

## Protocolos para operadores de centros comerciales: Anexo E

**Actualizaciones recientes:** (los cambios están resaltados con amarillo)

8/11/20: Los servicios esenciales como las clínicas médicas u optometristas dentro de los centros comerciales puede continuar en funcionamiento. Se incorporan actualizaciones con respecto a la compensación de los trabajadores.

El Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles está adoptando un enfoque por etapas, respaldado por la ciencia y la experiencia en salud pública, para permitir que ciertos negocios minoristas reabran de forma segura. Los requisitos a continuación son específicos para centros comerciales, centros comerciales turísticos, centros comerciales al aire libre y de descuentos (*outlet*), y reuniones de intercambio (denominados colectivamente "operadores de centros comerciales"). Los operadores de centros comerciales deben asegurarse de que los arrendatarios, incluidos los arrendatarios de locales comerciales y vendedores, conozcan los protocolos aplicables a sus operaciones. Dichas entidades son responsables de implementar los protocolos, pero se invita a los operadores de centros comerciales a que exijan que sus arrendatarios cumplan los protocolos. Además de las condiciones impuestas por el Gobernador específicamente a estos negocios minoristas, este tipo de negocios también deben cumplir con las condiciones establecidas en esta Lista de verificación para operadores de centros comerciales interiores.

\*\*\* Tenga en cuenta que, por la Orden del 13 de julio de 2020 del Oficial de Salud Pública del Estado, todas las operaciones en los centros comerciales y centros comerciales interiores están cerrados. Todas las áreas interiores de los centros comerciales cerrados están cerradas al público hasta nuevo aviso. Las empresas minoristas que forman parte de un centro comercial o centro comercial cubierto pero que tienen una entrada que normalmente es accesible al público desde el exterior del centro comercial pueden continuar con sus operaciones modificadas actuales siempre que se adhieran a los protocolos sectoriales del DPH. Los minoristas ubicados dentro de los centros comerciales interiores sin una entrada exterior pueden estar abiertos solo para la recogida en la acera como se describe en este protocolo. **Los servicios esenciales ubicados dentro del centro comercial pueden continuar en funcionamiento.** Los servicios de cuidado personal deben parar todas las operaciones en el interior y pueden ofrecer servicios al aire libre en la medida permitida por los requisitos de licencia y todas las demás leyes estatales y locales aplicables. Todos los demás arrendatarios deben seguir los protocolos DPH para el sector apropiado y todas las leyes y regulaciones estatales y locales aplicables.

Nota: Este documento puede actualizarse a medida que se disponga de 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:

Ocupación máxima, según el  
Código de Incendios:

Área total aproximada en pies  
cuadrados de espacio abierto al  
público:

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

- Se ha indicado a todos los que puedan realizar sus funciones laborales desde casa que lo hagan.
- Al personal vulnerable (personas mayores de 65 años, personas con enfermedades crónicas) se le asigna trabajo que puedan realizar desde casa, siempre que sea posible y deben consultar cualquier inquietud con su proveedor de atención médica o servicios de salud ocupacional para tomar decisiones adecuadas sobre su regreso al lugar de trabajo.
- Los procesos de trabajo se han reconfigurado, en la medida de lo posible, para aumentar las oportunidades de que los empleados trabajen desde casa.
- Se han establecido horarios alternados, escalonados o por turnos para maximizar el distanciamiento físico.
- Se les ha indicado a todos los empleados que no vengán a trabajar si están enfermos, o si están expuestos a una persona que tiene COVID-19. Los empleados entienden que deben seguir las pautas del DPH 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.
  - Se proporciona información a los trabajadores sobre las prestaciones por licencia, patrocinadas por el empleador o por el gobierno, que el empleado podría tener derecho a recibir, lo que facilitaría financieramente que se quede en casa. Consulte información adicional sobre los [programas](#) gubernamentales que respaldan la licencia por enfermedad e indemnización laboral por el COVID-19, incluyendo los derechos de licencia por enfermedad del trabajador en base a la [Ley de Respuesta al Coronavirus Familias Primero](#) y el derecho de los empleados a prestaciones por indemnización laboral, así como la presunción de la exposición al COVID-19 en el lugar de trabajo **entre el 19 de marzo y el 5 de julio**, de conformidad con la [Orden Ejecutiva N-62-20](#) del Gobernador.
- El empleador, en caso de que se le informe que uno o más empleados han dado positivo o tienen síntomas correspondientes a COVID-19 (caso), tiene un plan o protocolo establecido para que dichos casos se aislen en sus hogares y para exigir la autocuarentena inmediata de todos los empleados que tuvieron una exposición a dichos casos en el lugar de trabajo. El plan del

empleador debe considerar un protocolo para que todos los empleados en cuarentena tengan acceso o se les realice pruebas de detección de COVID-19 para determinar si ha habido exposiciones adicionales en el lugar de trabajo, que puedan requerir medidas adicionales de control de COVID-19. Vea la [guía de salud pública sobre cómo responder a COVID-19 en el lugar de trabajo](#).

- 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 si 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.
- 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 de casos en un lugar de trabajo, el Departamento de Salud Pública iniciará una respuesta de grupo que incluye proporcionar orientación y recomendaciones para el control de infecciones, soporte técnico y medidas de control específicas del sitio. Se asignará un administrador de casos de salud pública a la investigación del grupo para ayudar a guiar la respuesta del centro.
- 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 de la barbilla. No se deben usar máscaras 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 instruye a los empleados que laven o reemplacen sus cobertores faciales diariamente.
- Todas las estaciones de trabajo están separadas con al menos seis pies de distancia.
- Las salas de descanso, los baños y otras áreas comunes se desinfectan con frecuencia, en el siguiente horario:
  - Salas de descanso \_\_\_\_\_
  - Baños \_\_\_\_\_
  - Otros \_\_\_\_\_
- En cumplimiento de las regulaciones de salarios y horarios, los descansos son escalonados para garantizar que los empleados puedan mantener seis (6) pies de distancia en las salas de descanso en todo momento.
- Para garantizar el uso constante y correcto de los cobertores faciales, se desaconseja a los empleados comer o beber, excepto durante sus descansos donde pueden quitarse las mascarillas de forma segura y distanciarse físicamente de los demás.
- Hay desinfectante e insumos relacionados disponibles para los empleados en los siguientes lugares:  
\_\_\_\_\_

- Hay desinfectante de manos eficaz contra el COVID-19 disponible para todos los empleados en los siguientes lugares:  

---
- Se les permite pausas frecuentes a los empleados para lavarse las manos.
- Se ha entregado una copia de este protocolo a cada empleado.
- A cada trabajador se le asignan sus propias herramientas, equipos y espacio de trabajo definido. Siempre que sea posible, se minimiza o elimina el uso compartido de artículos portátiles (por ejemplo, teléfonos, tabletas, computadoras portátiles, escritorios, bolígrafos, etc.).
- 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: Describir otras medidas:

---

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

- Todas entradas para inquilinos que se encuentran ubicadas dentro de los centros comerciales deben estar cerradas al público. Los inquilinos que tienen una entrada exterior que normalmente es accesible al público desde el exterior del centro comercial o mall pueden continuar con sus operaciones modificadas actuales de conformidad con los protocolos del DPH aplicables. El número de clientes en tiendas individuales que pueden permanecer abiertos es lo suficientemente bajo como para garantizar el distanciamiento físico, pero en ningún caso más del 50% de la ocupación máxima de la capacidad. De ser posible, se limita el estacionamiento para facilitar el cumplimiento de los límites máximos de ocupación.
- Las reglas de ocupación máxima para los centros comerciales al aire libre deben evaluarse para garantizar que se puedan mantener los requisitos de distanciamiento físico. Los centros comerciales al aire libre, como las reuniones de intercambio, aseguran que los vendedores distribuyan mesas, carpas y otras exhibiciones de acuerdo con los requisitos de distanciamiento físico apropiados o que se establezcan otras barreras impermeables.
- Se limita el número máximo de clientes en el establecimiento a:  

---
- El personal de seguridad del establecimiento recuerda e invita activamente a los clientes y al público a cumplir con las normas de distanciamiento físico.
- Los locales minoristas que operan dentro de un centro comercial cubierto que no tienen entradas al aire libre, pueden ofrecer pedidos en línea y recogida en la acera fuera del centro comercial. Los minoristas que eligen ofrecer la recogida en la acera deben establecer horarios de recogida de artículos para que los empleados puedan llevar los artículos pedidos previamente por los clientes a un sitio designado o sitios fuera del centro comercial. Los sitios de recogida deben estar claramente marcados y se debe alentar a los clientes a pagar por adelantado sus pedidos. Al llegar, los clientes deben notificar a los empleados que han llegado para recoger y deben permanecer en su automóvil. Un empleado que use un cobertor facial de tela debe llevar el pedido del cliente al sitio de recogida designado en un contenedor (por ejemplo, un contenedor, carrito de compras u otro contenedor) y colocarlo directamente en el maletero del cliente.
- Los servicios esenciales que operan dentro de un centro comercial, como los servicios médicos (clínicas u optometristas) pueden continuar en funcionamiento.
  - Si los mencionados establecimientos no cuentan con una puerta que se abra al exterior del centro comercial, los mismos deben operar de acuerdo a un sistema de citas. El

personal debe reunirse con cada paciente/cliente en la entrada del centro comercial y acompañarlos al lugar del servicio.

- o En la medida de lo posible, se deben ofrecer otros métodos como opción de telemedicina o servicios en línea.

- Un empleado (o empleados si hay más de una entrada), usando un cobertor facial de tela, se ubica cerca de la puerta, pero al menos a 6 pies de los clientes más cercanos, para dirigir a los clientes al sitio de recogida adecuado.
- Cintas u otras marcas identifican tanto el punto de partida para los clientes que llegan a recoger sus productos como los intervalos de 6 pies para los clientes posteriores que se unen a la línea.
- Los empleados, usando guantes y cobertores faciales, se colocan a 6 pies uno del otro y de los clientes para entregar los pedidos a los clientes. Se deben utilizar contenedores para pasar mercancías empaquetadas y pre-ordenadas a los clientes para evitar el contacto personal entre empleados y clientes. Los empleados pueden acercarse momentáneamente cuando sea necesario para aceptar pagos, entregar bienes o servicios, o según sea necesario.
- Se han implementado medidas para garantizar el distanciamiento físico de al menos seis (6) pies entre los trabajadores y los clientes y entre los trabajadores entre sí en todas las ubicaciones del centro comercial al aire libre. Esto puede incluir el uso de divisiones físicas o indicaciones visuales (por ejemplo, señales en el suelo, cintas de colores o letreros que indiquen dónde deben pararse los trabajadores y los clientes).
- Los operadores de centros comerciales, los inquilinos minoristas y los vendedores deben colaborar para desarrollar un plan de operaciones del centro comercial que permita a los inquilinos operar de manera segura dentro y fuera del centro comercial y garantizar el cumplimiento de todos los protocolos aplicables del DPH y las leyes y regulaciones estatales y locales.
- Las áreas públicas al aire libre para sentarse (por ejemplo, sillas, bancos y otros espacios públicos) se han reconfigurado para fomentar el distanciamiento físico.
- Las salas de descanso y otras áreas comunes están configuradas para limitar las reuniones de empleados y garantizar un distanciamiento físico de al menos 6 pies. Si es posible, se ha creado zonas de descanso al aire libre con cubiertas para sombra y asientos para ayudar a garantizar el distanciamiento físico. En cumplimiento de las normas salariales y de horarios, los descansos de los empleados son escalonados para permitir el cumplimiento de los protocolos de distanciamiento físico.
- Se implementan los requerimientos de distanciamiento físico en las bahías de carga, así como el uso de firmas sin contacto para las entregas.

### C. MEDIDAS PARA EL CONTROL DE INFECCIONES

- Todas las áreas interiores de los centros comerciales que no tienen entrada que da al exterior del centro comercial están cerradas al público hasta nuevo aviso.
  - Los empleados pueden ingresar a las áreas interiores del centro comercial para mantener las operaciones esenciales.
- El sistema de climatización está en buen estado y funciona; en la medida de lo posible, se ha incrementado la ventilación. Considere instalar purificadores de aire portátiles de alto rendimiento, renovar los filtros de aire del edificio para obtener la máxima eficiencia posible y realizar otras modificaciones para aumentar la cantidad de aire externo y la ventilación en oficinas y otros espacios.
- Se han implementado sistemas de pago sin contacto o, si no es posible, los sistemas de pago se desinfectan periódicamente. Detallar:

- Las zonas comunes y de alto tráfico, y los objetos que son tocados frecuentemente (por ejemplo, pasamanos, controles de ascensores, pomos o manillas de puertas, lectores de tarjetas de crédito, botones de ascensores, pasamanos de escaleras mecánicas, carritos o cestas de compra, teclados de cajeros automáticos, mapas del establecimiento, etc.) se desinfectan regularmente durante el horario comercial con desinfectantes aprobados por la EPA y siguiendo las instrucciones de uso dadas por el fabricante.
- Los espacios de trabajo y todo el establecimiento se limpian al menos a diario; los baños y áreas u objetos que son tocados frecuentemente se limpian con mayor frecuencia. Los horarios del centro comercial se han ajustado para brindar un tiempo adecuado para la limpieza profunda y el aprovisionamiento de productos de forma regular.
- Los baños públicos se desinfectan regularmente utilizando desinfectantes aprobados por la EPA y siguiendo las instrucciones de uso dadas por el fabricante, según el siguiente horario:

---
- Los bebederos públicos están apagados y se ha colocado letreros que informan a los clientes que los bebederos no funcionan.
- Los baños de los empleados no están disponibles para los clientes.
- Se les recuerda a los clientes que llegan al establecimiento que usen un cobertor facial en todo momento (excepto mientras comen o beben, si corresponde) mientras están en el centro comercial o en los terrenos del centro comercial. Esto se aplica a todos los adultos y a los niños de 2 años de edad y mayores. Solo las personas a quienes el proveedor de servicios médicos les haya indicado que no usen un cobertor facial están exentas de usar uno. Para apoyar la seguridad de sus empleados y otros visitantes, se debe poner un cobertor facial a disposición de los visitantes que llegan sin ellos.
- 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.
- Los clientes que lleguen al establecimiento con niños deben asegurarse de que sus hijos permanezcan al lado de uno de sus padres, evitar que toquen a otras personas o cualquier artículo que no les pertenezca, y de que usen un cobertor facial si su edad se los permite.
- Los clientes tienen acceso a productos de saneamiento adecuados, incluidos desinfectantes para manos, pañuelos de papel y botes de basura.
- Los probadores abiertos para el uso de los clientes son supervisados por el personal. Toda prenda de ropa que un cliente se pruebe, pero que no la compre, se aparta durante 24 horas antes de volverla a poner en los estantes o perchas.
- Las áreas de juegos para niños u otros servicios como carruseles, paseos o arcadas permanecen cerradas.
- Las salas de cine, los lugares de entretenimiento familiar, y los bares ubicados dentro del centro comercial permanecen cerrados.
- Las áreas para comer o sentarse ubicadas en patios de comida al interior de centros comerciales o de compras deben cerrar durante al menos 21 días o hasta nuevo aviso. Los restaurantes ubicados al interior de centros comerciales o de compras pueden ofrecer comida para entrega a domicilio, para llevar o para comer en mesas exteriores.

- Opcional: Describir otras medidas (por ejemplo, implementar horarios sólo para personas mayores, fomentar las ventas o realización de pedidos en línea, incentivar las ventas en horas no pico):

#### D. MEDIDAS DE COMUNICACIÓN AL PÚBLICO

- Una copia de este protocolo se encuentra publicada en todas las entradas públicas del establecimiento.
- La señalización a la entrada y/o donde los clientes hacen fila notifica a los clientes que no pueden ingresar a las áreas interiores del centro comercial cubierto, la importancia del distanciamiento físico y el requisito de que usen cobertores faciales en todo momento mientras estén centro comercial.
- La señalización en los centros comerciales al aire libre, las reuniones de intercambio y otros puntos de venta que pueden permanecer abiertos les recuerda a los clientes la importancia del distanciamiento físico, la necesidad de usar cobertores faciales en todo momento en el centro comercial y el límite de ocupación.
- La señalización a lo largo del centro comercial indica a los clientes dónde encontrar el dispensador de desinfectante de manos más cercano.
- Los puntos de venta en línea del establecimiento (sitio web, redes sociales, etc.) proporcionan información clara sobre el horario comercial, uso obligatorio de cobertores faciales, límite de ocupación, las políticas sobre pedidos anticipados, pagos por adelantado, retiros y/o entregas y otros asuntos relevantes.

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

- Se ha priorizado los servicios que son esenciales para los clientes y usuarios.
- 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 a 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 la  
última  
modificación:**

\_\_\_\_\_