

## Protocolos para las compras presenciales en negocios minoristas: Apéndice B

### Actualizaciones recientes 3/12/2021:

- Long Beach está sujeta al Nivel rojo bajo el Plan estatal para una economía más segura. La ocupación de los establecimientos comerciales en interiores y exteriores está limitada al 50% de la ocupación máxima. Los cambios están resaltados en amarillo.

Los requisitos que figuran a continuación son específicos para establecimientos minoristas a los que se les ha permitido reabrir para compras en persona, por orden del Oficial de Salud Pública del Estado. Además de las condiciones que el Oficial de Salud Pública le impuso a los negocios minoristas específicos, las cuales se podrán ver aquí <https://covid19.ca.gov/industry-guidance/>, estos tipos de negocios también deberán cumplir con las condiciones establecidas en este Protocolo. El presente Protocolo no está destinado a los establecimientos de venta de alimentos al por menor autónomos, como por ejemplo, tiendas de comestibles, mercados de agricultores certificados, puestos de verduras y frutas, y supermercados. Los establecimientos de venta de alimentos al por menor deben cumplir con los Protocolos sobre establecimientos de comestibles (Apéndice L).

Los establecimientos de venta al por menor pueden operar al aire libre. Las operaciones al aire libre pueden realizarse de conformidad con la guía del Departamento de Salud Pública de California titulada "Uso de Instalaciones Temporales para Operaciones de Negocios al Aire Libre" que se encuentra aquí <https://www.cdph.ca.gov/Programs/CID/DCDC/Pages/COVID-19/Use-of-Temporary-Structures-for-Outdoor-Business-Operations.aspx>.

Todo permiso expedido por la Ciudad que se requiera para operar al aire libre, incluidos los permisos necesarios para instalar toda carpa, toldo, u otro refugio solar o estructura utilizada para comer al aire libre, debe obtenerse antes de su 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 [www.longbeach.gov/covid19](http://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 de la infección
- (4) Comunicación con los empleados y el público
- (5) Medidas para asegurar el acceso equitativo a los servicios esenciales.

Estas cinco áreas claves deben ser abordadas a medida que su establecimiento elabore los protocolos de reapertura.

**Todos los establecimientos contemplados en este guía deben acatar todas las medidas aplicables que se presentan a continuación y estar preparados para explicar por qué las medidas no implementadas no**

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

son aplicables.

Nombre del

establecimiento:

Dirección del

establecimiento:

Fecha de publicación:

---

**A. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS EN EL LUGAR DE TRABAJO PARA PROTEGER LA SALUD DE LOS EMPLEADOS (MARQUE TODAS LAS OPCIONES QUE APLICAN AL ESTABLECIMIENTO)**

- A todos aquellos que pueden llevar a cabo sus tareas de trabajo desde casa se les ha instruido que lo hagan.
- Al personal vulnerable (las personas mayores de 65 años, los que tienen enfermedades crónicas) se les asignan tareas que pueden realizarse desde casa siempre que sea posible.
- A todos los empleados se les ha dicho que no se presenten a trabajar si están enfermos, o si están expuestos a una persona que tenga COVID-19. Tras ser informado de que uno o más empleados han dado positivo o tienen síntomas compatibles con el COVID-19 (denominados 'casos'), el empleador cuenta con un plan o protocolo para que el caso o los casos [se aíslen en su casa](#) y se exija la inmediata [auto cuarentena](#) de todos los empleados que hayan estado expuestos al caso o los casos en el lugar de trabajo. El plan del empleador debe considerar establecer un protocolo para que todos los empleados en cuarentena tengan acceso o se sometan a pruebas de detección de COVID-19 para determinar si ha habido exposiciones adicionales en el lugar de trabajo, lo que puede requerir medidas adicionales de control de COVID-19.
- Se han revisado y modificado las políticas de ausencias en el lugar de trabajo para garantizar que los empleados no sean penalizados cuando se queden en casa por enfermedad.
- Se proporciona Información sobre las prestaciones del empleador o del gobierno en materia de ausencias a las que el empleado puede tener derecho y que le facilitarían económicamente quedarse en su casa. Consulte información adicional sobre los [programas de gobierno](#) que apoyan la licencia por enfermedad y compensación al trabajador por COVID-19, incluso los derechos de licencia por enfermedad de los empleados bajo la [Ley de Respuesta al Coronavirus de Familias Primero \(Families First Coronavirus Response Act\)](#) y los derechos de los empleados a recibir prestaciones de compensación al trabajador así como la presunción de haber sido expuesto a COVID-19 entre el 19 de marzo y el 5 de julio en el trabajo según la [Orden Ejecutiva N-62-20](#)
- Los procesos de trabajo se reconfiguran en la medida de lo posible para aumentar las oportunidades de los empleados de trabajar desde su casa.
- Tras ser informado de que uno o más empleados han dado positivo o tienen síntomas compatibles con el COVID-19 (denominados 'casos'), el empleador cuenta con un plan o protocolo para que el caso o los casos [se aíslen en su casa](#) y se exija la inmediata [auto cuarentena](#) de todos los empleados que hayan estado expuestos al caso o los casos en el lugar de trabajo. El plan del empleador debe considerar establecer un protocolo para que todos los empleados en cuarentena tengan acceso o se sometan a pruebas de detección de COVID-19 para determinar si ha habido exposiciones adicionales en el lugar de trabajo, lo que puede requerir medidas adicionales de control de COVID-19.

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

- Se realizan chequeos de empleados antes de que los empleados puedan entrar al espacio laboral. Los chequeos deberán incluir la revisión de una tos preocupante, falta de aire, dificultad al respirar y fiebre o escalofríos y si el empleado ha tenido contacto con una persona infectada con COVID-19 en los últimos 14 días. Estos chequeos se pueden realizar de manera remota o en persona al momento en que lleguen los empleados. De ser posible, también se debe realizar un chequeo de temperatura en el sitio de trabajo.
- En el caso de que se identifiquen 3 o más casos en el lugar de trabajo en un lapso de 14 días, el empleador debe reportarlos al Departamento de Salud y Servicios Humanos de Long Beach al 562-570-INFO.
- A los empleados que tienen contacto con otros se les ofrece, sin costo alguno, una mascarilla adecuada que cubra la nariz y la boca. Los empleados deben usar mascarilla en todo momento durante la jornada laboral, excepto cuando el empleado esté trabajando en un vehículo, oficina o habitación solo(a). Los empleados que han recibido instrucciones de su médico de no usar cubrebocas deberán usar una careta con una cortina en el borde inferior, para cumplir con las directivas del estado, siempre que su condición lo permita. Es preferible una cortina que cubra debajo de la barbilla. No se deben usar mascarillas con válvulas de un solo sentido.
- Los empleados tienen instrucciones de lavar y reemplazar su mascarilla a diario.
- Los empleadores deben considerar en qué casos el uso de guantes desechables puede ser útil para complementar el lavado frecuente de las manos o el uso de desinfectante para manos; ejemplos de ello son los empleados que examinan a otras personas para detectar síntomas o manipular artículos de uso común.
- Todas las áreas de trabajo están separadas por al menos seis pies.
- Las áreas de distribución (para la recolección en la acera), salas de descanso, baños y otras áreas comunes se desinfectan con frecuencia, según el siguiente horario:
  - Áreas de distribución \_\_\_\_\_
  - Salas de descanso \_\_\_\_\_
  - Baños \_\_\_\_\_
  - Otros \_\_\_\_\_
- En cumplimiento de los reglamentos sobre salarios y horarios, los descansos están escalonados para asegurar que se puedan mantener los seis (6) pies entre los empleados que se encuentren en las salas de descanso, en todo momento.
- Se prohíbe a los empleados comer o beber en cualquier lugar dentro del lugar de trabajo que no sean las salas de descanso designadas, para asegurar que las mascarillas funcionen de manera consistente y correcta.
- 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:  
\_\_\_\_\_
- A los empleados se les permite tomar descansos frecuentes para lavarse las manos. Se ha distribuido una copia de este protocolo a cada empleado.
- En la medida de lo posible, a cada trabajador se les asigna sus propias herramientas, equipo y un espacio de trabajo determinado. Se minimiza o elimina compartir artículos de uso manual.

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

- Los trabajadores disponen de tiempo durante sus turnos para aplicar las prácticas de limpieza. Las tareas de limpieza deben asignarse durante las horas de trabajo como parte de las obligaciones laborales del empleado.
- Todas las políticas descritas en esta lista de verificación, salvo las relacionadas con las condiciones de empleo, se aplican al personal de entrega y a cualquier otra empresa que pueda estar en las instalaciones como terceros.
- Brindar recursos para promover la higiene personal de los trabajadores. Esto incluirá pañuelos desechables, botes de basura sin tener que tocar, jabón para las manos, tiempo suficiente para lavarse las manos, desinfectantes para las manos a base de alcohol, desinfectantes y toallas desechables.
- Modificar las reuniones en persona, de ser necesarias, para garantizar el distanciamiento físico y use reuniones individuales más pequeñas en las instalaciones para mantener las normas del distanciamiento físico.
- Opcional—Describa otras medidas:  

---

## **B. MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL DISTANCIAMIENTO FÍSICO ADECUADO**

- El número de personas en una instalación de venta al por menor en interiores o en un sitio de venta al por menor en exteriores es lo suficientemente bajo como para asegurar el distanciamiento físico, pero en ningún caso será más del **50%** de la ocupación máxima de la instalación de venta al por menor en interiores o en exteriores.  
El número máximo de personas en la instalación o en el sitio de venta al público al aire libre se limita a:  

---
- El establecimiento de venta al por menor deberá monitorear todas las entradas para controlar el número de ocupantes. Cuando sea posible, solo proporcione una única entrada claramente designada, y salidas separadas, para ayudar a mantener el distanciamiento físico.
- A los empleados que tienen contacto con otros se les ofrece, sin costo alguno, una mascarilla adecuada que cubra la nariz y la boca. Los empleados deben usar mascarilla en todo momento durante la jornada laboral, excepto cuando el empleado esté trabajando en un vehículo, oficina o habitación solo. Los empleados que han recibido instrucciones de su médico de no usar cubrebocas deberán usar una careta con una cortina en el borde inferior, para cumplir con las directivas del estado, siempre que su condición lo permita. Es preferible una cortina que cubra debajo de la barbilla. No se deben usar mascarillas con válvulas de un solo sentido. Los empleados que constantemente deben estar a seis pies de los clientes o compañeros de trabajo deben usar una barrera secundaria (por ej. una careta o gafas de protección) además del protector facial. Todos los empleados deben minimizar la cantidad de tiempo que pasan a menos de seis pies de los clientes.
- Prepárese para hacer que los clientes hagan fila fuera del establecimiento, manteniendo la distancia física, incluso mediante el uso de señales visuales. Si es necesario, se puede colocar un empleado (o empleados si hay más de una entrada) con su mascarilla de tela puesta, cerca de la entrada, pero a una distancia mínima de 6 pies de los clientes más cercanos, para rastrear la ocupación, y para indicar a los clientes que se pongan en fila a 6 pies de distancia fuera de la entrada si el establecimiento ha alcanzado su límite de ocupación.
- Se adoptan medidas para garantizar una distancia física de al menos seis pies entre los empleados y los clientes. Esto puede incluir el uso de particiones físicas o señalización visual (por ejemplo, señales en el suelo, cintas de color o señales para indicar dónde deben pararse los trabajadores y/o los empleados).
- Cuando sea posible, solo proporcione una única entrada claramente designada, y salidas separadas, para ayudar a mantener el distanciamiento físico.
- Se han tomado medidas en las cajas para minimizar la exposición entre los cajeros y los clientes, tales como barreras de plexiglás. Se colocan señales cerca de las entradas, carriles de salida y registros para

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

recordar a los clientes que deben mantener el distanciamiento físico.

- Se identifican con cinta adhesiva u otras marcas tanto el inicio de la fila para los clientes que a la hora de pagar, al igual que las subsecuentes distancias de 6 pies para los siguientes clientes que se unen a la fila.
- Se ha instruido a los empleados mantener al menos una distancia de seis (6) pies de los clientes y entre sí en todas las áreas del establecimiento. Los empleados pueden acercarse momentáneamente cuando sea necesario para aceptar pagos, para entregar bienes o servicios, o según sea indispensable.
- Los baños de los empleados no son para el uso de los clientes.
- Las estaciones de trabajo de los empleados están separadas por lo menos 6 pies entre sí y las áreas comunes están configuradas para limitar las congregaciones de empleados para así asegurar una distancia física de por lo menos 6 pies.
- Las salas de descanso y las áreas comunes se han adaptado para limitar las reuniones de los empleados y así asegurar una distancia física de por lo menos 6 pies. Cuando sea posible, se establecen áreas de descanso al aire libre con cubiertas de sombra y asientos para ayudar a garantizar el distanciamiento físico. En cumplimiento de las regulaciones sobre salarios y horarios, los descansos de los empleados se escalonan para ayudar a mantener los protocolos de distanciamiento físico.
- Se aplican requisitos de distanciamiento físico en los muelles de carga y se han implementado sistemas de firmas sin contacto para las entregas.
- A los camioneros, agentes de entrega y vendedores que no son empleados se les exige que entren en los locales de venta al por menor con mascarillas de tela puestas.
- Aumentar las opciones de servicio de recogida o entrega para los clientes, para ayudar a minimizar el contacto dentro de la tienda y mantener un distanciamiento social, tal como pedidos en línea y recogida desde la acera (*curbside*).
- Instalar materiales de ayuda para la transferencia, como estanterías y tableros de anuncios, para reducir las transferencias de persona a persona cuando sea posible. Siempre que sea posible, utilizar firmas sin contacto para las entregas.
- Ampliar el horario para la entrega directa a la tienda para distribuir las entregas y evitar las aglomeraciones.

### C. MEDIDAS PARA CONTROLAR EL CONTAGIO

- Se requiere que los clientes usen mascarillas en todo momento en las instalaciones. No se debe poner mascarillas de tela a niños menores de 2 años, ni a ninguna persona que tenga una enfermedad física o mental, o una discapacidad que le impida usar una mascarilla, o que no pueda quitarse el protector o la mascarilla de tela sin ayuda.
  - El sistema de calefacción, ventilación y aire acondicionado está en buen estado de funcionamiento. En la medida de lo posible, se ha aumentado 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 hacer otras modificaciones para aumentar la cantidad de aire exterior y la ventilación en las oficinas y otros espacios.
  - Se han establecido sistemas de pago sin contacto o, si no es factible, los sistemas de pago se desinfectan periódicamente.  
Describe:
- 
- Las áreas comunes y los objetos que se tocan con frecuencia en las áreas de recolección de órdenes y pago (por ejemplo, mesas, perillas o manijas de puertas, lectores de tarjetas de crédito) se desinfectan cada hora durante el horario laboral con desinfectantes aprobados por la EPA.
  - Los espacios de trabajo y toda la instalación se limpian por lo menos a diario, y los baños y las áreas u objetos que se tocan con frecuencia se limpian con mayor frecuencia.

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

- El horario de venta al público se ha ajustado para proporcionar un tiempo adecuado para que se realice una limpieza profunda regular y el almacenamiento del inventario. Se escalona el inventario de tal manera que los empleados estén en diferentes pasillos.
  - Siempre que sea posible, aliente el uso de tarjetas de débito o crédito por parte de los clientes, anime a los clientes a limpiar sus bolsas reutilizables con frecuencia y exija a los clientes que traigan bolsas reutilizables que embolsen sus propias compras.
  - Se requiere a los visitantes que llegan al establecimiento que se pongan mascarilla en todo momento mientras estén en el establecimiento o en sus instalaciones. Esto aplica a todos los adultos y menores mayores de 2 años. Sólo las personas que han recibido instrucciones de su proveedor médico de no usar mascarilla están exentas de usarla. Para apoyar la seguridad de sus empleados y otros visitantes, debe haber protectores faciales a disposición de todos los visitantes que lleguen sin uno.
  - Se lleva a cabo una revisión de síntomas antes de que los visitantes puedan ingresar en las instalaciones. Los controles deben incluir un registro relativo a síntomas de tos, falta de aliento, dificultad para respirar, fiebre o escalofríos y si la persona está actualmente bajo órdenes de aislamiento o de cuarentena. Estos chequeos pueden hacerse en persona o mediante métodos alternativos como los registros de ingreso en línea, o mediante letreros colocados a la entrada del establecimiento en los que se indique que los visitantes con estos síntomas no deben entrar en el local.
  - Se han dejado de utilizar las barras en las tiendas, las opciones de los contenedores a granel y la toma de muestras de productos.
  - Las compras se entregan a los clientes en paquetes o bolsas selladas, junto con el recibo.
  - En la medida de lo posible, se han instalado dispositivos de manos libres, como luces de sensores de movimiento, sistemas de pago sin contacto, dispensadores automáticos de jabón y toallas de papel, y sistemas de tarjetas de tiempo.
  - Están a disposición de los empleados desinfectante de manos, pañuelos desechables y botes de basura, en las entradas de las instalaciones o cerca de ellas.
  - Todos los portales de pago, bolígrafos y estilógrafos se desinfectan después de cada uso de distintas personas.
  - Opcional - Describa otras medidas (por ejemplo, horas de atención para personas mayores únicamente, promover las horas menos ocupadas):
- 

#### **D. MEDIDAS PARA INFORMAR AL PÚBLICO**

- Una copia de este protocolo se encuentra en todas las entradas públicas del establecimiento.
- Los negocios minoristas deben tomar medidas razonables, incluidos anuncios al público, colocar letreros en lugares estratégicos y altamente visibles, y en confirmaciones de reservación, para recordarle al público que deben usar una mascarilla siempre que no coman o beban (a menos que estén exentos), practicar el distanciamiento físico, no tocarse la cara, lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón por un mínimo de 20 segundos, y usar desinfectante para las manos.
- Mediante letreros en la entrada y/o donde los clientes hacen fila se notifica a los clientes de las opciones y ventajas de realizar pedidos y pagos por anticipado.
- Los puntos de venta en línea del establecimiento (sitio web, redes sociales, etc.) proporcionan información clara sobre el horario de atención al público de la tienda, el uso obligatorio de protectores faciales, las políticas relativas a los pedidos y pago anticipados, recolección y/o entrega de pedidos y otra información pertinente.

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

---

**E. MEDIDAS PARA GARANTIZAR UN ACCESO EQUITATIVO A LOS SERVICIOS ESENCIALES**

- Se han instituido horas de compra dedicadas a las poblaciones vulnerables, incluidas las personas de tercera edad y las personas médicamente vulnerables, si procede, preferiblemente en un momento posterior a una limpieza completa de las instalaciones.
- Se ha dado prioridad a los servicios que son cruciales para los usuarios/residentes.
- Las transacciones o servicios que pueden ofrecerse a distancia ahora se realizan por internet.
- Se establecen medidas para garantizar el acceso a los bienes y servicios en los espacios públicos a los clientes que tienen limitaciones de movilidad y/o están en situación de alto riesgo.

**Toda medida adicional no incluida en la lista anterior debe figurar en una lista aparte, que el establecimiento 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**  
\_\_\_\_\_

**Número de teléfono:** \_\_\_\_\_

**Fecha de la última**  
\_\_\_\_\_

---

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