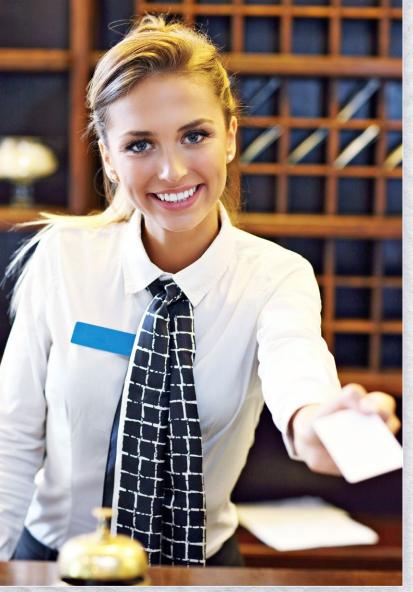


LINEAMIENTOS PARA PREPARAR LOS LUGARES DE TRABAJO PARA EL COVID-19



HOTELERÍA



Recomendaciones para empresas de hotelería

Salud e higiene de los empleados

- No se permitirá que los empleados que tengan fiebre u otros síntomas de COVID-19 trabajen.
- Mantenga un suministro adecuado de toallas de papel, jabón y desinfectante para manos para permitir la higiene adecuada de las manos de los empleados.
- Proporcione pañuelos desechables para que los empleados tosan/estornuden y cestos de basura automáticos.
- Brinde capacitación al personal de limpieza para la manipulación adecuada de la ropa de cama y los suministros de limpieza/desinfección. Proporcione guantes resistentes a sustancias químicas y otros equipos de protección personal (EPP) apropiados según sea necesario para trabajar de manera segura con artículos de limpieza y desinfectantes.

El sector hotelero de Wisconsin representa una amplia variedad de alojamientos, incluidos hoteles/moteles, complejos turísticos, bed and breakfast y casas de huéspedes turísticas.

En 2019, los visitantes de Wisconsin gastaron USD 3700 millones en el sector hotelero del estado, que representa el 27 % de los gastos totales de viajes de Wisconsin para el año y que respaldó más de 35 000 puestos de trabajo. El sector hotelero se ha visto afectado negativamente por la pandemia del COVID-19 y las restricciones a los viajes no esenciales. Desde el comienzo de la pandemia, la industria hotelera de Wisconsin ha perdido aproximadamente 18 000 empleos directos relacionados con hoteles. A medida que la industria hotelera del estado se prepara para la recuperación, las empresas deben seguir los lineamientos de limpieza y desinfección para evitar la propagación del virus.

Como empresas esenciales, muchas propiedades hoteleras han permanecido abiertas según lo permite la Orden "Más seguros en casa" de Wisconsin. Estos lineamientos están destinados a ayudar a su empresa a tomar las medidas necesarias para permanecer abierta y atender a los clientes y a reducir la posible propagación del COVID-19. Antes de volver a abrir las instalaciones hoteleras que se hayan cerrado de forma parcial o total, consulte los lineamientos de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) de EE. UU. Además, consulte el documento "Lineamientos generales para todas las empresas" para obtener una guía que se aplica a todas las industrias y consulte las otras guías de la industria disponibles según corresponda para su tipo específico de negocio.

Tapabocas y mascarillas

- Los CDC recomiendan <u>usar tapabocas</u> en lugares públicos, especialmente en áreas de transmisión comunitaria significativa. El tapabocas no protege al usuario de los virus, pero puede evitar su propagación del usuario a otras personas. Los tapabocas no filtran el aire y aún pueden ser una fuente de contaminación si no se usan adecuadamente. Se puede encontrar información adicional sobre los tapabocas en el documento "<u>Protéjase durante una visita al hogar</u>", que forma parte de los lineamientos sobre el COVID-19 del Departamento de Servicios de Salud de Wisconsin. Los tapabocas no forman parte del EPP y no deben utilizarse cuando se requieran mascarillas o respiradores.
- Los empleados deben lavarse las manos con jabón durante al menos 20 segundos después de ponerse, tocar o quitarse el tapabocas.









PROTÉJASE

LÁVESE CON FRECUENCIA

DESINFECTE

CUIDADO

Distanciamiento social

- Asegúrese de que el diseño del área de recepción permita el distanciamiento social entre los empleados y los huéspedes. Limite la cantidad de registros de ingreso permitidos al mismo tiempo.
- Retire o reduzca los asientos en áreas interiores y exteriores.
- Cierre las áreas para ejercitarse.
- Proporcione señalización o un volante que comunique a los huéspedes las prácticas seguras.
- Se deben evitar los viajes compartidos en camionetas, automóviles, etc., a menos que haya un asiento vacío entre pasajeros sin relación de parentesco. Solicite a los pasajeros que utilicen tapabocas y desinfecten los vehículos después de cada uso.
- Los eventos programados deben limitarse a 10 personas a la vez en cualquier espacio dado y expandirse a 50 personas en la Fase 2 del plan Badger Bounce Back.

Limpiar y desinfectar

- Desinfecte las superficies con un desinfectante que figure en la lista registrada de la Agencia de Protección Ambiental de EE. UU. y siga las instrucciones del fabricante o use una solución de cloro.
- Para preparar una solución de cloro, mezcle estos ingredientes:
 - 5 <u>cucharadas</u> (un tercio de taza) de cloro por galón de agua para <u>superficies que no estén en contacto con</u> alimentos.
 - 1 <u>cucharadita</u> de cloro por galón de agua para <u>superficies</u> en contacto con alimentos.
 - No mezcle cloro con soluciones químicas a base de amoníaco.
- Las toallitas desinfectantes no deben usarse para limpiar más de una superficie y deben desecharse cuando estén visiblemente sucias.
- Limpie y desinfecte con frecuencia los puntos de contacto en todas las áreas de uso común. Estos incluyen, entre otros, mesas, escritorios, manijas de puertas, botones del ascensor, teléfonos, baños públicos y tarjetas de acceso.

Limpieza de habitaciones

- Programe intervalos en el uso de habitaciones de al menos 24 horas.
- Desinfecte e higienice todos los puntos de contacto en cada habitación. Estos incluyen, entre otros, manijas de las puertas, controles remotos, relojes, termostatos, cafeteras y cubos de hielo.
- Proporcione vasos desechables en lugar de cristalería en las habitaciones.



- Lave las toallas, las sábanas, las batas y toda la ropa de cama en el ajuste de agua apropiado más caliente posible y seque completamente después de cada estadía. Las mantas y los edredones deben lavarse después de cada huésped o guardarse en una funda. La funda debe lavarse después de cada huésped.
- Lave las toallas, las sábanas y la ropa de cama en el ajuste de agua apropiado más caliente posible y seque completamente después de cada estadía.
- No preste servicios de limpieza en las habitaciones cuando estén ocupadas, excepto a pedido para estadías prolongadas, cuando los huéspedes no estén presentes en la habitación.

Consulte los lineamientos de limpieza y desinfección de los CDC para obtener más información.

Alimentación y bebidas

- Cuando lleve el servicio a la habitación, déjelo fuera de la habitación.
- Los minibares dentro de la habitación deben cerrarse o quitarse si no se pueden cerrar.
- Debe suspenderse el servicio de buffet. Suspenda las operaciones de autoservicio, incluidas, entre otras, las máquinas de panqueques/waffles y los huevos revueltos. Prohíba a los clientes servirse alimentos sin envasar (por ejemplo, panes, pasteles, cereales). Los empleados pueden preparar pedidos para llevar desde el área de servicio de alimentos para el desayuno a solicitud del cliente. Se permiten alimentos preenvasados para llevar.



- Los pedidos en línea y por teléfono se pueden recoger en persona, siempre que se mantenga un distanciamiento social de al menos seis pies entre los clientes. Ofrezca transacciones sin efectivo y sin contacto siempre que sea posible.
- Los pedidos se pueden hacer en el sitio siempre que la cantidad total de clientes dentro del establecimiento sea limitada para que se pueda mantener el distanciamiento social durante el pedido, el pago y la recolección.
- Bloquee todos los asientos destinados al consumo de alimentos.
- Desinfecte los utensilios de uso múltiple, la vajilla y la cristalería que se proporcionan en las habitaciones después de cada estadía.

Recomendaciones adicionales para las empresas tipo bed and breakfast (B&B) y de hotelería turística

- Solicite a los invitados que hagan sus reservas y paguen en línea.
- Mantenga seis pies de distanciamiento social en todo momento. Para reducir aún más las interacciones, e encargadodebe estar disponible por teléfono, mensaje de texto o correo electrónico (en lugar de encontrarse en persona).
- Establezca procedimientos de registro automático de entrada y salida. El desinfectante para manos debe colocarse en el área de entrada de huéspedes.
- El tipo de desayuno que se sirve en un B&B debe comunicarse a los huéspedes antes de su estancia. Debe suspenderse el servicio de buffet. Prohíba a los clientes servirse alimentos sin envasar (por ejemplo, panes, pasteles, cereales).

- El desayuno de B&B puede proporcionarse para que los h uéspedes registrados lo retiren, puede enviarse a las habitaciones de los huéspedes o pueden ofrecerse en mesas reservadas. Solo los huéspedes de una habitación individual pueden reservar el uso del comedor para cenar por vez. Lave y desinfecte todas las áreas de descanso antes de la próxima reserva.
- Lave las toallas, las sábanas, las batas y toda la ropa de cama en el ajuste de agua apropiado más caliente posible y seque completamente después de cada estadía. Las mantas y los edredones deben lavarse después de la estadía de cada huésped o guardarse en una funda. La funda debe lavarse después de la estadía de cada huésped.
- Desinfecte todos los puntos de contacto en el establecimiento. Estos incluyen, entre otros, manijas de las puertas, controles remotos, relojes, termostatos, lámparas o interruptores de luz, cafeteras y secadores de cabello.
- Aumente la frecuencia de limpieza de baños compartidos y otros espacios compartidos dentro del hogar.
- Desinfecte todos los utensilios de uso múltiple, vajillas y cristalería, si se proporcionan, después de cada estadía.
- Para las empresas de hotelería turística, los huéspedes se limitan a los miembros de una sola familia o vivienda. Todas las demás reuniones privadas de cualquier cantidad de personas están prohibidas.

Los establecimientos con restaurantes locales deben consultar el documento de lineamientos para restaurantes y servicios de alimentos.

Los establecimientos con piscinas o atracciones acuáticas deben consultar el documento de lineamientos de entretenimiento y atracciones.

Los recursos para empresas de alojamiento incluyen:

<u>IRecursos de los CDC para empresas y empleadores:</u> <u>www.cdc.gov</u>

Lineamientos de preparación de lugares de trabajo para el COVID-19 de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de los EE. UU.: www.osha.gov





WISCONSIN DEPARTMENT





5



IN PARTNERSHIP WITH WISCONSIN'S REGIONAL ECONOMIC DEVELOPMENT ORGANIZATIONS:

7 Rivers Alliance Centergy Madison Region Economic Partnership Milwaukee 7 Momentum West Prosperity Southwest Grow North The New North Visions Northwest

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REABRIR SU NEGOCIO

Hotelería y hospitalidad

Después de leer la guía disponible para su sector comercial en wedc.org/reopen-guidelines use esta lista de verificación para asegurarse de que ha tomado las medidas necesarias para abrir su negocio de manera segura, protegiendo la salud de sus empleados y clientes.

Además de revisar esta lista de verificación, asegúrese de consultar con su departamento de salud local, ya que algunas comunidades pueden tener regulaciones locales adicionales.

V L	ista de verificación de políticas	
	Cree una política para la identificación y el aislamiento de las personas enfermas, incluido el autocontrol de los empleados, la notificación obligatoria de enfermedades, las políticas de licencia por enfermedad y el aislamiento de los empleados que se enfermen durante el evento.	
	Evalúe las políticas de licencia para trabajadores en cuarentena/aislados y aquellos que cuidan a familiares enfermos.	
	Cree una política sobre equipos de protección personal (EPP). Recomiende que los empleados usen mascarillas o tapabocas de tela cuando el distanciamiento social no sea factible, y recomiende el uso de mascarillas o tapabocas de tela para actividades públicas.	
	Conecte a los empleados con recursos de asistencia comunitaria o para empleados, como la línea directa de COVID-19 de Wisconsin (211) o COVID-19 Wisconsin Resiliente dhs.wisconsin.gov/covid-19	
	Cree una política de servicio al cliente. En la medida de lo posible, los clientes deben usar tapabocas cuando reciben servicios. Recomiende a los clientes que traigan su propia mascarilla o tapabocas, y también proporcióneselos a aquellos que no traigan el suyo. Debe prestar atención a los clientes que no pueden o no quieren usar una mascarilla o cubierta facial de tela. Rechace brindar servicio a cualquier cliente que llegue con síntomas.	
	Cree un plan de respuesta en caso de que un empleado tenga síntomas de COVID-19 o se sospeche o confirme que tiene COVID-19. Esto debe incluir normas para que los empleados afectados regresen al trabajo, así como orientación para identificar, comunicarse con y contemplar a los trabajadores o visitantes potencialmente expuestos.	
☑ Lista de verificación del plan de comunicaciones		
	Establezca un cronograma de comunicaciones para los empleados y desarrolle un plan de capacitación para los empleados con módulos sobre distanciamiento social, mejores prácticas de higiene y saneamiento, qué hacer si se sienten enfermos, el uso adecuado de los EPP y las mascarillas de tela, y cómo educar a los huéspedes sobre las nuevas políticas y prácticas.	
	Desarrolle un plan de marketing para los clientes que aborde la señalización comercial, el sitio web y las comunicaciones en redes sociales, así como las nuevas políticas comerciales y las instrucciones para los clientes (quedarse en casa si está enfermo, limitar los artículos que toca, cerrar las áreas comunes, medidas de higiene, incluido el lavado de manos, y recordarles el distanciamiento social).	
	Comuníquese con los vendedores/proveedores para la entrega sin contacto o para organizar entregas durante horas en las que no haya clientes.	
	Establezca un sistema para actualizar continuamente a los clientes sobre las actividades u opciones de servicio y políticas a medida que cambien las circunstancias.	
✓ Lista de verificación del plan de instalaciones		
	Publique letreros sobre los cambios de políticas para clientes y empleados.	
	r ublique letteros sobre los cambios de políticas para clientes y empleados.	

	Instale desinfectantes o estaciones de lavado de manos en múltiples ubicaciones convenientes. Proporcione toallitas desinfectantes en el equipo que requiere contacto o cerca de él (p. ej., terminales de pago).
	Eliminar innecesario puntos de contacto del cliente (e.g., magazines).
	Instale marcadores de distanciamiento social o flechas direccionales en los pisos para alentar el distanciamiento de al menos seis pies siempre que sea posible y para minimizar el contacto. Considere cerrar las áreas de espera y enviar mensajes de texto a los comensales cuando haya una mesa disponible, o permitir que solo un miembro por grupo espere en lugares designados y bien marcados.
	Considere agregar una barrera protectora de plástico transparente en la entrada o en el mostrador de circulación/servicio. Establezca sistemas de auto registración siempre que sea posible.
	Implemente sistemas/opciones de pago sin contacto y habilite la auto registración siempre que sea posible.
	Cierre las áreas comunes (gimnasios, vestuarios, bares de alimentos y bebidas de cortesía, áreas de desayuno) o desinfecte después de cada uso. Retire o reduzca la cantidad de asientos en áreas interiores y exteriores.
	Use artículos desechables en lugar de reutilizables siempre que sea posible (por ejemplo, tazas, cubiertos).
	Limite la cantidad de registros de ingreso permitidos al mismo
	Retire o bloquee los minibares de las habitaciones.
	Compre juegos adicionales de equipos/herramientas según sea necesario (por ejemplo, bolígrafos, marcadores, tijeras, walkie-talkies) para minimizar la necesidad de que los empleados los compartan. Si los elementos deben compartirse, proporcione un medio para desinfectarlos luego de cada uso.
	Consulte con un profesional de HVAC y revise la guía nacional cuando considere cambios en la ventilación para reducir el riesgo de transmisión de la COVID-19.
☑ L	ista de verificación de plan de operaciones
	Antes de reabrir, desinfecte. Consulte a un profesional en climatización (Heat, Ventilating and Air Conditioning, HVAC) y sistemas de agua, es posible que deba aumentar el flujo de aire. Asegúrese de que los ventiladores no estén soplando aire directamente de una persona hacia otra.
	Asigne uno o más miembros del personal (idealmente uno por turno) para liderar la limpieza y desinfección. Revise las etiquetas de los productos de limpieza/desinfección/higiene para determinar los requisitos para el uso de guantes y otros EPP.
	Compre mascarillas o tapabocas de tela para los clientes y EPP para el personal.
	Compre productos de limpieza apropiados para desinfectar los tipos de superficies y productos que se encuentran en sus instalaciones.
	Reduzca la capacidad, de ser posible, para asegurar un distanciamiento social adecuado.
	Permita un periodo sin ocupación de 24 horas antes de que el próximo huésped ocupe la misma habitación.
	Deje el servicio de habitaciones fuera de las habitaciones. Suspenda el bufé y considere ofrecer productos preparados para llevar del servicio de alimentos para el desayuno o comida lista para llevar. Los alojamientos bed and breakfast o instalaciones similares pueden ofrecer reservas para el comedor además del servicio a la habitación o comida para llevar.
	Se debe evitar el transporte compartido en camionetas, automóviles, etc., a menos que los pasajeros no relacionados puedan sentarse con un asiento vacío que los separe.

	Para eventos programados, escalone la asistencia al evento para reducir la densidad de participantes, minimice la superposici y brinde una limpieza adecuada. Los eventos programados deben incluir solo personas registradas o incluir la recopilación de información de los participantes para ayudar con el seguimiento de contacto.	
	Si tiene instalaciones de comida o restaurante, revise las pautas y la lista de verificación para restaurantes y bares. wedc.org/reopen-guidelines	
	Si tiene piscina en las instalaciones, revise las pautas y la lista de verificación de entretenimiento y diversión. wedc.org/reopen-guidelines	
✓ Programa de limpieza		
Entre	usuarios/frecuente	
	Áreas comunes (manijas de puertas, máquinas de pago)	
	Puntos de contacto del cliente (kiosks, counters, etc)	
	Baños	
	Lave las toallas y la ropa de cama (incluidos los edredones/cobertores) con agua a la temperatura adecuada más alta y seque completamente después de la estadía de cada huésped.	
Diario		
	Limpie las entradas de HVAC.	
	Siga las pautas de restaurantes para áreas de servicio de alimentos	