

## **Orientación de la Fase Dos** **Coronavirus 2019 (COVID-19): Orientación para restaurantes**

Durante la Fase Dos, el público y las empresas deberán adoptar nuevos comportamientos y medidas de seguridad rigurosas para reducir el riesgo para todos. Esta orientación está destinada a establecimientos de alimentos durante la Fase Dos. Si estos últimos proporcionan servicios, **se deben implementar las siguientes medidas para ayudar a reducir el riesgo de transmisión de COVID-19 entre los empleados, los clientes y la comunidad. Para obtener información adicional, visite [coronavirus.dc.gov/phasetwo](https://coronavirus.dc.gov/phasetwo).**

Tenga en cuenta que cualquier persona que experimente síntomas de COVID-19, o que haya estado recientemente expuesta a alguien diagnosticado con COVID-19, no debe trabajar o visitar un restaurante debido al riesgo de exponer a otros. Los síntomas de COVID-19 pueden incluir: fiebre (subjetiva o de 100.4 grados Fahrenheit/38 grados Celsius), escalofríos, tos, falta de aire o dificultad para respirar, fatiga, dolores musculares o corporales, dolor de cabeza, nueva pérdida del sentido del gusto o del olfato, dolor de garganta, congestión o secreciones nasales, náuseas o vómitos, diarrea, o cualquier otro síntoma de malestar.

### **Información general para restaurantes durante la Fase Dos**

- El servicio se limita al servicio al aire libre y al interior hasta un 50% de capacidad solo para clientes sentados (incluidos los restaurantes de hoteles), con mesas colocadas de modo que los clientes estén al menos a 6 pies de distancia, o para recoger la comida en el sitio.
- Solo se les puede brindar servicio a los clientes en el área del bar, si estos están sentados al menos a 6 pies de distancia y no hay ningún bartender trabajando detrás del bar.
- **Estar de pie en un bar todavía está prohibido.**
- Las mesas todavía están limitadas a 6 personas, preferiblemente del mismo hogar.
- Se anima a los clientes a hacer reservaciones y los clientes deben proporcionar nombres e información de contacto y registrar la hora de llegada. **Los registros de servicio a clientes deben guardarse durante al menos 30 días.**

### **Los empleados y clientes deben practicar medidas de prevención diarias:**

- **Quéedese en casa si está enfermo** o estuvo expuesto a alguien con COVID-19 recientemente.
- Manténgase al menos a 6 pies/2 metros de distancia de otras personas cuando sea posible.
- Los empleados deben usar cobertores faciales/mascarillas/barbijos apropiados mientras trabajan y lavarse las manos con frecuencia, incluso antes y después de usar el baño, antes de servir alimentos y bebidas, y después de retirar la vajilla, cristalería, cubiertos y servilletas usados de la mesa.
- Los empleados deben usar guantes al manipular alimentos listos para comer.
- Los clientes deben usar cobertores faciales/mascarillas/barbijos cuando no estén comiendo o bebiendo (por ejemplo, al pedir comida y antes de recibirla, y después de terminar la comida), y mantener una distancia de 6 pies de los que no están en su grupo.
- Limpie sus manos con frecuencia (con agua y jabón o desinfectante para manos a base de alcohol).
  - Los momentos clave para realizar la limpieza de manos incluyen, entre otros:
    - Antes de comer.
    - Después de usar el baño.
    - Antes y después de colocarse, tocar o quitarse el cobertor facial.
    - Antes y después de las jornadas laborales y los tiempos de descanso.
    - Antes y después de dar servicio a cada cliente.
    - Después de tocar las pertenencias de otra persona.

- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.

## Consideraciones del empleador para fomentar la seguridad de los empleados y los clientes

### Consideraciones sobre instalaciones

- Publique letreros que indiquen que nadie con fiebre o síntomas de COVID-19 tiene permitido ingresar a las instalaciones y que las personas deben usar una mascarilla/barbijo o un cobertor facial.
- El desinfectante de manos debe ser fácilmente accesible en la entrada de cada establecimiento.
- Proporcione suministros para permitir una buena limpieza de manos. Los suministros incluyen jabón y agua, desinfectantes para manos a base de alcohol con al menos 60% de alcohol (colocados en cada mesa, si los suministros lo permiten), toallas de papel, pañuelos, toallitas desinfectantes y botes de basura que no deban tocarse/con pedal.
- Informe y recuerde a los conductores de empresas de entregas a domicilio y a cualquier proveedor acerca de los requisitos de distanciamiento social, cobertura facial y limpieza de manos.
- Se permiten servicio de buffet, barras de ensaladas y otras áreas de servicio comunales si un empleado sirve los alimentos.
- Se recomienda encarecidamente el uso de menús de papel desechables. Los menús desechables deben descartarse después de cada uso del cliente. Si se utilizan menús reutilizables, deben limpiarse y desinfectarse después de cada uso.
- Los artículos de las áreas de autoservicio, como estaciones de bebidas, estaciones de condimentos y estaciones de cubiertos y servilletas, deben retirarse, y los empleados deben proporcionar estos artículos directamente a los clientes. Se recomienda encarecidamente el uso de artículos que solo puedan utilizarse una vez.

### Consideraciones del personal

- Proporcione al personal el equipo de protección personal adecuado (por ejemplo, mascarillas/barbijos, guantes) y cobertores faciales de tela.
- Escalone los turnos, los tiempos de inicio y los tiempos de descanso tanto como sea posible.
- Implemente políticas de licencia que sean flexibles y no punitivas, y que permitan a los empleados enfermos quedarse en casa. Las políticas de licencia también deben tener en cuenta a los empleados que necesitan quedarse en casa con sus hijos si hay cierres de escuelas o guarderías, o para cuidar a familiares enfermos.
- Eduque a los empleados sobre COVID-19. Consulte [coronavirus.dc.gov](https://coronavirus.dc.gov) para obtener más información.
- **Para obtener información adicional específica sobre los restaurantes**, consulte el sitio web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC, en inglés): [cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/organizations/business-employers/bars-restaurants.html](https://cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/organizations/business-employers/bars-restaurants.html)

## Evite el contacto cercano y reduzca los puntos de contacto

- Si es posible, tenga una entrada y salida separadas en el establecimiento para permitir el flujo unidireccional de clientes.
- Diseñe e implemente un proceso para garantizar la separación del cliente mientras esperan para sentarse (por ejemplo, marcas en el piso, distanciamiento al aire libre o espera en automóviles). No permita que los clientes se congreguen en áreas de espera o en bares.
- Prohíba actividades que requieran que los clientes se agrupen.
- Cuando sea posible, los empleados deben estar escalonados espacialmente para evitar la congregación y mantener las pautas de distanciamiento social de 6 pies.

- No se recomienda el contacto con la mano y otros contactos de persona a persona entre los empleados o con los clientes en el lugar de trabajo.
- Los empleados deben evitar el uso de teléfonos, escritorios, oficinas u otras herramientas y equipos de trabajo de otros empleados (por ejemplo, bolígrafos, lápices, porta cuentas, etc.).

### DetECCIÓN Y MONITOREO DE SÍNTOMAS

- Realice evaluaciones (p. ej.: cuestionarios de síntomas) de los empleados diariamente, antes de ingresar al edificio, por teléfono o en persona.
- Los empleados que informan tener síntomas o resultado positivo de COVID-19 no deben ingresar al negocio.
- Separe a los empleados que se enferman en el trabajo de otros empleados y clientes. Envíe a los empleados enfermos a sus casas de inmediato.
- Mantenga un registro diario de personas en el restaurante durante al menos 30 días.

### LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN/HIGIENE

- Limpie y desinfecte las superficies que los empleados tocan o usan con frecuencia (p. ej.: perillas de puertas, estaciones de trabajo, computadoras) al menos cada cuatro a seis horas, y objetos y superficies compartidas (p. ej.: terminales de pedidos y pagos, cajas registradoras, mesas, mostradores/barras, bandejas de recibos) entre usos.
- Todos los artículos de la mesa deben ser de un solo uso y desecharse después del uso, o limpiarse y desinfectarse entre usos de la mesa. Esto incluye pantallas de pedidos digitales, cubiertos, vajillas, vasos, manteles y servilletas y recipientes para condimentos (es decir, cualquier artículo que hayan tocado los clientes).
- Las mesas y sillas deben limpiarse y desinfectarse después de que alguien se haya sentado, y las porta cuentas deben limpiarse y desinfectarse después de cada uso. Asegúrese de que no se dejen restos de productos de limpieza o desinfección en las superficies de la mesa.
- Los baños deben limpiarse y desinfectarse con frecuencia y marcarse y monitorearse adecuadamente para garantizar que se sigan las pautas de distanciamiento social. Asegúrese de que haya un suministro adecuado de jabón y toallas de papel en todo momento.
- Todas las superficies en contacto con alimentos deben limpiarse y desinfectarse al menos cada 2 horas. Los procedimientos de limpieza en todo el restaurante deben desarrollarse antes de la apertura y compartirse con los empleados para que estos puedan recibir entrenamiento de forma adecuada.
- Verifique que las máquinas lavaplatos estén funcionando a las temperaturas de lavado y enjuague requeridas y asegure el suministro adecuado de detergentes y desinfectantes apropiados.
- Para obtener más información sobre los desinfectantes que son efectivos contra el virus que causa COVID-19, consulte el sitio web de los CDC [cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/clean-disinfect/index.html](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/clean-disinfect/index.html)

### CONSIDERACIONES PARA EDIFICIOS

- Si el edificio estuvo cerrado por un período prolongado, recuerde revisar los sistemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado (HVAC, en inglés) y asegúrese de que todos los sistemas hídricos sean seguros de usar. Para obtener más información, consulte la Orientación para reabrir edificios después de un cierre prolongado o para operación reducida de los CDC: [cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/php/building-water-system.html](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/php/building-water-system.html).

### ESTABLECER UN PLAN PARA LA EXPOSICIÓN A COVID-19

- Establezca un plan en caso de que un empleado o cliente sea diagnosticado con COVID-19.
- Identifique una persona de contacto en el establecimiento a la que los empleados puedan notificar si tienen un resultado positivo de COVID-19 y eligen divulgar esta información.

- Si un empleado decide informar al establecimiento que tiene un resultado positivo de COVID-19, el establecimiento debe tener un proceso de notificación para compartir lo siguiente con el personal:
  - Educación sobre COVID-19, incluidos sus signos y síntomas.
  - Referencia a la Orientación para contactos de una persona que tuvo un resultado positivo de COVID-19, disponible en [coronavirus.dc.gov](https://coronavirus.dc.gov).
  - Información sobre las opciones para la prueba de COVID-19 en el Distrito de Columbia, disponible en [coronavirus.dc.gov/testing](https://coronavirus.dc.gov/testing).
- Si un empleado notifica al establecimiento que tuvo un resultado positivo de COVID-19 y el empleado tuvo un amplio contacto con clientes/visitantes o si un cliente/visitante notifica al establecimiento que tuvo un resultado positivo de COVID-19, entonces el establecimiento:
  - debe notificar al Departamento de Salud de DC (DC Health) enviando un correo electrónico a [coronavirus@dc.gov](mailto:coronavirus@dc.gov) y a [food.safety@dc.gov](mailto:food.safety@dc.gov) con la siguiente información:
    - "Consulta COVID-19" en la línea de asunto del correo electrónico.
    - Nombre y número de teléfono directo de la mejor persona de contacto en el establecimiento para que DC Health devuelva la llamada.
    - Número estimado de clientes/visitantes potencialmente expuestos.
    - Breve resumen del incidente o de la situación.
- Un investigador de DC Health hará un seguimiento dentro de las 24 horas a todas las notificaciones que hayan sido enviadas de manera correcta por correo electrónico.

Las pautas anteriores se seguirán actualizando a medida que evolucione el brote. Visite [coronavirus.dc.gov](https://coronavirus.dc.gov) regularmente para obtener la información más actualizada.