WISCONSIN

LINEAMIENTOS PARA PREPARAR LOS LUGARES DE TRABAJO PARA EL COVID-19

ACTIVIDADES DE OCIO AL AIRE LIBRE

Las actividades de ocio al aire libre y las comodidades naturales se encuentran entre las características más conocidas y queridas de Wisconsin. El sector de actividades de ocio al aire libre no solo involucra a más de 30 000 empleados directos, sino que t ambién tiene un fuerte impacto en muchos otros sectores, atrae a los visitantes a los mercados rurales y sirve de atracción para los residentes que se mudan al estado. Debido a que la Orden "Más seguros en casa" entró en vigor durante la temporada más fría, el efecto inicial para los negocios de actividades de ocio al aire libre fue limitado y algunos negocios tuvieron que demorar sus fechas de apertura para la temporada. No obstante, dada la estacionalidad de la industria, maximizar los ingresos durante la temporada de verano es fundamental para la supervivencia de estas empresas.

La naturaleza rural y generalmente dispersa de muchas actividades de ocio al aire libre es un buen augurio para esta industria, pero la seguridad del cliente sigue siendo de suma importancia. Las empresas deberán asegurarse de posibilitar el distanciamiento social recomendado y deberán garantizar otras medidas para evitar la propagación del COVID-19. Dentro de esos parámetros, las empresas tienen amplias oportunidades para crear actividades al aire libre para que las disfruten las personas y los grupos de familias.

Esta guía contiene instrucciones para las empresas de actividades de ocio al aire libre, incluidos los servicios de guía, alquiler de equipos, operadores de campamentos, campos de golf y otros operadores de experiencias al aire libre. Mantener a los empleados y clientes seguros es la principal prioridad de todas las empresas. Este documento proporciona lineamientos para proteger a ambos grupos. Además, consulte el documento "**Lineamientos generales para todas las empresas**" para obtener una guía que se aplica a todas las industrias y consulte las otras guías de la industria disponibles según corresponda para su tipo específico de negocio.Se espera que las empresas sean proactivas con respecto al cumplimiento de las reglas y tomen medidas definitivas para que se respeten las reglas. No basta con publicar carteles que soliciten a los invitados mantener el distanciamiento o anticipar que el personal podrá gestionar las interacciones con los clientes en tiempo real (por ejemplo, al colocar carteles que indiquen a los invitados que cumplan con el distanciamiento, pero sin usar señales visuales o barreras físicas para respaldar el cumplimiento).

Recomendaciones para las actividades de ocio al aire libre

Si utiliza terrenos públicos para su negocio, comprenda que algunas áreas e instalaciones quizás deban cerrarse. Verifique antes de la reapertura y cumpla con las reglas del administrador del terreno.

Salud e higiene de los empleados

- No se debe permitir que los empleados con fiebre u otros síntomas de COVID-19 trabajen.
- Mantenga un suministro adecuado de toallas de papel, jabón y desinfectante para manos para que los empleados se limpien las manos adecuadamente.
- Proporcione pañuelos desechables para que los empleados tosan/estornuden y cestos de basura automáticos.

Tapabocas y mascarillas

- Los empleadores deben recomendar que los empleados usen tapabocas o mascarillas cuando no sea posible el distanciamiento social en el entorno laboral. El uso puede recomendarse para actividades públicas.
- Enseñe a sus empleados a colocarse y quitarse adecuadamente el tapabocas o las mascarillas. Los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) proporcionan lineamientos sobre cómo usar adecuadamente el tapabocas y ofrecen tutoriales para fabricar uno.

PROTÉJASE

LÁVESE CON FRECUENCIA

DESINFECTE

TENGA CUIDADO

- Si los clientes no pueden mantenerse a seis pies de distancia de los demás, recomiende que utilicen su propio tapabocas o mascarilla. Proporcione tapabocas para que los clientes utilicen en sus instalaciones si no trajeron uno y proporcione cestos de basura adecuados para desechar los tapabocas usados. Se deben tener en cuenta consideraciones o planes para atender las personas que no pueden o no quieren usar un tapabocas o una mascarilla.

Limpiar y desinfectar

- Las áreas de contacto frecuente, como las perillas de las puertas, botones, pantallas táctiles y cajas, deben limpiarse cada dos horas o después de cada uso, si es posible. Los baños deben desinfectarse con frecuencia.
- Para los campamentos, las instalaciones de lavandería y duchas deben desinfectarse con mayor frecuencia.
- Las duchas pueden cerrarse al público.
- Los inodoros que se excedan de la cantidad mínima de inodoros requeridos en virtud de la regulación 79.16 del ATCP pueden cerrarse al público.
- Las toallitas desinfectantes no deben usarse para limpiar más de una superficie. Deséchelas después de usarlas o cuando la toallita esté visiblemente sucia.
- Todos los elementos de tela deben lavarse con el ajuste de calor más alto posible y deben secarse completamente.
- Los equipos utilizados en las actividades de su empresa (por ejemplo, controles/manijas, arneses, cascos, calzado, paletas, varas, chalecos) deben desinfectarse entre usos. Los equipos que no se puedan desinfectar deben permanecer en cuarentena durante al menos 24 horas entre usos.
- Retire o elimine los puntos de contacto innecesarios que no se puedan desinfectar entre usos (por ejemplo, rastrillos para campos de golf, utilería de fotografía, bancos).
- Para las unidades de campamento proporcionadas por el operador, se deben realizar estas tareas después de la estadía de cada huésped:
  - Si se proporcionan toallas, sábanas o ropa de cama, lave estos artículos al ajuste de temperatura más alto adecuado y séquelos completamente.
  - Desinfecte todos los utensilios de uso múltiple, vajillas, hieleras, cafeteras y cristalería.
  - Desinfecte los interruptores de luz, inodoro, grifos y manijas de puertas.

Distanciamiento social

- Elimine el contacto físico innecesario entre el personal y los clientes y mantenga el distanciamiento social con una distancia de seis pies entre las personas siempre que sea posible. El distanciamiento social debe implementarse tanto en edificios interiores como exteriores, como por ejemplo en campos de golf y embarcaderos. Ofrezca transacciones sin efectivo y sin contacto siempre que sea posible.

Al intercambiar billetes y monedas:

  - No se toque la cara después del intercambio.
  - Pida a los clientes que coloquen el efectivo en el mostrador en lugar de colocarlo en su mano.
  - Coloque el dinero en el mostrador (no en la mano) cuando devuelva el cambio a los clientes.
  - Limpie el mostrador entre cada cliente al finalizar la compra.

- Considere agregar una barrera protectora de plástico transparente en el cajero o la caja de registro con una abertura para intercambiar elementos según sea necesario.
- Establezca mesas de autorregistro siempre que sea posible.
- La ocupación de un solo campamento debe limitarse a miembros de un solo hogar o unidad de vivienda.
- Delimite cualquier área de espera en interiores o exteriores para garantizar el cumplimiento de las normas de distanciamiento social.
- Coloque marcas en el piso en las áreas de entrada y caja para alentar el distanciamiento social.

- Solicite a los clientes que mantengan el distanciamiento social durante su visita. Por ejemplo, los navegantes no deben atracar en bancos de arena/playas comunes, los golfistas no deben reunirse en los hoyos y los pescadores deben mantener una distancia adecuada entre sí.
- Las áreas de uso común (como vestuarios, vestíbulos, casilleros, bares de alimentos y bebidas de cortesía y áreas de juegos infantiles) deben cerrarse si no es posible mantener el distanciamiento social ni implementar prácticas de desinfección después de cada uso. Los servicios que requieran interacción personal (como guías o instructores) deben mantener el distanciamiento social en la máxima medida posible, lo que incluye proporcionar tapabocas cuando las personas tengan que compartir espacios confinados (por ejemplo, automóviles, botes, arneses).

Protecciones adicionales para el cliente

- Coloque carteles en el área de entrada y otras ubicaciones para informarles a los clientes los cambios en las políticas y para que se mantengan alejados si experimentan síntomas de COVID.
- Asegúrese de que haya estaciones de lavado de manos o desinfección (con alcohol al 60 % como mínimo si se proporciona un desinfectante para manos) para empleados y clientes y aliente a las personas a que las usen.
- Elimine todos los puntos de contacto innecesarios, especialmente aquellos que no se puedan desinfectar entre cada uso. Algunos ejemplos incluyen el uso de bolígrafos o plumas para firmar recibos (se recomiendan las transacciones sin efectivo y sin contacto), estaciones de lavado de pelotas de golf, rastrillos en los campos de golf, enfriadores de agua, utilería de fotografías y bancos.
- Utilice elementos desechables en lugar de reutilizables siempre que sea posible. Proporcione cestos de basura automáticos adecuados y aumente la frecuencia de eliminación de basura para adaptarse a la cantidad adicional de desechos.
- Continúe ofreciendo experiencias virtuales y recogida de productos en la acera para poder atender a todos los clientes, si es posible.
- Siempre que sea posible, escalone los horarios de inicio de los participantes para minimizar la interacción.
- Exija a todos los clientes que hagan reservas para tener su información disponible si es necesario contactarlos.
- Si su empresa ofrece múltiples líneas de productos o servicios (por ejemplo, una instalación con alimentos y bebidas en el lugar, alojamiento o piscinas), cumpla con todos los lineamientos relevantes de la industria.

Lineamientos para actividades grupales

- No se reúna en estacionamientos, senderos, salidas de botes, miradores, etc. Espere a que otros se vayan antes de entrar en un área llena de gente.
- Se debe evitar el transporte compartido en camionetas, automóviles, etc., a menos que se pueda dejar un asiento vacío entre todos los pasajeros que no formen parte del mismo grupo. Solicite a los pasajeros que utilicen tapabocas y desinfecten los vehículos después de cada uso.
- Los eventos grupales deben limitarse a 10 personas. Use las marcas en el piso o la ubicación de las sillas para fomentar la separación segura de los participantes.
- Brinde orientaciones o entrenamientos grupales en salas grandes y bien ventiladas o al aire libre.
- Los campamentos deben limitarse a los miembros de una sola vivienda o grupo familiar.

Más recursos de actividades de ocio al aire libre

Recursos de los CDC para parques y atracciones: www.cdc.gov

Lineamientos de los CDC para los administradores de parques y atracciones: www.cdc.gov
Departamento de Agricultura, Comercio y Protección del Consumidor de Wisconsin: datcp.wi.gov

Recursos específicos de la industria:

Asociación Internacional de Ciclismo de Montaña
Asociación de Golf del Estado de Wisconsin
Asociación de la Industria al Aire Libre
Asociación Nacional de Estacionamientos para Campistas y Campamentos
Asociación de Paracaidismo de los Estados Unidos

IN PARTNERSHIP WITH WISCONSIN'S REGIONAL ECONOMIC DEVELOPMENT ORGANIZATIONS:

7 Rivers Alliance
Centergy
Madison Region Economic Partnership
Milwaukee 7
Momentum West
Prosperity Southwest
Grow North
The New North
Visions Northwest

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REABRIR SU NEGOCIO

Después de leer la guía disponible para su sector comercial wedc.org/reopen-guidelines use esta lista de verificación para asegurarse de que ha tomado las medidas necesarias para abrir su negocio de manera segura, protegiendo la salud de sus empleados y clientes. Además de revisar esta lista de verificación, asegúrese de consultar con su departamento de salud local, ya que algunas comunidades pueden tener regulaciones locales adicionales.

☑ Lista de verificación de políticas

- ❑ Cree una política para la identificación y el aislamiento de las personas enfermas, incluido el autocontrol de los empleados, la notificación obligatoria de enfermedades, las políticas de licencia por enfermedad y el aislamiento de los empleados que se enfermen durante el evento.
- ❑ Evalúe las políticas de licencia para trabajadores en cuarentena/aislados y aquellos que cuidan a familiares enfermos.
- ❑ Cree una política sobre equipos de protección personal (EPP). Recomiende que los empleados usen mascarillas o tapabocas de tela cuando el distanciamiento social no sea factible, y recomiende el uso de mascarillas o tapabocas de tela para actividades públicas.
- ❑ Conecte a los empleados con recursos de asistencia comunitaria o para empleados, como la línea directa de COVID-19 de Wisconsin (211) o COVID-19 Wisconsin Resiliente dhs.wisconsin.gov/covid-19
- ❑ Cree una política de servicio al huésped. En la medida de lo posible, los huéspedes deben usar tapabocas cuando reciben servicios. Recomiende a los huéspedes que traigan su propia mascarilla o tapabocas, y también proporcióneselos a aquellos que no traigan el suyo. Debe prestar atención a los huéspedes que no pueden o no quieren usar una mascarilla o una cubierta facial de tela. Rechace brindar servicio a cualquier huésped que llegue con síntomas.
- ❑ Cree un plan de respuesta en caso de que un empleado tenga síntomas de COVID-19 o se sospeche o confirme que tiene COVID-19. Esto debe incluir normas para que los empleados afectados regresen al trabajo, así como orientación para identificar, comunicarse con y contemplar a los trabajadores o visitantes potencialmente expuestos.

☑ Lista de verificación del plan de Comunicaciones

- ❑ Establezca un cronograma de comunicaciones para los empleados y desarrolle un plan de capacitación para los empleados con módulos sobre distanciamiento social, mejores prácticas de higiene y saneamiento, qué hacer si se sienten enfermos, el uso adecuado de los EPP y las mascarillas de tela, y cómo educar a los huéspedes sobre las nuevas políticas y prácticas.
- ❑ Desarrolle un plan de marketing para los clientes que aborde la señalización comercial, el sitio web y las comunicaciones en redes sociales, así como las nuevas políticas comerciales y las instrucciones para los clientes (quedarse en casa si está enfermo, limitar los artículos que toca, cerrar las áreas comunes, medidas de higiene, incluido el lavado de manos, y recordarles el distanciamiento social).
- ❑ Comuníquese con los vendedores/proveedores para la entrega sin contacto o para organizar entregas durante horas en las que no haya clientes.
- ❑ Establezca un sistema para actualizar continuamente a los clientes sobre las actividades u opciones de servicio y políticas a medida que cambien las circunstancias.

☑ Lista de verificación del plan de instalaciones

- ❑ Publique letreros sobre los cambios de políticas para clientes y empleados
- ❑ Proporcione pañuelos desechables y recipientes de basura sin contacto.
- ❑ Instale desinfectantes o estaciones de lavado de manos en múltiples ubicaciones convenientes. Proporcione toallitas desinfectantes en el equipo que requiere contacto o cerca de él (p. ej., terminales de pago).

- ❑ Instale marcadores de distanciamiento social o flechas direccionales en los pisos para alentar a mantener una distancia de al menos seis pies siempre que sea posible y para minimizar el contacto. Reduzca la capacidad, de ser posible, para asegurar un distanciamiento social adecuado.
- ❑ Establezca sistemas de auto registración siempre que sea posible.
- ❑ Las atracciones con asientos (incluidos los vehículos) deben mantener seis pies de distancia o una fila vacía entre los distintos grupos de personas. Los asientos del teatro deben proporcionar al menos dos asientos vacíos entre los grupos de personas. Se deben marcar físicamente los asientos que no deben ocuparse para evitar su uso.
- ❑ Considere agregar una barrera protectora de plástico transparente en las cajas registradoras, recepciones u otros lugares donde es difícil mantener una distancia física de seis pies.
- ❑ Implement touchless payment systems/options and enable self check-ins whenever possible.
- ❑ Cierre las áreas comunes (vestuarios, duchas, etc.) si no es posible hacer cumplir el distanciamiento social o desinfectar después de cada uso.
- ❑ Compre juegos adicionales de equipos/herramientas según sea necesario (por ejemplo, bolígrafos, marcadores, tijeras, walk-ie-talkies) para minimizar la necesidad de que los empleados los compartan. Si los elementos deben compartirse, proporcione un medio para desinfectarlos luego de cada uso.

☑ Lista de verificación de plan de operaciones

- ❑ Antes de reabrir, desinfecte. Consulte a un profesional en climatización (Heat, Ventilating and Air Conditioning, HVAC) y sistemas de agua, es posible que deba aumentar el flujo de aire. Asegúrese de que los ventiladores no estén soplando aire directamente de una persona hacia otra.
- ❑ Asigne uno o más miembros del personal (idealmente uno por turno) para liderar la limpieza y desinfección. Revise las etiquetas de los productos de limpieza/desinfección/higiene para determinar los requisitos para el uso de guantes y otros EPP. Proporcione capacitación sobre riesgos químicos a los empleados.
- ❑ Aumente la frecuencia de limpieza para baños, duchas y vestuarios, y considere cambios de diseño para separar a los usuarios.
- ❑ Elimine el contacto físico innecesario y aumente el espacio entre los empleados al menos a seis pies.
- ❑ Organice reuniones y actividades al aire libre o en espacios abiertos y bien ventilados cuando sea posible. Desaliente el apretón de manos. Se debe evitar el transporte compartido en camionetas, automóviles, etc., a menos que los pasajeros no relacionados estén separados por un asiento vacío
- ❑ Para eventos programados, escalone la asistencia al evento para reducir la densidad de participantes, minimice la superposición y brinde una limpieza adecuada. Los eventos programados deben incluir solo personas registradas o incluir la recopilación de información de los participantes para ayudar con el seguimiento de contacto.
- ❑ Deben usarse artículos desechables en lugar de artículos reutilizables siempre que sea posible. Los clientes no deben traer sus propios equipos o actividades a las instalaciones.
- ❑ Compre mascarillas o tapabocas de tela para los clientes y EPP para el personal.
- ❑ Compre productos de limpieza apropiados para desinfectar los tipos de superficies y productos que se encuentran en sus instalaciones.

- ❑ Cree un plan para adaptarse a los clientes en riesgo mediante ofertas virtuales o agregando horas designadas solo con cita previa.
- ❑ Los materiales de tela deben colocarse en una bolsa de plástico después del uso, lavarse a la temperatura adecuada más alta y secarse completamente entre usos.
- ❑ Limite los campamentos a los miembros de un solo hogar o unidad de vivienda. Las instalaciones del campamento deben limpiarse entre la ocupación de cada usuario.

☑ Programa de limpieza

Entre usuarios/frecuente

- ❑ Áreas comunes (manijas de puertas, máquinas de pago)
- ❑ Puntos de contacto del cliente
- ❑ Baños
- ❑ Duchas
- ❑ Gimnasios

Diario

- ❑ Mantenga el equipo compartido que se ha utilizado (arneses, chalecos salvavidas, etc.) fuera de circulación durante 72 horas o desinféctelos antes de devolverlos al inventario.