



# DISPOSICIONES TRANSITORIAS PARA EL USO DE LA PISCINA DE LA SEDE PRINCIPAL ADECUADAS AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD (COVID-19)

## I. Ingreso al Club

- 1.1. Para ingresar al Club los asociados y sus familiares previamente cumplirán el protocolo de bioseguridad establecido. Los asociados, sin excepción, están obligados a cumplir las disposiciones detalladas en este documento, caso contrario no podrán ingresar.
- 1.2. Todos los asociados deberán firmar una Declaración Jurada con validez mensual en caso de asistir a las prácticas deportivas por voluntad propia, no presentar síntomas relacionados a COVID-19 y no haber estado con ningún caso confirmado o sospechoso de COVID-19, y en ella indicarán que se comprometen a cumplir estrictamente con lo indicado en el presente protocolo. En el caso de los deportistas menores de edad, deberá contar declaración jurada de asunción de responsabilidad voluntaria.
- 1.3. Cada nadador llevará su propia bebida, agua y toalla.
- 1.4. El ingreso al Club se hará diez (10) minutos antes del uso de la piscina, y la salida será como máximo 10 minutos después.
- 1.5. El uso de la piscina será de lunes a sábado desde las 6:00 a.m. hasta las 8:00 p.m. Los horarios podrán modificarse considerándose las normas del Estado de Emergencia y restricciones existentes.
- 1.6. No se permitirá el ingreso de invitados.
- 1.7. Solo ingresarán al Club los nadadores inscritos en la reserva.
- 1.8. En el marco de la emergencia sanitaria mediante Decreto Supremo 165-2020-PCM a partir del 8 de octubre el gobierno cambió la prohibición de las restricciones a los adultos mayores en el marco de la emergencia sanitaria por la Covid-19 por "recomendaciones", motivo por el cual es de exclusiva responsabilidad de los adultos mayores de 65 años que decidan practicar deporte, extremar las medidas de prevención y cuidado de su salud.
- 1.9. La práctica de natación se realizará exclusivamente con fines formativos y/o terapéuticos, para lo cual los asociados deberán cumplir con los protocolos establecidos.

## II. Reserva y control de la piscina

- 2.1. La reserva de carril de la piscina deberá realizarse a través de la **APP ONDEPOR** o por **WhatsApp al 942 978 819** (la APP podrá descargarse en App Store o Google Play). Para el caso de las reservas que son tomadas vía WhatsApp la Oficina de Deportes enviará un mensaje al asociado confirmando la solicitud, el número de carril y horario asignado.
- 2.2. Cabe indicar que se cuentan con 5 carriles y dependiendo de la demanda podría ser compartido por 2 nadadores en cada carril, y hasta 3 personas por carril si son del mismo grupo familiar o grupo de entrenamiento autorizado.
- 2.3. La reserva deberá realizarla el asociado o familiar debidamente acreditado. En la reserva deberá consignar el nombre, apellido y código.
- 2.4. En esta fase el asociado y/o familiar solo podrá reservar un carril por vez.
- 2.5. La reserva de carril se hará con una anticipación de 15 días como máximo.
- 2.6. El turno de reserva será de 50 minutos. Al término del tiempo se hará el mantenimiento y desinfección de las áreas de la piscina y zonas aledañas. Durante el mantenimiento los usuarios del nuevo turno no podrán ingresar a la piscina.
- 2.7. Solo podrán reservar carriles los asociados que estén hábiles en el pago de sus cotizaciones según lo establece el Estatuto.

## III. Uso de los carriles de la piscina

- 3.1. Para su protección y la de los demás, cada asociado o familiar portará un kit personal de limpieza (alcohol gel, jabón líquido, mascarillas etc.).
- 3.2. El uso de mascarilla es obligatorio antes de ingresar a la piscina y al salir de ella.
- 3.3. Los saludos entre los nadadores serán verbales y sin contacto alguno.
- 3.4. Si necesita estornudar o toser, hágalo fuera del agua y cuidando que no se encuentre ningún otro nadador cerca.
- 3.5. Está prohibido realizar alguna actividad extra o social, ni congregarse después de nadar.
- 3.6. Está prohibido mover las sillas de sus ubicaciones. Los usuarios deben respetar el distanciamiento establecido.

Miraflores, 25 de octubre del 2020

**LA ADMINISTRACIÓN**