

Vigente a partir del
1 de junio de 2020

Protocolo para Gimnasios

Protocolo para Gimnasios

1) Ocupación y uso del espacio

Se tendrá que tener en cuenta los m² del establecimiento y los distintos salones para la capacidad de gente que puede estar adentro al mismo tiempo. Los mismos se determinarán por propuesta presentadas a la Municipalidad de Corrientes para su aprobación.

Se deberán organizar turnos previos de entrenamiento, con una duración de 1 hora.

Si el gimnasio cuenta con bar/cafetería/restaurante se deberá regir por el Protocolo para el Sector Gastronómico.

Las clases programadas deberán trabajar con un tercio de capacidad (3m² por persona, no podrán compartir equipamiento).

Los deportes individuales se regirán por el mismo sistema de turnos, dependiendo de las instalaciones.

Los que cuenten con playones al aire libre podrán ocuparlos con sistema de turnos para actividades independientes (a considerar bajo propuesta presentada a la Municipalidad).

2) Desinfección

Cada espacio deberá contar con cronogramas intensificados de limpieza y desinfección de todas las superficies de contacto habitual de las/os trabajadoras/es, socios y clientas/es.

Se deberán maximizar la higiene desinfectando las superficies y zonas de contacto frecuente al inicio del día y entre cada turno de uso u ocupación (ventana de 15m a 30 min entre turnos).

La desinfección deberá realizarse con regularidad en las superficies que se tocan permanentemente, como picaportes, mostradores, máquinas, equipamiento, baños, etc. También debe haber cestos cercanos para descartar las utilizadas. Se debe minimizar el intercambio de implementos deportivos.

3) Ventilación

Todos los espacios deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la mayor ventilación y recambio de aire de los espacios comunes.

Aquellos lugares que no cuenten con la posibilidad de cumplir con la ventilación necesaria (espacios de ventanas fijas sin aperturas al exterior) deberán ser restringidos en

SU USO.

Los espacios de constante circulación de personas deberán contar con ventilación permanente.

4) Atención al público

Se recomienda en los casos de tener boxes de atención contar con vidrio separador de por separador de materiales como vidrio, PVC, acrílico o lona que sirva como método de barrera entre las partes o máscara para los empleados que desarrollen atención al público.

Se deberá trabajar con esquemas de turnos previos. El esquema de turnos previos deberá ser registrado en sistema informático o analógico donde consten los siguientes datos: nombre del cliente, DNI, horario de inicio del turno, teléfono de contacto y firma del cliente. Además, cada cliente deberá completar una evaluación personal para descartar sospecha de COVID-19.

Evitar todo contacto y/o acercamiento al cliente, manteniendo el distanciamiento reglamentario.

Priorizar los pagos por medios electrónicos.

Se deberá ocupar barbijo de manera obligatoria.

5) Lavado de manos

Se deberá ofrecer alcohol en gel o alcohol líquido diluido al 70% a los usuarios al ingreso del establecimiento y mientras realizan sus actividades, para la desinfección de sus manos, en todos los espacios comunes.

Deberán garantizar la provisión de todos los elementos para un adecuado lavado de manos con agua y jabón en sanitarios.

Se deberá disponer elementos para el secado que no sean toallas de tela. Pueden ser toallas de papel o secamanos de aire.

El personal deberá lavarse regularmente las manos extremando las medidas de higiene con una periodicidad que será ajustada a la realidad de cada rubro, pero que asegure la higiene de manos. En los lugares previstos para el lavado de manos deberán contar con información de cómo es un "buen lavado de manos".

Los vestuarios estarán inhabilitados.

6) Equipamiento

Se deberá distribuir el equipamiento de manera tal que se cuente con estaciones diferenciales de trabajo, para que un cliente entrene todo su turno en una zona determinada del local.

Para la zona de entrenamiento aeróbico se deberá establecer distanciamiento entre las maquinas con la posibilidad de poner mamparas entre maquina y máquina.

7) Información

Se deberá exhibir en espacios de circulación común información oficial de prevención.

Se deberá exhibir el número 911 del Gobierno de la Provincia de Corrientes, de atención las 24 horas, y al call center específico a los teléfonos:

3794895124 - 3794011187 - 3794011168 - 3794974811.

8) Medidas de prevención para el personal

Se recomienda desafectar al personal mayor de 60 años, embarazadas y a los empleados con patologías previas que constituyan grupo de riesgo.

Se sugiere priorizar la dotación mínima estableciendo turnos rotativos de 15 días para evitar que, en caso de contagio, se deba interrumpir la dinámica de prestación del servicio.

En el caso en que personal tome contacto o haya tomado en los últimos 14 días con personas clasificadas como "caso confirmado", deberá ser evaluado por la autoridad sanitaria local y en caso de clasificarse como contacto estrecho deberá cumplir con estricto aislamiento domiciliario en el marco de la licencia excepcional reglamentadas por la Resoluciones 178/2020 y 184/2020 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

Se deberá informar y capacitar a las/os empleadas/os en reconocimiento de síntomas de la enfermedad y de las medidas de prevención del COVID-19 de acuerdo con la información oficial que comunica el Ministerio de Salud de la Nación.

Si alguien del personal presenta síntomas, consultar al call center específico a los teléfonos: 3794895124 - 3794011187 - 3794011168 - 3794974811.

9) Horarios

Los horarios de atención serán de lunes a viernes de 7 Hs a 23 Hs, se sugiere el siguiente esquema de turnos con la respectiva ventana de desinfección:

- 07:00 a 08:00 hs.
- 08:30 a 9:30 hs.
- 10:00 a 11:00 hs.
- 11.30 a 12:30 hs.
- 13:00 a 14:00 hs.
- 14:30 a 15:30 hs.
- 16:00 a 17:00 hs.
- 17.30 a 18:30 hs.
- 19:00 a 20:00 hs
- 20:30 a 21:30 hs
- 22:00 a 23:00 hs