

# Prevención de COVID-19 en la Actividad Laboral

## Hotelería

### ¿Qué es un contacto de trabajo?

Aquella persona que ha compartido el mismo espacio laboral con una persona confirmada o sospechosa de COVID-19, bajo las siguientes condiciones:

- Por un periodo de 10 minutos o más a una distancia menor a 1.5 metros y sin haber usado el equipo de protección personal adecuado (sin cubrebocas, careta o lentes protectores)
- Haber tenido exposición directa con las secreciones, gotículas o aerosoles de un trabajador infectado o sospechoso (por ejemplo, si estornudan o tosen frente al contacto sin taparse la nariz y la boca) o contacto directo con superficies contaminadas por el trabajador infectado
- El contacto de trabajo debe haber ocurrido en promedio cinco días anteriores al inicio de los síntomas

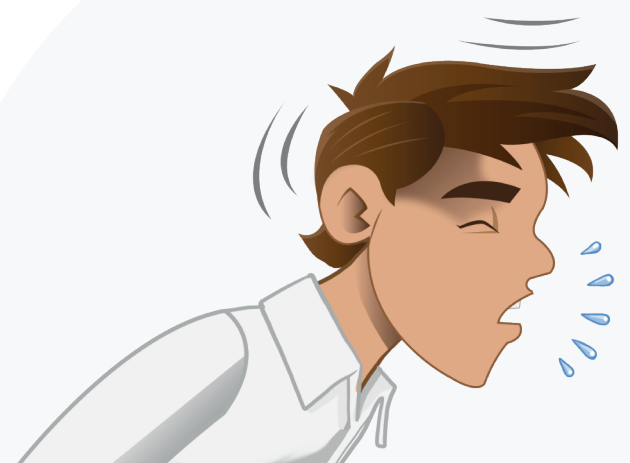
### Recomendaciones generales

- Mantén una distancia de por los menos 1.5 metros de los demás
- Lava tus manos con agua y jabón o usa gel con base de alcohol al 70% al comienzo del turno; antes de comer o beber; después de tocar artículos como dinero, cajas, portapapeles, bolígrafos y papeles; después de usar el baño y al final del turno
- No te toques la cara, en especial ojos y boca
- No compartas objetos de uso común o personal: teléfonos, audífonos, pluma, Equipo de Protección Personal (EPP), etc. Límpialos con agua y jabón y desinfecta con alcohol frecuentemente
- Tómate la temperatura diariamente, si es mayor de 37.5°C repórtala a tu jefe o al personal de salud de tu empresa y llena el permiso COVID-19
- Usa siempre el EPP que te proporciona tu patrón

- Si usas uniforme, al término de la jornada, retira la ropa y llévala a casa en una bolsa
- Al estornudar o toser, cúbrete la nariz y boca con el ángulo interno del brazo, aun si estas utilizando cubrebocas
- Si viajas en transporte público, desinfecta las manos antes de abordar, usa cubrebocas, evita tocar tu cara, así como superficies del vehículo, procura mantener una distancia de por lo menos 1.5 metros y al salir desinfecta de nuevo las manos

### Riesgos específicos de la actividad

- En las empresas dedicadas a la hotelería y el turismo los trabajadores están en contacto con clientes y proveedores, nacionales e internacionales
- Existen diversas áreas comunes en las cuales se debe prevenir el contagio como: restaurante, piscina, gimnasios, área de niños, recepción, etc
- Están en contacto con artículos personales en las habitaciones de los huéspedes, como ropa, accesorios personales, pañuelos desechables, sábanas, etc.



El propósito de estas recomendaciones es que ningún trabajador reúna las condiciones para ser un contacto en el trabajo.

# Preparación

## Prepare la lista de lo que es absolutamente necesario

- **Soluciones** desinfectantes o cloro comercial (100 ml diluido en 900 ml de agua) para destruir o inactivar el virus, gel desinfectante base de alcohol al 70%, toallas sanitizantes, agua y jabón y toallas de papel desechables
- **Equipo** de Protección Personal (EPP)
  - Que sea acorde a las actividades que realice tu trabajador
  - **Todo el personal debe usar cubrebocas**
  - Uso de protección ocular para el personal que tenga contacto con clientes
  - Guantes de uso doméstico para la limpieza
  - Que el uniforme o ropa que se use en el trabajo se cambie diariamente
  - Pedir a tus proveedores usar cubrebocas
- **Disponibilidad** de consumibles para higiene de manos de trabajadores y de clientes en: vestíbulos, baños, comedores, cocinas, salas de descanso, vestidores, área de recepción, área de limpieza, etc.
- **Señalización** para trabajadores y clientes
  - En el piso con la separación que se debe tener en las diversas áreas del centro de trabajo: caja, recepción, planta, bodegas, etc
  - Para lavarse las manos antes y después de utilizar objetos o materiales de uso común
  - Instrucciones para abrir las puertas evitando tocar manijas

- **Instala** barreras físicas en áreas de atención al cliente, proveedores, visitas o administrativas, en caso de que sea posible
- **Cuenta** con un directorio telefónico para orientación médica sobre el COVID-19

## Organice la jornada de trabajo (eficiente)

- **Asegura** que los trabajadores estén informados en torno al virus y cómo minimizar su propagación
- **Establece** lineamientos claros sobre la actuación en el caso de que los trabajadores presenten síntomas relacionados con COVID-19 o si reportan contacto con una persona sospechosa o confirmada
- **Establece** horarios de trabajo escalonado o flexible, distribuye tareas que reduzcan el flujo y movimiento de trabajadores, clientes y proveedores; para limitar el contacto físico y riesgo de contaminación
- **Organiza** sentidos de circulación de personal y de clientes para evitar el contacto
- **Si** el proceso lo permite, deje las puertas abiertas en el interior del centro de trabajo para limitar el contacto de manos con manijas
- **De** ser posible, coloca barreras físicas móviles en el mostrador para limitar el contacto entre trabajador y huésped
- **Implementa** un programa de limpieza y desinfección de las superficies de contacto
- **Fomenta** las compras en línea y pago electrónico

- **Configura** las temperaturas de lavado y enjuagado del lavavajillas estén entre 65 a 70 °C, usa detergentes y desinfectantes especificados por el proveedor
- **Designa** a personal específico para el manejo de dinero
- **Mantén** actualizada y documentada la asignación de trabajadores por área



# Durante la actividad laboral

## Servicios de Lavandería

- Lava la ropa de cama, toallas, etc., de las personas alojadas con jabones o detergentes habituales a 65 a 70 °C, y deja que se seque completamente. Esta ropa deberá colocarse en una bolsa con cierre hermético hasta el momento de lavarla
- Lava con mayor frecuencia de lo habitual la ropa de cama y toallas
- Al momento de manipular la ropa de uso común, evita sacudirla
- Para mayor información ver ficha de "Lavanderías"

## En la cocina

- Limpia los empaques e ingredientes cuando lleguen antes de guardarlos en donde corresponda
- Limpia constantemente las superficies que se tocan en la cocina, como: puertas, manijas, cuchillos etc.
- Evita compartir los utensilios con otros trabajadores, de ser necesario, lávalos antes de utilizarlos
- Para mayor información ver ficha de "Restaurantes"

## En el elevador

- Sanitiza los botones de los elevadores periódicamente
- Ayuda a los huéspedes para que respeten la sana distancia en el interior del elevador, puedes hacerlo mediante marcas en el piso

## Recepción

- Prepara en la medida de lo posible, reduce la disponibilidad de habitaciones, a fin de garantizar la sana distancia en las áreas comunes
- Cuenta con lineamientos a seguir en caso de que un huésped o trabajador presente sintomatología similar a los del COVID-19
- Realiza el Registro y Salida de huéspedes (Check in) de manera escalonada para evitar aglomeraciones
- Mide la temperatura a distancia del personal que ingresa al hotel
- Recomienda evitar los abrazos, besos o estrechar las manos con los clientes o con otros empleados. También se recomienda no compartir objetos con clientes u otros empleados
- Después del intercambio de objetos entre cada cliente - trabajador (como por ejemplo tarjetas de pago, billetes, bolígrafos, etc.) se hará uso de gel desinfectante a base de alcohol al 70%
- Desinfecta las llaves o tarjetas de acceso cada vez que el huésped te haga entrega de éstas
- Solicita a los huéspedes que te informen si presentan sintomatología compatible de COVID-19; en caso de que lo reporten, proporciona información sobre el servicio médico al que deberán acudir para dar seguimiento al caso

## En la habitación

- Retira de la habitación folletos, acrílicos informativos, libros y plumas
- Al término del turno, realiza limpieza y desinfección del carrito de limpieza e insumos
- Ventila la habitación el mayor tiempo posible
- Evita sacudir la ropa de cama en el interior de la habitación. Para la manipulación de las prendas textiles "sucias" se utilizarán guantes
- En caso de que el huésped presente sintomatología compatible con COVID-19:
  - Utiliza tu EPP para ingresar a la habitación
  - No ingreses el carro de limpieza
  - Utiliza papel desechable para hacer la limpieza o insumos específicos para esa área
  - Retira la ropa de cama y las toallas, ponlas en una bolsa separada del resto hasta el momento de lavarlas, advirtiéndolo al personal de lavandería para su manipulación higiénica (no sacudir la ropa sucia y evitar el contacto directo con la piel)
  - Limita el acceso del huésped a las áreas comunes
  - Informa a los servicios médicos para la valoración y las recomendaciones
  - Cuando el cliente abandone definitivamente la habitación, retira y sustituye todas las facilidades de aseo (rollos de papel higiénico, bolsas de aseo, etc.) y deséchalas
  - Realiza desinfección de la habitación

# Durante la actividad laboral

## Piscinas

- Limpieza diaria de camastros, mesas, barandales, etc
- Mantén los niveles de hipoclorito de sodio y pH del agua de las piscinas conforme a la normatividad vigente
- Separa las toallas sucias inmediatamente después de ser utilizadas por los huéspedes
- Realiza retrolavado de filtros diariamente

## Personal de limpieza

- Realiza un programa de limpieza y desinfección con énfasis en las áreas comunes, manteniendo siempre una frecuencia adecuada. Se recomienda una especial atención a los objetos que se manipulen frecuentemente como manivelas, botones, pasamanos, ascensores, interruptores, etc
- Ventila todas las habitaciones y áreas comunes a diario

## Áreas de recreo infantiles

- Aumenta la frecuencia de limpieza
- Se abrirán al público infantil de acuerdo con las directrices de las autoridades competentes
- Los responsables del cuidado de los niños y niñas tendrán como exigencia procurar una higiene de manos

## Gimnasios

- Ver ficha de las recomendaciones de gimnasios

## Eventos

- Obedecer las recomendaciones estatales y nacionales del número de personas que podrán participar, en función del tipo de establecimiento
- Define las zonas en las que se pueden celebrar eventos, atendiendo a tu análisis de riesgos y a la autorización que la autoridad competente permite en función de la fase en la que se encuentre la zona
- Ventila los lugares donde se va a celebrar el evento, al menos dos horas antes
- Reconfigura la distribución de material en reuniones (papel, bolígrafo, agua embotellada, etc.)

- En el diseño y planificación de los eventos deberás controlar aforos y respetar las distancias mínimas de seguridad entre personas en su recepción, pausas, servicios de comida y bebida y finalización del evento.
- Se mantendrá la sana distancia y se proveerán cubrebocas



# Supervisión

- Que los trabajadores, visitantes, clientes y proveedores conozcan y respeten las instrucciones
- Que no se compartan los dispositivos de comunicación, EPP, audífonos, materiales, objetos o herramientas de trabajo
- La disponibilidad de los productos necesarios para la higiene
- La limpieza de cada una de las áreas del hotel, en particular las de uso común
- Que las áreas estén ventiladas y que en caso de contar con sistemas de ventilación, estos tengan el mantenimiento adecuado
- Considera la retroalimentación de tus trabajadores, clientes, proveedores y visitantes para implementar mejoras



**Atención:** ¡Un riesgo puede ocultar otro! Asegúrate de que la atención prestada al riesgo de infección no oculta o reduce la atención prestada a los riesgos específicos de los lugares de trabajo (riesgo de animales, máquinas, caídas de altura, manipulaciones, utilización de los EPP, etc.)

**¡Si te cuidas tú  
nos cuidamos todos!**



Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales • Coordinación de Salud en el Trabajo • Coordinación de Bienestar Social



GOBIERNO DE  
MÉXICO

