Protocolos Hoteleros Afines y Gastronomicos-Covid 19

DECRETO N° 618
FECHA: 29.05.2020
PUBLICADO: 29.05.2020

ARTICULO 1°) AUTORIZASE a los comercios afectados a la actividad hotelera al desarrollo de la actividad únicamente para el alojamiento de personas exceptuadas del aislamiento "social, preventivo y obligatorio" o que deban acompañar a familiares o personas allegadas por razones de salud, debiendo ajustar su funcionamiento al estricto cumplimiento del Protocolo que como Anexo I forma parte integrante del presente decreto.-

ARTICULO 2°) AUTORIZASE a los comercios afectados a la actividad gastronómica y afines al desarrollo de la actividad dentro de la franja horaria que va de la hora 07 a 24, pudiendo incluir las autorizaciones obtenidas por Ordenanza N° 34103, debiendo, adentro de los locales, y al aire libre, ajustar su funcionamiento al estricto cumplimiento del Protocolo que como Anexo II forma parte integrante del presente Decreto.#

ARTICULO 3°) La Municipalidad de Concordia, junto a las autoridades nacionales y provinciales competentes, se reservan el derecho de revocar la presente medida en caso de incumplimiento.-

ARTICULO 4°) Comuníquese, regístrese, publíquese y oportunamente archívese.

ALFREDO DANIEL FRANCOLINI
Vicepresidente Municipal
a/c Presidencia Municipal
OSCAR FERNANDO BARBOZA
Secretario de Coordinación de Gestión
ALDO DAMIAN ALVAREZ
Secretario de Desarrollo Económico

ANEXO I
PROTOCOLO para SERVICIO DE
HOTELERIA y afines

Recomendaciones generales para el establecimiento
En las primeras instancias de flexibilización del ASPO:

- Solo se podrá alojar a viajeros que se desplacen por razones laborales relacionadas con la actividad de la ciudad.
- La ocupación de alojamiento no debería superar en la primera fase de la flexibilización el 50% de las unidades de alojamiento de cada establecimiento
- La ocupación de las habitaciones deberá ser en base SINGLE. Solo podrían compartir habitación aquellas personas que viajando por motivos laborales, se desplacen en la misma unidad de transportación
- Los espacios comunes deben ser utilizados al 50% de su capacidad manteniendo como mínimo una distancia de 2 metros con otras personas.
- Se desaconseja servir el desayuno el desayuno en ambientes comunes y se prohíbe el servicio de desayuno buffet (Se sugiere el servicio de desayuno seco a la habitación, TakeAway, y/o disponer cafeteras o pavas eléctrica y menaje en las habitaciones).
- Se prohíberealizar eventos y encuentros.
- Se debe disponer de alcohol en gel o una solución de 70% de alcohol y toallas de papel desechables para uso del huésped tanto en la recepción y aquellas áreas que tengan un mostrador, como en el ascensor, para el uso de la botonera disponiendo además de cestos de residuo con bolsa y tapa a pedal o sin tapa para descartar el papel.
- Colocar información visible para huéspedes, clientes y colaboradores de cómo y cuáles son sus medidas de prevención y cuidado específicas por áreas. Ampliar la comunicación electrónica y verbal.
- Evitar el material impreso en las habitaciones y áreas públicas del establecimiento. Puede utilizarse dicho material plastificado, lo que permite adecuada limpieza y desinfección.
- Envolver en film el control remoto y posnet para su mejor desinfección.

· El personal del establecimiento debe contar con adecuada provisión de barbijos y guantes descartables debiendo utilizar dichos elementos de protección personal (EPP) que cubran nariz, boca y mentón para ingresar o permanecer en las áreas públicas del hotel y al interactuar entre ellos y con los huéspedes
· La administración del establecimiento deberá informar, mediante cartelería fija, a empleados y huéspedes sobre su correcta manipulación y uso de los EPP.
· Llevar un registro, digital en lo posible, de acciones que se tomen indicando fecha, hora y responsable. Guardar partes de limpieza, mantenimiento, bajas laborales, etc.

Recomendaciones para personal
En vista de la facilidad de dispersión del virus del COVID por medio de pacientes asintomáticos y la facilidad de contagio, el personal debería:
· Tal como dispone el instructivo para el sector hotelero a partir del decreto 260/20, diariamente los trabajadores deberán presentar de forma virtual ante su empleador una declaración jurada de estado de salud como medida de control sanitario obligatorio. Por tanto los trabajadores/as deberán proceder a la toma de su temperatura corporal antes de salir de su domicilio con destino a su trabajo, y mantener su certificado de DDJJ de salud vigente de la APP CuidAR, presentándola al ingreso de su turno laboral.
· El mismo procedimiento deberá solicitarse a los trabajadores de empresas tercerizadas que concurran al Hotel. la forma de verificación puede ser la App CuidAR, Mantener las manos alejadas de la cara, especialmente los ojos, la boca y la nariz.
· Asegurarse de seguir las pautas de una buena higiene respiratoria
· Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, frotándose toda la superficie de la mano, (el dorso, el espacio entre los dedos y debajo de las uñas) durante al menos 40/60 segundos siguiendo los procedimientos de la OMS.
· Recordar hacerlo inmediatamente al llegar al establecimiento; después de limpiar una mesa, las habitaciones; después de tocar ropa de cama, toallas, lavar la ropa, después de tocar superficies de contacto como pasamanos, manijas de las puertas, botón de ascensor, escritorios, etc.En los puestos de trabajo donde el empleado no tenga fácil acceso a un lugar donde lavarse las manos con agua y jabón, debe proveérsele de alcohol en gel o solución de alcohol 70/30. Ej.: mucamas.
· Todo personal que tenga contacto con huéspedes barbijo o tapa bocas. Colocárselos previa higienización con agua y jabón o alcohol gel. Se puede considerar la protección de las manos (guantes descartables) y ojos en aquellos espacios que lo requieran (gafa o careta). El nivel de protección dependerá de la actividad a realizar.
· Siempre que sea posible, el personal deberá mantener las distancias mínimas de seguridad tanto entre empleados como en la interacción con los clientes.

· Evitar el saludo físico, incluido dar la mano, tanto con el resto del personal como con los clientes.
· Realizar la desinfección de todos los objetos que se comparten con otros empleados del departamento o con clientes (teclados PC, calculadoras, teléfonos, impresoras, etc.) luego de cada interacción. Cubrir aquellos que así lo permitan con film de plástico para su más rápida desinfección.
· Se recomienda al personal no compartir artículos personales y cubrir heridas o cortes con un apósito impermeable.
· No beber de la misma botella, siempre utilizar botellas o vasos personalizados y no intercambiar artículos con otros.
· En el caso de que sea permitido tomar mate, cada empleado deberá tener su propio equipo, pudiéndose compartir excepcionalmente el termo.
· Recomendar a los huéspedes evitar circular innecesariamente por las áreas públicas y utilizar los ascensores individualmente.
§ Exhibir información gráfica con precauciones y mejores prácticas en aquellos lugares de tránsito y donde sea necesario informar.
o El uniforme de trabajo deberá ser lavado con mayor frecuencia y en líneas generales no se debería permitir la salida del personal a la calle en horario laboral portando e mismo.
o La administración debería tomar la temperatura de los empleados al ingresar al establecimiento. Si alguna persona arroja temperatura elevada, se deberá dar aviso al sistema sanitario.

Recomendaciones para la administración
La administración deberá:
§ Capacitar a los empleados en reconocimiento de síntomas de la enfermedad y de las medidas de prevención de COVID-19 de acuerdo con la información oficial que comunica el Ministerio de Salud de la Nación.
§ Capacitar a los empleados sobre los procedimientos del hotel para aislar e informar los casos

de inmediato a la gerencia para reducir la exposición
§ Planificar las actividades de capacitación en horarios laborales, asegurándose que todo el personal se capacite, pudiendo ser brindadas por la misma empresa o por una entidad externa.
§ Realizar dichas capacitaciones preferentemente en forma remota o, si fuera presencial, mantener en todo momento una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros e ideal de 2 metros, la densidad de ocupación del espacio donde se dicte el curso no puede exceder en ningún momento 1 persona cada 2,25 metros2
§ Coordinar los horarios de los Empleado/as para evitar la aglomeración de personas en los puestos de trabajo.
§ Implementar un protocolo de uso de los elementos de protección personal (EPP) que facilitará al personal.
§ Establecer procesos obligatorios para el lavado de manos durante la jornada laboral, controlando su efectivo cumplimiento. Asignar una persona de contacto dentro del establecimiento, para atender las consultas o inquietudes de huéspedes, clientes o personas externas al hotel vinculadas al COVID 19.
§ Difundir las recomendaciones del Ministerio de Salud de la Nación y de la autoridad sanitaria local. Exhibir en espacios de circulación común información oficial de prevención y números de teléfono.
§ Organizar un comité de crisis con los responsables departamentales, para gestionar todas las acciones a realizar desde la implementación de medidas preventivas hasta políticas de comunicación y supervisar su cumplimiento.
§ Definir a través del comité de crisis, ante cualquier situación que afecte al establecimiento en el contexto de la actual situación epidémica por coronavirus COVID-19,generando una política clara y coordinada de información a los diferentes públicos.
§ Tener preparada una declaración a medios y clientes por la posibilidad de que un pasajero de positivo al Covid19
§ Mantener comunicación actualizada y continua con los empleados. Es importante que todos conozcan la existencia de los problemas de salud vinculados con los síntomas previstos para el COVID 19.
§ Realizar las entrevistas con clientes utilizando medios digitales, y de requerirse una instancia presencial, mantener distancia mínima de 2 metros, utilizando EPP. No entregar propuestas escritas, manejar todo de manera electrónica
§ Fomentar por diversos medios la utilización de medios electrónicos de pago

Comunicación
La administración debe contemplar la definición de pautas de comunicación en dos niveles
Interna: manteniendo una fluida comunicación con el personal a través de carteleras y por medios digitales para recordar los procedimientos y en caso de cualquier cambio en la dinámica de la pandemia.
Externa: difundiendo las recomendaciones del Ministerio de Salud de la Nación y de la autoridad sanitaria local. Y exhibiendo en espacios de circulación común información oficial de prevención y números de teléfono en diferentes idiomas. Incentivando así a visitantes y personal a tomar decisiones para cuidarse y cuidar al prójimo, con señalización y cartelería indicativa y persuasiva y la implementación de técnicas de Wayfinding.

En este contexto, la administración del establecimiento debe:
· Asignar una persona de contacto dentro del establecimiento, para atender las consultas o inquietudes de clientes o personas externas al hotel vinculadas al COVID 19.
· Dar a conocer al personal a la persona que actuará como único portavoz oficial ante los medios de comunicación (puede ser el Gerente General o la persona designada del establecimiento) y dejar en claro que otros empleados no pueden aceptar entrevistas con los medios ni hacer ningún comentario a los mismos.
· Tener preparada una declaración a medios y clientes por la posibilidad de que un pasajero de positivo al Covid19
· Mantener comunicación actualizada y continua con los empleados. Es importante que todos conozcan la existencia de los problemas de salud vinculados con los síntomas previstos para el COVID 19.

Procedimiento de reserva de una habitación
Solo se aceptaran huéspedes con reserva previa realizada por los medios electrónicos de que disponga el establecimiento, la misma será acompañada de una DDJJ (también virtual, evitando la manipulación de papel) en la que además de datos referidos a la salud, contendrá: fecha de llegada y salida del establecimiento, la ciudad de origen inmediato del pasajero y datos de la ciudad de

destino inmediato de su recorrido, así como datos de contacto de su domicilio permanente. La solicitud de estos datos atiende a la necesidad de poder contactarlo de manera inmediata en caso que se detectaran viajeros que dieran positivo de Covid-19 en el establecimiento y que hubieran compartido tiempo de estadía con el viajero.

Se deberá informar al pasajero sobre las medidas preventivas que el alojamiento toma para preservar su seguridad y salud, como así también que es posible que por razones de higiene y seguridad, deba esperar a la hora de hacer su check-in o check-out en áreas destinadas para ello. La reserva de habitaciones deberá contemplar la utilización de las unidades de manera alternada, facilitando así los tiempos requeridos para la instancia de limpieza y desinfección de las mismas.

Acceso al establecimiento
El establecimiento dispondrá a un lado de la puerta de ingreso y tanto en el exterior como en el interior, un dispenser de alcohol en gel y expendedor de toallas de papel, así como un cesto de residuos para el descarte de los mismos. Este punto de desinfección podrá ser omitido cuando el establecimiento cuente con puertas corredizas que hagan innecesario la manipulación de picaportes, barras y/o cristales para ingresar y egresar del establecimiento.
En el piso del lado exterior del establecimiento se dispondrá a modo de felpudo, de un trapo de piso embebido en una solución de agua con lavandina (ver apartado desinfección) para que quien ingresa pueda proceder a desinfectar la suela de sus zapatos. Se sugiere la colocación de un segundo trapo, dentro del establecimiento para proceder a una segunda limpieza. Dichos trapos se lavarán cada 8/10 clientes de tránsito o 2 horas (lo que ocurra primero)
En caso de ingresar personas con silla de ruedas, se deberá brindar asistencia para la desinfección total de la circunferencia de las ruedas.

Recepción
· En el área de recepción se deberá demarcar con elementos visibles y fácilmente identificables, señales cada 2 m. que permitan identificar y mantener la distancia de seguridad requerida.
· El mostrador de recepción deberá contar con una barrera transparente de separación (acrílico, poliuretano, vidrio, etc.) que aísle al pasajero y personal.
· Asimismo deberá contar con dispenser de alcohol en gel y toallas de papel tanto en el espacio del público como en el que corresponde al personal del establecimiento, y disponer de los números de teléfono de los centros de salud, emergencias, de médicos y hospitales privados para solicitar asistencia o información sanitaria ante cualquier persona que pueda estar enferma. Es muy importante actualizar la relación con quien brinde el servicio de "área protegida".
El personal de recepción deberá
· Disponer de acceso a alcohol en gel, alcohol para rociar(preparado 70/30) y toallas de papel descartables para desinfectar su espacio de trabajo;
· Proceder a desinfectar: las manijas de equipajes, los carros y espacio de almacenamiento de equipaje, manijas de las puertas, las placas de empuje y las barandas, las llaves de las habitaciones, el monitor de la computadora, el teclado (cubrir el teclado de la computadora con un film transparente, haciendo más fácil su limpieza), el mouse, el teléfono y el mostrador y/o escritorio de recepción.

· Utilizar cubre bocas de manera permanente durante la interacción con el viajero.
· Consultar a los y las huéspedes en el momento del check-in, si presentan síntomas compatibles con casos sospechosos de Covid-19, conforme criterios del Ministerio de Salud de la Nación.
· En lo posible, tomar la temperatura al viajero que ingresa, utilizando un termómetro sin contacto (infrarrojo) y de superar la misma los 37,5º avisar a las autoridades sanitarias.
· Utilizar guantes descartables para toda transacción que requiera contacto con elementos del huésped (entrega de documentación, pago, etc.), y con posterioridad a la transacción proceder a desinfectar los mismos con alcohol (70/30).
· Una vez realizado el check in, entregar al huésped, en bolsa de plástico transparente y cerrada, los elementos requeridos para su ingreso a la habitación y utilización del equipamiento. Dichos elementos habrán sido desinfectados de manera correcta antes de proceder al doble embolsado y constarán de: llaves de la habitación, controles remotos de los aparatos correspondientes (los mismos deberán estar recubiertos de papel film protector para facilitar su desinfección) .En los casos que el establecimiento lo considere, dicha bolsa puede ser acompañada de un kit de higiene de bienvenida, el que puede contener guantes descartables, barbijo o tapa

boca, botella de alcohol en gel, paquete de pañuelos descartables, etc.).

· La folletería que habitualmente se entregaba al huésped al momento de su ingreso, será reemplazada por un código QR disponible para lectura en el separador vertical existente en el mostrador de recepción. Toda la información del establecimiento y la ciudad se proveerá por tanto en formato electrónico (redirigiendo a la web).

· Por la contaminación que puede generarse a partir del equipaje y/o vehículos del huésped, es de preferencia NO brindar servicios de botones y/o valet parking sino pedir a cada cliente que estacione su vehículo y lleve su equipaje. De ser inevitable la prestación del servicio, el personal del hotel debe colocarse, antes de iniciar el mismo, guantes descartables que desechará una vez estacionado el vehículo y/o llevado el equipaje. Con posterioridad a ello procederá a realizar el correcto lavado de manos.

· Al momento del check out se enviará al huésped su resumen de cuenta por medios digitales (mail, whatsapp) o se lo facilitará por vía telefónica y una vez dado el acuerdo se procederá a realizar la facturación digital la que también será remitida vía mail eliminado la utilización del papel.

· La dirección del establecimiento, deberá contemplar la colocación de una caja o urna en recepción, que permita a los huéspedes dejar las llaves y controles de las habitaciones para que el personal de recepción proceda luego a su desinfección.

· Al momento de recibir el pago, se sugerirá preferencia por medios electrónicos e independientemente de que se acepte el método o se abone en efectivo, el personal que realizará el cobro debe colocarse guantes y desinfectar los mismos luego de efectuar el procedimiento.

· En el caso de que se abone con tarjeta de crédito/débito, se facilitará el posnet al cliente para que sea él quien proceda a realizar el procedimiento de lectura, evitando por tanto la manipulación del plástico por parte del empleado

IMPORTANTE: La administración del establecimiento deberá informar diariamente al área de turismo municipal (o al organismo que centralice la información) la cantidad de alojados y remitir fotografía del DNI y de Certificado de Circulación Única de los huéspedes, motivo del viaje y lugar de origen de los mismos a (mail que concentrará la información)

Espacios comunes

En referencia a las capacidades y disposición de mobiliario en espacios comunes se recomienda:

· Indicar la capacidad máxima de personas en las áreas de uso común, según los metros cuadrados del espacio, que permitan cumplir con la distancia social reglamentaria

· Disponer del mobiliario respetando las distancias recomendadas. En caso de que no pueda mantenerse distancia mínima de seguridad (2 metros ideal, mínimo 1,5 metros) entre puestos de trabajo, considerar la instalación de medidas físicas (mamparas, paneles de vidrio) de fácil limpieza.

· En desayunadores y salones comedores la disposición de las mesas debería ser de tal forma que las distancias entre el respaldo de silla a silla (ocupada), de una mesa a otra sea superior a 1,5 m.

· Sugerir (mediante indicaciones legibles y ubicadas en lugar visible) el uso individual de los ascensores o bien no ocupar más del 30% de la superficie de la cabina.

· Ofrecer alcohol en gel en todos los espacios comunes y garantizar la provisión de agua y jabón en sanitarios, asegurando su reposición

Circulación

Generar, en la medida de lo posible, un sólo sentido de circulación, disponiendo un área de ingreso y otra de egreso principal y a los distintos sectores del alojamiento, evitando el cruce entre personas y reduciendo la proximidad entre las mismas.

Incorporar señalética para organizar mejor la circulación de personas en general y para que las mismas reconozcan los diferentes espacios en que se encuentran.

Señalizar claramente o bloquear el acceso a las áreas que se encuentren restringidas.

Sugerir a los huéspedes evitar circular innecesariamente por las áreas públicas.

Procedimientos de limpieza

Consideraciones generales

Estudios científicos indican que el coronavirus puede permanecer activo Entre 2 y 3 días en superficies de plástico y de acero inoxidable hasta 24 horas en las de cartón y papel 4 horas en las de cobre hasta 3 horas después de la aerosolización (Las gotículas dispersadas al toser y estornudar precipitan dentro del metro de distancia a la persona que las expele por su tamaño, salvo que las acarree una corriente de aire)

Por esto, además de las medidas mencionadas y públicamente conocidas, las medidas sugeridas a continuación incitan a:

· Establecer rutinas periódicas de L&D en áreas comunes y en especial en perillas, picaportes, biromes y otros objetos de uso compartido.

· Cubrir con material plástico (film, bolsa) los equipos y papeles (control remoto, posnet,

teclados, menú, instructivos) para facilitar su limpieza y desinfección continua (L&D) en caso de no poder digitalizar o eliminar su uso.

- Evitar el intercambio de papel/ cartón.
- Mantener ventiladas las habitaciones y lugares cerrados favoreciendo la ventilación cruzada.
- Limpiar y desinfectar el calzado de quienes provienen del exterior del hotel al ingresar.

Limpieza: El primer paso para prevenir la dispersión del coronavirus es limpiar las superficies en húmedo con una solución jabonosa (la estructura lipídica del coronavirus lo hace soluble en soluciones jabonosas). Evitar la limpieza en seco (escoba, plumero, aspiradora) para que no se disperse el virus en el aire. Una vez limpio se pasa a la desinfección.
Desinfección: Utilizar siempre dilución recién preparada. Verificar fecha de vencimiento de la solución clorada (lavandina). Para lograr las concentraciones recomendadas a partir de cloro comercial de debe diluir, según su concentración, de la siguiente manera:
Cloro al 5-6% (50-60 g/L): añadir 25 ml de cloro en 1 litro de agua.
Cloro al 4% (40g/L): añadir 30 ml de cloro en 1 litro de agua. Como ejemplo: una cuchara de sopa equivale a 15ML.
En superficies que no se pueda utilizar cloro se utilizará etanol al 70%.

Por otra parte, al momento de la re apertura del establecimiento hacer una limpieza y desinfección general, teniendo en cuenta también el circuito del agua.

Contar con suministro suficiente de:

- Materiales de limpieza descartables, como paños y toallas de papel.
- Delantales, barbijos y guantes descartables. Recordar que estos se usan y descartan ante el primer uso, atención especial en el caso de los guantes y la contaminación por contacto en la atención de casos confirmados.
- Productos de limpieza y desinfección. En lo posible contar también con productos de limpieza de un sólo paso y amonio cuaternario en espuma para equipos electrónicos (evitan deterioro).
-
- Tener acceso a una máquina de limpieza a vapor para desinfectar muebles blandos, alfombras, etc. en áreas o habitaciones donde ha ocurrido una enfermedad (un contratista especializado puede ser mejor la opción para emprender este trabajo).
- Las sábanas y toallas limpias deben almacenarse en un armario cerrado y manipularse, procesarse y transportarse por separado de la ropa usada.

El personal de limpieza

- Las personas que realicen estas tareas deberán contar con todos los EPP (guantes, delantal y cubre bocas) a fin de evitar el contacto de la piel y de las mucosas con los detergentes y lavandinas utilizados y evitar el posible contacto con el virus.
- Las mucamas deben lavarse las manos antes y después de cada interacción con un huésped y una habitación.
- Los servicios y aseos de las habitaciones deberán realizarse todos los días sin huéspedes en el interior.
- Se deberán cambiar todos los blancos periódicamente.
- No se debe ingresar el carro de limpieza en la habitación.
- El procedimiento específico de limpieza y desinfección de la habitación será efectuado primero con agua y detergente, y posteriormente con un desinfectante.
- En caso de presentarse casos sospechosos de COVID en el establecimiento, las mucamas deben usar guantes descartables, barbijo, y podrán colocarse un camisolín, gafas y cubre zapatos descartables para cubrir su uniforme. Estos elementos deben ser descartados en bolsas de color rojo, cada vez que terminan de limpiar la/s habitación/es donde se alojen huéspedes sospechosos o confirmados de COVID 19.

Limpieza de áreas comunes

- Extremar las medidas establecidas en el programa de limpieza y desinfección, Especialmente en las áreas comunes.
-
- Ventilar de forma diaria y recurrente los espacios comunes y restringir el uso de aquellos espacios que no puedan cumplir con esta medida
- Limpiar y desinfectar las áreas de atención al público al menos tres veces al día, y de acuerdo a los horarios de ingreso/egreso/actividades que se realicen
- Limpiar y desinfectar: las manijas de las puertas, las placas de empuje, las barandas, ascensores, escaleras, marcos de ventanas, computadoras, teléfonos, teclados, mouse, pantallas

táctiles, superficies de recepción y conserjería.
· Es preferente no habilitar los baños públicos. De habilitarse los mismos, se deberá proceder a realizar la desinfección de los mismos luego de cada uso y/o mantenerlos provistos de elementos de higiene y desinfección
· Desinfectar los carros de limpieza, el gabinete de llaves maestras y sus llaves. Debe realizarse un control del recambio de los elementos de limpieza dado que el desgaste favorece la colonización, Por ej.: baldes
· Desinfectar y limpiar los filtros del sistema de aire fresco mensualmente. Rociar con desinfectante las salidas del aire acondicionado.
· En el caso de que se utilicen, Implementar una adecuada política de lavado de vajilla
Como medida de protección colectiva se recomienda utilizar para pisos y otras superficies la "técnica de doble balde - doble trapo". Es una técnica muy sencilla y se necesita contar con agua corriente, detergente e hipoclorito de sodio (lavandina), dos baldes y dos trapos:
1. Iniciar la limpieza con soluciones jabonosas con agua y detergente de uso común
2. En el balde Nº 1 agregar agua y detergente.
3. Sumergir el trapo Nº 1 en balde Nº 1, escurrir y friccionar las superficies a limpiar (mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, instrumental de trabajo etc.). Siempre desde la zona más limpia a la más sucia.
4. Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia.
5. Enjuagar con trapo Nº 2 sumergido en balde Nº 2 con agua
6. Desinfección: Balde Nº 2 (limpio) colocar el agua con lavandina recién preparados sumergir trapo Nº 2 y escurrir y friccionar en las superficies.
7. Dejar seca.

Limpieza de oficinas
· Desinfectar diariamente el monitor de la computadora, el teclado, el mouse y el teléfono.
· Desinfectar las manijas de las puertas y escritorios.
· Cubrir el teclado de la computadora con un film transparente, haciendo más fácil su limpieza y desinfección

Limpieza de habitaciones ocupadas
· El personal de limpieza deberá realizar el servicio utilizando guantes.
· Proceder a la limpieza de la habitación siguiendo los procedimientos tradicionales pero prestando atención a los siguientes detalles.
· En una primera instancia se deberá abrir las ventanas para permitir la correcta ventilación de la habitación, y proceder a realizar el servicio de limpieza con las mismas abiertas.
· Se evitará sacudir blancos y suaves, de ser necesario se procederá a pasar la aspiradora por los suaves y/o se los retirara para lavado.
· Se lavarán los pisos y se desinfectarán todas las superficies de contacto del huésped como picaportes, interruptores, teléfonos, control de televisión o del aire acondicionado, mesas, entre otros.
· Se recomienda la utilización de productos de limpieza de un sólo paso y amonio cuaternario en espuma para equipos electrónicos.
· En caso de contar con alfombra, se utilizará aspiradora para la limpieza de los pisos
· Se deberá capacitar al personal para identificar y neutralizar posibles riesgos de contaminación cruzada que se puedan generar a raíz del uso de los mismos materiales sin su previa desinfección en el procedimiento de limpieza entre distintas habitaciones
· Disponer en los carros de limpieza de gel o solución desinfectante para manos, pañuelos, guantes descartables y bolsas de basura.
· Los objetos perdidos encontrados, serán colocados en bolsa plástica, la que deberá desinfectarse y guardarse en una segunda bolsa sellada herméticamente hasta su devolución final al huésped. En el caso que no lo reclame, deberá ser desechado en una bolsa roja de residuo patogénico.

Limpieza de habitaciones de salida
· Una vez realizado el check out, el establecimiento dejará liberada la habitación por el tiempo necesario para asegurar su correcta ventilación, profunda limpieza y desinfección. Lo que implica que
· Al momento del chequeo de la habitación por parte de la mucama, deberá abrir las ventanas para la renovación del aire y dejarlas abiertas por tres horas antes de ingresar a realizar la limpieza y desinfección profunda
· La limpieza de los muebles y artefactos se realizará con un paño húmedo en solución deagua con lavandina, dejando actuar la misma 5 minutos y enjuagando luego con un paño humedecido con agua limpia

· Realizar rotación del colchón en sentido y lado con cada check out
· La limpieza de los pisos deberá realizarse utilizando la técnica de doble balde - doble trapo
· Adicionalmente a los artículos antes mencionados, limpiar y desinfectar: manijas de las puertas, cerrojos, ventanas, muebles en general, controles remoto, de luz y temperatura, caja fuerte, todas las amenidades que lleven las habitaciones y los productos de frigo bar. Cubrir los elementos como controles remoto con funda o film plástico para facilitar su limpieza
· Evitar sacudir la ropa, la misma debe ser inmediatamente embolsada. Limpiar con vapor los artículos como alfombras, cortinas, lámparas y muebles; en ambientes bien ventilados. No colgarlos.
· Al retirar los blancos, el personal deberá tener especial cuidado en no apoyar los mismos a su cuerpo, y depositarlos en una bolsa que vaya directamente al servicio de lavandería
· La ropa sucia no debe clasificarse en las habitaciones.
· El lavado de blancos deberá realizarse con agua caliente y secado por calor.
· Quitar todos los elementos de aseo y desecharlos: rollos de papel higiénico, bolsas de residuos, entre otros.

IMPORTANTE: En la medida de lo posible, la habitación debería permanecer preferentemente un día vacía antes de volver a ocuparse

Habitaciones de aislamiento
El establecimiento debe disponer de habitaciones de aislamiento que siempre estén vacías, limpias, contiguas y ubicadas en un mismo piso, separadas del resto de habitaciones ocupadas del establecimiento, con el fin de acoger a posibles grupos de convivencia (clientes que viajan juntos) que puedan presentar síntomas, o bien casos confirmados.

Habitaciones con pacientes sospechosos de contagio
En caso de presentarse casos sospechosos de COVID en el establecimiento, y deber tener que prestarse servicios varios, las mucamas deben usar guantes descartables, barbijo, y podrán colocarse un camisolín, gafas y cubre zapatos descartables para cubrir su uniforme. Estos elementos deben ser descartados en bolsas de color rojo, cada vez que terminan de limpiar la/s habitación/es donde se alojen huéspedes sospechosos o confirmados de Covid-19.
En el caso que el personal de mantenimiento debe ingresar indefectiblemente a una habitación donde se encuentre alojado un huésped con síntomas de Covid-19, o confirmación de dicha enfermedad, deberá protegerse con el equipo correspondiente (camisolín, barbijo, anteojos, guantes descartables y cubre zapatos de friselina). Todo ese equipo deberá desecharse a la salida de la habitación en una bolsa roja.
Solo ingresar a la habitación en caso de extrema necesidad y con los EPP sugeridos.
Para la L&D de estas habitaciones utilizar EPP <https://docs.google.com/document/d/1BpHXmHvW1qe6ylJniUgae_5pAiZ6Ll7g/edit> completo (barbijo tipo N95, guantes de nitrilo, protección ocular y mameluco descartable). Proceder a su L&D según protocolo.
Diferenciar los elementos de limpieza utilizados de una habitación a otra, utilizar rollos de papel descartable.
Realizar una disposición especial del material de limpieza y residuos de estas habitaciones utilizando el sistema de doble bolsa y ser desechado en una bolsa roja de residuo patogénico.
Todo el personal del alojamiento que tenga que acceder a la habitación en la que se alojó un huésped con COVID-19 positivo, deberá llevar el equipo de protección que designen los servicios de riesgos laborales y lavarse o desinfectarse las manos cuando haya salido y, si es posible, mantener una distancia de uno/dos metros del cliente

Procedimientos en lavandería
· El personal de lavandería deberá manipular blancos y suaves utilizando las medidas de EPP correspondientes (barbijos, delantal y guantes)
· Se debe clasificar la ropa sucia fuera de las habitaciones.
· No debe sacudirse la ropa para lavar.
· La ropa sucia debe lavarse con un desinfectante aprobado o una solución deblanqueador compatible. El material que no puede limpiarse debe eliminarse como residuo peligroso. Las prendas textiles deben lavarse en forma mecánica en ciclos completos a 60-90°c.
· Desinfectar de manera permanente carros, percheros, la ventana de atención al personal, la computadora, teléfono y las llaves maestras.
· Lavar las mantas de lana en agua tibia y luego secar al aire o en secadoras a temperatura fría o limpiar en seco.
· Lavar las colchas con agua caliente y detergente, luego enjuagar y secar preferiblemente en una secadora o limpiar en seco.
· En caso de no poder lavar los suaves de manera frecuente, se recomienda colocar los mismos a la exposición del sol por al menos una hora por cada uno de los lados.

· Almacenar las sábanas y toallas limpias en un armario cerrado y manipular, procesar y transportar por separado de la ropa usada.

Artículos no lavables:

· Se sugiere proteger colchones con cubre colchón o cubre sommier y las almohadas con fundas protectoras. De lo contrario lavarse como procedimiento de lavado estándar o limpiarse en seco.

· Colchones: En caso de estar el colchón sin funda de plástico se sugiere su rotación en sentido y lado cada vez que se realiza el check out.

· Se recomienda cubrir la almohada con una funda de plástico, de lo contrario debe lavarse como procedimiento de lavado estándar o limpiarse en seco.

· Las mantas de lana deben lavarse en agua tibia y luego secarse al aire o en secadoras a temperatura fría o limpiarse en seco.

· Las colchas deben lavarse con agua caliente y detergente, luego enjuagarse y secarse preferiblemente en una secadora o limpiarse en seco.

Gastronomía en el establecimiento hotelero

En el salón

Cuando el establecimiento brinda servicios de alimentación en sus instalaciones, la administración deberá tomar los siguientes recaudos para la prestación de servicio:

· Colocar kits de desinfección al ingreso (alcohol en gel o pañuelos descartables y basureros con tapa a pedal o sin tapa)

· Los huéspedes deberán arribar al salón desayunador/comedor con barbijo social y retirarse el mismo únicamente para consumir alimentos.

· Ampliar el horario de desayuno propiciando un mejor orden de horarios para el staff de servicio y cocina y el cumplimiento del distanciamiento social y/o implementando turnos

· De implementar turnos de desayuno, ofrecer la reserva previa de horario,

· Evitar utilizar manteles, o en su caso cubrirlos con un protector de nylon cristal que facilite su desinfección

· En el caso de usar individuales, cambiarlos luego de cada uso para sui limpieza y desinfección

· Utilizar servilletas de papel

· Trabajar las comidas bajo el sistema de turnos con reservas con la posibilidad de generar dos turnos por comida, con una período intermedio de entre 15 y 30 minutos para desinfectar local y mobiliario entre ambos turnos

· Fomentar el servicio de room service

· Servir platos a la carta que puedan ser encargados con antelación, limitando el aforo y estableciendo horarios diferenciados.

· Utilizar menús digitalizados mediante código QR, si esto no es posible se plastificarán los mismos para poder proceder a su L&D.

· Los salones destinados a la gastronomía se utilizarán al 50% de su capacidad.

· Disponer sillas y mesas de los comedores de tal manera que los respaldos estén a 1,5 mts de distancia entre sí

· No disponer utensilios platos, vasos, etc. en las mesas antes de la llegada de los comensales.

· Eliminar la opción de buffet autoservicio (tanto en comidas como en desayunos) en el caso de brindarse, el mismo será asistido por el personal del establecimientoutilizando elementos de protección y sirviendo a cada uno de los clientes evitando así la manipulación de alimentos, pinzas o cucharones por parte de los huéspedes

· Realizar la L&D de cada mesa entre comensales.

· De no implementarse el sistema de turnos: desinfectar con alcohol al 70% cuando se recibe otro comensal en forma inmediata (la lavandina necesita un tiempo mayor de contacto para actuar, se rocía y se deja actuar 5 minutos).

· En caso que el desayuno y/o la comida no esté incluido en la tarifa y deba ser facturado, sugerir a los huéspedes el cargo a la habitación o tarjetas, para evitar la manipulación de manipular dinero.

· Procurar que el personal que no esté involucrado en la preparación de alimentos no ingrese a la cocina y a los almacenes de alimentos.

· Se sugiere retirar los productos de los frigobar en las habitaciones y reemplazar el servicio con una carta plastificada o en código QR, que presente los productos a disposición en la recepción, restaurante o desayunador.

En la cocina

Para el funcionamiento del área de cocina de un establecimiento se recomienda:

· Organizar el personal en grupos de trabajo o equipos para facilitar la interacción reducida

entre personas al tiempo que se mantienen las distancias interpersonales mínimas recomendadas (al menos1,5 metros e idealmente 2 metros) y considerando que la densidad de ocupación no puede exceda a 1 persona cada 2,25 metros2.

· Cumplir con las disposiciones vigentes en materia de manipulación de alimentos en la elaboración, servicio y almacenamiento de productos, reforzando su sistema de trazabilidad para materias primas y productos elaborados, que aseguren su seguimiento y rastreo.

· Al iniciar las tareas limpiar y desinfectar superficies y equipos a utilizar.

· Limpiar y desinfectar varias veces al día las instalaciones y espacios que se utilizan para preparar/almacenar alimentos, como mesadas, alacenas, despensas, depósitos, heladera, electrodomésticos.

· Cocinar los alimentos por encima de los 70ºC y mantener adena de frío, conservarlos a temperatura humedad segura, revisar fechas de vencimiento, evitar contaminaciones cruzadas, entre otros.

· Lavar la vajilla con detergente y agua caliente. Luego desinfectar con alcohol al 70%. Preparar una solución de agua y lavandina, para la desinfección de las frutas y verduras. (el agua debe ser fría y sumergir las verduras o frutas unos minutos y enjuagar luego muy bien con agua potable).

· Cumplir con las medidas de higiene respiratoria indicadas por la OMS

· Higienizarse las manos con agua y jabón o alcohol en gel o alcohol al 70%. Al ingresar a la cocina, manipular basura, toser, recibir la mercadería, al limpiar las superficies y utensilios que estén en contacto con los alimentos, al regresar del baño, luego de trabajar con productos diferentes, tocar elementos ajenos a la elaboración o de realizar otras tareas.

Recepción de mercadería

· Se sugiere definir y acordar con los proveedores un cronograma de entrega que evite la aglomeramiento de personas y un procedimiento de recepción de mercadería.

· Evitar el contacto con los transportistas. Mantener una distancia mínima de 1,5 metros

· Al momento de recibir la mercadería disponer un trapo de piso embebido en una solución de agua con lavandina (ver apartado desinfección) en la puerta de ingreso. El mismo será lavado y/o reemplazado al menos cada 2 horas.

· El personal del establecimiento deberá utilizar tapabocas y guantes de látex resistente para la recepción de la mercadería.

· En caso de que el ingreso de mercadería se realice utilizando un carro de transporte, las ruedas del mismo deberán ser desinfectadas de manera previa al ingreso al establecimiento.

· Antes de colocar la mercadería en sus lugares de almacenamiento se debe proceder a la desinfección de la misma. Desinfectar los envases originales, luego almacenar en cámaras o depósitos.

Gestión de residuos

El establecimiento debería contemplar las siguientes pautas para el tratamiento de residuos especiales generados en el marco de la Pandemia:

· Si se utiliza ropa de trabajo descartable, proveer de bolsas/cestos/recipientes de acumulación del descarte de EPP.

· Cerrar y reemplazar las bolsas cuando las mismas lleguen al 80% de su capacidad

· Cada vez que se realice el retiro de los residuos, utilizar guantes (descartables preferiblemente) y protección respiratoria (Tapaboca). Proceder a la desinfección de los cestos antes de colocar nuevas bolsas

· Identificar y señalizar lugares destinados a la disposición de residuos.

· Mantener la limpieza y desinfección de los depósitos de residuos.

· Para el caso de residuos de habitaciones con casos sospechosos, realizar la disposición y la gestión de residuos de EPP y de ropa de trabajo descartables, si se utiliza, del conjunto de trabajadores en forma diaria adoptando las instrucciones del Ministerio de Salud de la Nación: "COVID-19. Recomendaciones para la gestión de residuos domiciliarios de pacientes en cuarentena" (<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19>).

Otros servicios

· En principio se sugiere no permitir el ingreso a la piscina, spa y gimnasio, salvo que la autoridad sanitaria de su jurisdicción indique lo contrario. Esto podría variar según la fase de la pandemia.

· Cuando el establecimiento cuente con servicios anexos, tales como SPA. Gimnasio y Piscinas, y la autoridad sanitaria de la jurisdicción considere que se puede habilitar el uso de dichas instalaciones, se deberá contemplar la implementación de los siguientes procedimientos:

· Agendar turnos para garantizar el distanciamiento social en SPA, piscinas y gimnasios

· Mantener los locales ventilados.
· Limpiar y desinfectar entre los turnos.
· Publicar el aforo de cada espacio en un lugar visible.
· En piscinas externas se recomienda mantener un aforo acorde al perímetro de la misma y considerando 1,5 mts de distanciamiento social. Se sugiere la demarcación de dichos espacios.
· Hasta tanto se verifique el comportamiento del virus en lugares con vapor, se recomienda que en los lugares de generación de vapores,se realice una ventilación forzada entre turnos de al menos media hora.
· Si la actividad es agitada y provoca transpiración (gimnasios) aumentar el distanciamiento social.
· Evitar la generación de corrientes de aire mientras haya dos personas o más en un gimnasio para evitar la dispersión de gotículas.

#Modificado por el Decreto N° 828-2020