

Protocolo para el distanciamiento social: Apéndice A

Actualizaciones recientes: (los cambios están resaltados en amarillo)

3/5/21:

- Se agregó lenguaje actualizado relacionado con los controles en la entrada a los empleados y visitantes al establecimiento y se cambió la terminología de "cobertor facial" a "mascarilla".

Nombre del negocio _____

Dirección del establecimiento: _____

Ocupación máxima, según el
Código de Incendios: _____

Aproximadamente la superficie
bruta del espacio abierto al
público: _____

Todas las entidades están comprendidas en este **protocolo** y deben adoptar la totalidad de las medidas correspondientes que se enumeran a continuación y estar preparadas para explicar por qué una medida no se aplica en la entidad o sitio.

En los protocolos que siguen, el término "hogar" se define como "todas las personas que viven juntas como una sola unidad de convivencia" y no incluirá las situaciones de convivencia de grupos institucionales como dormitorios, fraternidades, hermandades, monasterios, conventos o centros de atención residencial, ni tampoco los arreglos de convivencia comercial como pensiones, hoteles o moteles¹. Asimismo, se entiende que los términos "personal" y "empleado" incluyen a los empleados, voluntarios, pasantes y aprendices, académicos y toda otra persona que realice trabajos en el lugar. Los términos "visitantes" o "clientes" deben entenderse que incluyen a los miembros del público y a otras personas que no son miembros del personal o empleados que pasan tiempo en el negocio o el sitio. Por último, los términos "sitio" y "establecimiento" se refieren a edificios, terrenos y cualquier otro edificio o terreno adyacente en el que se realicen las actividades permitidas.

¹ Código del Condado de Los Ángeles, Título 22. §22.14.060 - F. Definición de la familia. (Ord. 2019-0004 § 1, 2019.)

https://library.municode.com/ca/los_angeles_county/codes/code_of_ordinances?nodeId=TIT22PLZO_DIV2DE_CH22.14DE_22.14.060F

A. MEDIDAS PARA PROTEGER LA SALUD DE LOS EMPLEADOS (MARQUE TODAS LAS QUE APLICAN)

- Todas las personas que pueden llevar a cabo sus tareas laborales desde su hogar han recibido instrucciones de hacerlo. Los procesos de trabajo se reconfiguran en la medida de lo posible para aumentar las oportunidades de que el personal trabaje desde su casa.
- Al personal vulnerable (los mayores de 65 años o los que padecen de condiciones de salud crónicas) se les asignan tareas que pueden realizar desde su casa, siempre que se posible.
- A todos los empleados se les ha dicho que no vengán a trabajar, **ni entren a la instalación** ni estén en términos y que deben cumplir con la guía del Departamento de Salud Pública para el aislamiento, si corresponde.
- Deben realizarse los controles de entrada** antes de que los empleados/visitantes puedan ingresar al lugar de trabajo. Los **controles** deben incluir una verificación respecto a la presencia de tos, dificultad para respirar, falta de aliento, fiebre o escalofríos y se debe indagar si el empleado actualmente debe se encuentra bajo órdenes de aislamiento o cuarentena, **siguiendo la guía de controles de entrada del departamento de salud pública**. Estos controles se pueden hacer de forma remota, en persona a la llegada de los empleados o mediante métodos alternativos tales como **sistemas de registro en línea o mediante letreros colocados en la entrada de las instalaciones que indiquen que los empleados con estos síntomas no deben ingresar a las instalaciones**. De ser posible, se debe realizar también una verificación de temperatura en el lugar de trabajo.
 - Prueba negativa (adelante): Si la persona no presenta síntomas ni contacto con un caso conocido de COVID-19 en los últimos 14 días, se le puede autorizar para ingresar y participar ese día.**
 - Prueba positiva (no puede pasar):**
 - **Si la persona ha tenido contacto con un caso conocido de COVID-19 en los últimos 14 días o está actualmente bajo órdenes de cuarentena, no puede ingresar y debe ser enviada a casa inmediatamente para ponerla en cuarentena. Bríndeles las instrucciones de cuarentena que se encuentran en ph.lacounty.gov/covidquarantine.**
 - **Si la persona muestra alguno de los síntomas mencionados anteriormente o se encuentra actualmente bajo órdenes de aislamiento, no puede ingresar y debe ser enviada a casa inmediatamente para aislarla en casa. Bríndeles las instrucciones de aislamiento que se encuentran en ph.lacounty.gov/covidisolation.**
- Se les comunicó a los trabajadores información sobre los beneficios de licencia patrocinados por el empleador o por el gobierno, que ellos puedan tener derecho a recibir, lo que facilitaría financieramente quedarse en casa. Consulte la información adicional sobre los **[programas gubernamentales que respaldan la licencia por enfermedad y la compensación de trabajadores por COVID-19](#)**, incluidos los derechos de licencia por enfermedad de los empleados en virtud de la **[Ley de respuesta al coronavirus de Familias Primero](#)** y los derechos de los empleados a los beneficios de compensación de trabajadores, la presunción de la relación laboral de las exposiciones a COVID-19 en conformidad con la **[Orden Ejecutiva del Gobernador N-62-20](#)**.
- Al ser informado de que uno o más empleados, contratistas independientes y/o trabajadores temporales, son positivo o tienen síntomas consistentes con COVID-19 (caso), el empleador tiene un plan o protocolo establecido para que el (los) caso(s) se aisle(n) en su(s) hogar(es) y que requieran el autoaislamiento de todos los empleados que tuvieron una exposición laboral al (los) caso(s). El plan del empleador debe considerar un protocolo para que todos los empleados en cuarentena tengan acceso o sean examinados para COVID-19 a fin de determinar si ha habido exposiciones adicionales en el lugar de trabajo, lo que puede requerir medidas de control de COVID-19 adicionales. Consulte la guía de Salud Pública sobre la **[respuesta al COVID-19 en el lugar de trabajo](#)**.
- En caso de que se identifiquen 3 o más casos dentro del lugar de trabajo en un periodo de 14 días, el empleador debe reportar este brote al Departamento de Salud Pública al (888) 397-3993 o (213) 240-7821, u online a través de la página web **www.redcap.link/covidreport**. Si se identifica un brote en el lugar de trabajo, el Departamento de Salud Pública iniciará una respuesta al brote, la cual incluye brindar orientación y recomendaciones para el control de infecciones, apoyo técnico y medidas de control específicas para el sitio. Se asignará un administrador de caso por parte de salud pública para la investigación del brote y para ayudar a orientar la respuesta del establecimiento.
- A los empleados que tienen contacto con otras personas se les ofrece, sin costo alguno, **una mascarilla** adecuada que cubra la nariz y la boca. El empleado **debe usar una mascarilla** en todo momento durante la jornada laboral cuando esté en contacto o pueda entrar en contacto con otras personas. Los empleados que hayan sido instruidos por su proveedor médico de que **no deben usar una mascarilla** deben usar un protector facial con una cortina en el borde inferior, para cumplir con **[las directivas estatales](#)**, siempre que su condición lo permita. Se prefiere un

cobertor que se ajuste debajo del mentón. No se **deben** usar una mascarilla con válvulas unidireccionales.

- Todos los empleados deben usar **mascarillas** en todo momento, excepto cuando trabajen solos en oficinas privadas con puertas cerradas o al comer o beber. La excepción hecha anteriormente para los empleados que trabajan en cubículos con divisiones sólidas que exceden la altura del empleado mientras están de pie.
- Para asegurar que las mascarillas se utilicen de manera consistente y correcta, se desalienta a los empleados a comer o beber, excepto durante sus descansos cuando pueden quitarse las mascarillas de manera segura y distanciarse físicamente de los demás. En todo momento al comer o beber, los empleados deben mantener una distancia mínima de seis pies de los demás. A la hora de comer o beber, es preferible hacerlo al aire libre y lejos de los demás, si es posible. Es preferible comer o beber en un cubículo o estación de trabajo coner en una sala de descanso si comer en un cubículo o estación de trabajo proporciona una mayor distancia y barreras entre los trabajadores
- Se le indica al personal que laven, **de ser apropiado**, o reemplacen sus **mascarillas** todos los días.
- Se reduce la ocupación y se maximiza el espacio entre los empleados en cualquier sala o área que los empleados usen para comer y/o descansar. Esto se ha logrado al:
 - Publicar la ocupación máxima. Dicha ocupación debe ser consistente con permitir una distancia de al menos seis pies entre las personas en las salas o áreas utilizadas para los descansos;
 - Escalonar los descansos u horarios de comida para reducir la ocupación en salas o áreas utilizadas para comer y descansar; y
 - Colocar mesas a **ocho** pies de distancia y asegurar que haya seis pies de distancia entre los asientos, quitar o colocar cinta adhesiva en los asientos para reducir la ocupación, colocar marcas en los pisos para asegurar el distanciamiento y organizar los asientos de manera que se minimice el contacto cara a cara. Se recomienda el uso de mamparas para prevenir aún más la propagación, pero no debe considerarse un sustituto de la reducción de la ocupación y el mantenimiento del distanciamiento físico.
- Siempre que sea posible, se crean zonas de descanso al aire libre y se equipan con lugares a la sombra y asientos que permiten a los empleados mantener una distancia física de 6 pies de los demás en todo momento.
- Todos los escritorios o estaciones de trabajo individuales están separados por al menos seis pies.
- Las salas de descanso, los baños y otras áreas comunes se desinfectan cada hora, en el siguiente horario:
 - Salas de descanso
 - Baños:
 - Otros:
- Los desinfectantes y suministros relacionados están disponibles para los empleados en la(s) siguiente(s) ubicación(es):

- Los desinfectantes de manos efectivos contra COVID-19 están disponible para todos los empleados en la(s) siguiente(s) ubicación(es):

- Jabón y agua están disponibles para todos los empleados en la(s) siguiente(s) ubicación(es):

- Los empleados pueden tomar descansos frecuentes para lavarse las manos.
- A cada trabajador se le asignan sus propias herramientas, equipos y espacio de trabajo definidos. Siempre que sea posible, se minimiza o elimina compartir los artículos que se manipulan (por ejemplo, teléfonos, tabletas, notebooks, escritorios, bolígrafos, etc.).
- Todas las políticas descritas en la presente lista de verificación, salvo las relacionadas con las condiciones de empleo, se deben aplicar al personal de entrega y a toda otra empresa que pueda estar en el establecimiento como tercero.
- Se ha distribuido una copia de este protocolo a cada empleado.
- Opcional — Describa otras medidas:

B. MEDIDAS PARA ASEGURAR EL DISTANCIAMIENTO FÍSICO (MARQUE TODAS LAS QUE APLICAN)

- Limite el número de personas dentro del establecimiento en todo momento, lo que permite a los clientes y visitantes mantener fácilmente una distancia de al menos seis pies entre sí en todo momento posible.
- Número máximo de personas permitidas en el establecimiento para respetar los requisitos de distanciamiento físico:
- Ubique a un empleado en la puerta para que asegure de que no se exceda el número máximo de personas en el establecimiento.
 - El establecimiento o el sitio supervisa todas las entradas con el fin de controlar y limitar la ocupación. Cuando sea posible, se designará una sola entrada y una salida única separada para ayudar a mantener el distanciamiento físico.
 - Esté preparado para formar una fila de clientes/visitantes en el exterior, en que estos deben de mantener la distancia física. Se recomienda el uso de señales visuales. Si es necesario, un empleado (o empleados si existe más de una entrada) con **mascarilla** puede permanecer cerca de la puerta, pero a una distancia mínima de 6 pies de los clientes más cercanos para realizar un seguimiento de la ocupación y para indicarle a los clientes/visitantes que formen una fila a 6 pies de distancia de la entrada si el establecimiento alcanzó el límite de ocupación.
 - El personal de seguridad del establecimiento le recuerda y aconseja de forma activa a los clientes/visitantes y al público que deben cumplir con las normas de distanciamiento físico y el requisito de utilizar una **mascarilla**. A su vez, les recuerda a los clientes y visitantes que no se permite comer o beber en el establecimiento.
- Si corresponde, las áreas de asientos se reconfiguran para garantizar que todos los asistentes/visitantes puedan mantener una distancia física de al menos 6 pies entre ellos y con personas que no formen parte de su hogar.
- Opcional — Describa otras medidas:

C. MEDIDAS PARA MANTENER PERSONAS SEPARADAS AL MENOS SEIS PIES DE DISTANCIA (MARQUE TODAS LAS QUE APLICAN)

- Coloque letreros fuera del establecimiento que les recuerden a las personas que deben estar al menos a seis pies de distancia, incluso cuando estén en línea.
- Coloque cinta u otras marcas al menos a seis pies de distancia en las áreas de filas de los clientes dentro del establecimiento o sitio y en las pasarelas en las entradas públicas con carteles que indiquen a los clientes que usen las marcas para mantener la distancia.
- Separe las áreas de pedido de las áreas de entrega para evitar que los clientes/visitantes se reúnan, si corresponde.
- Todos los empleados/visitantes recibieron instrucciones de mantener al menos seis pies de distancia de los clientes y entre sí, y de personas que no forman parte de su hogar, excepto que los empleados pueden acercarse momentáneamente cuando sea necesario para aceptar el pago, entregar bienes o servicios, o según sea necesario.
- Proporcione entradas y salidas designadas y separadas, si es factible y apropiado para el espacio, con el fin de ayudar a mantener el distanciamiento físico y contribuir con el control de la multitud. Cuando sea posible, las puertas deben dejarse abiertas si no se abren y cierran de forma automática.
- Si es posible, establezca pasillos o pasarelas unidireccionales para facilitar el distanciamiento físico.
- Si corresponde, la capacidad de los ascensores se limitará a 4 personas o menos al mismo tiempo para todo ascensor que no permita una distancia física de 6 pies entre los pasajeros. Es un requisito que todos los pasajeros usen **mascarilla**. Considere los tamaños de los ascensores, el número de pisos del edificio y el número diario de empleados para determinar las pautas de distancia física apropiadas para los pasajeros de los ascensores.
- Si corresponde, se abren los huecos de las escaleras para el tráfico que “sube” o “baja” con una mayor limpieza de los mismos.
- Opcional — Describa otras medidas:

D. MEDIDAS PARA PROMOVER EL CONTROL DE INFECCIONES

- Se les recuerda a los visitantes que llegan al establecimiento el requisito de usar una mascarilla en todo momento (excepto mientras comen o beben, en caso de que corresponda) mientras estén en el establecimiento o en los terrenos del establecimiento. Esto se aplica a todos los adultos y a los niños de 2 años de edad y mayores. Las personas que hayan recibido instrucciones de su doctor de que no deben usar una mascarilla deben usar una alternativa no restrictiva, como un protector facial con un paño en el borde inferior, para cumplir con la [directiva estatal](#), siempre que su condición lo permita. Preferiblemente un protector que se ajuste debajo de la barbilla. No se deben utilizar máscaras con válvulas unidireccionales. Para apoyar la seguridad de los empleados y otros visitantes, se debe proporcionar una mascarilla a los visitantes que llegan sin uno.
- Los [controles de entrada](#) se llevan a cabo antes de que los visitantes, clientes, contratistas y vendedores puedan ingresar a las instalaciones, siguiendo la [guía de controles de entrada](#) del departamento de salud pública. Los controles deben incluir una verificación respecto a la presencia de tos, falta de aliento, dificultad para respirar, fiebre o escalofríos y si la persona se encuentra actualmente bajo órdenes de aislamiento o cuarentena. Estas verificaciones se pueden hacer en persona o mediante métodos alternativos, como la verificación en línea en el sistema o mediante señalización colocada en la entrada de la instalación que indique a los visitantes que si presentan estos síntomas **no deben** ingresar a las instalaciones.
 - Prueba negativa (adelante): Si la persona no presenta síntomas ni contacto con un caso conocido de COVID-19 en los últimos 14 días, se le puede autorizar para ingresar y participar ese día.
 - Prueba positiva (no puede pasar):
 - Si la persona ha tenido contacto con un caso conocido de COVID-19 en los últimos 14 días o está actualmente bajo órdenes de cuarentena, no puede ingresar y debe ser enviada a casa inmediatamente para ponerla en cuarentena. Bríndeles las instrucciones de cuarentena que se encuentran en ph.lacounty.gov/covidquarantine.
 - Si la persona muestra alguno de los síntomas mencionados anteriormente o se encuentra actualmente bajo órdenes de aislamiento, no puede ingresar y debe ser enviada a casa inmediatamente para aislarla en casa. Bríndeles las instrucciones de aislamiento que se encuentran en ph.lacounty.gov/covidisolation.
- El sistema de calefacción, ventilación y aire acondicionado (HVAC, en inglés) está en buen estado y funciona. En la medida de lo posible, se aumenta la ventilación. Considere la posibilidad de instalar limpiadores de aire portátiles de alta eficiencia, actualizar los filtros de aire del edificio a la mayor eficiencia posible y realizar toda otra modificación para aumentar la cantidad de aire exterior y la ventilación en las oficinas y otros espacios. Consulte la guía de Salud Pública sobre cómo optimizar la ventilación.
- Se implementaron sistemas de pago sin contacto, o, si esto no es factible, los sistemas de pago se desinfectan a cada hora. Describa: _____
- Las áreas de tráfico común y alto, y los objetos que se tocan con frecuencia (por ejemplo, los pasamanos, botones o controles de ascensores, perillas o manijas de puertas, lectores de tarjetas de crédito o pasamanos de escaleras mecánicas, entre otros) se desinfectan a cada hora durante las horas de trabajo con desinfectantes aprobados por EPA de acuerdo con las instrucciones de uso del fabricante.
- Los espacios de trabajo y toda la instalación se limpian al menos una vez al día, y los baños y las áreas u objetos que se tocan con frecuencia se limpian a cada hora. El horario de los centros comerciales se modifica para brindar un tiempo adecuado para la limpieza profunda regular y el almacenamiento de productos.
- Los baños públicos se desinfectan a cada hora con desinfectantes aprobados por la EPA y de acuerdo con las instrucciones de uso del fabricante, según el siguiente horario: _____
- Las fuentes públicas de agua potable se encuentran apagadas y tienen carteles que le informan a los clientes que las mismas no se pueden utilizar.
- Los clientes/visitantes que concurren al establecimiento con niños deben asegurarse de que sus hijos permanezcan junto a uno de sus padres, que eviten tocar a cualquier otra persona o artículo que no les pertenezca y que usen una mascarilla si la edad lo permite.
- Los clientes/visitantes tienen acceso a productos sanitarios adecuados, como desinfectante para manos, pañuelos de papel y botes de basura.
- Se ofrecen sistemas de pago sin contacto, o, si esto no es factible, los sistemas de pago se desinfectan con frecuencia. Describa: _____

- Opcional-Describa otras medidas (por ejemplo, ofrecer horarios exclusivos para las personas mayores):
-

E. MEDIDAS QUE COMUNICAN AL PÚBLICO (MARQUE TODAS LAS QUE APLICAN AL ESTABLECIMIENTO)

- Se coloca una copia del presente protocolo en todas las entradas públicas al establecimiento.
- Los **carteles** que se colocan en todas las entradas del establecimiento o del sitio les recuerdan a los **visitantes, contratistas, clientes y vendedores** que deben mantener una distancia física de seis pies, sobre la necesidad de **usar una mascarilla** en todo momento, la importancia de lavarse las manos con frecuencia o de utilizar un desinfectante de manos y la importancia de quedarse en sus casas si están enfermos o tienen síntomas de COVID-19.
- La señalización en todo el establecimiento o sitio les recuerda a los clientes que no pueden comer o beber en ningún lugar del sitio.
- La señalización en todo el establecimiento o sitio les indica a los clientes dónde encontrar el dispensador de desinfectante de manos más cercano.
- Los puntos de venta en línea del establecimiento (como el sitio web o las redes sociales, entre otros) proporcionan información clara sobre el horario de funcionamiento, el uso obligatorio de **mascarilla**, la ocupación limitada, toda política relativa a la programación de citas o reservas, el pedido anticipado, el pago anticipado, la recolección y/o la entrega y otras cuestiones pertinentes.

F. MEDIDAS PARA ESTABLECIMIENTOS O SITIOS ABIERTOS AL PÚBLICO

- Los baños normalmente abiertos al público permanecen abiertos al público.
- Las toallitas desinfectantes que son efectivas contra COVID-19 están disponibles cerca de carritos de compras y cestas de compras, si corresponde.
- Hay empleado(s) asignado(s) a desinfectar carros y cestas cada hora, si corresponde.
- Desinfectante de manos, agua y jabón, o desinfectante eficaz está disponible para el público en o cerca de la entrada de la instalación, en los mostradores de pago y en cualquier otro lugar dentro de la tienda o inmediatamente fuera donde las personas tienen interacciones directas.
- Se desinfectan todos los portales de pago, bolígrafos y agujas cada hora.
- Se desinfectan todas las superficies que son tocadas frecuentemente cada hora.

G. MEDIDAS QUE ASEGURAN EL ACCESO EQUITATIVO A LOS SERVICIOS ESENCIALES

- Se priorizan los servicios que son críticos para los clientes/visitantes.
- Las transacciones o servicios que puedan ofrecerse a distancia se trasladan a la red.
- Se adoptan medidas en el establecimiento para garantizar que los clientes/visitantes que tengan problemas de movilidad y/o corren un alto riesgo en los espacios públicos puedan acceder a los bienes y servicios.
- Opcional-Describa otras medidas:
-

Cualquier medida adicional no incluida anteriormente se debe enumerar en páginas separadas, que el establecimiento debe adjuntar a este documento.

Puede contactar a la siguiente persona con cualquier pregunta o comentario sobre este protocolo:

Nombre de contacto comercial:

Número de teléfono:

Fecha de la última revisión:

Retirado - No en Vigor