

Apéndice A:
Protocolo de distanciamiento físico y
Plan de protección de sitios específicos Covid-19
Plantilla actualizada: 18 de junio del 2020

Información general: Esta Plantilla de “Protocolo de Distanciamiento Físico y Plan de protección de sitios específicos Covid-19” del Apéndice A se aplica a todas las empresas y combina la orientación local con la estatal publicada en el Plan de Resiliencia del Estado de California.

El Estado de California requiere que todas las empresas:

1. Realicen una evaluación detallada de los riesgos e implementen un plan de protección específico (SPP, según sus siglas en inglés) para el sitio.
2. Entrenen a los empleados a cómo limitar la propagación de Covid-19, incluyendo la forma de auto-examinación para la detección de síntomas y, de tenerlos, a permanecer en sus casas.
3. Implementen medidas de control y pruebas individuales.
4. Implementen protocolos de desinfección.
5. Implementen directrices de distanciamiento físico.

A medida que la crisis de salud pública de COVID-19 continúa evolucionando y nuevas Órdenes de Salud Pública son emitidas o modificadas tanto a nivel estatal como local, podría ser necesario modificar el Protocolo de distanciamiento físico de las empresas individuales - COVID-19 Planes de protección de sitios específicos para la incorporación de nuevos requisitos.

Protocolo de distanciamiento físico y Plan de protección de sitios específicos COVID-19 (“Protocolo”):

Nombre de la empresa: _____

Dirección del establecimiento: _____

Este protocolo fue actualizado recientemente el día: _____

Número máximo de personas permitidas en la instalación en cualquier momento: _____

Cantidad total de metros cuadrados de la instalación: _____

Cantidad total de metros cuadrados de instalaciones abiertas al público: _____

La persona responsable de la aplicación del presente protocolo:

Nombre: _____ **Título:** _____

Número de teléfono: _____ **Correo electrónico:** _____

Todas las empresas que operen en el Condado deben implementar todas las medidas aplicables enumeradas a continuación y estar preparadas para explicar por qué cualquier medida que no se implemente es inaplicable a la empresa.

Señalamiento y Distribución:

- Señalizar en cada entrada pública del establecimiento para informar a todos los empleados y clientes que deben:
 - Evitar ingresar a las instalaciones si tienen síntomas de COVID-19
 - Mantener una distancia mínima de seis pies el uno del otro
 - Estornudar y toser en un pañuelo de tela o papel o, de no ser posible, en el codo
 - Usar cubierta facial para entrar (excepto si la persona tiene 12 años o menos o no es médicamente aconsejable)
 - No dar la mano ni tener contacto físico innecesario
 - Poner carteles en lugares apropiados en todo el establecimiento para recordarle a los clientes que mantengan la distancia física.
 - Poner una copia de su protocolo de distanciamiento físico en cada entrada pública del centro.
-

Entrenamiento del personal:

- Deben distribuirse copias de este protocolo a todos los miembros del personal.
- El personal está entrenado en la información acerca de [COVID-19 procedente de CDC](#), cómo prevenir la propagación de COVID-19, quién es particularmente vulnerable a la enfermedad y cuándo buscar atención médica.
- El personal está entrenado en la detección de los síntomas de COVID-19, incluyendo la temperatura y/o los síntomas usando las [directrices de CDC](#).
- El personal está entrenado acerca de la necesidad de quedarse en casa y hacerse la prueba si se tiene una tos frecuente, fiebre, dificultad para respirar, escalofríos, dolor muscular, dolor de cabeza, dolor de garganta, pérdida reciente de los sentidos del gusto y el olfato o si la persona o alguien con quien él/ella vive ha sido diagnosticado con COVID-19.
- El personal está entrenado en los [criterios de regreso al trabajo del CDC](#) para discontinuar el aislamiento del hogar para cuando sea seguro regresar si son sintomáticos o han dado positivo en la prueba de COVID-19.
- El personal está entrenado acerca de la necesidad de frecuentemente lavarse las manos con jabón y agua, el uso apropiado de cubiertas faciales, la importancia del distanciamiento físico y otras medidas en este protocolo.
- Se le anima al personal a hacerse la prueba de COVID-19 de acuerdo con la [orientación del Condado](#) y se les da información sobre los lugares de prueba que se pueden encontrar [aquí](#).
- Se le ha informado al personal que pueden ponerse en contacto con el Departamento de Relaciones Laborales – Comisionado de Trabajo en www.dir.ca.gov para informar de cualquier deficiencia en el cumplimiento de los requisitos del Protocolo de distanciamiento físico por parte de esta empresa. También pueden llamar a la línea de no emergencia de su organismo local de aplicación de la ley para denunciar la violación de una orden de salud.

Entrenamiento del personal (continúa):

- El personal recibe entrenamiento acerca de medidas nuevas o modificadas inmediatamente después de la actualización de este Protocolo.
 - Los empleados y la dirección con formación llevan a cabo planes y protocolos de mitigación de COVID-19.
 - Opcional – Describa otras medidas:
-

Medidas de control y exámenes individuales:

- Todo personal que pueda realizar sus tareas de trabajo desde casa ha sido instruido para hacerlo y lo está haciendo.
 - Se le ha ordenado a todo el personal que no venga a trabajar si está enfermo o presenta síntomas de COVID-19
 - Al comienzo de su turno, todo el personal se somete a un control de temperatura y a otros exámenes de síntomas de COVID-19 y a todos los demás vendedores, contratistas y otros trabajadores, se les examina antes de entrar al área de trabajo. La temperatura debe estar por debajo de 100.0F para entrar.
 - Se les debe exigir a todas las personas que lleven de manera correcta las cubiertas faciales en todo momento en el establecimiento (excepto si son menores de 12 años, no es aconsejable desde el punto de vista médico, o si la cubierta facial crearía un peligro para la seguridad de los trabajadores según las directrices de salud y seguridad establecidas, o si se aplica otra excepción según el requisito de protección facial de la Orden de Salud).
-

Protocolos de lavado y desinfección de manos:

- Fomentar el lavado frecuente de las manos y el uso de desinfectante para manos y proporcionar descansos frecuentes para el lavado de las manos.
 - El jabón y el agua están disponibles para todo el personal en los siguientes lugares: _____
 - El desinfectante de manos efectivo contra COVID-19 está disponible para todo el personal de primera línea, así como para el resto del personal en los siguientes lugares: _____
 - El público tiene a su disposición desinfectante de manos y/o agua y jabón en la entrada del establecimiento o cerca de ella, en las cajas registradoras y en diversos lugares de todo el establecimiento para que el público y el personal puedan lavarse las manos con frecuencia.
 - Asegurarse de que las instalaciones para lavarse las manos y otras instalaciones sanitarias estén en funcionamiento y abastecidas en todo momento.
- Opcional – Describa otras medidas: _____
-

Protocolos de limpieza y desinfección:

- Limpiar a fondo y con regularidad las zonas de alto tráfico y desinfectar con frecuencia las superficie de alto contacto (incluidos pomos de puertas, pasamanos, mostradores, mesas, zonas de caja, cajas registradoras, teléfonos, etc.)
 - Las salas de descanso, los baños y otras áreas comunes se desinfectan con frecuencia, según el siguiente horario:
 - Sala(s) de descanso: _____
 - Baño(s): _____
 - Otro (): _____
 - El desinfectante y los suministros adicionales están disponibles para todos los empleados en los siguientes lugares: _____
 - Toallitas para desinfectar en contra de COVID-19 se encuentran disponibles para el uso de clientes y empleados cerca de los carros y cestas de compras.
 - Miembros del personal son asignados a desinfectar carros y cestas de compras con regularidad.
 - El equipo compartido y las superficies tocables como los portales de pago y los bolígrafos se desinfectan después de cada uso.
 - Ajustar el horario de trabajo para proporcionar tiempo adecuado para que los trabajadores limpien entre turnos.
 - Opcional – Describa otras medidas: _____
-

Medidas para el mantenimiento de distancia física:

- Para permitir un distanciamiento físico adecuado (mínimo de 6 pies) en todo momento y cumplir con cualquier limitación de ocupación en la Orden, limitar el número de personas en la instalación en cualquier momento a _____
- Colocar a un empleado cerca de la puerta para asegurar que no se exceda el número máximo, que todos los clientes lleven cubiertas faciales para entrar (excepto los niños de 12 años o menores o las personas para las cuales las cubiertas faciales no sean aconsejables desde el punto médico), y que los clientes cumplan con otras disposiciones del presente Protocolo. Asegúrese de que el empleado cerca de la puerta esté a más de seis (6) pies de distancia de los clientes para mantener una distancia física adecuada.
- Poner limitaciones adicionales al número de trabajadores en áreas cerradas de las instalaciones (como las salas de descanso) para asegurar al menos 6 pies de separación.
- Poner límite por persona a los bienes que se venden con rapidez para así reducir las multitudes y las colas.
- Explicar: _____.
- Coloque cinta adhesiva u otras marcas al menos a seis pies de distancia en las áreas de fila dentro de la tienda y en las aceras en las entradas públicas con carteles que le indiquen a los clientes que usen las marcas para mantener la distancia.
- Separe las áreas de pedido de las áreas de entrega para evitar la aglomeración de clientes.
- Minimice la exposición entre los cajeros y los clientes a través del distanciamiento físico o el uso de barreras cuando no sea posible mantener el distanciamiento.
Describe: _____
- Aumente las opciones (en línea y por teléfono), de servicio de compras, entrega y recogida.

Medidas para el mantenimiento de distancia física (continúa):

- Instruya al personal para que mantenga una distancia de al menos seis pies de los clientes y entre sí mismos, excepto cuando sea necesario que el personal pueda acercarse momentáneamente ya sea para aceptar pago, entregar bienes o servicios o realizar un trabajo.
 - Escalone los descansos del personal en cumplimiento de los reglamentos de salario y horarios para mantener un distanciamiento físico adecuado.
 - Minimice las reuniones en persona y ajuste las que sean necesarias para asegurar un distanciamiento físico adecuado.
- Opcional – Describa otras medidas: _____
-

Medidas para prevenir el contacto innecesario:

- Cierre todas las áreas de asientos compartidos públicos.
 - Evite que las personas se sirvan a sí mismas cualquier artículo relacionado con alimentos o bebidas, incluyendo barras de comida o dispensadores de bebidas, los contenedores de gran volumen de artículos y contenedores compartidos en las áreas de descanso. Suspenda la toma de muestras de productos.
 - No permita que los clientes usen sus propios vasos u otros recipientes de alimentos reusables de su casa para llevar.
 - Pídale a los clientes que usen bolsas reusables de su casa que embolsen sus propios comestibles o evite el uso de bolsas reusables.
 - Describa: _____
 - De ser posible, proporcione sistemas de pago sin contacto.
 - Opcional – Describa otras medidas (por ejemplo: proporcione horas solo para las personas mayores): _____
-

Describa las medidas adicionales de salud y seguridad aplicadas para esta instalación, incluidas las medidas necesarias para sectores especiales específicos (Vea, por ejemplo, la lista en el Apéndice C):

Certificación

Yo, _____, afirmo que toda la información contenida en el presente Protocolo de Distanciamiento físico y Plan de protección de sitios específicos (“Protocolo”), es verdadera y exacta a mi leal saber y entender, que se proporcionará a todos los empleados una copia del presente Protocolo y se les impartirá capacitación según lo dispuesto en él, que será publicada una copia del presente Protocolo según lo dispuesto en él y que se están implementando las medidas aplicables según lo dispuesto en él. Proporcionaré una copia de este Protocolo al Condado de Sonoma o a las fuerzas del orden cuando la soliciten.

Además afirmo que he completado y aprobado la evaluación de [Prácticas de Mitigación Empresarial y Auto-certificación del Condado de Sonoma](#) y he recibido y publicado el formulario de auto-certificación de mi empresa.

Nombre

Firma

Fecha