

Protocolos para servicios de alquiler de equipos para exteriores

Actualizaciones Recientes:

29/06/20: 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

7/8/20: Se agrega información adicional sobre prestaciones de licencia para empleados

El Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles está adoptando un enfoque por etapas, respaldado por la ciencia y los conocimientos en salud pública, para permitir que ciertos negocios reabran de manera segura. Los requisitos a continuación son específicos para las empresas que ofrecen alquiler de equipos para exteriores. Estos alquileres deben limitarse únicamente al transporte y/o actividades físicas, como kayaks, botes de remo, kitesurf, alquiler de botes eléctricos y bicicletas. Las empresas de alquiler deben cumplir con las condiciones establecidas en esta Lista de verificación para servicios de alquiler de equipos para exteriores.

Tenga en cuenta: este documento puede actualizarse a medida que haya información y recursos adicionales disponibles, así que 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 laborales 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 el acceso equitativo a servicios críticos.

Estas cinco áreas clave deben abordarse a medida que su instalación desarrolle cualquier protocolo de reapertura.

Todos los negocios cubiertos por esta guía deben implementar todas las medidas aplicables enumeradas a continuación y estar preparados para explicar por qué cualquier medida que no se implementa no es aplicable al negocio.

Nombre del negocio:

Dirección de la instalación:

Fecha de publicación:

A. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DEL LUGAR DE TRABAJO PARA PROTEGER LA SALUD DE LOS EMPLEADOS (MARQUE TODOS LOS QUE APLICAN A LA INSTALACIÓN)

- A todos los que pueden llevar a cabo sus tareas laborales desde casa se les ha ordenado hacerlo.
- Al personal vulnerable (aquellos mayores de 65 años, aquellos con condiciones de salud crónicas) se les asigna trabajo que se puede hacer desde casa siempre que sea posible.
- A todos los empleados se les ha dicho que no vengán a trabajar si están enfermos y que sigan las pautas del Departamento de Salud Pública (DPH) para el autoaislamiento, si corresponde.
- Se proporciona información a los trabajadores sobre las prestaciones por licencia, patrocinadas por el empleador o por el gobierno, que el empleado podría tener derecho a recibir, lo que facilitaría financieramente que se quede en casa. Consulte información adicional sobre los [programas gubernamentales que respaldan la licencia por enfermedad e indemnización laboral por el COVID-19](#), incluyendo los derechos de licencia por enfermedad del trabajador en base a la [Ley de Respuesta al Coronavirus Familias Primero](#) y el derecho de los empleados a prestaciones por indemnización laboral, así como la presunción de relación con el trabajo del COVID-19, de conformidad con la [Orden Ejecutiva N-62-20](#) del Gobernador.
- El empleador, en caso de que se le informe que uno o más empleados han dado positivo o tienen síntomas correspondientes a COVID-19 (caso), tiene un plan o protocolo establecido para que dichos casos se aíslen en sus hogares y para exigir la autocuarentena inmediata de todos los empleados que tuvieron una exposición a dichos casos en el lugar de trabajo. El plan del empleador debe considerar un protocolo para que todos los empleados en cuarentena tengan acceso o se les realice pruebas de detección de COVID-19 para determinar si ha habido exposiciones adicionales en el lugar de trabajo, que puedan requerir medidas adicionales de control de COVID-19.
- Se realizan controles de síntomas antes de que los empleados puedan ingresar al lugar de trabajo. Los controles deben incluir un registro de tos, falta de aire o fiebre y cualquier otro síntoma que el empleado pueda estar experimentando. Estos controles se pueden hacer de forma remota o en persona al momento en que llegan los empleados.
- En 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. Si se identifica un grupo de casos en un lugar de trabajo, el Departamento de Salud Pública iniciará una respuesta de grupo que incluye proporcionar orientación y recomendaciones para el control de infecciones, soporte técnico y medidas de control específicas del lugar. Se asignará un administrador de casos de salud pública a la investigación del grupo para ayudar a guiar la respuesta del centro laboral.
- A todos los empleados que tienen contacto con el público u otros empleados durante su(s) 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. Los empleados no necesitan usar un cobertor facial de tela cuando el empleado está solo en una oficina privada o en un cubículo amurallado.
- Se les indica a los empleados que laven diariamente los cobertores faciales de tela.
- Los empleadores deben considerar dónde puede ser útil el uso de guantes desechables para complementar el lavado frecuente de manos o el uso de desinfectantes para manos; Por ejemplo, para los empleados que están controlando a otros para detectar síntomas o

manipulando artículos comúnmente tocados.

- Se establecen horarios de inicio escalonados para el personal y turnos divididos para limitar la cantidad de personal en el sitio, en las reuniones del equipo, en las pausas para el almuerzo y durante los horarios de salida. No se permiten congregaciones en grupo.
- Las reuniones del personal se llevan a cabo en espacios al aire libre para mantener el distanciamiento físico.
- No se permiten visitantes ni representantes de ventas en las instalaciones. Esto incluye distribuidores externos y representantes de los fabricantes. Las reuniones se realizan por teléfono, zoom u otras plataformas virtuales.
- En lo posible, el uso de relojes de control horario ha sido discontinuado.
- Es necesario que los empleados tengan tiempo suficiente para lavarse o desinfectarse las manos cada 30 minutos o según sea requerido. Las instalaciones de vestuarios deben estar libres de todas las pertenencias. Uniformes adicionales, equipo y todas las pertenencias se pueden guardar en vehículos personales en el lugar de trabajo. No se permite almacenar pertenencias personales en el lugar de trabajo.
- Se ha suspendido el uso de artículos de uso común de las salas de descanso (por ejemplo, cafeteras, máquinas expendedoras, refrigeradores y microondas). Se recomiendan refrigeradores personales para comidas/bebidas y deben almacenarse en vehículos personales.
- Se ha establecido un área secundaria de descanso y almuerzo, si es posible, para permitir un mayor distanciamiento físico.
- En cumplimiento con las regulaciones de salarios y horas, los descansos se escalonan para garantizar que se mantenga una distancia de seis (6) pies entre los empleados en las áreas de descanso en todo momento.
- Se prohíbe a los empleados comer o beber en cualquier lugar dentro del lugar de trabajo que no sean las áreas designadas de descanso para asegurar que los cobertores faciales se usen de manera correcta y consistente.
- En la medida de lo posible, a cada trabajador se le asignan sus propias herramientas, equipo y espacio de trabajo definido. Se minimiza o elimina el compartir elementos retenidos.
- Los trabajadores tienen tiempo durante sus turnos para implementar prácticas de limpieza. Las tareas de limpieza deben asignarse dentro las horas de trabajo como parte de las tareas laborales del empleado.
- La gerencia establecerá guías para la limpieza diaria de las instalaciones; con una limpieza más frecuente de todos los puntos de contacto clave (pomos de puertas, baños, mesas, sillas, fregaderos, computadoras/teclados, etc.).
- Todas las estaciones de trabajo están separadas por al menos seis pies.
- Los empleados han recibido instrucciones de mantener al menos una distancia de seis (6) pies de los clientes y entre ellos en todas las áreas del comercio. Los empleados pueden acercarse momentáneamente cuando sea necesario para aceptar el pago, entregar bienes o servicios, o según sea requerido.
- Los baños de los empleados no están disponibles para uso del cliente.
- Las áreas de distribución (para entrega sin contacto en el local), salas de descanso, baños y otras áreas comunes se desinfectan con frecuencia, en el siguiente horario:

-
- Áreas de Distribución _____
 - Salas de Descanso _____
 - Baños _____
 - Otros _____
 - Los desinfectantes y suministros relacionados están disponibles para los empleados en las siguientes ubicaciones:

 - El desinfectante de manos efectivo contra COVID-19 está disponible para todos los empleados en la(s) siguiente(s) ubicación(es):

 - Se ha distribuido una copia de este protocolo a cada empleado.
 - 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 compañía que pueda estar en las instalaciones como terceros.
 - Opcional: describa otras medidas:
-

B. MEDIDAS PARA ASEGURAR EL DISTANCIAMIENTO FÍSICO

- Los alquileres deben ser registrados y retirados por un empleado. Los alquileres de modalidad autoservicio están prohibidos. El personal debe estar presente durante las horas de operación para desinfectar entre el alquiler/uso por parte de los clientes.
 - Solo un empleado, necesario para operar la embarcación, y un miembro adicional de la tripulación pueden estar en el equipo alquilado mientras los clientes lo utilizan. El distanciamiento físico debe mantenerse entre los asistentes/la tripulación y los clientes.
 - Si un asistente está en el equipo alquilado, los clientes y los asistentes deben usar cobertores faciales, excepto cuando los clientes realizan ejercicio con distanciamiento físico.
 - Las reuniones grupales están prohibidas, y los bancos y mesas se retiran o acordonan para desalentar las reuniones cerca de la oficina de alquiler.
 - Los equipos de alquiler que varias personas pueden usar el mismo equipo (como kayaks, botes de remo, botes eléctricos, bicicletas) están limitados a individuos o miembros del mismo hogar. Está prohibido que personas que no sean del mismo hogar compartan equipo.
 - Aliente el pago con tarjeta de regalo, débito o crédito.
 - Las marcas o delineadores están configurados para crear una barrera de seis pies para minimizar el contacto cercano entre los empleados y el público.
 - Las reservas se hacen por lo menos con 10 minutos de diferencia entre una y otra. Se recomienda a los clientes que vengan a las instalaciones como máximo 10 minutos antes de la hora prevista para el alquiler.
 - Las ventas minoristas o alquileres son solo para recoger fuera del local. Todas las ventas de mercancías son finales. Las puertas de las instalaciones se mantienen abiertas siempre que sea
-

posible.

- Los clientes deben abandonar la propiedad inmediatamente una vez que haya expirado el tiempo de alquiler. No se permite congregarse en el estacionamiento.
- Cualquier educación o explicación sobre cómo usar el equipo de alquiler debe hacerse por video o el personal debe estar a 6 pies de los clientes.
- Requerir que los empleados cuyas tareas requieran un contacto cercano con otros empleados y / o el público usen cobertores faciales.
- Se han tomado medidas en las estaciones de salida para minimizar la exposición entre los cajeros y los clientes, como las barreras de plexiglás.

C. MEDIDAS PARA EL CONTROL DE INFECCIONES

- Cada elemento de equipo alquilado debe limpiarse en su totalidad con desinfectante efectivo contra COVID-19 después de cada uso.
- El desinfectante de manos, agua y jabón, o desinfectantes/toallitas efectivos se ponen a disposición de los clientes en o cerca de cada entrada de la instalación en cualquier baño y otros puntos de contacto principales.
- Los botes de basura son sin contacto. Las tapas se han eliminado si están presentes.
- Todos los baños son atendidos y desinfectados con frecuencia. Las puertas se mantienen abiertas cuando sea posible para minimizar el contacto de las manijas o superficies
- El sistema HVAC está en buen estado de funcionamiento; En la mayor medida posible, se ha aumentado la ventilación. Considere instalar filtros de aire portátiles de alta eficiencia, actualizar los filtros de aire del edificio a la mayor eficiencia posible y hacer otras modificaciones para aumentar la cantidad de aire exterior y ventilación en oficinas y otros espacios.
- Existen sistemas de pago sin contacto o, si no es posible, los sistemas de pago se desinfectan regularmente. Describir:

- Los espacios de trabajo y toda la instalación se limpian al menos diariamente, y los baños y áreas/objetos que son tocados con frecuencia se limpian con mayor frecuencia.
- Los clientes reciben instrucciones de que deben usar cobertores faciales de tela para ser atendidos. Esto se aplica a todos los adultos y niños mayores de 2 años. Solo las personas con afecciones respiratorias crónicas u otras afecciones médicas, que hacen que el uso de una máscara sea peligroso, están exentas de este requisito.
- Los clientes que lleguen al sitio con niños deben asegurarse de que sus hijos permanezcan junto a sus padres, eviten tocar a cualquier otra persona o cualquier elemento que no les pertenezca y que usen cobertores faciales si la edad lo permite.
- Se han eliminado o cubierto fuentes de agua potable y enfriadores de agua.
- Donde sea posible, se han instalado dispositivos manos libres, incluyendo luces con sensor de movimiento, sistemas de pago sin contacto, dispensadores automáticos de toallas de papel y jabón y sistemas de tarjetas de Asistencia.
- 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.
- Todos los portales de pago, bolígrafos y stylus se desinfectan después de cada vez que es

usado por una persona diferente.

- Opcional: describa otras medidas (por ejemplo, proporcionar horas solo para personas mayores, incentivar las ventas en horarios no pico):

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 se alinean los clientes notifica a los clientes las opciones y ventajas de la reserva y el prepago.
- Se publican carteles instructivos e informativos en toda la instalación con respecto al control de infecciones, el distanciamiento físico y el uso de un cobertor facial, esto incluye:
 - Colocar letreros en el exterior de la instalación y en el punto de venta, recordando a las personas que mantengan una distancia de al menos seis pies de distancia, incluso cuando estén en línea.
 - Colocar cinta y otras marcas al menos a 6 pies de distancia en las áreas de espera dentro de la instalación y/o en las aceras/áreas exteriores en las entradas públicas con letreros que indiquen a los clientes que usen las marcas para mantener al menos 6 pies de distancia.
- 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, políticas con respecto a pedidos anticipados, prepagos, recolección y/o entrega y otros asuntos relevantes.
- Se lleva a cabo una comunicación amistosa pero firme con cualquier usuario que viole los protocolos de seguridad requeridos. Se recuerda a los clientes que cualquier violación de los Protocolos de distancia física pondrá en peligro la operación continua de las empresas locales de alquiler de recreación al aire libre.

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

- Las transacciones o servicios que se pueden ofrecer de forma remota han pasado a hacerse en línea.
- Se han establecido medidas para garantizar el acceso a bienes y servicios a los clientes que tienen limitaciones de movilidad y/o están en alto riesgo en espacios públicos.

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 alguna pregunta o comentario sobre este protocolo:

**Nombre de
contacto del
negocio:**

Número de teléfono:

**Fecha de la
última
modificación:**
