

Protocolos para Chárter de Embarcaciones Pequeñas

Actualizaciones recientes:

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

7/18/20: Se proporciona información adicional sobre los cobertores faciales de tela de los empleados y visitantes y sobre las verificaciones de síntomas. (Cambios resaltados en amarillo)

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 ciertas empresas reabran de manera segura. Los requisitos a continuación son específicos para las empresas que ofrecen servicios chárter en pequeñas embarcaciones. Estas compañías chárter deben cumplir con las condiciones establecidas en esta Lista de verificación.

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:

Fecha de publicación:

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.
- Se ha indicado a todos los empleados que no vengán a trabajar si están enfermos y que sigan las instrucciones del DPH sobre autoaislamiento, de ser el caso
- 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 una verificación respecto a la presencia de tos, dificultad para respirar, falta de aliento y fiebre o escalofríos y si se debe indagar si el empleado ha tenido contacto con una persona que se sabe que está infectada con COVID-19 en los últimos 14 días. Estos controles se pueden hacer de forma remota o en persona a la llegada de los empleados. De ser posible, se debe realizar también una verificación de temperatura en el lugar de trabajo.
- 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 sitio. Se asignará un administrador de casos de salud pública a la investigación del grupo para ayudar a guiar la respuesta del centro.
- A los empleados que tienen contacto con otras personas se les ofrece, sin costo alguno, un cobertor facial adecuado que cubra la nariz y la boca. El empleado debe usar el cobertor en todo momento durante la jornada laboral cuando esté en contacto o pueda entrar en contacto con otras personas. Los empleados que hayan sido instruidos por su proveedor médico de que no deben usar un cobertor facial deben usar un protector facial con una cortina en el borde inferior, para cumplir con las directivas estatales, siempre que su condición lo permita. Se prefiere una cortina que se ajuste debajo del mentón. No se deben usar máscaras con válvulas unidireccionales. Los empleados no necesitan usar un cobertor facial cuando el empleado está solo en una oficina privada o en un cubículo con una partición sólida que excede la altura del empleado cuando está de pie.

- Se indica a los empleados que deben lavar o reemplazar sus cobertores faciales diariamente después de usarlos.
- Los empleadores deben considerar si el uso de guantes desechables puede ser útil para complementar el lavado frecuente de manos o el uso de desinfectante para manos; por ejemplo, para empleados que están examinando a otros para detectar síntomas o que están manipulando artículos que se tocan con frecuencia.
- 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. Nadie puede congregarse en grupos.
- 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 o dentro de las instalaciones. Esto incluye distribuidores externos y representantes del fabricante. Las reuniones se llevan a cabo por teléfono, zoom u otras plataformas virtuales.
- Se requiere que los empleados tengan un tiempo suficiente para lavarse o desinfectarse las manos cada 30 minutos o según sea necesario. Las instalaciones de vestuarios están libres de todas las pertenencias. Uniformes adicionales, equipo y todas las pertenencias pueden guardarse en los vehículos personales en la instalación. No se permite almacenar pertenencias personales en el sitio.
- Se ha suspendido el uso de elementos de uso común en la sala de descanso (por ejemplo, cafeteras, máquinas expendedoras, refrigeradores y microondas). Se recomiendan refrigeradores personales para comidas/ bebidas personales y deben almacenarse en los vehículos personales.
- En caso de ser posible, se ha establecido un área secundaria de descanso y almuerzo para permitir un mayor distanciamiento físico.
- En cumplimiento con las regulaciones de salarios y horas, los descansos se escalonan para garantizar que se mantengan seis (6) pies entre los empleados en las áreas de descanso en todo momento.
- Se prohíbe a los empleados comer o beber en cualquier área del lugar de trabajo, salvo las salas de descanso designadas, para garantizar el uso constante y correcto de las mascarillas.
- En la medida de lo posible, a cada trabajador se le asignan sus propias herramientas, equipo y espacio de trabajo definido. Compartir artículos retenidos en el sitio se minimiza o elimina.
- Los trabajadores tienen tiempo durante sus turnos para implementar prácticas de limpieza. Las tareas de limpieza deben asignarse durante las horas de trabajo como parte de las tareas laborales del empleado.
- La gerencia establecerá pautas para la limpieza de las instalaciones diariamente; con una limpieza más frecuente de todos los puntos de contacto clave (perillas 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 sí en todas las áreas de la tienda. Los empleados pueden acercarse momentáneamente cuando sea necesario para aceptar pagos, entregar bienes o servicios, o según sea necesario.

- Los baños de los empleados no están disponibles para ser usados por los clientes.
- Las salas de descanso, los baños y otras áreas comunes se desinfectan con frecuencia, en el siguiente horario:
 - Salas de descanso _____
 - Baños _____
 - Otros _____
- 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:

- Se ha entregado 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 empresa que pueda estar en el local como tercero.
- Opcional – Describa otras medidas:

B. MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL

- Las partes interiores del negocio deben estar cerradas al público. El equipo de alquiler debe estar disponible en el chárter o brindar la opción para que el cliente pueda acceder al mismo a través del servicio de recogida sin contacto, recogida en la puerta u otro tipo de recolección al aire libre o en exterior de la instalación.
- La tripulación permitida en el barco durante el chárter está limitada a un empleado necesario para operar la embarcación y un miembro adicional de la tripulación. El distanciamiento físico debe mantenerse entre la tripulación y los clientes.
- Los chárter están limitados solamente a individuos o miembros de un mismo hogar. Se prohíben las reuniones y los chárter que permiten a personas de más de un hogar a la vez.
- El número de personas permitidas en los espacios interiores de una embarcación, como en la cabina, se limitará para permitir el distanciamiento físico de 6 pies o más.
- Los clientes y asistentes deben usar cobertores faciales, excepto cuando los clientes realizan ejercicio físicamente distanciados de otras personas.
- Informe con anticipación a los clientes sobre todos los protocolos de seguridad.
- Todos los empleados y clientes deben usar cobertores faciales de tela en todo momento cuando estén en contacto cercano con otras personas (6 pies o menos durante 15 minutos o más).
- Se requieren reservaciones y se alienta a los clientes a pagar por adelantado usando tarjetas de débito/crédito al momento de la reserva.
- El pago de las tarifas en el sitio se realiza desde una ventanilla que da al exterior o desde una mesa de registro afuera de las instalaciones. Se instalan marcas con una distancia física de

seis pies, para que los clientes sepan dónde esperar para pagar. Se utiliza el pago sin contacto, siempre que sea posible.

- Se fomenta el pago con tarjeta de regalo, débito o crédito.
- Se aumentó el espacio físico entre los empleados y los clientes (por ejemplo, particiones, plexiglás en los puntos de venta)
- Las reservaciones se realizan con no menos de 10 minutos de diferencia. Se recomienda a los clientes que vengan a las instalaciones no más de 10 minutos antes de la hora prevista para comenzar el Chárter.
- Las marcas o delineadores se configuran para crear una barrera de seis pies para minimizar el contacto cercano entre los empleados y el público dentro de la oficina del Chárter.
- Los clientes deben abandonar la propiedad inmediatamente una vez que haya expirado su tiempo de viaje. No se permite congregarse en el estacionamiento.
- Cualquier educación o explicación sobre cómo usar el equipo de alquiler o las instrucciones de seguridad para el Chárter deben hacerse por video o deben hacerse con el personal a una distancia de 6 pies de los clientes.
- Las ventas minoristas o alquileres son solo para recoger sin contacto, excepto cuando el equipo de alquiler está disponible para el cliente en la carta. Todas las ventas de mercancías son finales. Las puertas de las instalaciones se mantienen abiertas siempre que sea posible.
- Se requiere que los empleados cuyas tareas requieran un contacto cercano con otros empleados y/o el público usen cobertores faciales.
- Los clientes tienen instrucciones de 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 un cobertor facial sea peligroso, están exentas de este requisito.
- Los clientes que lleguen al sitio con niños deben asegurarse de que sus hijos permanezcan junto a un padre, eviten tocar a cualquier otra persona o cualquier elemento que no les pertenezca y que usen un cobertor facial si la edad lo permite.

C. MEDIDAS PARA EL CONTROL DE INFECCIONES

- Se les recuerda a los visitantes que llegan al establecimiento que usen un cobertor facial en todo momento (excepto mientras comen o beben, en caso de que corresponda) mientras estén en el establecimiento o en los terrenos del establecimiento. Esto se aplica a todos los adultos y a los niños de 2 años de edad y mayores. Solo las personas a quienes un proveedor de servicios médicos les haya indicado que no usen un cobertor facial están exentas de usar uno. Para apoyar la seguridad de los empleados y otros visitantes, se debe proporcionar un cobertor facial a los visitantes que llegan sin uno.
- Los controles de síntomas se llevan a cabo antes de que los invitados puedan ingresar a las instalaciones. Los controles deben incluir una verificación respecto a la presencia de tos, dificultad para respirar, falta de aliento y fiebre o escalofríos. Estas verificaciones se pueden hacer en persona o mediante métodos alternativos, como la verificación en línea en el sistema o mediante [señalización](#) colocada en la entrada de la instalación que indique a los visitantes que si presentan estos síntomas no deben ingresar a las instalaciones.
- Los mostradores públicos y las ventanas de servicio se desinfectan con frecuencia con desinfectante efectivo contra COVID

-
- Los empleados son asignados para desinfectar frecuentemente las superficies de alto contacto.
 - La embarcación y cada elemento de equipo alquilado debe limpiarse en su totalidad con desinfectante efectivo contra COVID-19 después de cada uso.
 - Los empleados están asignados a desinfectar el equipo de alquiler y la embarcación después de cada uso.
 - El desinfectante de manos, agua y jabón, o desinfectantes/toallitas desinfectantes 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 (por sus siglas en inglés) en la oficina del Chárter 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. Describa:

 - Donde sea posible, se han instalado dispositivos manos libres, incluyendo luces con sensor de movimiento, dispensadores automáticos de toallas de papel y jabón y sistemas de tarjetas de tiempo.
 - Los espacios de trabajo y toda la instalación se limpian al menos diariamente, y los baños y áreas/objetos que son tocados frecuentemente se limpian con mayor frecuencia.
 - El desinfectante de manos (con al menos 60% de alcohol) y/o instalaciones de lavado de manos, que incluyen jabón, agua y toallas de papel, deben estar disponibles para los clientes en la embarcación.
 - Se han eliminado o cubierto las fuentes de agua potable y enfriadores de agua.
 - 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, incentivar las ventas en horarios no pico):

D. MEDIDAS DE COMUNICACIÓN AL PÚBLICO

- Una copia de este protocolo se encuentra publicada en todas las entradas públicas del establecimiento.
- La señalización a la entrada y/o donde los clientes hacen fila informa a los clientes sobre opciones y las ventajas de la reserva y el prepagado.

- La señalización educativa e informativa con respecto al control de infecciones, distanciamiento físico y el uso de cobertores faciales, se publica en todas las instalaciones al aire libre.
- 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 los cobertores faciales, las políticas con respecto a las reservas, prepagos, recogidas y/o entregas y otros asuntos relevantes.
- Se publica señalización instructiva con respecto al distanciamiento físico en la embarcación.
- 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 cualquier pregunta o comentario sobre este protocolo:

**Nombre de
contacto del
negocio:**

**Número de
teléfono:**

**Fecha de la
última
modificación:**
