las disposiciones aplicables a su industria, así como examinar las guías de OSHA relacionadas al COVID-19. El Programa de Consultoría de PR OSHA provee servicios gratuitos, y no punitivos, de asesoría y orientación a patronos. Con el propósito de salvaguardar la seguridad y salud de los empleados, y asegurar el cumplimiento de sus responsabilidades bajo la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y la OE-2020-038, los patronos pueden comunicarse con el Programa de Consultoría de PR OSHA para información o asesoramiento adicional al 787-705-6678 o escribir a [consultasprosha@trabajo.pr.gov](mailto:consultasprosha@trabajo.pr.gov).

Recalamos el deber de todo patrono a cumplir con las disposiciones de la OE-2020-038. Aquel patrono que incumpla con lo aquí dispuesto podría estar sujeto a la imposición de multas de conformidad dicha Orden.

#### **IV. PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE PATRONOS QUE HAN PRESENTADO AL DTRH LA AUTOCERTIFICACIÓN PATRONAL**

Al entregar la Autocertificación Patronal, los patronos consienten a aparecer en el listado público que divulgará el DTRH en su página electrónica para conocimiento de la ciudadanía general y de los empleados llamados a trabajar. Este listado enumerará a los patronos exentos

del cierre que han presentado la Autocertificación Patronal y que, por lo tanto, están autorizados a operar su negocio. El mismo será actualizado por el DTRH en nuestra página electrónica al menos cada dos (2) días.

#### **V. EMPLEADOS DE PATRONOS EXENTOS DEL CIERRE**

Si un empleado llamado a trabajar entiende que existen riesgos de seguridad y salud en el lugar de empleo, así como cuestiones relacionadas a equipo de protección personal, o que un patrono no cumple con alguno de los elementos esenciales del Plan de Control de Exposición al COVID-19 que le fueron certificados al DTRH, puede llamar al 787-754-2172, o escribir a [prosha@trabajo.pr.gov](mailto:prosha@trabajo.pr.gov), para que un profesional especializado lo oriente y atienda su reclamo. Asimismo, puede presentar una querrela contra el patrono de manera confidencial. De igual forma, cualquier organización obrera debidamente certificada como representante exclusivo de un grupo de empleados puede presentar una querrela contra un patrono.

#### **VI. DEROGACIÓN O ENMIENDA**

Se deroga o enmienda cualquier otra carta circular, orden administrativa, memorando, comunicación escrita o instrucción anterior en todo aquello que resulte incompatible con lo dispuesto en la presente Carta Circular.

#### **VII. VIGENCIA**

Las disposiciones de esta Carta Circular entrarán en vigor de forma inmediata y se mantendrán vigentes hasta tanto no sea derogada o enmendada de forma incompatible con lo aquí dispuesto.



Briseida Torres Reyes  
Secretaria



# GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento del Trabajo y  
Recursos Humanos

## Autocertificación Patronal Plan de Control de Exposición a COVID-19

FC-101  
04/2020  
Página 1 de 3

I. INFORMACIÓN PATRONAL	
1. Nombre Legal de la Compañía	
2. Nombre Comercial (DBA)	
3. Seguro Social Patronal	
4. Número de Póliza CFSE	
5. Dirección Física Establecimiento	
6. Dirección Postal Establecimiento	
7. Número de teléfono del Establecimiento	
8. Cantidad de Empleados	
9. Correo Electrónico Establecimiento	
10. Nombre Persona Contacto o Supervisor Inmediato	
11. Número de Teléfono Persona Contacto	
12. Correo Electrónico Persona Contacto	

II. ELEMENTOS ESENCIALES DEL PLAN DE CONTROL DE EXPOSICIÓN AL COVID-19	SÍ	NO
1. Es un documento escrito, específico al lugar de trabajo y contempla las tareas particulares, la estructura física y la cantidad de empleados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Es exclusivo para este lugar de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Incluye información general sobre el COVID-19 (definición, métodos de contagio, síntomas, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Incluye recomendaciones emitidas por las Agencias de Salud locales, nacionales e internacionales en cuanto a controles para evitar la propagación del COVID-19.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE PUERTO RICO

Programa de Consultoría  
Edificio Metro Center, Piso 10 Hato Rey  
PO Box 195540 San Juan PR 00919-5540  
T 787.705-6678



5. Establece la clasificación de riesgo de acuerdo al nivel de exposición ocupacional (alto riesgo, mediano riesgo o bajo riesgo).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Detalla el proceso de monitoreo y/o cernimiento del personal previo a la entrada al lugar de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Indica la cantidad de empleados designados a trabajar por día (se recomienda trabajo con plantillas reducidas de empleados).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Indica las modificaciones a las áreas designadas para tomar alimentos (limitar cantidad de empleados en estas áreas).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Indica las medidas de control que se tomarán para lograr el distanciamiento físico entre empleados y clientes/público (por ejemplo, distancia entre estaciones de trabajo, limitar cantidad de clientes/público dentro del establecimiento, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Indica cómo se proveerá ventilación adecuada para asegurar flujos de aire adecuados y, en lugares con sistemas de acondicionador de aire, un filtrado efectivo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Incluye y detalla el método que se estará implementando para la limpieza y desinfección del establecimiento, y la frecuencia de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Detalla los métodos de higiene para los empleados, tales como las áreas designadas para lavado de manos, uso y distribución (por el patrono) de “hand sanitizer”, alcohol, jabón antibacterial, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Establece un itinerario (frecuencia) para que los empleados se laven las manos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Indica y menciona el equipo de protección personal (EPP) que se determinó necesario para los empleados y será provisto por el patrono libre de costo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Detalla el procedimiento a seguir en caso de detección de un empleado con síntomas o positivo (cierre, desinfección o cuarentena).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Detalla las prácticas de monitoreo de casos positivos y la inclusión en el Registro de Lesiones y Enfermedades (Formulario OSHA 300).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Detalla el manejo patronal con empleados que forman parte de los grupos de alto riesgo (embarazadas, mayores de 65 años, personal con condiciones comórbidas).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Establece el uso compulsorio de cobertores naso-bucal (mascarillas).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Incluye evidencia de adiestramiento a los empleados en el uso correcto, limitaciones y descarte del EPP.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Incluye evidencia de la discusión del plan de contingencia con el personal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

21. Incluye la persona designada de evaluar constantemente las áreas de trabajo con el propósito de monitorear el desarrollo de nuevas áreas de riesgo y necesidades con relación a la pandemia de COVID-19.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. Incluye la forma en que se discutió el Plan previo a su implementación con las organizaciones obreras, de existir las mismas, y ha dado cumplimiento al convenio colectivo aplicable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FECHA DE AUTOCERTIFICACIÓN	_____ (día/mes/año)
-------------------------------	---------------------

### III. DECLARACIÓN DE AUTOCERTIFICACIÓN

Yo, \_\_\_\_\_, en carácter de \_\_\_\_\_ de la Compañía nombrada en la parte I de este documento (FC-101), certifico que la misma ha desarrollado e implementado un Plan Patronal de Control de Exposición a COVID-19, para la protección de los empleados y cónsono a las recomendaciones de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico (PR OSHA) del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. Además, consiento a que el nombre de la Compañía sea incluido en el listado oficial de patronos que han presentado la Autocertificación y que será publicado en la página electrónica del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

\_\_\_\_\_  
Firma