



Grand County Public Health

Providing Public Health, Home Care, & Senior Nutrition Services

Todo negocio crítico o no crítico y funciones gubernamentales

Referencia rápida de la lista de tareas para reapertura

- Llenar y mandar este Formulario de Verificación de Cumplimiento [COVID-19 Compliance Verification Form](#) antes de abrir el negocio. Después de oprimir el botón de envío por favor lea la página de envío para obtener orientación sobre cómo conseguir el paquete de materiales de verificación;
- Nombrar un coordinador en el lugar de trabajo(s) encargado de abordar asuntos relacionados con COVID-19. Este podría ser el propietario de la empresa o un administrador;
- Asegúrese de que su negocio se configura de manera que 6 pies pueden ser mantenidos entre los empleados, los clientes y los unos con los otros. Proporcionar calcomanías y líneas de demarcación en la zona de espera que cumplen criterios de distanciamiento social.
- Modificar el flujo de tráfico de personas para minimizar el contacto, tales como la identificación de una puerta de entrada y otra de salida;
- [EPA approved cleaners and disinfectants](#). Consulte [CDC Guidance on cleaning](#);
- Señalización de higiene tanto para los clientes como para los empleados. Los letreros pueden ser encontrados [here](#);
- Asegúrese de que su negocio tiene una ventilación adecuada.
- Asegúrese de tener un termómetro(s);
- Chequear la temperatura diaria y controlar los síntomas para los empleados. Un ejemplo de formulario puede encontrarse [here](#);
- Proveer acomodaciones para personas vulnerables en el trabajo mediante la priorización de teletrabajo y proporcionando, lo más posible, trabajo flexible o programación remota para los empleados que tengan obligaciones de cuidado infantil o de personas mayores, o que viven con un individuo vulnerable;
- Proveer horas fijas para grupos vulnerables o individuos de alto riesgo (*si es posible*);
- Jabón y desinfectante para manos;
- Proporcionar guantes y mascarillas para todos los empleados;
- Soluciones de pago sin contacto, botes de basura sin contacto, proporcionar recibos electrónicamente (*si es posible*);
- Requerir que todas las herramientas, utensilios, plumas, u otros equipos se desinfectan después de cada visita del cliente.
- (*Servicios fuera de oficinas o instalaciones*) El empleador o el trabajador debe preguntar si en hogares que visitan para trabajar hay personas con síntomas de COVID-19 o hayan estado en contacto con casos positivos conocidos, y ejercer precaución en la casa y limitar las interacciones con cualquier persona en el hogar.
- (*Para servicios fuera de oficinas o instalaciones y Servicios Personales*) Mantener un registro detallado de las interacciones con el cliente para permitir el rastreo de los contactos si es necesario. El registro debe incluir el nombre, la fecha y el lugar del contacto, así como el número de teléfono del contacto y/o la dirección de correo electrónico;
- (Para los servicios personales) Requerir a los clientes usar mascarilla; si un cliente no tiene para cubrir la cara una máscara desechable o paño lavable que cubre la cara debe ser proporcionado. Llevar a cabo chequeos de síntomas para todos los clientes con quien va a tener contacto personal cercano y negarse a prestar servicios a cualquiera que tenga síntomas. Un ejemplo de formulario puede encontrarse [here](#); servicios serán proporcionados por cita solamente.
- Consulte las pautas específicas para: [Critical and Non-Critical Retail](#), [Non-Critical Office-Based Businesses](#), [Field Services](#), [Personal Services](#), [Limited Healthcare Settings](#), [Non-Critical Manufacturing](#), [Children's Day Camps and Youth Sports Day Camps](#), and [Restaurants](#).