

Ministerio de Salud

“2020 -Año del General Belgrano”

Provincia de Córdoba

PROTOCOLO DE HOSPEDAJE PARA TRABAJADORES ESENCIALES Y TRABAJADORES DE ACTIVIDADES FLEXIBILIZADAS.

1. SITUACIÓN ACTUAL

Atendiendo la necesidad de reiniciar la progresiva y gradual actividad laboral de la provincia, y en relación a las demandas de reactivación económica, se observa la necesidad de implementar un sistema de control por parte de las autoridades competentes que facilite el paulatino regreso a la actividad por parte del recurso humano, en relación a las medidas de bioseguridad que conducen las actividades laborales bajo la influencia del COVID – 19.

Para la elaboración del presente protocolo se tomaron como referencia las recomendaciones propuestas por el Ministerio de Turismo y Deportes de la Nación en conjunto con el Instituto de Calidad Turística (ICTA), la Cámara Argentina de Turismo (CAT), la Asociación Hoteles de Turismo (AHT), la Asociación de Hoteles, Restaurantes, Confiterías y Cafés (AHRCC), Federación Empresaria Hotelera Gastronómica de la República Argentina (FEHGRA), y las provincias a través del Consejo Federal de Turismo.

El presente protocolo está sujeto a modificación según la dinámica de la pandemia.

2. FINALIDAD

- a. Generar acciones que permitan la ejecución y el control de todas las medidas de protección, prevención y buenas prácticas relacionadas con el COVID-19, para brindar la habilitación de alojamiento en forma transitoria para trabajadores de servicios primarios e industrias esenciales.
- b. Todas las medidas de protección y de prevención que tienen por objetivo cuidar la salud de los trabajadores, técnicos y profesionales ante la existencia del coronavirus

no deben visualizarse como “demoras” en las tareas, sino que, dadas las nuevas condiciones del medio ambiente de trabajo, exigen de nuevas medidas de seguridad. Las mismas, debemos incorporarlas, rediseñando los procesos de trabajo en las diferentes tareas.

- c. Todo el personal, tiene la responsabilidad de cumplir con el presente Protocolo.

3. ALCANCE

- a. El presente protocolo está destinado a establecer las medidas para proporcionar alojamiento a aquellos **trabajadores esenciales** que deben desarrollar su actividad en un lugar diferente al de su residencia.
- b. El alojamiento solo deberá estar habilitado para el personal de actividades esenciales y servicios autorizados según Decreto 297/2020 y sus normas concordantes modificatorias y reglamentarias en tanto y en cuanto sea inherente o necesario para las mencionadas actividades y servicios la utilización de aquel.
- c. El presente protocolo **no habilita** el alojamiento de personas ni **grupos familiares** con **fines turísticos ni recreativos.**
- d. Toda persona deberá circular con el permiso de circulación de acuerdo a su categoría de servicio.

4. INSTRUCCIONES DE APLICACIÓN

a. Instrucciones generales

- 1) Son de aplicación las previsiones generales de los siguientes protocolos, salvo en lo que específicamente se establece en el presente:
 - a) Protocolo de Bioseguridad.
 - b) Protocolo de Comercio.
 - c) Protocolo de Establecimientos Gastronómicos:
 - (1) En cuanto al salón comedor, deberá cumplimentarse el protocolo vigente referido a establecimientos gastronómico bajo las modalidades y zonas autorizadas para esta actividad.

- 2) Recomendaciones Especiales para Trabajos Exceptuados del Cumplimiento de la Cuarentena (Superintendencia de Riesgos del Trabajo) 29/2020, en especial sus Anexos I y II “Recomendaciones y Medidas de Prevención en ámbitos laborales”: link <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/335000-339999/335805/norma.htm>
- 3) Recomendaciones Especiales para Trabajos Exceptuados del Cumplimiento de la Cuarentena (Superintendencia de Riesgos del Trabajo): link https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/anexo_recomendaciones_especiales_para_trabajos_exceptuados_del_cumplimiento.pdf.
- 4) Recomendaciones Para Desplazamientos Hacia y Desde Tu Trabajo (Superintendencia de Riesgos del Trabajo): remitirse a: <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/335000-339999/335936/Disp5-2.pdf>
- 5) Protocolo para el cuidado de adultos mayores y para el cuidado de adultos mayores residentes en geriátricos: <https://www.cba.gov.ar/wp-content/uploads/2020/04/protocolo-adultos-mayores-y-geriatricos.pdf>

b. Instrucciones particulares

1) Personal perteneciente al alojamiento:

- a) Implementar medidas de control al personal, previo a su ingreso a trabajar, para la detección de síntomas compatibles con COVID-19. Para su procedimiento, se sugiere designar responsables, previamente capacitados, para la tarea. La detección se puede lograr a través de varias técnicas incluyendo equipo de detección (tal como termómetros sin contacto) y/o cuestionarios sencillos. Además el personal deberá presentar declaración jurada en la que conste su estado de salud y de no haber tenido contacto estrecho con caso positivo o sospechoso.

- b) Establecer control de temperatura del personal antes del ingreso.
- c) La definición de caso es dinámica y puede variar según situación epidemiológica, por lo que se debe mantener informado permanente a través de la página oficial del Ministerio de Salud de la Nación, y adaptar el cuestionario a la definición vigente.
- d) A fin de evitar la circulación de personas por áreas no esenciales, se deberá delimitar zonas de circulación.
- e) Colocar barreras físicas entre el mostrador y el cliente.
- f) Se prohíbe todo tipo de contacto físico entre personas, debiendo garantizarse las medidas de distanciamiento mínimo de DOS (2) metros.
- g) Colocar en la puerta de ingreso a la habitación alfombra con solución de agua lavandina para el limpiado de calzado, lo mismo se deberá realizar en el ingreso al hotel.
- h) Se deberá asegurar la desinfección profunda de las habitaciones luego de ser desocupadas.
- i) El personal que preste servicios en el hotel, hostería, hospedaje o similar deberá residir dentro de la localidad donde aquél se encuentre ubicado.
- j) Al ingreso o egreso de personal, evitar aglomeramientos de personal, como así también superposición de trabajos.
- k) Configurar un registro detallado del ingreso del personal involucrado en cada actividad.

2) Capacitación

- a) Se deberá informar y capacitar a los empleados en reconocimiento de síntomas de la enfermedad (de acuerdo con lo establecido en el Decreto 260/2020 art 15) y de las medidas de prevención del COVID-19 de acuerdo con la información oficial que comunica el Ministerio de Salud de la Nación. Toda la información que se difunda en este marco podrá ser descargada de <https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19>.
- b) Planificar las actividades, asegurándose que todo el personal se capacite.

- c) Las capacitaciones pueden ser brindadas por la misma organización o por terceros.

3) Atención al cliente:

- a) Informar las medidas preventivas que el alojamiento toma para preservar su seguridad y salud, como así también que es posible que al momento de hacer su check-in o check-out deba esperar en áreas destinadas para ello.
- b) Solicitar e incentivar el uso de medios digitales de pagos.
- c) Adelantar por mail u otro medio electrónico la ficha de registro, junto con un cuestionario sobre Covid-19, los cuales podrían ser preferentemente enviados o entregados al momento de ingresar al establecimiento.
- d) Cumplir durante los procesos de check-in y check-out las pautas de higiene y seguridad, así como el distanciamiento establecidos.
- e) Habilitar, de ser posible, el pre-check-in virtual, el día anterior o previo a la llegada para que el proceso sea más ágil.
- f) De no haber recibido por mail el cuestionario sobre Covid-19, consultar a los y las huéspedes en el momento del check-in, si presentan síntomas compatibles con casos sospechosos de Covid-19, conforme criterios vigentes del Ministerio de Salud de la Nación.
- g) Incorporar, en la medida que sea posible, medios digitales a los procesos de check-in y check-out tales como uso de plataformas o aplicaciones que le faciliten al cliente la carga de información personal que le sea requerida y que permitan reducir el contacto directo.
- h) Señalar los espacios destinados a la espera de turnos de atención, manteniendo en todo momento una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros e idealmente al menos 2 metros, la densidad de ocupación no puede exceder en ningún momento 1 persona cada 2,25 metros cuadrados. Se pueden utilizar cintas o líneas demarcatorias que delimiten los espacios.
- i) Informar a las y los clientes las medidas adoptadas por el establecimiento y los recaudos a tener en cuenta en relación al COVID-19, se puede brindar en formato digital.

- j) Exhibir información oficial de prevención y números de teléfono que el Ministerio de Salud de la Nación y las autoridades locales hayan determinado para la atención de la problemática del coronavirus. El Ministerio de Salud dispone en su página oficial de material comunicacional para su uso.
- k) Cuando no sea posible mantener el distanciamiento establecido, considerar la instalación de medidas físicas (mamparas, paneles de vidrio) de fácil y frecuente limpieza, en el mostrador de recepción o front desk.
- l) Disponer alcohol en gel y toallas de papel tanto en el espacio del público como en el que corresponde al personal del establecimiento.
- m) Disponer de los números de teléfono de los centros de salud, emergencias, de médicos y hospitales privados para solicitar asistencia o información sanitaria, en lugares visibles.
- n) Minimizar la utilización e intercambio de documentos u objetos.
- o) Asegurar la entrega de llaves, tarjetas magnéticas y controles remotos previamente desinfectados.
- p) Evitar en una primera etapa, el servicio de bell boy y valet parking, que implican manipular pertenencias de los huéspedes. Ofrecer el servicio solamente cuando el pasajero esté imposibilitado de hacerlo por sí mismo. Permitir que cada cliente guarde su propio vehículo.
- q) Ofrecer, alternativas de pago con tarjetas de crédito o medios digitales y el envío de la facturación por el canal de comunicación a opción del huésped, cuando sea posible.
- r) Destinar en la recepción, un buzón o urna para el depósito de las llaves o tarjetas magnéticas al finalizar la estadía, para su desinfección previo a su reutilización.

4) Clientes:

- a) Tener en disponibilidad la autorización circulación de acuerdo a su categoría de servicio.
- b) Solo podrá ser alojada UNA (1) persona por habitación.

- c) Para ser alojado toda persona debe poseer un certificado de Covid-19 negativo junto con la Declaración Jurada (se adjunta modelo como Apéndice) en la que conste su estado de salud y no haber tenido contacto estrecho con caso positivo o sospechoso.
- d) Solo podrán alojarse personas que cuenten con una reserva previa.
- e) Adelantar por mail u otro medio electrónico la ficha de registro, junto con un cuestionario sobre Covid-19, los cuales podrían ser preferentemente enviados o entregados al momento de ingresar al establecimiento.
- f) Completar los datos solicitados por el alojamiento, los mismos serán:
 - (1) Nombre y Apellido.
 - (2) Número de D.N.I.
 - (3) Teléfono particular.
 - (4) Lugar de procedencia.
 - (5) Lugar de trabajo.
 - (6) Teléfono del lugar de trabajo (del responsable).
 - (7) Localidad que visitará una vez que se retire del alojamiento.De esta manera será posible delimitar la trazabilidad en caso de sospecha o contagio.

5) Espacios Comunes

- a) Disponer el mobiliario de los distintos espacios comunes del alojamiento, 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 (de una mesa a otra) sea igual o superior a 2 m.
- b) 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.

- c) En ascensores se deberá sugerir el uso individual o bien no ocupar más del 30% de la superficie de la cabina. Estas indicaciones deben ser legibles y estar ubicadas en un lugar visible.
- d) Ofrecer alcohol en gel en todos los espacios comunes y garantizar la provisión de agua y jabón en sanitarios, asegurando su reposición.
- e) En cada habitación habrá alcohol en gel.

6) Circulación

- a) 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.
- b) Incorporar señalética para organizar mejor la circulación de personas en general y para que las mismas reconozcan los diferentes espacios en que se encuentran.
- c) Señalizar claramente o bloquear el acceso a las áreas que se encuentren restringidas.
- d) Sugerir a las y los huéspedes evitar circular innecesariamente por las áreas públicas.
- e) 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.

7) Limpieza interna

- a) Incorporar una mayor frecuencia en la limpieza y desinfección de pisos en las áreas de ingreso al establecimiento.
- b) 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.
- c) En desayunador y salones comedores limpiar y desinfectar: manijas de las puertas, las placas de empuje y las barandas, escritorios, mesas, sillas, butacas, cubiertos, utensilios y la cristalería.

- d) Ventilar diariamente los espacios comunes y restringir el uso de aquellos espacios que no puedan cumplir con esta medida.
- e) Ventilar los salones de desayuno y comedor después de cada servicio.
- f) Limpiar y desinfectar las zonas externas.
- g) Cuando esté estipulado el uso de uniforme se deberá lavar con mayor frecuencia y si está previsto, preferentemente dentro del ámbito laboral. Debe ser lavado a temperatura mayor a 60°C. Se deberá destinar, cuando sea posible, un lugar o vestuario para que el personal deje su ropa de calle y evitar el cruzamiento con bolsas, utensilios, u otros elementos de uso laboral.
- h) Disponer dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel descartable -entre otros- en sanitarios y espacios comunes.
- i) Efectuar controles periódicos que permitan contar con stock suficiente de todos los insumos necesarios para llevar adelante la limpieza y desinfección.

8) Limpieza de habitaciones

- a) 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.
- b) Ventilar las habitaciones el mayor tiempo posible y durante su limpieza y desinfección. Una vez realizado el check out, dejar liberada la habitación por el tiempo necesario para asegurar su correcta ventilación, limpieza profunda y desinfección.
- c) Cuando el huésped abandone la habitación definitivamente, quitar todos los elementos de aseo y desecharlos: rollos de papel higiénico, bolsas de residuos, entre otros.
- d) Almacenar las sábanas y toallas limpias en un armario cerrado y manipular, procesar y transportar por separado de la ropa usada.
- e) Clasificar la ropa sucia fuera de las habitaciones.
- f) No sacudir la ropa para lavar.
- g) Se recomienda para ropa que soporte altas temperaturas, que la ropa de cama y de aseo personal se lave de forma mecánica en ciclos de lavado completos

con agua a 60-90°C. En caso de lavar con agua fría se debe asegurar que luego pase por la temperatura adecuada.

- h) Lavar las mantas de lana en agua tibia y luego secar al aire o en secadoras a temperatura fría o limpiar en seco.
- i) Lavar las colchas con agua caliente y detergente, luego enjuagar y secar preferiblemente en una secadora o limpiar en seco.
- j) Utilizar guantes para la manipulación de la ropa de cama y de aseo personal.
- k) Durante las rutinas de limpieza evitar posibles riesgos de contaminación cruzada entre distintas habitaciones por el uso de los mismos materiales sin su previa desinfección.
- l) Desinfectar superficies de contacto como picaportes, interruptores, teléfonos, control de televisión o del aire acondicionado, mesas, entre otros.
- m) Usar productos de limpieza de un sólo paso y amonio cuaternario en espuma para equipos electrónicos.
- n) Disponer en los carros de limpieza de gel o solución desinfectante para manos, guantes descartables y bolsas de basura.
- o) No ingresar carros de limpieza en la habitación.
- p) Colocar los objetos perdidos encontrados en habitaciones utilizadas por huéspedes identificados como caso sospechoso o confirmados de Covid-19, en bolsa plástica, desinfectar y guardar 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.
- q) 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. No se debe entrar el carro de limpieza en la habitación.

9) Mantenimiento

- a) Efectuar y registrar las tareas de mantenimiento en instalaciones y equipos.

- b) Revisar diariamente el funcionamiento e higiene de dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel descartable - entre otros-, procediendo a reparar o sustituir aquellos equipos que presenten averías.
- c) Revisar el sistema de aire acondicionado y especialmente la limpieza de filtros.
- d) Mantener la climatización en una temperatura ambiente entre 23 – 26°C, asegurando una suficiente renovación del aire.
- e) En caso de requerirse tareas de mantenimiento en habitaciones donde se encuentren alojados huéspedes que han contraído COVID-19, se deberán extremar las medidas de protección sanitaria, tanto de personal involucrado como huéspedes. Disponer de un registro de estas acciones.

5. PLAN DE CONTINGENCIA ANTE UN CASO SOSPECHOSO

- a. Se sugiere contar con un plan de actuación interno ante la detección de un caso sospechoso de coronavirus o la confirmación de la existencia de un infectado en el establecimiento.
- b. La definición de caso es dinámica y puede variar según situación epidemiológica. Se recomienda su permanente actualización.
<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso>.
- c. Ante caso sospechoso, asegurar el aislamiento en un lugar desinfectado, seguir las indicaciones del Ministerio de Salud de la Provincia:
 - 1) Aislar al resto del personal que haya entrado en contacto estrecho.
 - 2) Evacuar las locaciones en las que han transcurrido.
 - 3) Proporcionarle un barbijo quirúrgico, así como solicitar asistencia médica de manera inmediata.
 - 4) Si son síntomas compatibles con la COVID-19, deberá llamar inmediatamente al 0800 122 1444 para recibir asistencia.
- d. La organización debe tomar las medidas pertinentes para minimizar la propagación del virus y asegurar una adecuada comunicación intraorganizacional para proceder a tal efecto, se sugiere efectuar simulacros de actuación para entrenar al personal frente a una situación semejante.

- e. Aquellos colaboradores que revistan condición de “infectados”, quedan obligados a cumplir con el debido aislamiento y las indicaciones médicas que le asignen. Así como la de informar oportunamente al área que correspondiera de su lugar de trabajo.
- f. La dirección del establecimiento ha de determinar entre el conjunto de personas que han tomado contacto estrecho con él para informarles respecto de la situación y solicitarles el debido aislamiento preventivo por 14 días, así como su inmediata atención médica para el caso de que presten sintomatología asociada con la enfermedad.

6. RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS

a. Recomendaciones específicas para Personas con Discapacidad

- 1) Ante la presencia de una persona con discapacidad tener en cuenta la comunicación y los sistemas de apoyo.
- 2) Realizar de manera frecuente la limpieza de las ayudas técnicas, como bastones, muletas, andadores, elevadores y silla de ruedas. Ver guía práctica Coronavirus Discapacidad. Protocolo de Circulación de las personas con Discapacidad (Apéndice 4).
- 3) Los profesionales de la salud que asistan a personas con discapacidad en procesos subagudos podrán realizar el tratamiento domiciliariamente, conforme complejidad del paciente y certificado médico, asegurando todas las medidas de bioseguridad vigentes.

Ante cualquier duda comunicarse de la siguiente manera:

Mail: discapacidadcovid19@gmail.com

- ### b. Recomendaciones específicas de Violencia de Género:
- Se recomienda a todas las personas, estar atentas a posibles **situaciones de violencia de género**. En caso de detectar alguna situación comunicarse con el **Ministerio de la Mujer las 24 horas de forma gratuita al 0800 888 9898**.

7. ACLARACIONES FINALES

- a. Como condición previa para la ejecución de los procesos de flexibilización, los municipios y comunas serán los responsables del control del presente protocolo en sus jurisdicciones, siendo el COE Central y los COE Regionales, las autoridades que articulen las disposiciones establecidas.

- b. Se reserva para el COE central la potestad de modificar las flexibilizaciones establecidas en este protocolo según la evolución de la situación epidemiológica.

INTERVINIERON EN LA CONFECCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO																	
DIR. DE JUR. ASUNTOS LEGALES M.S.	ÁREA LOGÍSTICA M.S.	SECRET. DE PREV. Y PROM. DE LA SALUD M.S.	DIR. DE JUR. AC. SANIT. Y RUGEP RESA	SECRETARÍA DE SALUD M.S.	DIR. DE JUR. FARMACIA M.S.	SUBS. DE DISCIPLINA, REHABILITACIÓN, B.E. INCLUSIÓN M.S.	JEFE DPTO. SIST. PCIA. L. SANGRE M.S.	DIR. GENERAL DE SIST. DE GEST. HOSP. M.S.	ÁREA ESTUDIOS ESPEC.	ÁREA COES REGIONALES	ÁREA COORDINACIÓN	POLICÍA PCIA. CBA.	ÁREA DEFENSA CIVIL	PLANIFICACION SANITARIA	ÁREA PRE-HOSPITALARIA	ÁREA HOSPITALARIA	CRUZ ROJA ARGENTINA
X		X							X		X	X	X	X			x

APÉNDICE 1 AL ANEXO Nro HOSPEDAJE DE TRABAJADORES ESENCIALES

DECLARACIÓN JURADA POR COVID-19

1. INFORMACIÓN DE ADMISIÓN

Fecha	Nombre y Apellido	Domicilio	Edad	Nro. de contacto	DNI	Temperatura

2. INFORMACIÓN HISTÓRICA

Nro.	Pregunta	Sí	No
1	¿Ha desarrollado en los últimos 5 días episodios febriles con temperatura mayor a los 37, 5ª, tenido cefalea, diarrea, pérdida de olfato o del gusto, tos o dificultad respiratoria?		
2	En los últimos 14 días, ¿ha estado en contacto con personas sospechosas o confirmadas de COVID – 19?		
3	En los últimos 14 días, ¿ha permanecido o visitado alguno de los hospitales COVID – 19 en el ámbito de la República Argentina?		
4	¿Ha regresado de viaje de exterior en los últimos 14 días?		
5	¿Ha estado expuesto a grupos humanos numerosos desconocidos sin respetar la distancia social establecida?		
6	¿Permaneció en lugares cerrados con grupos humanos numerosos por más de 30 minutos seguidos, respetando o no la distancia social?		

Firma del personal que ejecutó la declaración