



Aviso de suspensión o restricciones de actividades que se llevan a cabo al interior de los establecimientos

Noviembre 16, 2020

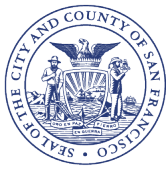
Los casos de COVID-19 en la Ciudad de San Francisco han aumentado a un paso rápido y significativo. Este aumento de casos significa que las métricas de salud de San Francisco cumplen los criterios para cambiar del nivel "amarillo", el cuál es el menor nivel, a un nivel más restrictivo de acuerdo con la tabla de riesgo codificada por colores del Estado de California. A menos que San Francisco tome medidas para detener el aumento de casos, corre el riesgo de caer en categorías más restrictivas. En consecuencia, el Oficial de Salud está suspendiendo o restringiendo algunas actividades que se llevan a cabo al interior de establecimientos. Si el aumento de los casos continúa, el Oficial de Salud puede restringir o suspender otras actividades que actualmente se permiten bajo la Orden C19-07 del Oficial de Salud, comenzando por actividades adicionales que se llevan a cabo en interiores.

Nota importante: A partir de las fechas que se indican en la tabla a continuación, el Oficial de Salud ordenó suspensiones o restricciones a los límites de capacidad de ciertas actividades como se muestra en dicha tabla. Estas suspensiones o restricciones modifican cualquier orden, directiva u orientación relacionada. Todas las personas y entidades afectadas están obligadas a cumplir con los nuevos límites y deben seguir supervisando y cumpliendo con todas las órdenes ([Health Orders](#)) y directivas ([Directives](#)) de salud que aplican.

Actividad y Orden o Directiva Modificada	Grupos Afectados	Cambio que entra en vigor a partir de las fechas indicadas
Instalaciones de oficinas Directiva 2020-18	Oficinas que no son esenciales	Restringido a partir del martes, 17 de noviembre de 2020 Las oficinas que no son esenciales pueden continuar con las Operaciones Básicas Mínimas como se describe en la Orden de Salud, y de lo contrario están suspendidas.
Gimnasios al interior / Centros de acondicionamiento físico Orden C19-07; Anexo C-1 Directiva 2020-31	Gimnasios Centros de acondicionamiento físico	RESTRINGIDO a partir del martes, 17 de noviembre de 2020 Los límites de capacidad total se reducen al 10% o 50 personas, la cantidad que sea menor. El número total de personas incluye el personal y todas las demás personas que se encuentren en las instalaciones.
Comidas al interior de los establecimientos Orden C19-07; Anexo C-1 Directiva 2020-16	Restaurantes Bares con servicio de comidas Centros comerciales con servicio de comidas Hoteles que tengan restaurantes Museos, zoológicos y acuarios que tengan restaurantes	SUSPENDIDO a partir del domingo, 14 de noviembre de 2020 No se permite comer al interior de los establecimientos. Suspendido hasta nuevo aviso.



	Gimnasios con servicio de comidas Cafeterías de oficina	
Cinemas al interior Orden C19-07; Anexo C1 Directiva 2020-35	Salas de Cine	RESTRINGIDO a partir del domingo, 14 de noviembre de 2020 Para las salas de cines al interior que tienen varios teatros individuales, el límite de capacidad para toda la sala de cine es el 25% y el límite para cada teatro o auditorio individual es de 50 personas. El número total de personas incluye el personal y todas las demás personas que se encuentren en las instalaciones.



Consejos y preguntas frecuentes para la apertura de oficinas durante el COVID-19

ACTUALIZADO el 27 de octubre de 2020

El Departamento de Salud Pública de San Francisco (San Francisco Department of Public Health, SFDPH) desarrolló la siguiente guía y está publicada en <https://www.sfdcp.org>. Esta guía provisional podría modificarse conforme cambie la información, la transmisión en la comunidad, y la disponibilidad del equipo de protección personal (Personal Protective Equipment, PPE) y de pruebas.

PÚBLICO: Las empresas que le pidan al personal que vuelva a las oficinas durante la pandemia de COVID-19.

ANTECEDENTES: El 27 de octubre de 2020, el funcionario del Departamento de Salud emitió la [Directiva n.º 2020-18b](#), que autoriza y brinda orientación para las empresas que trabajan en instalaciones de oficinas.

OBJETIVO: Este documento aborda los puntos principales de la Directiva pero no la reemplaza.

Resumen de cambios desde la versión del 29 de junio de 2020

- Las oficinas no esenciales pueden abrir con una capacidad máxima del 25 %.
- Las oficinas pueden abrirse para los trabajadores que no trabajan desde casa.
- Las oficinas pueden abrir las cafeterías y salas de descanso para los empleados.
- Se incluyen nuevos requisitos y recomendaciones de ventilación.
- Hay nuevos señalamientos disponibles.
- Se incluye nueva información y orientación sobre el COVID-19.

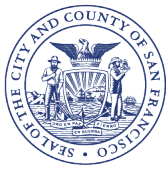
Prevención de la transmisión de COVID-19

¿Cómo se propaga el COVID-19?

Actualmente, se sabe que el COVID-19 se transmite principalmente de persona a persona a través del aire, por gotas que contienen el virus y que se encuentran en el aliento de alguien con COVID-19. Estas gotas ingresan al aire cuando una persona exhala (espira), es decir, cuando habla, canta, tose o estornuda. Es posible que las personas con COVID-19 no presenten ningún síntoma y espiren gotas que contienen el virus.

- Las gotas más grandes, con frecuencia se denominan “gotas balísticas” debido a que viajan en línea recta y caen por la gravedad. Las personas que están cerca, por lo general dentro de los 6 pies de distancia, se infectan cuando respiran estas gotas o si las gotas caen en sus ojos, nariz o boca.
- Las gotas más pequeñas y las partículas infecciosas pueden flotar en el aire durante un período de tiempo o trasladarse a más de 6 pies en corrientes de aire en interiores, en especial, en lugares cerrados con mala ventilación. Las personas que comparten el mismo espacio se infectan cuando respiran estas gotas y partículas más pequeñas o cuando las gotas o partículas caen en sus ojos, nariz o boca, incluso si las personas se encuentran a más de 6 pies de distancia. En ocasiones, a estas gotas se les llama “aerosoles” o “bioaerosoles”.

El COVID-19 también se puede propagar si una persona se toca los ojos, la nariz o la boca después de tocar una superficie contaminada (también conocida como fómite); sin embargo, esto no es tan común.



Prevención del COVID-19

Para prevenir la transmisión, todos deben:

- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón. Si no hay agua y jabón disponibles, use un desinfectante para manos que contenga por lo menos el 60 % de etanol o el 70 % de isopropanol.
- Evitar el contacto cercano. En la mayor medida de lo posible, mantenga un distanciamiento social de por lo menos seis pies entre usted y las personas que no vivan en su hogar.
- Usar un protector facial. Cúbrase la boca y la nariz con un protector facial cuando se encuentre en lugares públicos y cuando esté cerca de personas que no viven en su hogar.
- Limpiar y desinfectar regularmente las superficies que se tocan con frecuencia.
- Vigilar su salud diariamente. Esté alerta de síntomas como fiebre, tos, dificultad para respirar u otros síntomas. Si presenta alguno de estos síntomas, quédese en casa.

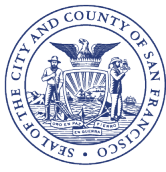
Riesgo en espacios cerrados

Los científicos concuerdan en que el riesgo de transmisión del COVID-19 es, por lo general, mucho mayor en los espacios cerrados que en los abiertos. Tome en cuenta el aumento del riesgo para usted y su comunidad al planificar la apertura o ampliación de las oficinas. Cualquier aumento en el número de personas en un espacio cerrado y el tiempo que pasan en ese espacio aumenta el riesgo. Las salas pequeñas, los pasillos reducidos, los elevadores pequeños y la ventilación insuficiente aumentan el riesgo en espacios interiores. Cualquier actividad que pueda realizarse al aire libre, de manera remota o por teleconferencia reduce el riesgo. Considere la opción de tener un pasillo cubierto al aire libre para evitar las filas para registrarse. Considere hacer que una sola persona vaya a la oficina para representar a un grupo que haga teleconferencias.

El papel de la ventilación

Una buena ventilación controla las gotas y partículas infecciosas para prevenir la transmisión de COVID-19 al:

- eliminar de la habitación el aire que contiene las gotas y las partículas,
- diluir la concentración de gotas y partículas gracias a que se agrega aire fresco y no contaminado,
- filtrar el aire de la habitación, con lo que se eliminan las gotas y partículas del aire.



Si es posible, haga las mejoras necesarias a su ventilación, lo que incluye

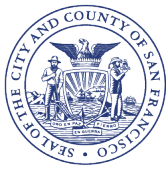
- Sistemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado (Heating, Ventilation, and Air Conditioning, HVAC) (si hay alguno)
 - Asegúrese de que los sistemas de HVAC reciban mantenimiento y funcionen correctamente.
 - Considere la posibilidad de renovar los filtros de aire para que tengan la mayor eficiencia posible.
 - Aumente el porcentaje de aire del exterior mediante el sistema de HVAC, con el reajuste o la desactivación de las compuertas de recirculación ("economizador").
 - Deshabilite los "controles a pedido" en los sistemas de ventilación para que los ventiladores funcionen de manera continua, independientemente de las necesidades de calefacción y enfriamiento.
 - Considere la opción de activar el sistema de ventilación del edificio, aun cuando no haya personas, para aumentar la ventilación al máximo. Como mínimo, reinicie los sistemas de ventilación operados por temporizador para que comiencen a operar 1 o 2 horas antes de que se abra el edificio y 2 o 3 horas después de que se cierre.
- Aumente la ventilación natural abriendo ventanas y puertas cuando las condiciones ambientales y los requisitos del edificio así lo permitan.

Para obtener más información y recursos adicionales, consulte la [guía sobre ventilación del SFDPH](#).

Salas de conferencia o de reuniones

Las salas de conferencias y de reuniones pueden abrir hasta con un 25 % de la ocupación anunciada y con no más del número de personas que pueden mantenerse con seguridad a seis pies de distancia física en todo momento.

- Las reuniones presenciales aumentan el riesgo y son muy poco recomendables en ambientes con espacios cerrados.
- Las conferencias por video o teléfono son mucho más seguras.
- Las videoconferencias además dan lugar a la participación total de los trabajadores que no se encuentran en el sitio.
- Si no se puede evitar una reunión, avise a los participantes con anticipación que socializar antes o después de la reunión es un riesgo inaceptable.
- Limite el número de asistentes con la integración de conferencias por teléfono o video.
- Se prohíbe comer y beber en las reuniones puesto que el protector facial se retira.
- Active la ventilación de la sala de conferencias 1 o 2 horas antes de que las personas ingresen a ella. De ser posible, abra puertas y ventanas.
- Coloque señalamientos de ocupación y seguridad relacionados con el COVID-19 en las salas de conferencias y de reuniones.
- Las salas de conferencias y de reuniones que se utilicen se deben limpiar y desinfectar frecuentemente.



Consumo de alimentos en la cafetería, la sala de descanso, el escritorio o al aire libre

Las cafeterías pueden abrir y deben seguir la [COVID-19 dining guidance](#) (Guía para el consumo de alimentos durante el COVID-19). Además, las cafeterías para los empleados deben:

- Recomendar enfáticamente el consumo de alimentos al aire libre,
- Limitar la capacidad al número de personas que pueden mantener seis pies de distancia física, hasta el 25 % de ocupación,
- Colocar señalamientos sobre la ocupación, los protectores faciales, el distanciamiento social y la higiene de manos,
- Ofrecer comida para llevar si es posible,
- No permitir la socialización ni las comidas en grupo,
- Proporcionar un espacio protegido al aire libre si es posible,
- Usar horarios, muebles y señalamientos para eliminar las filas y multitudes y para reducir el tiempo que las personas pasan en la cafetería o en el área de comida.

Para comer hay que quitarse el protector facial, lo que aumenta el riesgo para las personas. Manténgase a salvo mientras come al:

- Comer al aire libre, si el clima lo permite, y con por lo menos seis pies de distancia en cada dirección
- Mantener puertas y ventanas abiertas, siempre que sea posible
- Comer en su escritorio o solo en una sala u oficina
- No socializar mientras come
- Colocarse de nuevo el protector facial tan pronto termine de comer

Las salas de descanso no suelen ser una buena opción para comer cuando hay otras personas presentes. Como mínimo, asegúrese de que haya seis pies de distancia física entre las personas, buena ventilación, buena higiene y señalización adecuada para comer.

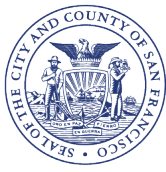
Requisitos de señalización obligatoria y recursos

Publique toda la señalización relacionada con el COVID-19 en la oficina según lo requerido por las [Sections 4.g and 4.h of the Stay-Safer-At-Home Order](#) (Secciones 4.g y 4.h de la Orden de permanecer en casa). Los requisitos de señalización completos se describen a partir de las mejores prácticas en la [Section 1.5 of Health Officer Directive 20-18b](#) (Sección 1.5 de la Directiva 20-18b del funcionario de salud).

El [Outreach Toolkit](#) (Kit de herramientas de divulgación) cuenta con recursos para imprimir que incluyen muchos de los letreros requeridos o sugeridos para abrir oficinas. Hay disponibles letreros sobre higiene adecuada, distanciamiento social, protectores faciales, revisiones de salud, los riesgos de la transmisión en interiores, la obtención de pruebas y la vacunación contra la gripe.

Promoción de la seguridad en lugar de trabajo ante el COVID-19

Los empleadores y la administración deben promover activamente hábitos seguros ante el COVID-19. Ciertas empresas han utilizado con éxito algunos pequeños incentivos como protectores faciales decorativos y reconocimiento público para reducir la transmisión del COVID-19. Intervenir y notar fallas pueden prevenir muy bien enfermedades costosas. Por lo general, el enfoque educativo de la confrontación ha sido el más exitoso. El reconocimiento y la intervención funciona mejor cuando se hace a nivel grupal e individual. Los gerentes y supervisores siempre deben poner el ejemplo de las prácticas seguras.



Vacuna contra la gripe

Las vacunas contra la gripe son fundamentales en la lucha contra el COVID-19 al (1) mantener saludables a los trabajadores y a las comunidades, y (2) al reducir la tensión en nuestros sistemas de pruebas y atención médica que responden al COVID-19. Exhorte enfáticamente a todo el personal a vacunarse contra la gripe. Coloque letreros para motivar a los clientes, visitantes, etc., a vacunarse contra la gripe.

Rastreo de contactos

El SFDPH, en colaboración con la comunidad, incluidas las empresas, ayuda a identificar a las personas que tuvieron contacto cercano con alguien que tiene COVID-19. Las personas pueden transmitir el virus 48 horas antes de desarrollar síntomas. Algunas personas nunca desarrollan síntomas y aún pueden transmitir el virus. Podemos ayudar a prevenir la transmisión del COVID-19 mediante el rastreo de contactos, que ayuda a identificar a las personas que pueden haber estado expuestas y las ayuda a ponerse en cuarentena para que no propaguen la enfermedad sin darse cuenta. Hacemos esto cuando existe un brote de enfermedades infecciosas como el sarampión, la tuberculosis, entre otras, para proteger la salud de la comunidad.

Ayude a asegurar la salud de su personal y nuestra comunidad. Conserve la asistencia o los horarios de todo el personal hasta por tres semanas. Se recomienda que las organizaciones mantengan una lista de los usuarios de su oficina que proporcionen voluntariamente su nombre e información de contacto para fines de rastreo de contactos. Toda lista debe desecharse después de tres semanas. Los clientes no están obligados a proporcionar su información de contacto.

Si el personal, un contratista, repartidor o visitante da positivo al COVID-19, la organización debe ayudar al SFDPH a identificar al personal u otras personas que pudieran haber estado expuestos.

¡Use mascarilla, hágase una prueba a tiempo y dé seguimiento! Obtenga más información en <https://covid19.ca.gov/contact-tracing>.

Horarios y traslado

Para controlar la ocupación en la oficina y reducir la presión en el sistema de transporte, las oficinas deben proporcionar información y flexibilidad para ayudar al personal a tomar las mejores decisiones para trasladarse al trabajo. Las siguientes son algunas medidas efectivas para reducir el riesgo individual ante el COVID-19, limitar la transmisión en la comunidad y ayudar a la recuperación de la economía:

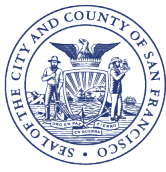
- Permitir a los trabajadores seguir trabajando de manera remota en la medida de lo posible
- Adoptar horarios de trabajo alternativos para que no todo el personal esté en la oficina al mismo tiempo
- Escalonar las horas de trabajo para cambiar los viajes a horas no pico
- Si corresponde, recomendar al personal que utilice medios de transporte alternativos, como caminar o la bicicleta
- Ser flexible con el personal que pudiera llegar tarde si necesita esperar un vehículo de transporte menos concurrido

Para obtener más información y recursos visite <https://SFMTA.com/TransportationGuidance>-

Preguntas frecuentes

¿Qué debo hacer para cumplir con la Directiva?

Antes de regresar a los empleados a la oficina, asegúrese de haber leído la Directiva completa y las mejores prácticas, y siga, cuando menos, los siguientes pasos: complete los ajustes en la distribución de su oficina para asegurar que los empleados puedan mantenerse, por lo menos, a seis pies de distancia



todo el tiempo; revise la plomería para asegurarse de que todo funcione adecuadamente y limpie las tuberías si es necesario; realice cualquier mejora necesaria en la ventilación; coloque la señalización necesaria en los elevadores, escaleras, salas de descanso, cafeterías; ponga en práctica revisiones diarias de COVID-19 para todo el personal, y lleve a cabo protocolos de desinfección.

Debe elaborar y poner en práctica de manera consistente los siguientes dos documentos, que le ayudarán a asegurarse de que está siguiendo todos los pasos requeridos.

- Plan de salud y seguridad (consulte el [Exhibit B of Directive No. 2020-18b](#) [Anexo B de la Directiva No. 2020-18b]), el cual puede modificarse.
- Protocolo de distanciamiento social (consulte el [Appendix A of the Stay-Safer-At-Home Health Order C19-07I](#) [Apéndice A de la orden de salud de permanecer en casa C19-07I]), que puede modificarse. Deberá asegurarse de que estos dos documentos estén a disposición de todo el personal. Deben colocarse en la entrada de la oficina. Si otras directivas aplican para su empresa, es probable que necesite realizar más de un plan de salud y seguridad.

Hice los planes, ¿ya tengo todo listo?

Al menos una vez a la semana, piense en cómo se está desempeñando su empresa y su personal, hasta qué punto cumple su plan de salud y seguridad y su protocolo de distanciamiento social, y qué cambios se necesitan hacer para mejorar su respuesta ante la pandemia de COVID-19. Consulte la orientación más reciente del sitio del área de Control y Prevención de Enfermedades Transmisibles del SFDPH (<https://www.sfdcp.org/covid19>) o en la página <https://sf.gov/topics/business-during-coronavirus-pandemic> que se actualiza con frecuencia con recursos integrales para las empresas durante la pandemia de COVID-19 (comprehensive resources for businesses during the COVID-19 pandemic).

¿Pueden regresar todos mis empleados a mis instalaciones de oficinas no esenciales si puedo hacer que se cumpla el distanciamiento social?

Depende de cuántos empleados tenga. Para las instalaciones de oficinas no esenciales con menos de 20 empleados, la empresa debe reducir la ocupación máxima al número de personas que puedan mantener por lo menos seis pies de distancia física entre ellas en la instalación de oficinas en todo momento. Para las instalaciones de oficinas no esenciales con más de 20 empleados, la empresa debe reducir la ocupación máxima a menos del 25 % de la ocupación máxima normal de la instalación o al número de personas que puedan mantener al menos seis pies de distancia física entre ellas en la instalación en todo momento. El trabajo a distancia se sigue recomendando firmemente, siempre que sea factible.

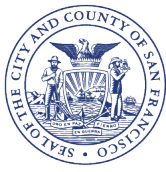
¿Mis empleados tienen la obligación de usar protectores faciales si están solos en sus oficinas privadas o si están sentados en escritorios en los cuales hemos instalado divisiones de plexiglás?

Usted no necesita usar un protector facial si se encuentra solo, en una oficina privada que no está compartiendo con otros y en donde sea poco probable que reciba visitas sin previo aviso, como en el caso de una oficina con la puerta cerrada. Si otra persona entra al lugar, ambos deberán colocarse inmediatamente el protector facial durante su interacción.

¿Qué debo hacer si el personal responde que “Sí” a cualquiera de [las preguntas diarias de detección](#)?

El plan de salud y seguridad debe incluir su plan para el transporte seguro del personal que se enferme en el trabajo para llevarlo a su casa o con un proveedor de atención médica. Para obtener más información, consulte:

- [Qué hacer si alguien en el lugar de trabajo tiene COVID-19](#), y
- [Cuándo puede volver al trabajo el personal](#) después de tener síntomas, pruebas positivas o contacto cercano con el COVID-19.



Si mi empleado resulta positivo al COVID-19, ¿el SFDPH me lo va a informar? Si mi empleado resulta positivo en un condado fuera de San Francisco, ¿se me va a notificar?

El SFDPH u otro departamento de salud del condado puede comunicarse con los empleadores para rastrear contactos, pero la identidad de la persona que resultó positiva al COVID-19 es información protegida de salud y, generalmente, no se puede compartir, salvo en circunstancias excepcionales.

¿Cómo debo prepararme para apoyar al SFDPH a encontrar contactos si mi empleado me indica que dio positivo al COVID-19?

Determine el último día en el que la persona diagnosticada con COVID-19 estuvo presente en el lugar de trabajo. Prepárese para identificar los contactos cercanos que la persona haya tenido en su lugar de trabajo. En las oficinas de todo tipo, se define un contacto cercano como alguien que estuvo a menos de 6 pies de la persona diagnosticada con COVID-19 por más de 10 minutos si la persona con COVID-19 no usaba una mascarilla.

¿Puedo proporcionar más espacio empresarial al aire libre?

Generalmente, los ambientes de trabajo al aire libre tienen un riesgo mucho menor de transmisión de COVID-19. Algunas empresas han podido usar patios, toldos, marquesinas, tiendas y pasillos cubiertos para ampliar el espacio y reducir el riesgo de transmisión en espacios interiores. El SFDPH ha desarrollado [guías para crear refugios al aire libre](#) que pueden utilizarse para oficinas.

Recursos

Locales:

Información para empresas en <https://www.sfcddp.org/businesses>

Cómo [hacerse la prueba de COVID-19 en San Francisco](#)

[Letreros descargables que puede imprimir usted mismo](#) o para solicitar [carteles impresos](#).

Información de la [Oficina de Desarrollo Económico y de la Fuerza Laboral de San Francisco sobre el COVID-19](#), tal como los requisitos para los empleadores, los beneficios de los empleados y recursos; [Avoiding discrimination and retaliation during COVID-19](#) (Evitar la discriminación y las represalias durante el COVID-19)

California:

[State of California Resilience Roadmap \(Secuencia de resistencia del estado de California\)](#)

CAL OSHA [information on protecting workers from COVID-19](#) (Información de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de California [California Occupational Safety and Health Administration, CAL OSHA] sobre la protección de los trabajadores contra el COVID-19)

Nacionales:

[AIHA- Reopening: Guidance for General Office Settings \(American Industrial Hygiene Association \[AIHA\]: Reapertura. Guía general para los entornos de oficina\)](#)

Centros de Control y la Prevención de Enfermedades (Centers for Disease Control and Prevention, CDC): Kit de herramientas para reanudar las actividades comerciales: [CDC Resuming Business Toolkit](#) (Kit de herramientas de los CDC para reanudar las actividades comerciales)

[CDC Return to Work Guidance \(Guía de los CDC para volver al trabajo\)](#)

[DC COVID-19 Employer Information for Office Buildings \(Información de los CDC sobre COVID-19 para los empleadores con edificios de oficinas\)](#)