

**Protocolo de Distanciamiento Social**  
**COVID-19 - Plan Específico de Protección de Sitio**



**Nombre de la empresa:** Haga clic o toque aquí para escribir.

**Dirección de la empresa:** Haga clic o toque aquí para escribir.

**Fecha de la última versión de este protocolo:** Haga clic o toque aquí para escribir.

**Máximo de personas permitidas simultáneamente en el local:** Haga clic o toque aquí para escribir.

**Superficie total del establecimiento (en pies cuadrados):** Haga clic o toque aquí para escribir.

**Superficie total abierta al público (en pies cuadrados):** Haga clic o toque aquí para escribir.

---

**Persona responsable de implementar este protocolo**

**Nombre:** Haga clic o toque aquí para escribir. **Título:** Haga clic o toque aquí para escribir.

**Teléfono:** Haga clic o toque aquí para escribir. **Correo electrónico:** Haga clic o toque aquí para escribir.

---

Las empresas **deben** implementar todas las medidas aplicables mencionadas a continuación y estar preparadas para explicar por qué las medidas que no apliquen no son apropiadas en su caso.

---

**Letreros y distribución:**

- Ponga letreros en cada entrada pública para informar al personal y a los clientes de lo siguiente:
  - No entre en el establecimiento si tiene síntomas de COVID-19;
  - Mantenga una distancia mínima de seis pies (2 metros) de otros, incluso cuando esté en fila;
  - Estornude y tosa en un pañuelo de tela o papel o, si no tiene ninguno, en el interior de su codo;
  - Se requiere usar cubrebocas para entrar (excepto menores de 6 años o si es médicamente desaconsejable);
  - No dé la mano ni participe en ningún contacto físico innecesario.
- Ponga letreros en todo el establecimiento para recordar a los clientes que mantengan la distancia social.
- Ponga una copia de su letrero PREPARADOS PARA COVID-19 y la Hoja Informativa para Visitantes sobre el Protocolo de Distanciamiento Social en cada entrada pública al establecimiento, donde sea fácilmente visible para el personal y los clientes.

---

**Capacitación del personal:**

- Se distribuirán copias de este Protocolo a todo el personal.
- Se ha entrenado al personal acerca de la [información sobre COVID-19 de los CDC](#), cómo evitar que COVID-19 se propague, quién es especialmente vulnerable a la enfermedad y cuándo buscar atención médica.
- El personal está capacitado en la detección de síntomas de COVID-19, incluido cómo comprobar la temperatura y otros síntomas según las [normas de los CDC](#).

**Protocolo de Distanciamiento Social**  
**COVID-19 - Plan Específico de Protección de Sitio**



**Capacitación del Personal (continuación)**

- Se ha entrenado al personal sobre la necesidad de quedarse en casa y hacerse la prueba si se tiene tos frecuente, fiebre, dificultad para respirar, escalofríos, dolor muscular, de cabeza o garganta, pérdida reciente del gusto o el olfato ó si ellos o alguien con quien conviven han recibido un diagnóstico de COVID-19.
- Se ha entrenado al personal con las [guías del Condado](#) sobre cuándo es seguro volver al trabajo si se tienen síntomas o se ha dado positivo en la prueba de COVID-19.
- Se ha entrenado al personal sobre la necesidad de lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, el uso adecuado de cubrebocas la importancia del distanciamiento social y otras medidas de este Protocolo.
- Se anima al personal a hacerse la prueba de COVID-19 de acuerdo con la guía del Condado y se le da información sobre los lugares de prueba: [www.sccfreetest.org/es](http://www.sccfreetest.org/es)
- Se ha informado al personal de que puede comunicarse con la Oficina de Cumplimiento de Normas Laborales del Condado para denunciar cualquier deficiencia en el cumplimiento de los requisitos del Protocolo de Distanciamiento Social de esa empresa:

**Línea de ayuda de la Oficina de cumplimiento de normas laborales: 866-870-7725**

- Se ha capacitado al personal sobre las medidas nuevas o modificadas inmediatamente después de actualizar este Protocolo.
- Opcional: describa otras medidas:

---

**Medidas individuales de control y detección:**

- Todo el personal que puede desempeñar sus tareas laborales desde casa ha recibido instrucciones de hacerlo y lo está haciendo.
- Se ha pedido a todo el personal que no venga a trabajar si están enfermos o si tienen síntomas de COVID-19.
- Todos los empleados pasan por una revisión de temperatura y otros síntomas de COVID-19 al comienzo de su turno; los demás proveedores, contratistas y trabajadores son examinados antes de entrar.
- Se exige a todas las personas que usen cubrebocas adecuadamente y en todo momento en el establecimiento (excepto si tienen 6 años de edad o es médicamente desaconsejable ó si el cubrebocas crearía un peligro para la seguridad de los trabajadores según las normas de salud y seguridad establecidas).
- Opcional: describa otras medidas:

**Protocolo de Distanciamiento Social**  
**COVID-19 - Plan Específico de Protección de Sitio**



**Protocolos de lavado y esinfección de anos:**

- Fomente el lavado frecuente de manos y el uso de desinfectante para manos y ofrezca descansos frecuentes para el lavado de manos.
  - Hay agua y jabón para todo el personal en estos lugares: Haga clic o toque aquí para escribir.
  - Hay desinfectante de manos eficaz contra COVID-19 para todo el personal de primera línea, así como para el resto de personal en los siguientes lugares: Haga clic o toque aquí para escribir.
  - Hay desinfectante de manos y/o agua y jabón para el público en la entrada del establecimiento o sus inmediaciones, en las cajas de salida y en varios lugares del establecimiento para permitir que el público y el personal se laven las manos con frecuencia.
  - Los puntos de lavado de manos y otras instalaciones sanitarias funcionan y están siempre abastecidos.
  - Opcional: describa otras medidas:
- 

**Protocolos de limpieza y desinfección**

- Limpie minuciosa y periódicamente las áreas de tráfico constante y desinfecte con frecuencia las superficies de contacto constante (incluidos perillas de puertas, pasamanos, mostradores, mesas, áreas de pago, cajas registradoras, teléfonos, etc.).
  - Las salas de descanso, baños y otras áreas comunes se desinfectan con frecuencia, con el siguiente horario:
    - Salas de descanso:
    - Baños:
    - Otras (Haga clic o toque aquí para escribir): Haga clic o toque aquí para escribir.
  - Hay desinfectantes y suministros relacionados para todos los empleados en las siguientes ubicaciones: Haga clic o toque aquí para escribir.
  - Hay toallitas desinfectantes eficaces contra COVID-19 para uso de los clientes y el personal cerca de los carros y cestas de compras.
  - Se ha asignado a miembros del personal para desinfectar periódicamente carros y cestas.
  - El equipo compartido y las superficies que se pueden tocar, como los portales de pago y los bolígrafos, se desinfectan después de cada uso.
  - Ajuste los horarios de las tiendas para dejar el tiempo suficiente para la limpieza y el almacenamiento con distanciamiento social, y deje tiempo para que los trabajadores limpien entre un turno y el siguiente.
  - Opcional: describa otras medidas:  
Haga clic o toque aquí para escribir.
-

**Protocolo de Distanciamiento Social**  
**COVID-19 - Plan Específico de Protección de Sitio**



**Medidas para mantener el distanciamiento social:**

- Para permitir un distanciamiento social adecuado (6 pies / 2 metros como mínimo) en todo momento y cumplir los límites de ocupación de la Orden, limite el número de personas en el establecimiento a \_\_\_\_\_ (vea la guía o directiva del Condado correspondiente para su tipo de establecimiento).
  1. Superficie total en pies cuadrados del establecimiento: Haga clic o toque aquí para escribir.
  2. Total de pies cuadrados abiertos al público: Haga clic o toque aquí para escribir.
- Ponga a un empleado cerca de la puerta para asegurarse de que no se exceda el máximo de clientes, que todos usen cubrebocas para entrar (excepto los niños de menos de 6 años o las personas para las que sea médicamente desaconsejable) y que los clientes cumplan otras disposiciones de este Protocolo. Asegúrese de que ese empleado esté a más de 6 pies (2 metros) de distancia de los clientes para mantener una distancia social adecuada.
- Establezca restricciones adicionales en el número de trabajadores en los espacios cerrados de los establecimientos (como las salas de descanso) para garantizar al menos seis pies (2 metros) de separación.
- Ponga límites por persona a los productos que se agoten rápidamente para reducir grupos y filas. Explicación: Haga clic o toque aquí para escribir.
- Ponga cinta u otras marcas a intervalos de al menos seis pies (2 metros) en las áreas donde los clientes formen filas dentro de la tienda y en las aceras de las entradas públicas, con letreros para pedir a los clientes que usen las marcas para mantener la distancia.
- Separe las áreas de pedido de las de entrega para evitar que se formen grupos de clientes.
- Minimice la exposición entre cajeros y clientes a través del distanciamiento social o el uso de barreras donde no se pueda mantener el distanciamiento social. Descripción: Haga clic o toque aquí para escribir.
- Expanda las opciones de compra y entrega a distancia (en línea y por teléfono) y el servicio de entrega en la calle.
- Pida al personal que mantenga al menos seis pies (2 metros) de distancia de los clientes y entre sí, excepto que el personal puede acercarse momentáneamente cuando sea necesario para aceptar pagos, entregar productos o servicios ó realizar una tarea laboral.
- Escalone los descansos del personal, respetando las regulaciones salariales y de horarios, para mantener un adecuado distanciamiento social.
- Minimice las reuniones en persona y ajuste las que sean necesarias para garantizar un adecuado distanciamiento social.
- Todos los escritorios o estaciones de trabajo individuales están separados por al menos seis pies (2 metros).
- Reconfigure, restrinja o cierre las salas de descanso y otras áreas comunes para mantener el distanciamiento social.
- Opcional: Describa otras medidas:

**Protocolo de Distanciamiento Social**  
**COVID-19 - Plan Específico de Protección de Sitio**



**Medidas para Evitar el Contacto Innecesario:**

- Cierre todas las áreas de asientos públicos.
- Evite que las personas se sirvan directamente artículos relacionados con los alimentos, sea de barras de alimentos, contenedores de artículos a granel o contenedores compartidos en salas de descanso. Suspenda la degustación de muestras de productos.
- No permita que los clientes traigan sus propias tazas u otros recipientes de alimentos reutilizables desde casa para recoger productos para llevar.
- Pida a los clientes que hayan traído bolsas reutilizables de casa que envasen sus propios alimentos o eviten el uso de bolsas de casa. Descripción:  
  
Haga clic o toque aquí para escribir.
- Proporcione sistemas de pago sin contacto, si es posible.
- Opcional: describa otras medidas (por ejemplo, reservar horas solo para personas mayores):  
Haga clic o toque aquí para escribir.

---

**Procedimientos de cumplimiento:**

- Evalúe periódicamente el cumplimiento de este Protocolo en el lugar de trabajo y documente y corrija las deficiencias.
- Se ha informado al personal de que puede llamar a la **Oficina de Cumplimiento de Normas Laborales del Condado de Santa Clara (en el 1-866-870-7725)** para denunciar cualquier deficiencia en el cumplimiento de los requisitos del Protocolo.
- Se ha informado a los clientes de que pueden denunciar cualquier deficiencia en el cumplimiento de los requisitos del Protocolo ante la **Oficina del Fiscal de Distrito del Condado de Santa Clara** en [www.santaclara-da.org](http://www.santaclara-da.org) o [pubhealthreferral@dao.sccgov.org](mailto:pubhealthreferral@dao.sccgov.org).

---

**Describa cualquier otra medida de salud y seguridad implementada para este establecimiento:**

**Protocolo de Distanciamiento Social**  
**COVID-19 - Plan Específico de Protección de Sitio**



**Certificación**

Yo, Haga clic o toque aquí para escribir., declaro que toda la información en este Protocolo de Distanciamiento Social es verdadera y precisa a mi leal saber y entender, que todos los empleados recibirán una copia de este Protocolo y serán capacitados según lo requerido en este Protocolo, que haré públicas copias del Letrero PREPARADOS PARA COVID-19, la Hoja Informativa para Visitantes sobre el Protocolo de Distanciamiento Social y otros letreros según se requiera en este documento, y que se están implementando todas las medidas aplicables descritas en este documento.

-----

Nombre

-----

Firma

---

# Social Distancing Protocol

## Visitor Information



Last updated:

**Business Name:** \_\_\_\_\_

**Facility Address:** \_\_\_\_\_

The maximum number of people allowed in this facility to ensure that people are easily able to maintain six-foot social distancing, or as required by the Order, is \_\_\_\_\_.

The total square footage of this facility is \_\_\_\_\_.

The square footage of this facility open to the public is \_\_\_\_\_.

### Summary of Customer-Facing Requirements

- Handwashing facilities or sanitizer is available near the facility entrance.
- An employee is posted at or near the facility entrance to ensure the maximum number of customers is not exceeded and all persons are wearing face coverings.
- Tape or markings have been placed at least six feet apart where people form lines.

### Learn More or Report a Complaint

To report a complaint about this or another business not following a Social Distancing Protocol, visit **[www.santaclara-da.org](http://www.santaclara-da.org)** or email **[pubhealthreferral@dao.sccgov.org](mailto:pubhealthreferral@dao.sccgov.org)**.

To view the County Health Officer's Order and other information related to COVID-19, visit **[sccgov.org/coronavirus](http://sccgov.org/coronavirus)**.

The person responsible for implementing this business's protocol is:

\_\_\_\_\_  
Name

\_\_\_\_\_  
Title

\_\_\_\_\_  
Email

\_\_\_\_\_  
Phone Number

# COVID-19 Prepared



This business has completed a **Social Distancing Protocol** to prevent the spread of **COVID-19**.

For more information or to learn how to file a complaint, see this business's Social Distancing Protocol Visitor Information Sheet (required to be posted with this sign) or visit [sccgov.org/coronavirus](http://sccgov.org/coronavirus).

Santa Clara County  
**PUBLIC  
HEALTH**

