

## Protocolo de reapertura para concesionarios de automóviles: Apéndice D

**Actualizaciones recientes:**

7/17/20: Actualizado para aclarar la política con respecto al uso de cobertores faciales y el control de síntomas para empleados y clientes (nuevo idioma resaltado en amarillo).

El Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles está adoptando un sistema por etapas, respaldado por la ciencia y la experiencia en salud pública, para permitir que ciertos negocios de comercio reabran de forma segura. Los requisitos a continuación son específicos para los concesionarios de automóviles autorizados a reabrir mediante la Orden del Oficial de Salud Pública del Estado del 7 de mayo de 2020. Además de la condición impuesta a los negocios esenciales por el Gobernador, los concesionarios de automóviles también deben cumplir con las condiciones establecidas en esta lista de verificación para concesionarios de automóviles.

Nota: Este documento puede ser actualizado a medida que se disponga información y recursos adicionales, por lo tanto, consulte periódicamente el sitio web del Condado de Los Ángeles <http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus/> para actualizaciones de este documento.

Esta lista de verificación cubre:

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

Su establecimiento deberá abordar estas cinco áreas clave al momento de elaborar los protocolos de reapertura.

Todos los negocios comprendidos en esta guía deben implementar todas las medidas aplicables señaladas a continuación y estar preparados para explicar por qué una medida que no se ha implementado no es aplicable al negocio.

Nombre del negocio:

---

Dirección del establecimiento:

---

Fecha de publicación:

---

A. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS EN EL LUGAR DE TRABAJO PARA PROTEGER LA SALUD DE LOS EMPLEADOS

- Se les ha indicado a todos los que puedan realizar sus funciones laborales desde casa que lo hagan.
- Los procesos de trabajo se han reconfigurado, en la medida de lo posible, para aumentar las oportunidades de que los empleados trabajen desde casa.
- Al personal vulnerable (personas mayores de 65 años, personas con enfermedades crónicas) se le asigna trabajo que se puede realizar desde casa, siempre que sea posible.
- Se les indicó a los empleados que no deben asistir al trabajo si están enfermos o si han estado expuestos a una persona que tiene COVID-19. Los empleados entienden que deben seguir las pautas del DPH (por sus siglas en inglés) para el autoaislamiento y la cuarentena, en caso de que corresponda. Las políticas de licencia laboral se han revisado y modificado para garantizar que los empleados no sean penalizados cuando se quedan en casa debido a una enfermedad.
  - Los trabajadores reciben información sobre los beneficios de licencia patrocinados por el empleador o por el gobierno, que el empleado puede 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 y la presunción de la relación laboral de la exposición al COVID-19 que tuvo lugar entre el 19 de marzo y el 5 de julio de conformidad con la [Orden Ejecutiva N-62-20 del Gobernador](#).
- Se realizan [controles de síntomas](#) antes de que los empleados puedan ingresar al lugar de trabajo. Los controles deben incluir una verificación respecto a la presencia de tos, dificultad para respirar, falta de aliento y fiebre o escalofríos y se debe indagar si el empleado ha tenido contacto con una persona que se sabe que está infectada con COVID-19 en los últimos 14 días. Estos controles se pueden hacer de forma remota o en persona a la llegada de los empleados. De ser posible, se debe realizar también una verificación de temperatura en el lugar de trabajo.
- Al ser informado de que uno o más empleados han obtenido un resultado positivo o tienen síntomas consistentes con (un caso de) COVID-19, el empleador tiene un protocolo en orden para que dichos empleados [se aislen en sus hogares](#) y que todos los empleados que hayan estado en exposición en el lugar del trabajo con el caso de COVID-19 se [sometan a una cuarentena](#) inmediatamente. El plan del empleador debe considerar un protocolo para que todos los empleados en cuarentena tengan acceso o sean sometidos a la prueba del COVID-19 para determinar si hubo exposiciones adicionales en el lugar del trabajo que podrían requerir medidas de control adicionales del COVID-19. Consulte la guía de salud pública [sobre cómo responder a COVID-19 en el lugar de trabajo](#).
- En caso de que se identifiquen 3 o más casos en el lugar de trabajo en un periodo de 14 días, el empleador deberá reportar este grupo al Departamento de Salud Pública al (888) 397-3993 o (213) 240-7821. Si se identifica un grupo dentro del lugar de trabajo, el Departamento de Salud Pública iniciará una respuesta al grupo que incluye brindar una guía y recomendaciones acerca del control de infección, asistencia técnica y medidas de control específicas para el lugar. Se asignará un gerente de caso de salud pública a la investigación del grupo para ayudar a guiar la respuesta del establecimiento.
- Se educa a los empleados sobre síntomas de enfermedad grave debido al COVID-19 (dificultad para respirar, dolor o presión en el pecho, labios o rostro azulado, confusión no habitual o dificultad para despertarse) y se les indica que deben llamar al 911 o ir a una sala de emergencias

si experimentan estos síntomas.

- A los empleados que tienen contacto con otras personas se les ofrece, sin costo alguno, un cobertor facial adecuado que cubra la nariz y la boca. El empleado debe usar el cobertor 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 un cobertor facial 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 una cortina que se ajuste debajo del mentón. No se deben usar mascarillas con válvulas unidireccionales. Los empleados no necesitan usar un cobertor facial cuando el empleado está solo en una oficina privada o en un cubículo con una partición sólida que excede la altura del empleado cuando está de pie.
- Se les informa a los empleados que deben lavar o reemplazar sus cobertores faciales a diario.
- Todas las estaciones de trabajo están separadas por al menos seis pies.
- Las salas de exhibición, áreas de espera para clientes, salas de descanso, baños y otras áreas comunes se desinfectan con frecuencia, según el siguiente horario:
  - Salas de exhibición \_\_\_\_\_
  - Salas de descanso \_\_\_\_\_
  - Baños \_\_\_\_\_
  - Otros \_\_\_\_\_
- Los descansos son escalonados para garantizar que se pueda mantener seis (6) pies entre los empleados en las salas de descanso en todo momento.
- Se prohíbe a los empleados comer o beber en cualquier área del lugar de trabajo, salvo las salas de descanso designadas, oficinas privadas y estaciones de trabajo cerradas, para garantizar el uso constante y correcto de los cobertores faciales.
- Los empleados tienen acceso a desinfectantes e insumos relacionados en los siguientes lugares:  
\_\_\_\_\_
- Hay desinfectante de manos eficaz contra el COVID-19 disponible para todos los empleados en los siguientes lugares:  
\_\_\_\_\_
- Se permite pausas frecuentes a los empleados para lavarse las manos.
- Los baños de los empleados están bien abastecidos con jabón y toallas desechables.
- A cada trabajador se le asignan sus propios suministros, equipos y espacio de trabajo definido. Se minimiza o elimina el compartir artículos portátiles.
- Se les ha entregado una copia de este protocolo a cada empleado.
- Todas las políticas descritas en esta lista de verificación, salvo las relacionadas con los términos de empleo, se aplican al personal de empresas de entregas y de cualquier otra empresa que pueda estar en las instalaciones como terceros.
- Opcional: Describa otras medidas:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

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

---

- La sala de exhibición está configurada de manera que los clientes puedan mirar diferentes modelos de automóviles mientras mantienen una distancia mínima de seis (6) pies de otros clientes y entre los clientes y el personal.
- Un miembro del personal con un cobertor facial de tela está ubicado cerca de la puerta, pero al menos a seis (6) pies de los clientes más cercanos, para pedir a los clientes que esperen o dirigir a los clientes a la sala de exhibición o al área de espera, según corresponda, para cumplir con las limitaciones de capacidad.
- Se utiliza cinta u otro material para delinear un perímetro de 6 pies alrededor de los espacios de trabajo del personal.
- Los baños de los empleados no están disponibles para los clientes.
- Se les ha indicado a los empleados que deben mantener una distancia mínima de 6 pies de los clientes y entre sí. Los empleados pueden acercarse momentáneamente cuando lo necesiten para proporcionar documentos, aceptar pagos, entregar bienes o servicios, o según sea necesario.
- Durante las pruebas de manejo, se limita el número de pasajeros en el vehículo a un solo cliente y un empleado sentado en el asiento trasero en dirección opuesta, cuando sea aplicable. Tanto el cliente como el empleado deberán usar cobertores faciales de tela.
- Los espacios en los que los clientes se reúnen en privado con los vendedores son lo suficientemente grandes como para permitir una distancia de seis (6) pies entre los asistentes.
- Los requisitos de distanciamiento físico no aplican para parejas u otros miembros de una misma familia que lleguen juntos para comprar, sin embargo, se les pide a los clientes que lleguen al lugar con niños que se aseguren de que sus hijos permanezcan al lado de los padres y al menos a seis (6) pies de otros clientes y del personal.

---

**C. MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL CONTROL DE INFECCIONES**

---

- El sistema de climatización HVAC está en buen estado y funciona; en la medida de lo posible, se ha aumentado la ventilación. Considere instalar filtros 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 ventilación en las oficinas y otros espacios.
- Se han implementado sistemas de pago sin contacto o, si no es factible, los sistemas de pago se desinfectan periódicamente. Detallar:  

---
- Las áreas comunes y los objetos que son tocados frecuentemente se desinfectan cada hora durante el horario laboral utilizando desinfectantes aprobados por la EPA (por sus siglas en inglés).
- Se utilizan dispositivos manos libres, en la medida de lo posible, para reemplazar elementos que se tocan frecuentemente como recipientes de basura, lámparas, dispensadores de jabón y abridores de puertas.
- Se les recuerda a los clientes que llegan al establecimiento que usen un cobertor facial 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. Solo las personas a quienes un proveedor de servicios médicos les haya indicado que no usen un cobertor facial están exentas de usar uno. Para apoyar la seguridad de los empleados y otros visitantes, se debe proporcionar un cobertor facial a los visitantes que llegan sin uno.

- Los controles de síntomas se llevan a cabo antes de que los visitantes puedan ingresar a las instalaciones. Los controles deben incluir una verificación respecto a la presencia de tos, dificultad para respirar, falta de aliento y fiebre o escalofríos. 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.
- Se ha colocado plexiglás u otras barreras transparentes para separar a los clientes de vendedores, gerentes financieros, recepcionistas y cajeros en áreas donde se necesita hacer transacciones de cerca.
- Se han modificado o ajustado los horarios para permitir una limpieza profunda periódica del establecimiento.
- Las partes de los automóviles que son tocadas frecuentemente se limpian con desinfectante después de que un cliente (o familia si está presente más de una persona de una misma familia) inspeccione el interior del vehículo. Esto incluye las manijas de las puertas, volante, accesorios del tablero y otras partes del automóvil, según sea necesario.
- Se solicita a los clientes que limiten las pruebas de manejo a los modelos que están considerando comprar.
- Las partes de los automóviles que son tocadas frecuentemente se limpian con desinfectante antes y después de que un cliente (o familia si está presente más de una persona de una misma familia) haga una prueba de manejo. Esto incluye las manijas de las puertas, asientos, volante, controles de marcha y todos los demás controles de manejo y accesorios del tablero. La desinfección debe cubrir las partes del automóvil en todas las áreas de asientos que se hayan usado durante la prueba de manejo. Se pueden utilizar cobertores desechables para el piso y los asientos para minimizar el riesgo de contaminación durante las pruebas de manejo.
- Hay desinfectante de manos, toallitas desechables de papel y recipientes de basura disponibles para el público a la entrada del establecimiento o cerca de la entrada.
- Todos los portales de pago, bolígrafos y lápices ópticos se desinfectan cada vez que una persona diferente los usa. Los escritorios y sillas utilizados para reuniones con los clientes deben limpiarse después de cada uso.
- No se ofrece a los clientes ningún alimento o bebida no envasado. Los dispensadores de agua están apagados y las máquinas de café de autoservicio están apagadas o han sido retiradas de las áreas para clientes.
- Los paquetes entregados en el establecimiento se inspeccionan y desinfectan, en la medida de lo posible, a su llegada.
- Opcional: Describir otras medidas (por ejemplo, implementar horarios sólo para personas mayores, incentivar las ventas en horas no pico):

#### D. MEDIDAS DE COMUNICACIÓN AL PÚBLICO

- Una copia de este protocolo está publicada en todas las entradas públicas al establecimiento.
- Los puntos de venta en línea del establecimiento (sitio web, redes sociales, etc.)

---

proporcionan información clara sobre el horario del local, el uso obligatorio de cobertores faciales, las políticas relativas a los niños en la sala de exhibición y demás información pertinente.

---

**E. MEDIDAS QUE GARANTICEN UN ACCESO EQUITATIVO A LOS SERVICIOS CRÍTICOS**

- Se ha priorizado los servicios que son críticos para los clientes.
  - Las transacciones o servicios que se pueden ofrecer de forma remota han pasado a hacerse en línea.
  - Se han establecido medidas para garantizar el acceso a bienes y servicios para los clientes que tienen limitaciones de movilidad y/o están en alto riesgo en espacios públicos.
- 

Cualquier medida adicional que no se haya señalado anteriormente deberá constar en páginas aparte, las cuales se deberán adjuntar a este documento.

Puede comunicarse con la siguiente persona en caso de tener cualquier pregunta o comentario sobre este protocolo:

Nombre de  
contacto del  
negocio:

Número de  
teléfono:

---

---

Fecha de última  
modificación:

---