



## Mejores Prácticas para la Reapertura de Negocios

# PROFESIONALES + SERVICIOS FINANCIEROS

ROADMAP TO RECOVERY  
MARYLAND STRONG



### PREPARACIÓN DEL EDIFICIO

- Determine un lugar específico para recibir pedidos y desinfectar artículos; asigne esa tarea sólo a empleados específicos.
- Disponga estaciones de desinfección de manos (idealmente sin contacto) en las áreas de uso habitual. Instale dispensadores automáticos de jabón en cocinas y baños.
- Reorganice los escritorios y limite la ocupación de la sala de reuniones para permitir seis pies de separación entre los asientos.
- Determine y señalice la dirección del tráfico peatonal en las principales vías de circulación. Considere establecer rutas de circulación de una sola vía.
- Señalice claramente distancias de seis pies en los pisos donde se forman filas. Coloque carteles y etiquetas en el piso de los ascensores que describan cómo y dónde pararse.
- Maximice el recambio de aire fresco abriendo puertas y ventanas, aumente la frecuencia de reemplazo del filtro de aire y use el nivel de filtración más alto disponible.



### INICIATIVA "MARYLAND, PONTE LA MASCARILLA"

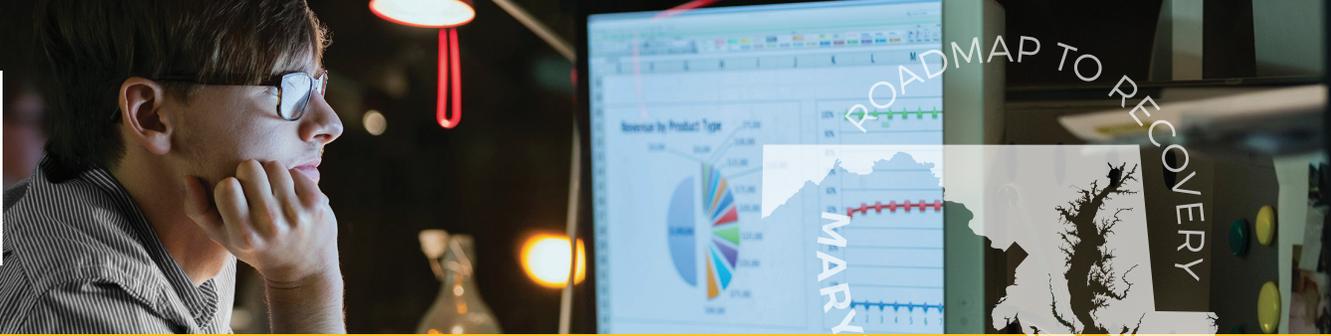
- Se requiere el uso de cubiertas de cara en las zonas de acceso público, así como en todas las zonas de trabajo en las que los empleados puedan interactuar con otros empleados o personas, aunque sea brevemente, como zonas comunes u oficinas abiertas.
- El uso de cubiertas de cara es recomendable pero no obligatorio si un empleado puede aislar o separar su área de trabajo, ya sea cerrando puertas o usando otras barreras físicas para mantener una distancia de seis pies de otros individuos en todo momento, incluyendo las personas en cubículos o pasillos adyacentes.
- Incluso cuando se practica el distanciamiento social, se deben usar mascarillas o cubiertas de cara cuando se camina por los pasillos, o cuando dos o más personas están juntas en un espacio como una oficina, sala de conferencias o baño.
- Las cubiertas de cara no serán requeridas en aquellos casos en que su uso sometería a la persona a una condición de trabajo insegura, según lo determinado por los reguladores de seguridad ocupacional o las directrices del lugar de trabajo federales, estatales o locales. Para esta y otras excepciones a este requisito, vea la última [Orden Ejecutiva](#).
- Los clientes con discapacidades que no pueden usar una cubierta de cara deben tener la oportunidad de recibir los mismos bienes y servicios que los clientes sin discapacidades. Para más información, vea [Preguntas Frecuentes Sobre el Uso de Cubiertas de Cara](#).



### PREPARACIÓN DE LA FUERZA LABORAL

- Los empleados deben estar capacitados y comprender las directrices actuales sobre salud y lugar de trabajo relativas a la propagación y contagio del COVID-19, tanto generales como específicas de la industria.
- Continúe con el teletrabajo siempre que sea posible. Dé a los empleados flexibilidad con respecto al momento de regresar a trabajar.
- Implemente un proceso de evaluación diaria para los trabajadores y otro personal que incluya las preguntas de salud recomendadas por el [CDC](#) o el MDH y considere la posibilidad de incluir monitoreo de temperatura.
- Indique a los trabajadores enfermos que sigan las directrices del [CDC](#) y del estado en cuanto al aislamiento en casa para infecciones de COVID 19 sospechadas o confirmadas.
- Desarrolle y comunique planes de acción en caso de resultados positivos de prueba de COVID-19 para aquellas personas que hayan estado directamente o potencialmente expuestas, de acuerdo con las directrices del CDC y del MDH.
- Fomente el uso de cubiertas de tela para cara durante cualquier interacción entre personas, especialmente si esa interacción se produce a menos de 6 pies de distancia.

Para obtener más información visite [open.maryland.gov/backtobusiness](https://open.maryland.gov/backtobusiness)



## Mejores Prácticas para la Reapertura de Negocios PROFESIONALES + SERVICIOS FINANCIEROS



### PLANIFICACIÓN DEL DISTANCIAMIENTO SOCIAL

- Los empleados deben trabajar o acceder a su trabajo desde sus casas siempre que sea posible.
- Considere la posibilidad de desarrollar planes alternativos para los horarios laborales de los empleados, incluyendo horarios y turnos divididos; semanas de trabajo más cortas; horarios de inicio, descanso o turnos escalonados, etc. Implemente procedimientos de espera en los períodos de máxima actividad.
- Alternar las horas de almuerzo y el uso de las cocinas.
- Realice reuniones virtuales, aunque esté dentro del edificio. Los procesos de contratación e incorporación de empleados también deben ser virtuales.
- Limite el número de participantes a las reuniones en persona.



### REDUCCIÓN DE PUNTOS DE CONTACTO / CONTROL DE ACCESO Y AUMENTO DE LA LIMPIEZA

- Limpiar y desinfectar el establecimiento de acuerdo con las regulaciones del [CDC](#).
- Abra o retire las puertas cuando sea posible para minimizar los puntos de contacto.
- Retire los artículos de uso compartido de contacto frecuente o desinfectelos cada vez que los use (escritorios, teléfonos, computadoras, utensilios de escritura, auriculares, terminales de pago, utensilios de cocina, llaves y alimentos o bebidas).
- Guarde los artículos o suministros de trabajo de forma segura; asigne personal específico para gestionarlos o distribuirlos. Implemente una política estricta de limpieza del escritorio para que los artículos no esenciales se guarden en armarios o cajones.
- Prohíba el acceso del público en general. Solo permita el acceso a vendedores o clientes "esenciales", limite el acceso solo a ciertas áreas y exija que sigan los protocolos de seguridad.
- En el caso de oficinas que se encuentran en pisos bajos, aliente el uso de escaleras; idealmente designe una escalera para "SUBIR" y otra para "BAJAR".



### PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN

- Brindar señalización apropiada sobre los protocolos de seguridad en todo el lugar de trabajo.
- Establecer y comunicar acciones, funciones y responsabilidades claramente definidas en respuesta a un posible caso de exposición al COVID-19 en el trabajo.
- Orientar a los empleados con respecto a los viajes: pedir que notifiquen a la administración y que tomen precauciones adicionales, como el automonitoreo de síntomas o el autoaislamiento.
- Contactar a su departamento de salud local si le preocupa la transmisión de COVID-19 en su instalación.

Todas las órdenes ejecutivas aún vigentes deben cumplirse. Vea las órdenes más actualizadas [aquí](https://governor.maryland.gov/coronavirus-español)