

# CHECK LIST

## APERTURA EN TURISMO Y ALOJAMIENTO

PROTOCOLO DE MANEJO Y PREVENCIÓN ANTE COVID-19 EN TURISMO Y ALOJAMIENTO

### Consideraciones generales:

1. Chequee el cumplimiento de los requisitos para la implementación de los protocolos de manejo y prevención ante COVID-19 en Turismo y Alojamiento.
2. Marcar con una **X** si cumple o no cumple con las medidas obligatorias y/o recomendaciones.
3. En el cuadro de observaciones, describa las actividades que faltan para cumplir con los requisitos.
4. Mientras más actividades cumplas en la infraestructura estarás mejor preparado para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19.

### CHECK LIST PROTOCOLOS COVID-19

| 1. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS OBLIGATORIAS   |   | SI CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|--|---|-----------|-----------|---------------|
| Señalar el Uso Obligatorio de Mascarilla.  |   |           |           |               |
| Higiene, Limpieza y desinfección al menos una vez al día el lugar de trabajo y espacios de uso comunitario.      |   |           |           |               |
| Indicar necesidad de distanciamiento físico, un metro lineal de distancia entre personas.                        |   |           |           |               |
| Indicar aforo máximo, distanciamiento físico permitido, obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado. |   |           |           |               |
| 2. RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA EL SECTOR  |   | SI CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
| RESPECTO A ENTRADAS Y SALIDAS  | Distanciamiento demarcado en el piso en todas las áreas del establecimiento.  |           |           |               |
|  | Establecer mecanismos de desinfección de manos (alcohol o alcohol gel).   |           |           |               |
|  | Restringir el número de accesos principales y sólo dejar habilitados los accesos principales.   |           |           |               |
|  | En lo posible, tomar temperatura a huéspedes antes de ingresar al establecimiento y/o hacer una revisión visual a su estado de salud. |           |           |               |

| 2. RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA EL SECTOR |  | SI CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|---|--|-----------|-----------|---------------|
| RESPECTO A ÁREAS COMUNES                      | Organizar mobiliario de forma que se pueda cumplir con el debido distanciamiento físico entre personas.  |           |           |               |
|   | Marcar en el piso el espacio a considerar entre huéspedes para asegurar distanciamiento.   |           |           |               |
|   | Facilitar el pre-registro de los huéspedes con medios digitales.   |           |           |               |
|   | Disponer de lavamanos con jabón y/o alcohol o alcohol gel para el uso de huéspedes como trabajadores.  |           |           |               |
|   | Evitar el intercambio de material impreso (revistas, folletos, tarjetas de presentación, etc.).  |           |           |               |
|   | Mantener los espacios ventilados adecuadamente.  |           |           |               |
| RESPECTO A LOS SERVICIOS SANITARIOS           | Disponer de inodoros en buen estado, basureros, lavamanos, jabón y papel higiénico en portarrollos.  |           |           |               |
|   | Evitar uso de toallas tradicionales, preferir secador de aire caliente o papel absorbente desechable.  |           |           |               |
| RELATIVAS A LOS TRABAJADORES                  | Distribuir la jornada laboral en diversos turnos con el fin de evitar aglomeraciones y limitar la cantidad de trabajadores que comparten un mismo espacio. |           |           |               |
|   | Flexibilizar horarios de ingreso y salida para evitar aglomeraciones.  |           |           |               |
|   | Evaluar formas de traslado que puedan maximizar medidas de prevención.   |           |           |               |
|   | Tomar la temperatura de los trabajadores antes de ingresar al establecimiento.   |           |           |               |
|   | Entregar insumos de prevención para su traslado, como mascarillas y alcohol gel.   |           |           |               |
|   | Pactar otras medidas tendientes a evitar la aglomeración, como turnos para colación y descanso.  |           |           |               |
|   | Evitar aglomeraciones en reuniones grupales.   |           |           |               |

| 2. RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA EL SECTOR              |   | SI CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|--|---|-----------|-----------|---------------|
| RELATIVAS A LOS TURISTAS                                   | Informar de las prácticas que viene implementando el establecimiento para reducir posibles riesgos.                                       |           |           |               |
|  | Conocer los servicios de salud (números de teléfonos, direcciones y medios de transporte) en caso de que huéspedes requieran orientación. |           |           |               |
| RELATIVAS A PROVEEDORES                                    | En posible, tomar temperatura y/o hacer revisión visual de estado de salud de los proveedores.  |           |           |               |
|  | Solicitar completar Declaración Jurada de Salud para proveedores externos.  |           |           |               |
|  | Asegurar que la interacción con empresas externas cumplan con medidas preventivas.  |           |           |               |
|  | Establecer punto de ingreso y horas de entrega escalonadas para evitar aforos.  |           |           |               |
| 3. RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA ALOJAMIENTO TURÍSTICOS |   |           |           |               |
| RELATIVAS AL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y ACOGIDA               | Se recomienda la instalación de elementos físicos para la protección del personal de recepción.   |           |           |               |
|  | Disponer de lugares para el lavado de manos con jabón o contar con alcohol o alcohol gel.   |           |           |               |
|  | Evitar disponer objetos manipulables como lápices, folletos, revistas, etc.   |           |           |               |
|  | Fomentar el pago sin contacto, con medio de pagos electrónicos o transferencias electrónicas.   |           |           |               |
|  | Limpiar el POS frecuentemente.  |           |           |               |
|  | Tarjetas o llaves de acceso, deben depositarse en recipiente con desinfectante al finalizar la estancia o tras cada uso.                  |           |           |               |
|  | Evitar el intercambio de material impresos (revistas, folletos, tarjetas de presentación, etc.).  |           |           |               |
|  | Para transporte de equipaje del cliente, debe contar con toallitas desinfectante para limpiar asas, manillas, etc.                        |           |           |               |

| 3. RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA ALOJAMIENTO TURÍSTICOS                       |  | SI CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|--|--|-----------|-----------|---------------|
| RELATIVAS A ZONAS DE USO COMÚN   | Preferir actividades al aire libre y evitar el intercambio de objetos.   |           |           |               |
|  | Cerrar/eliminar áreas infantiles y juegos de niños.  |           |           |               |
|  | Mantener área de piscinas, gimnasio & spa cerrados hasta que se recomiende abrir, según las normas gubernamentales vigentes.   |           |           |               |
| RELATIVAS A LIMPIEZA DE HABITACIONES   | En cada habitación se debe informar sobre las normas de sanitación.  |           |           |               |
|  | Asigne habitaciones alternativas o deje dos habitaciones vacías en el medio, según ocupación.  |           |           |               |
|  | Indicar con una tent card u otro que la habitación ha sido desinfectada.   |           |           |               |
|  | Mantenga desinfectantes a intervalos regulares en el piso y dispensadores en las habitaciones.   |           |           |               |
|  | La ropa de la habitación se cambiará una vez cada dos días o solo a pedido.  |           |           |               |
|  | Uso de papelería y elementos adicionales deben ser desechables.  |           |           |               |
| RELATIVAS A SERVICIOS DE CAFETERÍA / RESTAURANTE                                 | Evitar manipulación de los alimentos directamente por los huéspedes y minimizar el autoservicio.   |           |           |               |
|  | Se recomienda eliminar buffet y servir desayuno directamente.  |           |           |               |
| 4. COMPLETAR EN CASO DE TENER UN CASO CONFIRMADO DE COVID-19                     |  | SI CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
| RELATIVAS AL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HUÉSPEDES EN CUARENTENA                 | Designar área exclusiva donde pernoctarán pacientes positivos o sospechosos.   |           |           |               |
|  | Informar contactos de la autoridad sanitaria y/o servicio de salud.  |           |           |               |
| RELATIVAS A PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA EN ESTABLECIMIENTO CON UN CASO CONFIRMADO | Contar con utensilios exclusivos para huéspedes Covid positivo, a fin de evitar riesgos de contaminación cruzada.  |           |           |               |
|  | Contar con medidas de protección individual para trabajadores: Mascarillas quirúrgicas, guantes desechables, escudos faciales y cambio de uniforme para limpieza de cada habitación. |           |           |               |

| 4. COMPLETAR EN CASO DE TENER UN CASO CONFIRMADO DE COVID-19                                    |  | SI CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|---|--|-----------|-----------|---------------|
| RELATIVAS A<br>PROCEDIMIENTOS DE<br>LIMPIEZA EN<br>ESTABLECIMIENTO<br>CON UN CASO<br>CONFIRMADO | Disponer de vasos desechables y contar con gel desinfectante en habitaciones de huéspedes con casos confirmados.       |           |           |               |
|   | Ventilar permanentemente.  |           |           |               |
|   | No se debe ingresar el carro de limpieza en la habitación.   |           |           |               |
|   | Ropa de cama y toallas se deben colocar en bolsa identificada y herméticamente cerrada hasta el momento de lavarlas.   |           |           |               |
|   | Material desechable utilizado, se eliminará en bolsa de plástico que cierre herméticamente y se desechará en basurero. |           |           |               |
|   | Cuando cliente abandone habitación hacer limpieza adecuada y desinfección posterior.                                   |           |           |               |

Para protocolos completos y más información ingresa a: [www.sernatur.cl/protocolos](http://www.sernatur.cl/protocolos)

Firma:

Nombre:

Fecha: