

Protocolos para las compras presenciales en negocios minoristas

Apéndice B

Este protocolo lo deberán completar los establecimientos minoristas a los que se les permitirá reabrir para que se efectúen compras en persona, de conformidad con la Orden de Salud de la Directora de Salud Pública de Long Beach del 27 de mayo de 2020. Además de las condiciones que el Gobernador impuso a los establecimientos minoristas, estos negocios deberán cumplir con las condiciones establecidas en este Protocolo para compras presenciales en negocios minoristas. Este protocolo debe aplicarse y publicarse antes de que el establecimiento entre en funcionamiento.

Nota: El presente documento puede actualizarse a medida que se disponga de información y recursos adicionales, así que asegúrese de consultar frecuentemente el sitio web de Long Beach COVID-19 en www.longbeach.gov/covid19 para conocer las actualizaciones a este protocolo.

Esta lista de verificación cubre:

- (1) Políticas y prácticas en el lugar de trabajo para proteger la salud de los empleados.
- (2) Medidas para asegurar el distanciamiento físico.
- (3) Medidas para garantizar el control del contagio.
- (4) Comunicación con los empleados y el público.
- (5) Medidas para asegurar un acceso equitativo a los servicios esenciales

Todos los negocios deben cumplir con todas las medidas aplicables que se presentan a continuación y estar preparados para explicar por qué las medidas no implementadas no son aplicables.

Nombre del negocio:

Dirección del
establecimiento:

Contenido escrito del plan específico para el sitio de trabajo

- La(s) persona(s) responsable(s) de implementar el plan.
- Una evaluación del riesgo y las medidas que se tomarán para evitar la propagación del virus.
- Capacitación y comunicación con los empleados y los representantes de los empleados en el plan.
- Un proceso para comprobar el cumplimiento normativo y la documentación y la corrección de las deficiencias.
- Un proceso para investigar los casos relacionados con el COVID, alertar al departamento de salud local, y para identificar y aislar a compañeros de trabajo que tengan una estrecha relación con empleados infectados, hasta que se hayan hecho la prueba de detección.

Temas para la capacitación de empleados

PARA REPORTAR UNA INFRACCIÓN
LLAME AL: (562) 570-2633 O
CORREO ELECTRÓNICO: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV

- Información sobre el [COVID-19](#), la prevención de la propagación y quién es especialmente vulnerable.
- Pruebas de autodetección en el hogar, incluidos el control de la temperatura y/o los síntomas siguiendo [las directrices de los CDC](#).
- La importancia de no presentarse a trabajar cuando un empleado tiene síntomas frecuentes de tos, fiebre, dificultad para respirar, escalofríos, dolor muscular, dolor de cabeza, dolor de garganta, pérdida reciente del sentido del gusto o del olfato, o si ellos o alguien con quien viven han sido diagnosticados con el COVID-19.
- Cuándo buscar atención médica.
- La importancia de lavarse las manos.
- La importancia del distanciamiento físico, tanto en el trabajo como fuera de este.
- Uso adecuado de las mascarillas de tela.

Medidas de control y pruebas individuales

- Realice pruebas de síntomas y/o revisiones de temperatura.
- Aliente a los trabajadores que están enfermos o presentan síntomas del COVID-19 a quedarse en casa.
- Fomente el lavado frecuente de manos y el uso de desinfectante de manos.
- Proporcione guantes desechables a los trabajadores que utilicen limpiadores y desinfectantes, cuando sea necesario. Considere usar guantes como un complemento a lavarse frecuentemente las manos al realizar otras tareas de limpieza tales como al manipular artículos que la gente toca con frecuencia o al realizar pruebas de detección de síntomas.
- Se requiere y permite a los empleados un tiempo adecuado para lavarse o desinfectarse las manos cada 30 minutos o según sea necesario si se les proporcionan guantes. En los casos en que no sea posible lavarse las manos, se ha proporcionado al empleado un desinfectante de manos que contiene al menos un 60% de alcohol.
- Exigir que los empleados y trabajadores contratados cuyas funciones requieran un contacto estrecho con otros empleados y/o el público usen protectores faciales.

NOTA: Los protectores faciales no deben utilizarse como sustituto de otras medidas basadas en pruebas para evitar la propagación de COVID-19. Los protectores faciales deben utilizarse como complemento, pero no en lugar, de otras medidas basadas en pruebas (por ejemplo, el distanciamiento físico; las prácticas frecuentes de lavado de manos; evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar; evitar estar cerca de personas enfermas). Cerrar o aumentar la distancia entre las mesas/sillas en los salones de descanso o proporcionar zonas de descanso en espacios abiertos para asegurar el distanciamiento físico.

- Comunique con frecuencia a los clientes que deben usar mascarillas o protectores faciales.
- Las salas de descanso, los baños y otras áreas comunes se desinfectan con frecuencia, y se almacenan los suministros de higiene necesarios en el horario previsto.
- El desinfectante y los suministros relacionados están disponibles para los empleados en los siguientes lugares:
- Hay desinfectante de manos eficaz contra el COVID-19 a disposición de todos los empleados en los siguientes lugares:
- Hay agua y jabón a disposición de todos los empleados en los siguientes lugares:

**PARA REPORTAR UNA INFRACCIÓN
LLAME AL: (562) 570-2633 O
CORREO ELECTRÓNICO: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV**

Protocolos de limpieza y desinfección

- Limpie a fondo las áreas de mucho uso.
- Desinfecte con frecuencia las superficies de uso común.
- Limpie y desinfecte los equipos compartidos, entre uso y uso.
- Limpie las superficies táctiles entre cada turno o entre cambio de usuarios, lo que sea más frecuente.
- Coloque en las entradas y salidas para clientes, en las estaciones de pago y en los vestuarios para clientes, productos de saneamiento adecuados, tales como desinfectantes de manos y toallitas desinfectantes, y proporcione desinfectantes personales de mano a todo el personal de primera línea (por ejemplo, a los cajeros).
- Asegúrese de que las instalaciones sanitarias permanezcan operativas y bien abastecidas en todo momento.
- Asegúrese de que el desinfectante de manos y otros suministros sanitarios estén a disposición inmediata de los empleados.
- Utilice productos aprobados para su uso contra el COVID-19 que aparecen en la lista aprobada por la [Agencia de Protección Ambiental \(EPA\)](#) y siga las instrucciones del producto y los requisitos de OSHA de California.
- Ajuste o modifique las horas de atención en el negocio para así realizar una limpieza y almacenamiento adecuados practicando el distanciamiento físico.
- Asigne tiempo para que los trabajadores implementen prácticas de limpieza antes y después de sus turnos; contrate a empresas de limpieza externas.
- Instale dispositivos "manos libres", si es posible.
- Fomente el uso de tarjetas de débito o crédito por parte de los clientes.
- Anime a los clientes que usen bolsas reutilizables a limpiarlas con frecuencia y exijanles que embolsen sus propias compras.
- Considere realizar mejoras para que exista una mayor filtración y ventilación del aire.

Directrices para el distanciamiento físico

- Implemente medidas para separar físicamente a las personas por lo menos seis pies entre sí, utilizando medidas tales como particiones físicas o señales visuales (por ejemplo, marcas en el suelo, cinta adhesiva de color o señales para indicar dónde deben permanecer los trabajadores).
- Minimice la exposición entre cajeros y clientes. Cuando no se pueda mantener el distanciamiento físico, utilice barreras como el plexiglás. Cuando poner barreras no sea factible, recomiende encarecidamente que los empleados y los clientes usen mascarillas.
- Utilice señalización para recordar a los clientes que deben practicar distanciamiento físico en todo momento.
- Haga ajustes en las reuniones en persona, si son necesarias, para garantizar que haya distanciamiento físico.
- Establezca limitaciones adicionales en el número de trabajadores presentes en áreas cerradas, para garantizar el mínimo de seis pies de separación.
- Escalone los descansos de los empleados, en cumplimiento de las regulaciones de salarios y horas, para así respetar los protocolos de distanciamiento físico.

**PARA REPORTAR UNA INFRACCIÓN
LLAME AL: (562) 570-2633 O
CORREO ELECTRÓNICO: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV**

- Cierre las barras de la tienda, las opciones de venta al granel y las áreas de asientos públicas, y deje de ofrecer muestras de productos.
- Dedique horas de compras a las personas de la tercera edad y otras poblaciones vulnerables.
- Aumente las opciones de servicio de recogida y entrega, tales como pedidos en línea para ser recogidos en la acera.
- Proporcione acceso a entradas y salidas separadas y designadas como tal.
- Limite el número de clientes presentes en la tienda en función del tamaño de sus instalaciones. Por regla general, el número de personas que pueden entrar en un establecimiento a la vez debe ser del cincuenta por ciento (50%) de la ocupación permitida, o ajustarse de otra manera para mantener fácilmente una distancia mínima de seis pies, dependiendo del tamaño del establecimiento.
- Esté preparado para formar colas de clientes manteniendo la distancia física fuera del negocio.
- Anime y capacite a los empleados para que practiquen distanciamiento físico durante la recogida y la entrega de las compras.
- Establezca algunos lugares de recogida y entrega únicamente, para así minimizar la interacción física, de ser posible.
- Instale materiales de ayuda para realizar la entrega, tales como estanterías y tableros de anuncios, para así reducir el contacto personal durante las entregas, siempre que sea posible. También en la medida de lo posible, que las firmas de la transacción de entrega sean sin contacto físico.
- Amplíe las horas de atención en la ventanilla de entrega directa de la tienda, para así distribuir las entregas y evitar que se concentren muchos clientes a la vez.
- Pida a los conductores de camiones no empleados, a encargados de las entregas y a los proveedores que están obligados a ingresar a las tiendas minoristas, que sus empleados sigan las instrucciones de los gobiernos locales, estatales y federales con respecto al uso de mascarillas.
- Letreros en cada entrada pública del establecimiento para informar a todos los empleados y clientes que deben: i) evitar entrar en el establecimiento si tienen tos o fiebre; ii) mantener una distancia mínima de seis pies entre sí; iii) estornudar y toser en un paño o pañuelo o, si no se dispone de él, en el codo; y iv) no darse la mano ni tener ningún contacto físico innecesario.
- Colocar un letrero con una copia del Protocolo de Distanciamiento Físico en cada entrada pública del establecimiento.

Toda medida adicional no incluida en la lista anterior debe figurar en una lista aparte, que el negocio debe adjuntar a este documento.

Si tiene alguna pregunta o comentario sobre este protocolo, puede ponerse en contacto con la siguiente persona:

Nombre del
contacto del
negocio:

Número de
teléfono:

**PARA REPORTAR UNA INFRACCIÓN
LLAME AL: (562) 570-2633 O
CORREO ELECTRÓNICO: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV**

Fecha de la última
revisión:

**PARA REPORTAR UNA INFRACCIÓN
LLAME AL: (562) 570-2633 O
CORREO ELECTRÓNICO: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV**