Protocolo de reapertura para gimnasios y establecimientos de acondicionamiento físico: Apéndice L

En vigencia a partir del viernes, 12 de junio, 2020

El Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles está adoptando un enfoque por etapas, respaldado por la ciencia y por los conocimientos en salud pública, para permitir que ciertos gimnasios y establecimientos de acondicionamiento físico reabran de manera segura. Los requisitos a continuación son específicos para los establecimientos de gimnasia y fitness que el Oficial de Salud Pública permite reabrir. Además de la condición impuesta por el Gobernador a estos negocios minoristas específicos, estos tipos de negocios también deben cumplir con las condiciones establecidas en esta Lista de verificación para gimnasios y establecimientos de acondicionamiento físico.

Tenga en cuenta: este documento puede actualizarse a medida que haya información y recursos adicionales disponibles por lo tanto, asegúrese de consultar el sitio web del condado de Los Ángeles http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus/ regularmente para obtener actualizaciones de este documento.

Esta lista de verificación cubre:

(1) Políticas y prácticas en el lugar de trabajo para proteger la salud de los empleados
(2) Medidas para garantizar el distanciamiento físico
(3) Medidas para garantizar el control de infecciones
(4) Comunicación con los empleados y el público
(5) Medidas para garantizar un acceso equitativo a los servicios esenciales

Su establecimiento deberá abordar estas cinco áreas clave al momento de elaborar los protocolos de reapertura.

Todos los negocios comprendidos en esta guía deben implementar todas las medidas aplicables señaladas a continuación y estar preparados para explicar por qué una medida que no se ha implementado no es aplicable al negocio.

Nombre del negocio: _____

Dirección del establecimiento: _____

Ocupación máxima, por código de incendio: _____

Superficie total aproximada de espacio abierto al público: _____

A. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS EN EL LUGAR DE TRABAJO PARA PROTEGER LA SALUD DE LOS EMPLEADOS (MARQUE TODAS LAS QUE APLIQUEN AL ESTABLECIMIENTO)

- ❑ Se ha indicado a todos los que puedan realizar sus funciones laborales desde casa que lo hagan.
- ❑ Al personal vulnerable (personas mayores de 65 años, personas con enfermedades crónicas de salud) se les asigna trabajo que puedan realizar desde sus casas, siempre que sea posible y deben discutir cualquier inquietud con su proveedor de atención médica o servicios de salud ocupacional para tomar las decisiones apropiadas sobre el regreso al lugar de trabajo.
- ❑ Los procesos de trabajo se reconfiguran en la medida de lo posible para aumentar las oportunidades para que los empleados trabajen desde casa.
- ❑ Se han instituido horarios alternos, escalonados o de turno para maximizar el distanciamiento físico.
- ❑ A todos los empleados se les ha dicho que no vengan a trabajar si están enfermos o si han estado expuestos a una persona que tiene COVID-19. Los empleados entienden que deben seguir las pautas del DPH (por sus siglas en inglés) para el autoaislamiento y la cuarentena, en caso de que corresponda. Las políticas de licencia en el lugar de trabajo se han revisado y modificado para garantizar que los empleados no sean penalizados cuando se quedan en casa debido a una enfermedad.
    - Información sobre los beneficios de licencia patrocinados por el empleador o por el gobierno a favor del empleado que facilitaría financieramente quedarse en casa. Consulte la información adicional sobre los programas gubernamentales que respaldan la licencia por enfermedad y la compensación de trabajadores por COVID19, incluidos los derechos de licencia por enfermedad de los empleados en virtud de la Ley de Respuesta al Coronavirus de Families First (familias primero) y los derechos de los empleados a los beneficios de compensación de trabajadores y la presunción de la relación laboral de COVID-19 de conformidad con la Orden ejecutiva N-62-20 del Gobernador.

- ❑ Una vez que se le notifica al empleador que uno o más empleados han obtenido un resultado positivo o tienen síntomas consistentes con (un caso de) COVID-19, el empleador tiene un plan o protocolo en orden para que dichos empleados se aíslen en sus hogares y que todos los empleados que hayan estado en exposición en el lugar del trabajo con el caso de COVID-19 se sometan a una cuarentena inmediatamente. El plan del empleador debe considerar un protocolo para que todos los empleados en cuarentena tengan acceso o sean sometidos a la prueba del COVID-19 para determinar si hubo exposiciones adicionales en el lugar del trabajo que podrían requerir medidas de control adicionales del COVID-19. Consulte la guía sobre cómo responder a COVID-19 en el lugar de trabajo de salud pública.

- ❑ Los controles de síntomas se realizan antes de que los empleados entren al lugar del trabajo. Estos controles deben incluir una revisión de la tos, falta de aliento o fiebre o cualquier otro síntoma que el empleado esté experimentando. Los controles pueden realizarse de forma remota o en persona una vez que llega el empleado al trabajo. La temperatura será revisada en el sitio de trabajo si es posible.

- ❑ En el caso de que se identifiquen 3 o más casos dentro del lugar de trabajo en un lapso de 14 días, el empleador debe informar este grupo al Departamento de Salud Pública al (888) 397-3993 o al (213) 240-7821

- ❑ A todos los empleados que tienen contacto con el público u otros empleados durante su turno(s) se les ofrece, sin costo, un cobertor facial de tela. El cobertor debe ser usado por el empleado en todo momento durante la jornada laboral cuando esté en contacto, o pueda entrar en contacto, con otros. No es necesario que un empleado utilice un cobertor facial de tela cuando esté solo en una oficina privada o en un cubículo amurallado.

- ❑ Se indica a los empleados que deben lavar sus cobertores faciales diariamente.
- ❑ Todas las estaciones de trabajo están separadas por al menos seis pies.
- ❑ Las salas de descanso, los baños y otras áreas comunes se desinfectan con frecuencia, en el siguiente horario:
    - Salas de descanso _____
    - Baños _____
    - Otros _____
- ❑ Los descansos se escalonan para garantizar que en todo momento pueda mantenerse una distancia de seis (6) pies entre los empleados en las salas de descanso.
- ❑ Asegúrese de que los trabajadores temporales o contratados en la instalación también estén debidamente capacitados en las políticas de prevención de COVID-19 y tengan los suministros y los EPP necesarios. Discuta estas responsabilidades con anticipación con las organizaciones que proveen trabajadores temporales y/o contratados.
- ❑ Se requieren cobertores faciales cuando los empleados están cerca de otros. Los trabajadores deben tener cobertores faciales disponibles y usarlos en el gimnasio, las oficinas o en los vehículos propiedad de la compañía cuando viajan con otras personas. El cobertor facial es particularmente importante si no se puede mantener el distanciamiento físico en el trabajo (por ejemplo, entrenadores personales y personal que ayuda a los miembros con los ejercicios). Los cobertores faciales no deben compartirse. Los empleadores están obligados a proporcionar cobertores faciales a todos los empleados.
- ❑ Para garantizar que los cobertores se usen de manera correcta y consistentemente, se desaconseja que los empleados coman o beban, excepto durante los descansos, cuando pueden quitarse las mascarillas de manera segura y distanciarse físicamente de los demás.
- ❑ Hay desinfectante e insumos relacionados disponibles para los empleados en los siguientes lugares:

  _____

- ❑ Hay desinfectante de manos eficaz contra el COVID-19 disponible para todos los empleados en los siguientes lugares:

  _____

- ❑ Los empleados tienen descansos frecuentes para lavarse las manos.
- ❑ Se ha entregado una copia de este protocolo a cada empleado.
- ❑ A cada trabajador se le asignan sus propias herramientas, equipo y espacio de trabajo definido. Compartir artículos retenidos se minimiza o elimina.
- ❑ Todas las políticas descritas en esta lista de verificación que no sean las relacionadas con los términos de empleo se aplican al personal de entrega y a cualquier otra empresa que pueda estar en el local como tercero.
- ❑ Opcional—describa otras medidas:

  _____

B. MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL

- ❑ Si es posible, implemente un sistema de reservaciones para la instalación. Utilice el sistema de reservaciones para contactar a los clientes de las reservaciones 24 horas antes de su llegada programada para de este modo confirmar su reservaciones y preguntar si ellos o alguien en su hogar presenta algún

síntoma COVID-19. Si el cliente responde afirmativamente, debe recordarse que solo se debe utilizar el gimnasio si no se está enfermo. Dicha comunicación puede hacerse a través de la aplicación, correo electrónico o texto, si es posible.

- ❑ Evite las filas de clientes en las instalaciones o en el exterior y ayude a mantener los niveles de ocupación apropiados.
- ❑ Se requiere que todos los usuarios se cubran la cara cuando estén en la instalación, excepto cuando hagan ejercicio físico o entrenen.
- ❑ La ocupación del gimnasio está limitada al 50% o menos. Solo aquellos clientes que realmente están haciendo ejercicio deben estar dentro de las instalaciones. Los clientes no deben esperar en el área de recepción.
- ❑ Modifique las clases de entrenamiento grupales como aeróbicos, yoga y danza para limitar el tamaño y asegurar un mínimo de seis pies de distancia física entre los clientes.
    - Mueva las clases al aire libre o a espacios más grandes como canchas de baloncesto de tamaño completo, si es posible. Las clases grupales de ejercicio solo deben ofrecerse si se pueden mantener los requisitos de distanciamiento y no hay contacto físico de persona a persona.
    - Para clases aeróbicas intensas como aeróbicos, “spinning” o acondicionamiento o máquinas como máquinas elípticas, de banda de rodadura o escaleras, considere colocar a las personas y el equipo al menos a 8 pies de distancia en lugar de 6 pies.
- ❑ Los programas de alto contacto que requieren un contacto cercano a menos de seis pies de distancia deben suspenderse. Esto incluiría actividades como eventos deportivos grupales, actividades intermurales organizadas, baloncesto o carreras organizadas.
- ❑ Las canchas deportivas se pueden usar para la práctica individual o para actividades donde se pueda mantener una distancia física de 6 pies durante toda la actividad. Cuando las personas esperan usar una cancha, se debe implementar un límite de tiempo máximo para el uso de la cancha por cada participante. Los participantes que esperan deben practicar el distanciamiento físico.
- ❑ Deben desaconsejarse las clases de yoga que se realicen a temperaturas superiores a los 100 grados.
- ❑ Los entrenadores personales están permitidos si mantienen una distancia de seis pies del cliente y usen cobertores faciales. Se debe alentar a los clientes a que usen cobertores faciales mientras reciben instrucciones.
- ❑ El equipamiento está marcado para garantizar que los clientes puedan mantener al menos una distancia de seis (6) pies de los demás. La cinta u otras marcas ayudan a los clientes a mantener una distancia de 6 pies entre ellos y otros en cualquier línea. Una marca identifica tanto el punto de partida para los clientes que llegan a la línea como los intervalos de 6 pies para los clientes posteriores que se unen a la línea.
- ❑ Use patrones de tráfico peatonal unidireccional en todo el gimnasio con señales e indicadores visuales.
- ❑ Elimine los muebles comunes y/o acordone las áreas de estar de los miembros.
- ❑ Escalone los casilleros disponibles en los vestuarios para mantener el distanciamiento físico.
- ❑ Separe todos los equipos y máquinas al menos a seis pies de distancia o saque algunos fuera de servicio para lograr distanciamiento físico
- ❑ Los empleados han recibido instrucciones de mantener al menos una distancia de seis (6) pies de los clientes y entre sí en todas las áreas del gimnasio. Los empleados pueden acercarse momentáneamente cuando sea necesario para aceptar pagos, entregar bienes o servicios, o según sea necesario.
- ❑ La capacidad del elevador está limitada a 4 personas o menos a la vez para cualquier elevador que no permita una distancia física de 6 pies entre los pasajeros. Se requiere que todos los pasajeros usen cobertores faciales de tela. Considere el tamaño de los ascensores, la cantidad de pisos del edificio y la cantidad diaria de empleados y visitantes para establecer pautas de distanciamiento físico apropiadas

para los pasajeros del elevador.

- ❑ Los servicios de spa no están permitidos.
- ❑ Considere suspender actividades no básicas, incluidas las operaciones minoristas, el cuidado de niños y el servicio de alimentos. Si las instalaciones de acondicionamiento físico operan tales comodidades, estas deben revisar y seguir los protocolos publicados de salud pública del condado para estas actividades.

C. MEDIDAS PARA EL CONTROL DE INFECCIONES

- ❑ El sistema HVAC (por sus siglas en inglés) funciona correctamente; en la mayor medida posible, se ha aumentado la ventilación.
- ❑ Los clientes deben someterse a un control de temperatura y/o síntomas cuando arriben y deben usar desinfectante de manos y cobertores faciales al entrar y salir de la instalación. Deben usar cobertores faciales en la medida de lo posible mientras estén en la instalación, particularmente cuando el distanciamiento físico es difícil. Siempre que no se use un cobertor facial porque un cliente está participando en un ejercicio o entrenamiento, se debe recordar a los clientes que se mantengan a una distancia de 6 pies de los demás.
- ❑ Existen sistemas de pago y registro sin contacto o, si no es posible, los sistemas se desinfectan regularmente. Describir:

_____

- ❑ Realice una limpieza exhaustiva durante todo el día en las áreas de alto tráfico, como áreas de recepción y antesala, vestuarios, armarios de los vestuarios, duchas, salas de descanso y en las áreas de entrada y salida, incluidas escaleras, huecos de escaleras, escaleras mecánicas, pasamanos y botones de los elevadores.
- ❑ Desinfecte con frecuencia las superficies de uso común, incluidas máquinas y equipos de ejercicio personal, mesadas/mostradores, máquinas expendedoras, picaportes e instalaciones para lavarse las manos.
- ❑ Solicite a los usuarios que desinfecten los equipos de ejercicio individuales, colchonetas y máquinas antes y después del uso con las toallitas desinfectantes proporcionadas. Asegúrese de que los recipientes de basura forrados y sin contacto estén disponibles en todo el gimnasio para eliminar las toallitas usadas.
    - Si los miembros no pueden o no quieren limpiar / desinfectar el equipo después del ejercicio, proporcione etiquetas que digan "listas para limpiar" para que los miembros las coloquen en el equipo después del uso, para garantizar que el personal desinfecte el equipo antes del próximo uso.
- ❑ Asegúrese de que todos los trabajadores hayan sido capacitados para usar y tengan un suministro adecuado de limpiadores y desinfectantes para todo uso, cuando sea necesario. Siga los requisitos de Cal /OSHA (por sus siglas en inglés) y las instrucciones del fabricante para un uso seguro y utilice el equipo de protección personal requerido para los productos de limpieza.
- ❑ Los trabajadores deben tener suficiente ventilación (flujo de aire) en las áreas donde están desinfectando. Si limpia en un baño u otro espacio pequeño, asegúrese de que las puertas y ventanas estén abiertas.
- ❑ Solo permita el uso de duchas y vestuarios si las particiones están en su lugar o se han colocado letreros para especificar los requisitos de distanciamiento físico. Si las particiones o el distanciamiento adecuado no son posibles, estas instalaciones deben permanecer cerradas.
- ❑ Asegúrese de que las instalaciones sanitarias permanezcan operativas y estén continuamente abastecidas en todo momento. Proporcione jabón adicional, toallas de papel y desinfectante para manos cuando sea necesario. Instale dispositivos manos libres, si es posible, incluidos los grifos de los sumideros

del sensor de movimiento, los dispensadores de jabón, los dispensadores de desinfectante y los dispensadores de toallas de papel.

- ❑ Las puertas de los baños de múltiples puestos deben poder abrirse y cerrarse sin tocar las manijas, utilizando dispositivos de apertura u operadores automáticos de puertas con la mano, siempre que sea posible. Si no se puede abrir la puerta sin tocar la manija o el operador de la puerta con la mano, coloque un recipiente de basura junto a la puerta para asegurarse de que se pueda desechar fácilmente una toalla de papel al operar la puerta. La ubicación y el posicionamiento de los recipientes de desechos no deben interferir con la salida, la evacuación, el equipo de emergencia o cualquier acomodo razonable proporcionado por la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.
- ❑ Asegúrese de que los botes de basura se vacíen regularmente.
- ❑ Los clientes de las instalaciones de acondicionamiento físico deben recibir instrucciones de que los sumideros/lavamanos podrían ser una fuente de infección y deben evitar colocar cepillos para el cabello y otros artículos directamente sobre las superficies de los mostradores. Las bolsas también podrían usarse para artículos personales para limitar su contacto con otras superficies en el baño o en el vestuario.
- ❑ Limpie las entradas y salidas del HVAC (por sus siglas en inglés) diariamente
- ❑ Se debe recordar a los clientes que se mantengan a seis pies de distancia del personal de limpieza o conserjería. Implemente un proceso para chequear regularmente con los trabajadores para garantizar que los visitantes siguen este protocolo. Asegúrese de que los trabajadores puedan compartir dicha información sin temor a represalias o amenazas.
- ❑ Obtenga opciones para compañías de limpieza tercerizadas para ayudar con el aumento de la demanda de limpieza, según sea necesario.
- ❑ Considere implementar un sistema de préstamo para que los usuarios utilicen cualquier equipo pequeño y accesorios (es decir, bandas de ejercicio, cuerdas, colchonetas, rodillos de espuma, etc.). Desarrolle un proceso para limpiar y desinfectar estos artículos cuando son regresados.
- ❑ Siga las pautas de los CDC (por sus siglas en inglés) para garantizar que todos los sistemas de agua sean seguros de usar después de un cierre prolongado de las instalaciones para minimizar el riesgo de enfermedad del legionario y otras enfermedades asociadas con el agua.
- ❑ Siempre que sea posible, instale dispensadores de agua automáticos sin contacto para usar con botellas de agua personales reutilizables o vasos de papel desechables de un solo uso. Exhiba carteles que recuerden al personal y a los clientes que la botella o la taza no deben tocar el dispensador de agua.
    - Si un dispensador de agua sin contacto no es factible, recuerde al personal y a los clientes que se laven las manos o que usen un desinfectante de manos adecuado antes y después de tocar el botón de liberación de agua en las fuentes de agua potable.
- ❑ Se alienta a los clientes a traer sus propias botellas de agua. Anime a los clientes a traer sus propias toallas y colchonetas y considere disolver la provisión de toallas o productos de higiene personal proporcionados por la instalación.
- ❑ Para toallas, toallitas de tela u otros artículos lavados. Proporcione un recipiente cerrado donde los clientes puedan colocar toallas u otros artículos usados. Asegúrese de que esos artículos no se puedan volver a usar hasta que los lave adecuadamente un servicio de lavado comercial o un proceso de lavado interno. Almacene todas las toallas limpias en un lugar limpio y cubierto. Asegúrese de que los trabajadores que manipulan ropa o toallas sucias tengan guantes.
    - Haga que un miembro del personal proporcione la ropa/toallas u otros materiales a pedido en lugar de establecer un área de autoservicio.
- ❑ Las comodidades, incluidas revistas, libros, estaciones de agua de autoservicio (a menos que no tengan contacto) y otros artículos para clientes, deben retirarse de las áreas de recepción y en otras partes del gimnasio. Los artículos de tocador no esenciales también deben retirarse de los vestuarios para ayudar a

reducir los puntos de contacto y las interacciones de los huéspedes.

- ❑ Al elegir productos químicos de limpieza, los empleadores deben usar productos aprobados para su uso contra COVID-19 en la lista aprobada por la Agencia de Protección Ambiental (EPA, por sus siglas en inglés) y seguir las instrucciones del producto. Use desinfectantes etiquetados para que sean efectivos contra los patógenos virales emergentes, las soluciones diluidas de lejía doméstica (5 cucharadas por galón de agua) o las soluciones de alcohol con al menos 60% de alcohol que son apropiadas para la superficie. Brinde capacitación a los empleados sobre las instrucciones del fabricante y los requisitos de Cal/OSHA (por sus siglas en inglés) para un uso seguro. Los trabajadores que usan productos de limpieza o desinfectantes deben usar guantes y otro equipo de protección según lo requiera el producto. Siga los métodos de limpieza recomendados por el Departamento de Salud Pública de California que son más seguros para personas con asma.
- ❑ Considere instalar filtros de aire portátiles de alta eficiencia, actualizar los filtros de aire del edificio a la mayor eficiencia posible y realizar otras modificaciones para aumentar la cantidad de aire exterior y ventilación en oficinas y otros espacios.
- ❑ Los baños públicos se desinfectan regularmente con desinfectantes aprobados por la EPA y siguiendo las instrucciones de uso del fabricante, en el siguiente horario:

  _____

- ❑ El desinfectante de manos, pañuelos de papel y botes de basura están disponibles para el público en o cerca de la entrada de la instalación.
- ❑ Opcional - describa otras medidas (por ejemplo, proporcionar horas solo para personas mayores):

  _____

D. MEDIDAS DE COMUNICACIÓN AL PÚBLICO

- ❑ Se publica una copia de este protocolo en todas las entradas públicas a la instalación.
- ❑ La señalización en la entrada y/o donde los clientes se alinean notifica a los clientes sobre los límites de ocupación, los requisitos para mantener el distanciamiento social y que se recomienda encarecidamente cubrirse la cara.
- ❑ Las instalaciones de acondicionamiento físico deben tomar medidas razonables, incluida la colocación de señalización en todas las entradas y en ubicaciones estratégicas y muy visibles, para recordar a los empleados y al público que deben practicar el distanciamiento físico y que el uso de cobertores faciales es muy recomendable
- ❑ Los puntos de venta en línea del establecimiento (sitio web, redes sociales, etc.) brindan información clara sobre el horario de la tienda, el uso requerido de cobertores faciales en ciertas áreas de la instalación, ocupación limitada, políticas con respecto a las pre-reservaciones, prepago y otras cuestiones.

E. MEDIDAS PARA GARANTIZAR UN ACCESO EQUITATIVO A LOS SERVICIOS ESENCIALES

- ❑ Se han priorizado los servicios que son críticos para los usuarios/clientes.
- ❑ Las transacciones o servicios que se pueden ofrecer de forma remota se han trasladado en línea.
- ❑ Se instituyen medidas para garantizar el acceso a los servicios a los clientes que tienen limitaciones de movilidad y / o están en alto riesgo en los espacios públicos.
    - Considere implementar horas especiales designadas para poblaciones de alto riesgo o médicamente vulnerables, incluidas las personas de la tercera edad con admisión solo con reservaciones.

Cualquier medida adicional que no se haya señalado anteriormente deberá constar en páginas aparte, las cuales se deberán adjuntar a este documento.

Puede comunicarse con la siguiente persona en caso de tener cualquier pregunta o comentario sobre este protocolo:

Nombre de contacto del negocio: _____

Número de teléfono: _____

Fecha de la última revisión: _____