



Recomendaciones del Plan de Reapertura OFICINAS

Introducción y Propósito de las Recomendaciones del Plan de Reapertura:

El propósito de estas Recomendaciones del Plan de Reapertura de Negocios es asegurar que las oficinas profesionales tengan una guía clara y consistente para crear su propio plan específico de la industria para reabrir sus negocios de forma rápida y segura. Al igual que los propietarios de negocios, los consumidores quieren sentirse seguros al participar en el comercio. Tómese su tiempo para preparar y publicar las precauciones de seguridad de su empresa.

NOTA: Con el fin de crear un plan de salud y seguridad para su negocio y auto certificar el cumplimiento en www.mendocinocountybusiness.org, debe leer e implementar el [State of California Guidelines for Office Spaces](#), el [County of Mendocino Public Health Order dated September 8, 2020](#) y el [County of Mendocino Facial Coverings Order dated June 19, 2020](#). **Se requiere un plan de salud y seguridad para operar.**

1. Señalización:

- Proporcionar señalización en cada entrada a las instalaciones para informar a los empleados y clientes de los síntomas comunes de COVID-19 y que no deben entrar en la instalación si están enfermos o sospechan que pueden estar experimentando síntomas de COVID-19.
- Publique una copia del Protocolo de Operaciones a seguir en cada entrada del negocio.

2. Medidas para la Capacitación de los Empleados:

- Proporcione información sobre Covid-19, cómo se propaga y cualquier condición subyacente que haga que algunas personas sean más vulnerables.
- Capacitar a los empleados en todas las medidas y protocolos aplicables a su función antes de regresar al trabajo en su local.
- Capacitar a los empleados en el uso de cubiertas faciales y otros equipos de protección personal (EPP) apropiados que sean apropiados para el trabajo.
- Capacitar a los empleados para llevar a cabo una auto-evaluación de su salud en el hogar.
- La importancia de no venir a trabajar si los empleados tienen tos frecuente, fiebre, dificultad para respirar, escalofríos, dolor muscular, dolor de cabeza, dolor de garganta, pérdida reciente de sabor u olfato, o si ellos, o alguien con quien viven, han sido diagnosticados con COVID-19.
- Buscar atención médica si presentan síntomas de Covid-19.

- La importancia de lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente, incluyendo fregar con jabón

durante 20 segundos o usar desinfectantes de manos aprobados por la EPA.

- La importancia del distanciamiento físico, tanto en el trabajo como fuera de él.
- Proporcionar información sobre los beneficios de licencia patrocinados por el gobierno.
- Si es un empleador que contrata a trabajadores temporales, asegúrese de que también estén capacitados adecuadamente.

3. Medidas para Proteger la Salud de sus Empleados:

- Si requiere una evaluación de salud in situ, los empleadores deben verificar que todos los empleados que no pueden tele-trabajar no tienen una temperatura de más de 100 Grados Fahrenheit antes de presentarse para trabajar.
- Requerir que todos los empleados realicen una auto-evaluación de los síntomas de COVID-19 antes de reportarse al lugar de trabajo u otra asignación fuera de casa. Una herramienta de autoevaluación está aquí: <https://www.mayoclinic.org/covid-19-self-assessment-tool>. Si el acceso web es un problema, las empresas pueden desarrollar listas de verificación en papel para que los empleados las completen.
- Todos los empleados deben lavarse las manos o usar desinfectante de manos con frecuencia y después de cualquiera de las siguientes actividades: interacciones con los clientes, uso del baño, estornudos, tocar la cara, limpiar, barrer, fregar, fumar, comer, beber, ir de descanso y antes o después de comenzar el trabajo
- Asegúrese de que todos los empleados utilicen las cubiertas faciales adecuadas en todo momento en el lugar de trabajo. Las cubiertas faciales no deben compartirse.
- Considere la posibilidad de asignar a una persona del personal para desarrollar y hacer cumplir las mejores prácticas de mitigación de COVID-19.
- Alentar a los trabajadores que están enfermos o presentando síntomas de COVID-19 a quedarse en casa.
- Los empleados también deben ser proporcionados y utilizar equipo de protección al descargar y almacenar las mercancías entregadas.
- Los empleados deben inspeccionar las entregas y realizar medidas de desinfección antes de almacenar las mercancías en almacenes e instalaciones cuando haya indicios de manipulación.
- Pida a los conductores, agentes de entrega o proveedores que no sean empleados que ingresan a las oficinas que sigan las instrucciones locales sobre el uso de cubiertas faciales y EPP.

4. Medidas para Evitar que se Reúnan Multitudes:

- Cerrar o restringir áreas comunes, usar barreras o aumentar la distancia física entre mesas/sillas donde es probable que los trabajadores se reúnan e interactúen, como cocinas y salas de descanso, y disuadir a los empleados de congregarse en áreas de alto tráfico como baños, pasillos y escaleras.
- Dedicar personal a dirigir a los visitantes a las salas de reuniones en cuanto ingresen a la oficina en vez de congregarse en vestíbulos o áreas comunes.

5. Medidas para Mantener a las Personas al Menos a Seis Pies de Distancia:

- Implementar medidas para garantizar el distanciamiento físico de al menos seis pies entre los

trabajadores. Esto puede incluir el uso de particiones o señales visuales (por ejemplo, marcas de suelo, cinta de colores o señales para indicar dónde deben estar los trabajadores y/o empleados)).

- Modificar horarios de trabajo.
- Rediseñar espacios de oficina, cubículos, etc. y disminuir la capacidad de las conferencias y reuniones para garantizar que los espacios de trabajo permitan un metro entre los empleados.
- Utilizar tácticas, cuando sea factible y necesario, para limitar el número de empleados en la oficina a la vez. Esto puede incluir programación de horarios (por ejemplo, horas de inicio/fin escalonados), el establecimiento de días alternos para la presentación de informes in situ, el regreso al espacio de trabajo de la oficina en fases o el uso continuo del teletrabajo cuando sea posible.
- Limitar el número de trabajadores en zonas cerradas para asegurar al menos seis pies de distancia.
- Establecer pasillos direccionales para el tráfico peatonal, si es posible, para eliminar el paso de los empleados entre sí.
- Designar rutas separadas para el ingreso y salida a los espacios de trabajo para ayudar a mantener el distanciamiento social y disminuir las instancias de personas que se pasan de cerca entre sí.
- Desarrollar planes de ocupación de baños que ayuden a garantizar que se pueda lograr un distanciamiento físico de seis pies. Limite los baños a un solo usuario si es necesario.
- Proporcione una entrada y una salida separadas para ayudar a mantener el distanciamiento físico cuando sea posible.
- Ajustar las reglas de ocupación máxima en función del tamaño de las instalaciones para limitar el número de personas en una tienda a la vez, utilizando no más del 50% de ocupación máxima.
- Anime a los empleados a practicar el distanciamiento físico durante la entrega y recojo de productos, hablando con el cliente a través de una ventana de pasajeros, cargando artículos directamente en el maletero del cliente sin contacto, o dejando artículos en su puerta.
- Escalonar los descansos de los empleados, en cumplimiento con las regulaciones de salarios y horas, para mantener los protocolos de distanciamiento físico.
- Exigir a los empleados que eviten los apretones de manos y saludos similares que rompen la distancia física.

6. Medidas para Prevenir el Contacto Innecesario:

- Suspenda los viajes no esenciales y fomente las reuniones a distancia por teléfono e Internet.
- Alentar al personal que sea capaz de tele-trabajar a hacerlo.
- Instale materiales de ayuda para la transferencia de producción, como estanterías y tablonés de anuncios, para reducir las entregas de producción de persona a persona.

7. Medidas para Aumentar la Desinfección:

- Proporcionar señalización sobre las técnicas adecuadas de lavado de manos y el lavado regular de manos en todos los lavabos, salas de descanso y otros lugares donde se proporciona información de los empleados.

- Evite compartir teléfonos, artículos de oficina, herramientas de trabajo o equipos de comunicación portátiles siempre que sea posible. Nunca comparta EPP.

- Poner a disposición de los trabajadores toallitas desinfectantes que contengan un desinfectante aprobado por la EPA u otras medidas de desinfección.
- Realice una limpieza a fondo en áreas de alto tráfico, como salas de descanso y áreas de almuerzo, y áreas de entrada y salida, incluidas escaleras, escaleras mecánicas, pasamanos y controles de ascensores. Desinfectar con frecuencia las superficies de uso común, incluidos los pomos de las puertas, los inodoros y las instalaciones de lavado de manos.
- Proporcionar tiempo para que los trabajadores implementen prácticas de limpieza durante su turno. Las asignaciones de limpieza deben asignarse durante las horas de trabajo como parte de las tareas de trabajo del empleado.
- Ajustar o modificar las horas para proporcionar el tiempo adecuado para la limpieza y desinfección periódicas de los espacios de oficina.
- Evite compartir teléfonos, otros suministros de trabajo o equipos de oficina siempre que sea posible. Nunca comparta EPP.
- Cuando dichos artículos deberán compartirse, desinfectar entre turnos o usos, lo que sea más frecuente, incluidos los siguientes: equipos de oficina compartida como fotocopiadora, máquinas de fax, impresoras, teléfonos, teclados, grapadoras, superficies en áreas de recepción, puestos de trabajo compartidos, etc., con un limpiador adecuado para la superficie.
- Asegúrese de que las instalaciones sanitarias permanezcan operativas y abastecidas en todo momento y proporcione jabón adicional, toallas de papel y desinfectante de manos cuando sea necesario.