

Lista de Control para la Prevención del COVID19 Guía para la Industria

Última actualización: *15 de junio de 2020*

El estado de Maine ha adoptado un enfoque por etapas, apoyado en la ciencia, la experiencia en salud pública y la colaboración de la industria, para permitir la apertura segura de las empresas de Maine en el momento adecuado. El plan está disponible en www.maine.gov/covid19/restartingmaine.

Este es uno de varios documentos de orientación para la industria que el estado está elaborando para que las empresas puedan estar preparadas para cumplir con las directrices de salud y reabrir de manera segura. Asegúrese de acompañar este documento con el documento de orientación general que se aplica a todas las industrias, disponible en maine.gov/decd.

Nota importante: Este documento puede ser actualizado a medida que se disponga de información y recursos adicionales.

Fase 1: Negocios minoristas

Empleados

- Requiera que los empleados usen mascarillas de tela y que practiquen la buena higiene de manos con el lavado frecuente de manos, especialmente después del contacto entre un cliente y otro y con los equipos de los clientes.
- Cuando sea posible, asigne a los empleados turnos y descansos escalonados para comer, a fin de evitar aglomeraciones.
- Asegúrese de que los empleados se mantengan a 6 pies de distancia siempre que sea práctico.
- Disponga los asientos en las salas de descanso y otras áreas comunes de modo que reflejen las prácticas de distanciamiento físico.
- Prohíba que se congreguen o reúnan 10 o más empleados durante las horas de trabajo.
- Permita que los empleados tomen descansos y almuerzos afuera, o en otras áreas donde se pueda mantener el distanciamiento físico.
- No permita alimentos ni bebidas de los empleados en las áreas de ventas.
- Limite la interacción entre los empleados y los visitantes externos o los conductores de camiones; implemente prácticas de recepción sin contacto si es posible.
- Adapte las prácticas de capacitación/orientación de los empleados nuevos para limitar el número de participantes y permitir 6 pies de distanciamiento; utilice la capacitación virtual/por video/audio cuando sea posible.
- Desaliente a los empleados del uso de teléfonos, escritorios, estaciones de trabajo, radios, dispositivos de mano/portátiles u otros equipos y herramientas de trabajo de sus compañeros.
- Proporcione capacitación a los empleados sobre:
 - pautas y expectativas de distanciamiento físico
 - monitoreo de la salud personal
 - uso, retiro y desecho adecuados del equipo de protección personal (PPE, por sus siglas en inglés)
 - lavado de mascarillas y uniformes como se indica a continuación

- protocolos de limpieza como se indica a continuación (o según CDC)
- cómo monitorear la salud personal y la temperatura corporal en la casa.
- guía sobre cómo lavar las mascarillas de tela y los uniformes: [ver la página de los CDC, Cómo limpiar y desinfectar su establecimiento, Cómo desinfectar: Lavandería](#)
- protocolo de limpieza, incluido cómo usar de manera segura y efectiva los suministros de limpieza.
- Considere capacitar a los empleados en técnicas de reducción segura de la tensión.

Cientes

- Los clientes deben usar mascarillas de tela.
- Informe a sus clientes de sus políticas y procedimientos para el COVID con antelación, si es posible.
- Coloque letreros en las entradas y en toda la tienda alertando al personal y a los clientes sobre los límites de ocupación requeridos, los seis pies de distancia física y la política sobre las mascarillas de tela.
- Inste a los clientes a limitar el número de personas que los acompañan al negocio y a que hagan las compras solos cuando sea posible.
- Refuerce la distancia física entre el cliente y el personal al demarcar 6 pies de distancia de los mostradores, los escritorios de atención y las estaciones de venta.
- Considere la posibilidad de instalar barreras de plexiglás para maximizar el distanciamiento físico.
- Coloque letreros si tiene que limitar las cantidades de ciertos artículos.
- Considere la posibilidad de ofrecer horarios tempranos exclusivos para las personas de la tercera edad y de alto riesgo.
- Disuada a las personas para que no toquen las mercancías que no van a comprar.
- Considere ajustar los horarios de atención de la tienda, según sea necesario, para apoyar los esfuerzos de distanciamiento social al limitar el tráfico de la tienda.

Operaciones

- Los minoristas deben limitar la capacidad de las tiendas a un total de 5 clientes por cada 1,000 pies cuadrados de espacio comercial.
 - Aunque 5 personas por cada 1,000 pies cuadrados es el número máximo en este momento, los propietarios y gerentes deben considerar los siguientes factores que pueden aumentar el riesgo de transmisión en su edificio y decidir si establecer un límite de capacidad más bajo, como de 3 personas por 1,000 pies cuadrados, en caso de que estén presentes:
 - Ventilación deficiente, es decir, poca circulación de aire fresco
 - Espacios confinados que dificultan el distanciamiento físico
- Coloque marcadores de distancia afuera de la tienda para los momentos en que se excedan los límites de capacidad; esto permitirá hacer una cola que mantenga la distancia física; también se pueden asignar empleados para ayudar a los clientes en la fila de espera.
- Considere maneras de maximizar el flujo de aire, si es práctico, para aumentar la circulación de aire fresco (p. ej., abrir puertas o ventanas).
- Tenga en cuenta que el uso de ascensores o escaleras mecánicas por parte del personal o del cliente requerirá atención regular a las pautas de distanciamiento físico y limpieza frecuente de las superficies de alto contacto.
- Minimice las superficies de contacto compartidas, como quioscos, tabletas, bolígrafos, tarjetas de crédito, recibos y llaves.

- Establezca un procedimiento para desinfectar regularmente el inventario y las entregas recién recibidas.
- Establezca protocolos para la manipulación y el procesamiento de envíos y recepciones (incluida la desinfección).
- Alerta a los empleados, contratistas, conductores y vendedores que están obligados por la Orden Ejecutiva núm. 49 a usar mascarillas de tela mientras estén en las instalaciones.
- Notifique a los proveedores de la reapertura y sobre cualquier protocolo modificado con respecto al ingreso a la tienda, entregas, papeleo, etc.
- Considere introducir medidas para garantizar la seguridad del proveedor, como:
 - Desactivar/suspender el acceso (p. ej., suspender el ingreso de todos los conductores de camiones que no son empleados a las tiendas, almacenes y plantas de fabricación).
 - Efectuar la transición a firmas sin contacto/firmas electrónicas para las entregas.
 - Cuando sea práctico, ajustar las horas de entrega de la tienda para espaciarlas.
- Solicite a los proveedores con acceso a sus tiendas a que instruyan a sus empleados a cumplir con todas las pautas de distanciamiento social y las directivas de salud emitidas por las autoridades correspondientes.
- Exija la desinfección regular y frecuente de las áreas de alto contacto como baños, puertas, teclados de PIN y áreas comunes que pueden ser accedidas por el personal, los clientes y los proveedores.
- Asegúrese de que las horas de funcionamiento permitan un tiempo de inactividad entre turnos para efectuar una limpieza exhaustiva.
- Proporcione a los empleados materiales de desinfección, como toallitas desinfectantes, para que limpien los dispositivos de mano/portátiles, escáneres, radios u otras herramientas y equipos de trabajo antes y después de su uso.
- Limpie y desinfecte de manera rutinaria las áreas de alto contacto. Los carritos de compras y las cestas deben limpiarse y desinfectarse después de que cada cliente los use.
- Considere la posibilidad de proporcionar "kits" de limpieza, con toallitas desinfectantes o aerosoles, guantes desechables, toallas de papel, mascarillas de tela, desinfectante de manos y otros suministros de limpieza para que sean fácilmente accesibles en toda la tienda, incluidas las terminales de puntos de venta y otras estaciones que se van a limpiar periódicamente durante todo el día.

Compras

- Promueva opciones de compra "sin contacto"
 - Compras en línea
 - Opciones de pago sin contacto (p. ej., tarjetas de crédito y débito RFID, Apple Pay, Google Pay, etc.)
 - Salida con pago automático
 - Servicios de recogida y entrega
- Lávese las manos o use desinfectante para manos a base de alcohol (al menos 60% de alcohol) después de manejar dinero en efectivo.
- Tenga presente que por ahora no se permite el uso de bolsas de compra reutilizables del cliente.
- Considere aumentar las horas de recogida para atender a más clientes en línea.
- Mantenga el distanciamiento físico, incluso en terminales de puntos de venta y otras estaciones de trabajo

Devoluciones y cambios

- Considere suspender o modificar las políticas de devolución e intercambio.
- Establezca procedimientos para procesar, manipular, desinfectar y almacenar aisladamente la mercancía devuelta por un período de tiempo seguro, antes de ponerla otra vez en el piso de ventas.

Probadores

- Por ahora los probadores no deben abrirse.

Otras consideraciones operacionales

- Amplíe las áreas de mucho tráfico en la medida que lo permita la configuración de la tienda.
- Tenga presente que las áreas en las que el negocio de venta minorista debe enfocar la limpieza incluyen:
 - Carritos de compras y cestas.
 - Manijas de puertas y cajones.
 - Interruptores de luz y otros interruptores eléctricos (considere letreros que pidan mantener las luces encendidas todo el tiempo o utilizar los sensores de movimiento existentes).
 - Herramientas compartidas como pistolas de precios, carretillas hidráulicas, pistolas de cinta adhesiva, cuchillos cartoneros, etc.
 - Sillas, mesas y bancos.
 - Refrigeradores, microondas y otros objetos y superficies que se tocan con frecuencia en la sala de descanso de los empleados.
 - Relojes
 - Puntos de venta/pago:
 - Caja registradora, incluidos las pantallas táctiles, teclados, ratón.
 - Teclados de PIN (pantalla táctil, teclado y lápiz)
 - Mostrador de la caja y/o cinta transportadora.
 - Divisores de la caja.
 - Baños
 - Tazas de inodoro, soporte de papel higiénico y palanca para descarga.
 - Lavamanos y grifos.
 - Toalleros de papel o secadores de aire.
 - Cambiadores para bebés.
- Tenga presente que las máquinas expendedoras por ahora no se recomiendan debido al problema de mantener las superficies limpias.
- Proporcione desinfectante de manos en la tienda para uso de los clientes y empleados, incluidas la entrada y salida de la tienda.
- Elimine los volantes, folletos de ventas o listas de precios que múltiples clientes pueden manipular, a menos que sean de uso único.
- Considere pasillos con tránsito en una sola dirección, cuando sea práctico.
- Suspnda las estaciones de alimentos de "autoservicio" y las muestras de alimentos o productos de cuidado personal.
- Retire los "probadores" de productos, como los de loción para manos o perfumes.
- Se recomienda que por ahora solo se permitan animales de servicio en el negocio.
- Evite eventos especiales/promociones que pudieran atraer a un gran número de personas al negocio a la vez.

Protocolos especiales para empleados que instalan/reparten a domicilio

- Use mascarillas de tela durante los servicios de instalación y/o reparto a domicilio.
- Lávese las manos o use desinfectante de manos a base de alcohol (al menos 60% de alcohol) entre los repartos
- Asegure el distanciamiento social adecuado entre el empleado y el cliente.
- Limpie y desinfecte las superficies que se tocarán regularmente durante toda la instalación.
- Una vez completada la entrega/instalación, limpie y desinfecte todas las superficies que se tocaron durante la instalación.
- Limpie y desinfecte las herramientas o suministros utilizados durante la entrega/instalación al salir de la casa.

Formulario de Prevención del COVID-19

Con el fin de abrir, las empresas deben comprometerse a cumplir con los requisitos de estas listas de control llenando **este breve formulario en línea**. Tenga presente que las organizaciones religiosas y los proveedores de atención médica autorizados no están obligados a utilizar este formulario.

Si tiene alguna pregunta, por favor comuníquese con nosotros en business.answers@maine.gov o al [1-800-872-3838](tel:1-800-872-3838).