

ICT-P-001

Protocolo para Actividades de Hospedaje Sector Turismo

Elaborado por:

Cámara Costarricense de Hoteles

Cámara Nacional de Turismo

Instituto Costarricense de Turismo



80 años
de República Costarricense



Canatur
CÁMARA NACIONAL DE TURISMO



ICT
INSTITUTO
COSTARRICENSE DE
TURISMO

OBJETIVO

- El objetivo de este documento es establecer los requisitos que permitan la reactivación del sector turismo en la alerta por COVID-19.
- Este protocolo busca que el subsector hotelero pueda ir de forma gradual, brindando el servicio a los clientes con al menos el 50% de la capacidad, tomando en consideración las disposiciones que se brindan, para evitar cadenas de contagio.
- El Instituto Costarricense de Turismo como rector del sector, es el encargado de trabajar el protocolo, en conjunto de los validados del sector privado hotelero.

CONTEXTO

- Declaratoria de estado emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, oficializada mediante Decreto Ejecutivo 42227-MP-S producto del COVID-19
- Medidas sanitarias preventivas por parte del Ministerio de Salud, como ente rector en el contexto de esta fase de respuesta y ante un contagio en un centro de trabajo.
- Reglamento de las Empresas de Hospedaje Turístico, Decreto Ejecutivo N°11217 del 25 de febrero de 1980 y sus reformas.
- Directriz N° 082 - MP – S.
- LS-CS-003. Lineamiento específicos para el sector turismo.

+506-2299-5800

Q BUSCAR...

Español
English



ICT ¿QUÉ HACEMOS? COMISIONES SERVICIOS DOCUMENTOS ESTADÍSTICAS SOSTENIBILIDAD TRANSPARENCIA ENLACES CONTÁCTENOS



ICT ¿QUÉ HACEMOS? COMISIONES **SERVICIOS** DOCUMENTOS ESTADÍSTICAS SOSTENIBILIDAD TRANSPARENCIA ENLACES CONTÁCTENOS

ICT-P-01: Protocolo para Actividad de Hospedaje - Sector Turismo

**ICT-P-01 PROTOCOLO
PARA ACTIVIDAD DE
HOSPEDAJE - SECTOR
TURISMO**

6.1 LINEAMIENTOS GENERALES

Medidas Limpieza y Desinfección



- 1 Garantizar: agua, jabón, alcohol, toallas.
- 2 Intensificar medidas higiene.
- 3 Documentación y Registro.
- 4 Garantizar uso productos de limpieza autorizados.
- 5 Colocación de protocolos: estornudo, tos y saludos.
- 6 Limpieza áreas públicas y carros de aseo.
- 7 Periodicidad de limpieza y chequeos.

6.1 LINEAMIENTOS GENERALES

Áreas Comunes



Promover métodos de pago con tarjeta.

- Mostradores, bolígrafos, controles, pasamanos.
- Desinfección de llaves, tarjetas, perillas.
- Evite manipulación de maletas.
- Evitar conducir los automóviles del cliente.
- Distanciamiento 1.8 mts y marcar el área.

6.1 LINEAMIENTOS GENERALES

Habitaciones Huéspedes



Higiene Habitaciones

Informar sobre medidas

Camarera debe usar el equipo EPP

Decisión Cliente de limpiar habitación

Limpieza superficies mayor contacto: controles, apagadores, perillas, baños, sanitario.

6.1 LINEAMIENTOS GENERALES

Colaboradores



Facilitar el tiempo y medios para lavado manos.

Proveer EPP y medios para higiene.

NO compartir equipos.

Cambiar uniforme.

Asignar una persona responsable de la comunicación.

Colocar en lugar visible información y
Comunicar las disposiciones del Ministerio Salud.

6.1 LINEAMIENTOS GENERALES

Proveedores



Promover atención evitando contacto.

Comunicación por correo, videoconferencias.

Sigan los protocolos de desinfección y medidas.

Proveer de EPP.

Registro de los proveedores.

Limpiar zona de proveedores.

Que permanezcan solo el tiempo necesario.

6.1 LINEAMIENTOS GENERALES

Cientes



Informar al cliente durante la reservación

Página WEB

Protocolo de Bienvenida

6.1 LINEAMIENTOS GENERALES



Consultorio Médico debe desinfectarse siguiendo protocolos de Salud.



El médico debe informar a la jefatura inmediatamente de un caso.



RH debe encargarse de seguir los lineamientos de Salud.

6.1 LINEAMIENTOS GENERALES



Documentos en idioma oficial y en los idiomas que requiera el establecimiento de los protocolos y lineamientos de Salud.



Ubicados en áreas públicas y visibles.



Velar porque el cumplimiento de las medidas.

6.2 PROCEDIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

¿Cómo lavarse las manos?

DURACIÓN DEL PROCESO: 30 SEGUNDOS

PARA RESTREGARSE LAS MANOS CANTE "CUMPLEAÑOS FELIZ" DOS VECES

- 

Humedece las manos con agua y cierre el tubo
- 

Aplique suficiente jabón
- 

Frote sus manos palma con palma
- 

Frote la palma de la mano derecha sobre el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa
- 

Frote las manos entre sí, con los dedos entrelazados
- 

Apoye el dorso de los dedos contra las palmas de las manos, frotando los dedos
- 

Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frote con un movimiento de rotación y viceversa
- 

Frote circularmente la yema de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, y viceversa
- 

Enjuague abundantemente con agua
- 

Sacuda muy bien las manos y séquelas idealmente con una toalla desechable
- 

Use la toalla para cerrar la llave



Ministerio de Salud

6.2 PLAN Y HORARIOS



Describa el Plan y horario de limpieza.



Manejo de residuos, bolsas, EPP.



Persona encargada manejo residuos y bitácora.



Productos de Limpieza.

6.2 UTENSILIOS



Desechables: Mascarillas, guantes, pañuelos.



Reutilizables: Puertas, perillas, baños, secador, reloj despertador, teléfono.

6.3-6.5 Productos y Equipo



Alcohol no menor 70%



EPP



Cloro diluido 1:100

6.6 ELIMINACIÓN Y MANEJO DESECHOS

Desechos



Limpieza y desinfección utensilios de limpieza.

Etiquetado con símbolo de riesgo biológico.

Bolsas cerradas y uso contenedor de pedal.

Manejo cuidadoso.

Equipo de Protección y posterior lavado manos.

NO revolver desechos con basura normal hotel.

Registro de limpieza y en lugar visible

7.3 Turnos y Horarios

Horarios Diferenciados



Distanciamiento Social



Teletrabajo/ Reuniones
Virtuales



Tiempo para lavado
Manos



7.3 Ingreso Proveedores y Clientes



Bitácora de registro.



Equipo de protección.



Lineamientos del establecimiento.

7.3 Identificación y Transporte



Identificar las áreas de mayor tránsito y dónde colocar pantallas acrílicas o faciales.

En el transporte los colaboradores deben utilizar el EPP.

Limpieza y desinfección de microbus antes y después de cada viaje de colaboradores.

7.3 Capacitación



Indique los mecanismos para comprender el COVID-19.



Capacitación para colaboradores y refrescamiento.



Colaborador deberá avisar al empleador.

8. ACTUACIÓN ANTE CASO CONFIRMADO COVID

Todo colaborador o cliente, que presente síntomas de resfrío del COVID-19 y que ha estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados, deben ser sometidos a una valoración médica por medio del servicio médico de empresa, en caso que exista el servicio en el establecimiento, o bien acudir al centro médico que corresponda.



8. ACTUACIÓN ANTE CASO CONFIRMADO COVID

Recomendaciones:

- 8.1.1. Brindar a la persona EPP y coordinar el traslado de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud.
- 8.1.2. En caso de exposición de otras personas trabajadoras o clientes, se esperará las instrucciones del Ministerio de Salud.

Si la persona trabajadora ha sido diagnosticada como “caso sospechoso” de Coronavirus (COVID-19) por un médico debe:

- 8.1.3. Cumplir con las indicaciones de la CCSS o el Ministerio de Salud.
- 8.1.4. En caso de los clientes externos se deberá coordinar lo que corresponda de acuerdo los lineamientos que dicte el Ministerio de Salud o CCSS.
- 8.2. Indique la forma en la que van a ser registrados los casos confirmados y contactos directos de la persona colaboradora, para su documentación e información al Ministerio de Salud.
 - 8.2.1. Si un colaborador califica como caso “probable” o “confirmado”, se debe seguir las instrucciones suministradas por el establecimiento de salud o el protocolo definido por el Ministerio de Salud

8. ACTUACIÓN ANTE CASO CONFIRMADO COVID

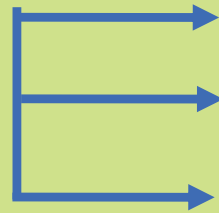
- 8.2.2. El establecimiento debe asegurar la confidencialidad de la información y proteger la identidad de las personas.
- 8.2.3. El reintegro del colaborador afectado se realizará mediante alta médica expedida por el médico de la CCSS. Asimismo, en caso de existir, el Departamento de Salud Ocupacional, le dará la vigilancia correspondiente.
- 8.3. Detalle en caso de que se presenten casos confirmados la manera de accionar la organización y la forma de cumplir.
 - 8.3.1. Refiérase a la Guía para la prevención, mitigación y continuidad del negocio por la pandemia del COVID-19



9 COMUNICACIÓN



Definir el canal de comunicación



Huéspedes

Colaboradores

Proveedores



Rotulación, ubicación y comunicación de lineamientos.



Gerente responsable de mantener y actualizar la información oficial.

ANEXOS

11.1. Anexo 1. Protocolo de lavado de manos.

¿Cómo lavarse las manos?

DURACIÓN DEL PROCESO: 30 SEGUNDOS

PARA RESTREGARSE LAS MANOS CANTE "CUMPLEAÑOS FELIZ" DOS VECES

-  Humedezca las manos con agua y cierre el tubo
-  Aplique suficiente jabón
-  Frote sus manos palma con palma
-  Frote la palma de la mano derecha sobre el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa
-  Frote las manos entre sí, con los dedos entrelazados
-  Apoye el dorso de los dedos contra las palmas de las manos, frotando los dedos
-  Rotando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frote con un movimiento de rotación y viceversa
-  Frote circularmente la yema de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda y viceversa
-  Enjuague abundantemente con agua
-  Sacuda muy bien las manos y séquelas idealmente con una toalla desechable
-  Use la toalla para cerrar la llave

 **Ministerio de Salud**

¿Cuándo hay que lavarse las manos?

 **Ministerio de Salud**
Costa Rica

 **Ministerio de Salud**
Costa Rica

 Antes de tocarse la cara	 Antes de preparar y comer los alimentos	 Después de ir al baño
 Antes y después de cambiar pañales	 Después de toser o estornudar	 Después de visitar o atender una persona enferma
 Después de tirar la basura	 Después de utilizar el transporte público	 Después de estar con mascotas
 Luego de estar en zonas públicas	 Después de tocar dinero o llaves	 Después de tocar pasamanos o manijas de puertas

11.2. Anexo 2. Prevenga el coronavirus en 6 pasos.

 **Ministerio de Salud** 
COSTA RICA GOBIERNO DEL BICENTENARIO 2018-2022 Costa Rica

Prevenga el coronavirus en 6 pasos

- 
1 Lavado de manos
- 
2 No se toque la cara si no se ha lavado las manos
- 
3 Limpiar las superficies de alto contacto
- 
4 Protocolo de estornudo y tos
- 
5 Distanciamiento social
- 
6 Quedate en casa

 **ESTÁ EN TUS MANOS**
CR contra el COVID-19

INFORMATE PRIMERO
POR MEDIOS OFICIALES
DEL MINISTERIO DE SALUD.
VISITA: WWW.MINISTERIODESALUD.GO.CR

11.3. Anexo 3. Protocolo de estornudo y tos.

 **Forma correcta de toser y estornudar**

 Ministerio de Salud
Costa Rica

 CUBRA SU BOCA Y NARIZ CON LA PARTE SUPERIOR DEL BRAZO, HACIENDO UN SELLO PARA EVITAR SALIDA DE GOTITAS DE SALIVA

 O CÚBRASE CON UN PAÑUELO DESECHABLE

 DEPOSITE EL PAÑUELO EN EL BASURERO, NO LO LANCE AL MEDIO AMBIENTE

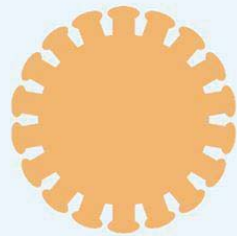
 NUNCA SE TOQUE LA CARA SI NO SE HA LAVADO LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN

¡DETENGA EL CONTAGIO!

11.5. Anexo 5. Personas con Factores de Riesgo.

Las personas con factores de riesgo pueden desarrollar complicaciones de salud en caso de adquirir el COVID-19

Si sos:



- Diabético.
- Cardiópata.
- Hipertenso.
- Persona mayor.
- Tienes padecimientos pulmonares, cáncer o alguna enfermedad que comprometa tu sistema inmune.

Necesitamos cuidarte más:



Lavado de manos frecuente.



Nada de besos o abrazos.



Lejitos de personas con síntomas respiratorios.

¡GRACIAS!

Hay otras formas de saludar
no lo hagas de mano, beso o abrazo



CON EL PIE



JUNTANDO LAS MANOS



AGITANDO LAS MANOS



CON EL PUÑO DE LEJOS



CON ELCODO



Ministerio
de **Salud**
Costa Rica

Para consultas y sugerencias:

protocolos@ict.go.cr

