

# Lista de verificación general sobre COVID-19 para centros de entretenimiento para familias

2 de julio de 2020

Esta lista de verificación tiene la finalidad de ayudar a los centros de entretenimiento para familias a implementar sus planes para prevenir la propagación del COVID-19 en el lugar de trabajo y es complementaria a la [Guía para centros de entretenimiento para familias](#). Esta lista de verificación es un resumen e incluye explicaciones breves de algunas partes de la guía. Familiarícese con la guía antes de usar esta lista de verificación.



## Contenido del plan específico del lugar de trabajo escrito

- ☐ Las personas responsables de implementar el plan.
- ☐ Una evaluación de riesgos y las medidas que se llevarán a cabo para evitar la propagación del virus.
- ☐ Uso de mascarillas, de acuerdo con la [Guía del CDPH](#).
- ☐ Capacitación y comunicación con los trabajadores y sus representantes sobre el plan.
- ☐ Un proceso para verificar el cumplimiento y para documentar y corregir las deficiencias.
- ☐ Un proceso para investigar casos de COVID, alertar al departamento de salud local, e identificar y aislar contactos cercanos del lugar de trabajo y trabajadores infectados.
- ☐ Protocolos cuando un lugar de trabajo tiene un brote, de acuerdo con la [Guía del CDPH](#).



## Temas para la capacitación de trabajadores

- ☐ Información sobre el [COVID-19](#), cómo prevenir la propagación y quiénes son especialmente vulnerables.
- ☐ Autoevaluación en la casa, lo que incluye controles de temperatura o de síntomas con las [pautas de los CDC](#).
- ☐ La importancia de no ir a trabajar si los trabajadores tienen síntomas de COVID-19 según lo indicado por los CDC, como tos, fiebre, dificultad para respirar, escalofríos, dolor muscular, dolor de garganta, pérdida reciente del gusto o del olfato, congestión o secreciones nasales, náuseas, vómitos o diarrea, o si ellos o alguien con quien estuvieron en contacto fueron diagnosticados con COVID-19.
- ☐ Regreso al trabajo después de un diagnóstico de COVID-19 solo cuando hayan pasado 10 días de la aparición de los síntomas y 72 horas sin fiebre.

- ☐ Cuándo buscar atención médica.
- ☐ La importancia del lavado de manos.
- ☐ La importancia del distanciamiento físico, ya sea dentro o fuera del trabajo.
- ☐ Uso correcto de las mascarillas de tela, incluida la información de la [Guía del CDPH](#).
- ☐ Información sobre los beneficios de licencia remunerada, incluida la [Ley Familias Primero de Respuesta al Coronavirus](#) y el [Decreto ejecutivo N-51-20](#) del gobernador, así como los beneficios de compensación para trabajadores según el [Decreto ejecutivo N-62-20](#) del gobernador, mientras esté en vigencia ese decreto.
- ☐ Capacitación de cualquier contratista independiente y trabajador temporal o por contrato sobre estas políticas, y verificación de que cuenten con los EPP necesarios.



## Evaluaciones y medidas de control individuales

- ☐ Evalúe los síntomas y realice controles de temperatura.
- ☐ Incentive a los trabajadores y visitantes que estén enfermos o que presenten síntomas de COVID-19 a quedarse en casa.
- ☐ Proporcione todos los EPP necesarios a los trabajadores y asegúrese de que los usen.
- ☐ Fomente el lavado de manos frecuente y el uso de desinfectante para manos.
- ☐ Considere entregar guantes como complemento del lavado de manos frecuente a los trabajadores que manipulen artículos que se toquen con frecuencia o realicen evaluaciones de síntomas. Proporcione guantes a los trabajadores que manipulen artículos contaminados con fluidos corporales.
- ☐ Recuérdele al público que debe usar mascarilla y practicar el distanciamiento físico, siempre que sea posible. Los bebés y niños menores de dos años no deben usar mascarillas.
- ☐ Recuérdeles a los clientes que lleven una mascarilla y entrégueles una a las personas que no tengan.
- ☐ Coloque las reglas excluyentes de ingreso para los clientes y el personal en las entradas, como el uso de desinfectante para manos, el distanciamiento físico con respecto a otros clientes, etc.



## Protocolos de limpieza y desinfección

- ☐ Limpie en profundidad las áreas con mucho tránsito.
- ☐ Desinfecte con frecuencia las superficies de uso común.
- ☐ Desinfecte los equipos alquilados o compartidos antes de entregárselos al cliente y cuando este los devuelva.
- ☐ Cierre las áreas de selección de artículos de autoservicio, como bolas de bolos en estantes accesibles, y, en su lugar, proporcione estos artículos a cada cliente de manera individual.

- ☐ Proporcione desinfectante para manos en todas las áreas de actividad, vestíbulos y áreas de servicio, para que usen los clientes y los trabajadores. Incentive a los clientes a usar desinfectante para manos.
- ☐ Coloque carteles para recordarle al público que no se toque los ojos, la nariz o la boca. Considere la opción de brindarle al público guantes descartables y un medio para que los desechen.
- ☐ En la medida de lo posible, proporcione artículos descartables o de un solo uso, como planillas de anotaciones, lápices, anteojos 3D, etc. De lo contrario, desinfecte los artículos antes y después de que se usen.
- ☐ Limpie y desinfecte bien cada área de actividades para clientes después de cada uso, incluidas las mesas, los asientos elevados, las pantallas táctiles, etc., y garantice un tiempo de contacto mínimo con fines de eficacia.
- ☐ Limpie y desinfecte de manera regular las superficies que los trabajadores compartan entre turnos o usuarios, lo que sea más frecuente. Nunca comparta el EPP.
- ☐ Asigne tiempo para que los trabajadores implementen las prácticas de limpieza durante sus turnos, como parte de sus obligaciones laborales.
- ☐ Proporcione desinfectante para manos y paños desinfectantes en las terminales, los escritorios y los mostradores, y desinfectantes para manos individuales a todos los trabajadores que estén en contacto directo con los clientes.
- ☐ Asegúrese de que las instalaciones sanitarias estén en funcionamiento y abastecidas en todo momento.
- ☐ Proporcione recursos para fomentar la higiene personal de los empleados, como cestos de basura sin contacto, jabón para manos, paños desinfectantes y tiempo suficiente para el lavado de manos.
- ☐ Asegúrese de que todos los sistemas y accesorios de agua, como los bebederos y las fuentes decorativas, sean seguros después de un cierre prolongado de las instalaciones.
- ☐ Use productos aprobados contra el COVID-19 de la lista de productos [homologados por la Agencia de Protección Ambiental \(EPA\)](#) y capacite a los trabajadores sobre los riesgos químicos, las instrucciones de los productos, los requisitos de ventilación y los requisitos de Cal/OSHA para el uso seguro. Siga los [métodos de limpieza seguros para asmáticos](#) recomendados por el CDPH.
- ☐ Adapte o modifique los horarios de la instalación para tener suficiente tiempo para la limpieza en profundidad regular.
- ☐ Instale dispositivos manos libres si es posible.
- ☐ Aliente el uso de tarjetas de débito o crédito de parte de los clientes.
- ☐ Inspeccione las entregas y tome todas las medidas de desinfección necesarias y viables cuando reciba productos.
- ☐ Limpie los pisos con una aspiradora con filtro HEPA u otros métodos que no dispersen patógenos en el aire.
- ☐ Considere realizar mejoras en el filtrado de aire y la ventilación.



## Pautas de distanciamiento físico

- ☐ Reduzca la ocupación máxima para permitir el distanciamiento físico.
- ☐ Limite los grupos de clientes a una unidad familiar. Las personas de la misma unidad familiar no necesitan estar a seis pies de distancia.
- ☐ Cierre los peloteros, los fosos de esponja, los patios, las estructuras para trepar, los castillos inflables cerrados, etc., ya que estas áreas fomentan la aglomeración y el contacto con elementos que no se han desinfectado entre cada uso.
- ☐ Los centros de canje de premios, tiendas de regalos, entre otros, deben seguir las pautas para establecimientos minoristas.
- ☐ Si se ofrecen alimentos y bebidas, se debe incentivar a los clientes a realizar el pedido en línea o por teléfono, y poner a disposición los artículos para retirar en el mostrador. Use indicaciones visuales para garantizar un distanciamiento físico de al menos seis pies mientras las personas esperan en fila. Instale barreras impermeables en los mostradores.
- ☐ Coloque barreras o divisiones impermeables entre los juegos, los asientos u otros tipos de áreas para separar a los clientes. De no ser posible, suspenda el uso de las áreas de actividades para que los clientes puedan mantener una distancia de al menos seis pies en todo momento.
- ☐ Implemente sistemas de boletería por horarios o con reservas anticipadas, o asientos o áreas de actividades preasignados, para escalonar las visitas.
- ☐ Indique al personal que guíe a los clientes para controlar su movimiento cuando las actividades pudieran acercar a las personas a menos de seis pies.
- ☐ Implemente medidas para garantizar el distanciamiento físico de al menos seis pies entre las personas, usando medidas como divisiones físicas o indicaciones visuales (por ejemplo, marcas en el piso, cinta de color o carteles para indicar dónde deben pararse los empleados y los clientes).
- ☐ Minimice la exposición entre los cajeros y clientes. En los lugares en los que no se pueda mantener el distanciamiento físico, use barreras impermeables.
- ☐ Se debe minimizar la cantidad de tiempo que se pasa a menos de seis pies de distancia de los clientes.
- ☐ Diseñe entradas y salidas separadas para las instalaciones, áreas de actividades, asientos, áreas de trabajo de los empleados, etc. Si es posible, establezca pasillos y corredores unidireccionales.
- ☐ Considere ofrecer a los trabajadores que soliciten tareas modificadas opciones que minimicen su contacto con los clientes y otros empleados.
- ☐ Reconfigure los espacios de trabajo para permitir que haya seis pies de distancia entre los trabajadores.
- ☐ Adapte las reuniones en persona, si son necesarias, para garantizar el distanciamiento físico. Organice reuniones al aire libre, en línea o por teléfono.
- ☐ Cierre o limite el acceso a las salas de descanso, use barreras o aumente la distancia entre las mesas y sillas. Cuando sea posible, cree áreas de descanso en el exterior con sombrillas y asientos que garanticen el distanciamiento físico.
- ☐ Disponga límites para la cantidad de trabajadores permitidos en espacios cerrados para garantizar una separación de al menos seis pies.

- Escalone los descansos de los trabajadores en cumplimiento de los reglamentos sobre salarios y horarios para mantener los protocolos de distanciamiento físico.
- Pídale a los proveedores que deban entrar a las instalaciones que les exijan a sus empleados que sigan las pautas establecidas por el gobierno local, estatal y federal con respecto al uso de mascarillas.
- Reconfigure los estacionamientos para limitar los puntos de aglomeración y garantizar una separación adecuada.

## Consideraciones adicionales para los cines techados

- ☐ Limite la cantidad de asistentes de cada cine.
- ☐ Implemente un sistema de reservas para limitar la cantidad de asistentes que ingresan al cine a la vez.
- ☐ Establezca entradas y salidas direccionales en los cines, de ser posible.
- ☐ Reconfigure, cierre o quite asientos para garantizar el distanciamiento físico de al menos seis pies entre los asistentes.
- ☐ Indique al personal que ayude a las personas a mantener la distancia antes y después de las proyecciones.
- ☐ Use protectores de asientos descartables o lavables en los cines, particularmente para las superficies porosas que son difíciles de limpiar de manera adecuada.
- ☐ Ponga topes o mantenga abiertas las puertas durante los períodos pico de ingreso y salida de los asistentes a las instalaciones.
- ☐ Considere limitar la cantidad de personas que usan los baños por vez.
- ☐ Reconfigure los estacionamientos.

# Consideraciones adicionales para los autocines

- Reconfigure los espacios de estacionamiento para asegurarse de que los vehículos mantengan una distancia mínima de seis pies entre ellos.
- Si no usan los baños ni recogen concesiones, los clientes deben permanecer en los vehículos.
- En la medida de lo posible, use sistemas de transacciones sin dinero en efectivo y sin contacto. Los pedidos, las reservas y los pagos deben realizarse en línea o por teléfono.
- Establezca el pedido de concesiones en línea o por teléfono, y permita que se recojan en la acera. Establezca el retiro por orden de llegada de las concesiones pedidas con anterioridad. Asegúrese de que los clientes mantengan el distanciamiento físico adecuado en las filas.

