



DESCRIPCIÓN GENERAL DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS

En el siguiente marco, se detallan las recomendaciones operativas de la ciudad de Boston para el funcionamiento de **alojamientos turísticos**. A los fines de la reapertura, la definición de “alojamientos turísticos” del estado federal de Massachusetts incluye hoteles, moteles, albergues, hospedajes bed and breakfast y todo tipo de alquileres residenciales para estancias cortas, incluidos los contratados a través de plataformas de alojamiento en línea como Airbnb y VRBO.

Dichas recomendaciones operativas incorporan las [Normas de seguridad en el lugar de trabajo específicas del sector del estado federal de Massachusetts para los operadores de alojamientos turísticos](#) y se complementan con recomendaciones basadas en las guías de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (Centers for Disease Control and Prevention, CDC) y asociaciones de la industria con el objetivo de establecer prácticas óptimas para garantizar el distanciamiento social y disminuir el riesgo de contagio en los eventos, además de acondicionar los espacios físicos de trabajo para el regreso, preparar al personal y garantizar la continuidad de las operaciones.

Estas recomendaciones operativas se aplican a las operaciones permitidas durante la Fase 2 y Etapa 1 de la Fase 3 del Plan de reapertura gradual del estado federal de Massachusetts, y la ciudad de Boston podrá modificarlas en cualquier momento en la medida que cambien las Normas de seguridad en el lugar de trabajo del estado federal de Massachusetts, las guías de los CDC, o a partir del análisis u otra información de salud pública.

Estas recomendaciones contemplan las características específicas y únicas de la ciudad de Boston como destino de viaje con fines profesionales y turísticos, lo que podría ocasionar una mayor vulnerabilidad a la rápida propagación de la COVID-19.

Estas recomendaciones operativas arrojan claridad para que las empresas de Boston sepan cómo operar en la ciudad, teniendo en cuenta sus características únicas de densidad, población y entorno construido. No obstante, las empresas deben cumplir en todo momento con las normas establecidas por el estado.

Todas las medidas tomadas para observar las normas del estado federal de Massachusetts y las recomendaciones de la ciudad de Boston también deben cumplir con las reglamentaciones de la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act) y la Junta de Acceso Arquitectónico de Massachusetts (Massachusetts Architectural Access Board). Además de estas



normas, los organizadores de eventos deben seguir cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos impuestos por las reglamentaciones, políticas, certificaciones y licencias locales, estatales y federales para sus establecimientos.

La observancia de estas recomendaciones garantizará una mayor salud y seguridad pública. La ciudad de Boston recomienda firmemente a las personas de poblaciones vulnerables, sobre todo a los adultos mayores y a quienes padecen enfermedades preexistentes, seguir evitando las salidas innecesarias y el uso de servicios no esenciales. La salud del personal es también un factor fundamental para que los alojamientos turísticos puedan abrir y atender a sus huéspedes de manera segura.

Aspectos importantes a tener en cuenta

- La reapertura de servicios aumentará el riesgo de propagación de COVID-19; por lo tanto, el objetivo es conocer, comunicar y controlar el riesgo de contagio.
- Los programas, los servicios y las industrias deberán sufrir modificaciones, en algunos casos importantes, durante varios meses o hasta que se desarrolle una vacuna o un tratamiento eficaz.
- Todos los planes deben incluir mecanismos para que los programas y servicios puedan volver a la fase anterior ante un eventual repunte de casos y muertes por COVID-19.
- Es fundamental que las comunicaciones y los mensajes dirigidos al público sean apropiados en términos lingüísticos y culturales.
- Las experiencias y necesidades de quienes se vean afectados en demasía serán desestimadas si no se las contempla expresamente en todos los planes.

NORMAS OBLIGATORIAS DEL ESTADO FEDERAL DE MASSACHUSETTS

Ninguna actividad realizada en alojamientos turísticos podrá tener lugar sin cumplir con estas normas de seguridad por la COVID-19. Estas normas se aplicarán, hasta que el estado las anule o modifique, a todas las empresas que tengan permitido operar, salvo cuando apliquen normas específicas del sector a una parte o a la totalidad de las actividades empresariales, en cuyo caso las empresas deberán observar dichas normas. El cumplimiento de estas normas es responsabilidad del propietario de la empresa:

- [Operadores de alojamientos turísticos: Resumen de los protocolos de Massachusetts \(Guía\)](#)
- [Operadores de alojamientos turísticos: Resumen de los protocolos de Massachusetts \(Lista de control\)](#)



- [Normas de seguridad en el lugar de trabajo específicas del sector de Massachusetts para operadores de alojamientos turísticos](#)

REQUISITOS OPERATIVOS DEL ESTADO FEDERAL DE MASSACHUSETTS

- Los salones de baile, salas de reunión, salones para eventos y todo tipo de instalaciones para eventos al aire libre y bajo techo que comparten la ubicación con el funcionamiento de alojamientos turísticos tienen permiso para operar en la Etapa 1 de la Fase 3 del Plan de reapertura estatal y deben cumplir con lo establecido en las [Normas de seguridad en el lugar de trabajo específicas del sector del estado federal de Massachusetts para eventos bajo techo](#). Nota: Los lugares para eventos de gran capacidad y las actividades organizadas para atraer a grandes multitudes deben permanecer cerrados hasta que se llegue a la Fase 4. Los [restaurantes](#), [piscinas](#), [gimnasios](#), [spas](#), [campos de golf](#) y otros servicios que comparten la ubicación con el funcionamiento de alojamientos turísticos podrán operar únicamente si estas categorías reciben la autorización para hacerlo en algún otro sitio del estado federal de Massachusetts y están sujetos a las normas de seguridad por la COVID-19 que se aplican a instalaciones independientes del mismo tipo. Los operadores de alojamientos turísticos deben consultar el sitio web de [reapertura de Massachusetts](#) para revisar estas normas de seguridad adicionales específicas del sector. Las posibles normas aplicables en el lugar de trabajo específicas del sector se detallan abajo.
- Los operadores de alojamientos con unidades individuales, que no cuentan con personal, como alquileres de viviendas o apartamentos para estancias cortas, deben cumplir con las normas de higiene que se especifican abajo, incluidos los requisitos de limpieza y el plazo mínimo de tiempo entre alquileres.
- Al momento de realizar una reserva y al registrar el ingreso, los operadores de alojamientos turísticos deben informar a los huéspedes acerca de la [nueva orden de viaje](#) que exige el estado federal de Massachusetts.
- Según la [orden de viaje por la COVID-19 del estado federal de Massachusetts](#) actualizada el 24 de julio de 2020, y en vigencia desde el 1.º de agosto de 2020, todos los visitantes y residentes de Massachusetts que ingresan al estado deben completar un [formulario de viaje para Massachusetts](#) y ponerse en cuarentena durante 14 días a menos que provengan de un [estado con menor riesgo de contagios por COVID-19](#) o presenten una prueba de COVID-19 negativa de no más de 72 horas previas a la llegada a Massachusetts, o bien, estén dentro de las [otras excepciones limitadas](#). Si no se ha recibido el resultado de la prueba de COVID-19 antes de la llegada, los visitantes y residentes deberán ponerse en cuarentena hasta obtener el resultado



negativo de la prueba. El incumplimiento de esta medida tendrá como consecuencia una multa diaria de \$500.

MÁS INFORMACIÓN

En apoyo a los operadores de alojamientos turísticos, se encuentran disponibles los siguientes recursos y pautas adicionales para la seguridad.

Departamento de Trabajo de los EE. UU., Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (Occupational Safety and Health Administration, OSHA)

- [OSHA: Página web sobre COVID-19](#)
- [OSHA: Página web de pautas de aplicación](#)
- [Hoja informativa de la OSHA: Protección de los trabajadores durante una pandemia](#)

Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC)

- [CDC: Recomendaciones para la limpieza y desinfección ambiental](#)
- [CDC: Guía provisoria para empresas y empleadores sobre la planificación y respuesta a las enfermedades del coronavirus](#) (actualizada el 3/21/20)
- [Sitio web de los CDC sobre la salud del viajero](#)
- [CDC: Guía sobre el moho y la legionela para la reapertura de edificios después de un cierre prolongado u operación reducida](#)
(<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/php/building-water-system.html>)

Agencia de Protección Ambiental (Environmental Protection Agency, EPA) de los EE. UU.

Lista de desinfectantes aprobados por la EPA:

- <https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-against-sars-cov-2>

Departamento de Trabajo de los EE. UU.

Información sobre los derechos de licencia de los empleados:

- [Ley Familias Primero de Respuesta al Coronavirus del Departamento de Trabajo](#)



LISTAS DE CONTROL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS

Las siguientes normas de seguridad en el lugar de trabajo se clasifican en cuatro categorías diferentes que contemplan lo siguiente: espacio físico y distanciamiento social, administración y empleado, protocolos de higiene, limpieza y desinfección, y casos confirmados. Esta guía operativa se basa en las [Normas de seguridad en el lugar de trabajo específicas del sector del estado federal de Massachusetts para alojamientos turísticos](#), que se actualizaron el 6 de julio de 2020. *Nota: Los puntos que aparecen en negrita en las listas de control que siguen son normas establecidas por el*



estado federal de Massachusetts. Los puntos que no aparecen en negrita son normas adicionales que exige o recomienda la ciudad de Boston.

LISTA DE CONTROL DE ESPACIO FÍSICO Y DISTANCIAMIENTO SOCIAL

La administración y los empleados de los alojamientos turísticos deben implementar modificaciones físicas y procedimientos para que haya distanciamiento social y todos los trabajadores y huéspedes puedan cumplir con dicho distanciamiento. Los operadores de alojamientos turísticos también deben analizar la posibilidad de seguir las “Prácticas óptimas y recomendaciones” cuando corresponda y sea posible.

Requisitos obligatorios	Estado
<p>Los establecimientos deben supervisar las entradas y salidas de los huéspedes, y limitar la ocupación de las áreas comunes (excepto las habitaciones de los huéspedes) en todo momento para que no supere los siguientes parámetros:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El 50 % de la ocupación máxima permitida para el espacio, según consta en el permiso de ocupación registrado en el departamento municipal de construcción o en otro registro municipal. ● Los espacios que no tengan registrado un límite de ocupación permitida podrán permitir el ingreso de 10 personas (incluido el personal) por cada 1,000 pies cuadrados de espacio accesible. ● En cualquier caso, ningún espacio cerrado dentro del establecimiento puede superar la ocupación de 10 personas por cada 1,000 pies cuadrados. ● El límite y cálculo de ocupación debe incluir a los huéspedes, al personal y a otros trabajadores. 	<p><input type="checkbox"/> En curso</p>
<p>Cuando no represente un riesgo para la seguridad, asegurar una separación de 6 pies o más entre las personas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cerrar o reconfigurar los espacios comunes del personal y los huéspedes y las áreas de alta densidad donde los trabajadores o huéspedes tiendan a aglomerarse (p. ej., salas de descanso, áreas para comer, salas de estar, centros de convenciones, áreas de servicio de conserjería, vestíbulos y recepción) para permitir un distanciamiento físico de 6 pies. ● Cuando sea posible, rediseñar los espacios de las oficinas, las estaciones de trabajo o los cubículos para permitir que los espacios de trabajo mantengan un distanciamiento físico de al menos 6 pies. 	<p><input type="checkbox"/> En curso</p>



<ul style="list-style-type: none">• Se deben colocar paneles divisorios para separar las estaciones de trabajo que no se puedan distanciar. Los paneles divisorios deben tener una altura mínima de 6 pies.• Disponer de una separación de 6 pies o más cuando los huéspedes registran el ingreso y salida del alojamiento mediante la colocación de señales en el suelo, y limitar las posibilidades de aglomeración de personas en el vestíbulo y áreas de recepción.• Cuando sea posible, establecer corredores y pasos direccionales para el tránsito peatonal a fin de minimizar el contacto entre personas en tránsito. Colocar carteles claramente visibles para informar sobre estas políticas.	
Es obligatorio el uso de mascarillas para todos los trabajadores y huéspedes cuando se encuentren en corredores o áreas comunes, salvo para personas que no puedan usarlas por una enfermedad o discapacidad.	<input type="checkbox"/> En curso
Cuando sea posible, los huéspedes deben ingresar por puertas que ya se encuentren abiertas, sean automáticas u operadas manualmente por un trabajador que se lave las manos con frecuencia o utilice un desinfectante de manos adecuado.	<input type="checkbox"/> En curso
Prohibir reuniones de 10 o más trabajadores durante las horas de trabajo.	<input type="checkbox"/> En curso
Limitar la cantidad de personas en ascensores y asegurar el uso de mascarillas. Colocar carteles para comunicar esos requisitos.	<input type="checkbox"/> En curso
Exigir a los trabajadores que eviten los apretones de manos y saludos similares que no cumplen con la distancia física mínima.	<input type="checkbox"/> En curso
Los trabajadores no deben abrir las puertas de vehículos ni taxis. Se deben evitar las operaciones de valet parking a menos que sea necesario por limitaciones físicas o geográficas a fin de alojar a huéspedes con discapacidades.	<input type="checkbox"/> En curso
Prácticas óptimas y recomendaciones	Estado
Cuando sea posible, mejorar la ventilación de los espacios cerrados (p. ej., abrir puertas y ventanas).	<input type="checkbox"/> En curso
Fomentar los métodos de pago sin contacto.	<input type="checkbox"/> En curso
<i>Entradas, vestíbulos y recepción</i>	
Colocar carteles claros en todas las áreas de alto tránsito sobre las prácticas óptimas para garantizar el distanciamiento social de 6 pies.	<input type="checkbox"/> En curso
Colocar señales claramente visibles que indiquen la distancia social de 6 pies en el suelo de las áreas de alto tránsito, en particular en las que se forman filas y líneas frente a los puestos de control y ascensores.	<input type="checkbox"/> En curso



Limitar los puntos de ingreso y acceso a menos que se exija para el cumplimiento de las reglamentaciones de seguridad del edificio.	<input type="checkbox"/> En curso
Limitar las interacciones públicas y el acceso público a los edificios mediante el cierre de las áreas de asientos del vestíbulo u otros espacios de reunión del edificio.	<input type="checkbox"/> En curso
Colocar estaciones de desinfección en áreas de alto tránsito en los puntos de ingreso y salida internos y externos del edificio.	<input type="checkbox"/> En curso
Cuando sea posible, se deben colocar dispensadores de toallitas desinfectantes de un solo uso junto a contenedores de basura sin contacto (de apertura automática, sin tapa, etc.).	<input type="checkbox"/> En curso
Desalentar o limitar el uso de puertas giratorias y, en su lugar, recomendar el uso de puertas batientes.	<input type="checkbox"/> En curso
Cuando sea posible, aconsejar el uso de tapones en las puertas para minimizar el contacto o el uso de las perillas.	<input type="checkbox"/> En curso
<i>Ascensores, escaleras, corredores y pasillos</i>	
Limitar la cantidad de personas en el ascensor a no más de tres a la vez. Todas las personas deben usar mascarillas dentro de los ascensores, salvo que no sea seguro debido a una enfermedad o discapacidad.	<input type="checkbox"/> En curso
En ascensores más pequeños, analizar la posibilidad de realizar más limitaciones para garantizar que aún haya espacio para el distanciamiento físico.	<input type="checkbox"/> En curso
Para aliviar el uso del ascensor, se les debe indicar a los ocupantes del edificio que estén en condiciones de hacerlo que utilicen las escaleras para bajar cuando sea posible. El uso de las escaleras debe limitarse en una sola dirección (hacia abajo), excepto en casos de emergencia.	<input type="checkbox"/> En curso
Colocar carteles claros que expliquen las políticas de uso de ascensores y escaleras en todas las áreas de espera del ascensor y los puntos de entrada y salida hacia las escaleras.	<input type="checkbox"/> En curso
<i>Servicios de comida</i>	
Delimitar claramente flujos de tránsito direccionales de sentido único y normas de distanciamiento social de 6 pies para las filas en las cajas registradoras y de registro de salida.	<input type="checkbox"/> En curso
Cuando sea posible, instalar opciones de pago sin contacto y desinfectar las terminales de venta después del uso de cada cliente.	<input type="checkbox"/> En curso
Suministrar productos y utensilios desechables de un solo uso y envueltos individualmente.	<input type="checkbox"/> En curso
Eliminar las estaciones de café y las máquinas expendedoras de autoservicio y, en su lugar, ofrecer bebidas en envases cerrados.	<input type="checkbox"/> En curso



Restringir las estaciones de condimentos de autoservicio y, en su lugar, el personal de la cafetería debe distribuir artículos envasados individualmente o recipientes de un solo uso con porciones controladas.	<input type="checkbox"/> En curso
Desinfectar con frecuencia los dispensadores de servilletas en los puntos de contacto.	<input type="checkbox"/> En curso
Colocar barreras de seguridad para proteger a los trabajadores del servicio de comida en los puntos de contacto como las áreas de caja y líneas para pagar.	<input type="checkbox"/> En curso
Colocar contenedores de basura sin contacto, ya sean de apertura automática, operados a pedal, sin tapa o similares.	<input type="checkbox"/> En curso

LISTA DE CONTROL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y LOS EMPLEADOS DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS

La administración y los empleados de los alojamientos turísticos deben garantizar la aplicación y el cumplimiento de estos requisitos obligatorios para el personal y las operaciones en todo momento. La administración de los alojamientos turísticos también debe analizar la posibilidad de seguir las “Prácticas óptimas y recomendaciones” cuando corresponda y sea posible.

Requisitos obligatorios	Estado
<p>Brindar capacitación a los trabajadores sobre las medidas de precaución y la información de seguridad actualizada, incluida la higiene y otras medidas destinadas a disminuir el riesgo de transmisión de la enfermedad, como lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distanciamiento social, lavado de manos y uso correcto de mascarillas • Autoexamen en el hogar para controlar la temperatura y los síntomas • Hacer énfasis en que los trabajadores que estén enfermos no se presenten a trabajar • Cuándo solicitar atención médica si los síntomas se agravan • Qué enfermedades preexistentes pueden hacer que las personas sean más propensas a contraer el virus y sufrir un caso grave de la enfermedad 	<input type="checkbox"/> En curso
Modificar las horas y los turnos de trabajo (equipos de trabajo con horarios diferentes o entradas y salidas alternadas) para minimizar el contacto entre los trabajadores y disminuir la congestión.	<input type="checkbox"/> En curso
Cuando sea posible, permitir los descansos afuera para garantizar el distanciamiento social.	<input type="checkbox"/> En curso
Alternar los horarios de descanso y almuerzo del personal, regular la cantidad máxima de personas en un mismo lugar y verificar que se mantenga un distanciamiento físico de al menos 6 pies. Ajustar los procesos	<input type="checkbox"/> En curso

Si tiene alguna pregunta sobre las recomendaciones operativas de la ciudad de Boston para comercios, empleadores y propietarios de locales comerciales en relación con estrategias de regreso al trabajo en oficinas, envíe un correo electrónico a reopening@boston.gov.



de integración y capacitación para permitir el distanciamiento social y, cuando sea posible, llevarlos a cabo de manera remota.	
Las reuniones diarias previas a cada turno deben llevarse a cabo de manera virtual o en áreas que permitan el distanciamiento social.	<input type="checkbox"/> En curso
Minimizar las superficies de contacto compartidas como quioscos, tabletas, bolígrafos, tarjetas de crédito, recibos y llaves.	<input type="checkbox"/> En curso
El servicio a las habitaciones, servicios de lavandería y limpieza en seco, así como la entrega de servicios adicionales, deben estar disponibles mediante el uso de protocolos de entrega y recolección sin contacto.	<input type="checkbox"/> En curso
No se permiten los bufés ni las áreas de autoservicio con artículos de usos múltiples.	<input type="checkbox"/> En curso
Los servicios adicionales del lugar solo podrán ofrecerse y funcionar cuando así lo autorice el Plan de reapertura gradual del estado federal de Massachusetts y, cuando eso suceda, deberán cumplir con todos los protocolos de seguridad específicos del sector, disponibles en el sitio web del Plan de reapertura, que apliquen a dichos servicios. Los siguientes son algunos ejemplos: <ul style="list-style-type: none">• Restaurantes y cafeterías: se debe seguir la guía más reciente para restaurantes.• Tiendas de regalos: se debe seguir la guía más reciente para la venta al público.• Gimnasios: se debe seguir la guía más reciente para centros deportivos.• Piscinas: se debe seguir la guía más reciente para piscinas.• Spas: se debe seguir la guía más reciente para actividades con contacto estrecho.• Campos de golf: se debe seguir la guía más reciente para golf.• Eventos privados: se debe seguir la guía más reciente para eventos al aire libre y bajo techo.	<input type="checkbox"/> En curso
Limitar la interacción entre trabajadores y entregas o visitantes externos; cuando sea posible, implementar métodos de recepción sin contacto.	<input type="checkbox"/> En curso
Llevar un registro de trabajadores y huéspedes para permitir, en caso de ser necesario, el rastreo de contactos (nombre, fecha, hora, información de contacto).	<input type="checkbox"/> En curso
Quitar los servicios que no sean esenciales (servicio de agua o café para huéspedes, guardarropas, etc.) de las ubicaciones públicas.	<input type="checkbox"/> En curso
Quitar o limitar los accesorios para baño de las habitaciones de los huéspedes. Quitar bolígrafos, papel, guía para huéspedes, revistas y folletos; complementar con material digital o entregar los materiales a pedido.	<input type="checkbox"/> En curso

Si tiene alguna pregunta sobre las recomendaciones operativas de la ciudad de Boston para comercios, empleadores y propietarios de locales comerciales en relación con estrategias de regreso al trabajo en oficinas, envíe un correo electrónico a reopening@boston.gov.



Si el empleador toma conocimiento de un caso positivo en el lugar de trabajo, deberá notificar a la Junta de Salud Local (Local Board of Health, LBOH) del pueblo o la ciudad donde se encuentra el lugar de trabajo y trabajar con esta para rastrear a los posibles contactos del lugar de trabajo y advertir a los trabajadores para que se aislen y se pongan en cuarentena. De acuerdo con la guía o a solicitud de la LBOH, se puede recomendar a otros trabajadores que se hagan la prueba.	<input type="checkbox"/> En curso
Publicar avisos dirigidos a trabajadores y clientes con información de salud importante y las medidas de seguridad pertinentes según las Normas de seguridad obligatorias en el lugar de trabajo del estado federal de Massachusetts .	<input type="checkbox"/> En curso
Recomendaciones adicionales por parte de la ciudad de Boston: <ul style="list-style-type: none">● Comunicar las políticas del lugar de trabajo con claridad, frecuencia y a través de distintos medios.● Analizar la posibilidad de hacer reuniones virtuales o llamadas en conferencia a diario con todo el personal para transmitir información y cambios en las políticas.● Evitar el estigma y la discriminación en el lugar de trabajo, manteniendo la información de salud bajo reserva de conformidad con las leyes estatales y federales.● Establecer políticas estrictas contra la discriminación, con una política de tolerancia cero a cualquier suposición de riesgo o infección de COVID-19 basada en la raza o el país de origen, y ofrecer una vía segura para que los trabajadores denuncien casos de discriminación.	<input type="checkbox"/> En curso
Prácticas óptimas y recomendaciones	Estado
A los trabajadores que sean especialmente vulnerables a la COVID-19 de acuerdo con los CDC (p. ej., por la edad o enfermedades preexistentes) se les recomienda permanecer en el hogar.	<input type="checkbox"/> En curso
Aconsejar a los trabajadores que informen al empleador ante cualquier síntoma o contacto estrecho con un caso sospechoso o conocido de COVID-19.	<input type="checkbox"/> En curso
Aconsejar a los trabajadores que den positivo para COVID-19 que informen al empleador del lugar de trabajo para proceder a la limpieza y desinfección, y al rastreo de los contactos.	<input type="checkbox"/> En curso
Analizar la posibilidad de reservar horarios destinados exclusivamente a poblaciones vulnerables.	<input type="checkbox"/> En curso
Cuando sea posible, asignar a los empleados a zonas de trabajo separadas para minimizar la superposición.	<input type="checkbox"/> En curso



<p>Los establecimientos deben examinar a los trabajadores en cada turno para verificar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Que no presenten síntomas como fiebre (100 °F o más) o escalofríos, tos, falta de aire, dolor de garganta, cansancio, dolor de cabeza, dolores musculares o en el cuerpo, goteo o congestión nasal, pérdida reciente del gusto o del olfato, náuseas, vómitos o diarrea.• Que no hayan tenido “contacto estrecho” con personas a las que se les diagnosticó COVID-19. “Contacto estrecho” significa vivir en la misma casa que una persona que dio positivo para COVID-19, cuidar a una persona que dio positivo para COVID-19, permanecer durante 15 minutos o más a menos de 6 pies de distancia de una persona que dio positivo para COVID-19 o tener contacto directo con secreciones (p. ej., compartir utensilios, estar expuesto a la tos) de una persona que dio positivo para COVID-19 mientras era asintomática.• Que un médico o un agente de salud pública local no les haya pedido que se aislen o se pongan en cuarentena.• Que sean enviados a su hogar si no cumplen con los criterios anteriores.	<input type="checkbox"/> En curso
<p>Los operadores de alojamientos turísticos deben realizar controles para detectar síntomas a medida que los huéspedes pasan por la recepción. Si hay indicios de posibles síntomas de COVID-19 en un huésped u otra persona de su hogar, se le debe aconsejar que regrese a su casa. Borrador: “En los últimos 2 a 14 días, ¿usted o alguna persona de su hogar han estado expuestos al virus de la COVID-19 o presentan los siguientes síntomas de COVID-19?”</p> <ul style="list-style-type: none">• Fiebre o escalofríos• Tos• Falta de aire o dificultad para respirar• Cansancio• Dolores musculares o en el cuerpo• Dolor de cabeza• Pérdida reciente del gusto o del olfato• Dolor de garganta• Goteo o congestión nasal• Náuseas o vómitos• Diarrea”	<input type="checkbox"/> En curso
<p>Si es posible, implementar un sistema de reservas para el establecimiento. Usar el sistema de reservas para contactar a los huéspedes 24 horas antes del horario de llegada programado para confirmar la reserva y preguntar si ellos</p>	<input type="checkbox"/> En curso

Si tiene alguna pregunta sobre las recomendaciones operativas de la ciudad de Boston para comercios, empleadores y propietarios de locales comerciales en relación con estrategias de regreso al trabajo en oficinas, envíe un correo electrónico a reopening@boston.gov.



o alguien de su hogar presenta síntomas de COVID-19. Si el huésped responde de manera afirmativa, se le deberá recordar que solo debe visitar el establecimiento si no presenta ningún riesgo para la salud de los otros huéspedes o trabajadores del alojamiento turístico. Dicha comunicación puede hacerse por correo electrónico, mensaje de texto o a través de una aplicación, si es posible.	
Utilizar un sistema de notificación de emergencias y mantener actualizada la información de contacto de los empleados.	<input type="checkbox"/> En curso
Proveer a los empleados de equipo de protección personal.	<input type="checkbox"/> En curso
Aconsejar a los trabajadores que informen cualquier problema de salud o seguridad que tengan.	<input type="checkbox"/> En curso
Hacer un control de temperatura y síntomas de todos los trabajadores al comienzo del turno y de todos los proveedores o contratistas que ingresen al establecimiento. Asegurar que la persona encargada de controlar la temperatura y los síntomas evite el contacto estrecho con los trabajadores, en la medida que sea posible.	<input type="checkbox"/> En curso
Si no es posible medir la temperatura en el lugar, se puede implementar el autoexamen en el hogar. Verificar que el trabajador se haga el autoexamen antes de salir de su casa para ir al trabajo y que siga las pautas de los CDC.	<input type="checkbox"/> En curso
Cuando sea posible, permitir horarios de trabajo flexibles para que los empleados puedan ir y volver del trabajo en horas de menor tránsito.	<input type="checkbox"/> En curso
Aconsejar a los empleados que se laven las manos lo antes posible luego de ingresar en el lugar de trabajo.	<input type="checkbox"/> En curso

LISTA DE CONTROL DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

La administración y los empleados de los alojamientos turísticos deben garantizar la aplicación y el cumplimiento de estos requisitos obligatorios de higiene y limpieza en todo momento. La administración también debe analizar la posibilidad de seguir las “Prácticas óptimas y recomendaciones” cuando corresponda y sea posible.

Requisitos obligatorios	Estado
Garantizar el acceso a instalaciones para lavarse las manos en el lugar que incluyan agua corriente y jabón, y permitir un tiempo de descanso suficiente para que los trabajadores se laven las manos con frecuencia; como alternativa, se puede utilizar desinfectante de manos con al menos 60 % de alcohol.	<input type="checkbox"/> En curso

Si tiene alguna pregunta sobre las recomendaciones operativas de la ciudad de Boston para comercios, empleadores y propietarios de locales comerciales en relación con estrategias de regreso al trabajo en oficinas, envíe un correo electrónico a reopening@boston.gov.



Proveer a los trabajadores de productos de limpieza adecuados en el lugar de trabajo (p. ej., productos o toallitas desinfectantes).	<input type="checkbox"/> En curso
Exigir a los trabajadores que se laven las manos o utilicen desinfectante de manos con frecuencia.	<input type="checkbox"/> En curso
Proporcionar desinfectante de manos en las áreas públicas de todo el establecimiento para el uso de huéspedes y trabajadores.	<input type="checkbox"/> En curso
En la medida de lo posible, limitar el uso compartido de equipos portátiles, teléfonos, mostradores, estaciones de trabajo y otras herramientas y equipos entre trabajadores. Se debe desinfectar todo equipo compartido antes, durante y después de cada turno o cada vez que se transfiera el equipo a un trabajador.	<input type="checkbox"/> En curso
Colocar carteles visibles en todo el establecimiento (en las áreas delanteras y traseras del alojamiento) para recordar a los trabajadores y huéspedes sobre los protocolos de higiene y seguridad.	<input type="checkbox"/> En curso
Suspender el uso de equipos de expendio de bebidas y comida compartida en vestíbulos (incluidas las cafeteras de uso compartido). Inhabilitar las máquinas de hielo operadas manualmente o utilizar máquinas sin contacto.	<input type="checkbox"/> En curso
Realizar una limpieza y desinfección frecuente de todas las áreas comunes del alojamiento (varias veces al día si el alojamiento tiene múltiples habitaciones de huéspedes).	<input type="checkbox"/> En curso
Practicar una desinfección mejorada de las habitaciones mediante la limpieza y desinfección de todas las superficies sólidas al menos cada vez que un huésped salga y antes de que el próximo huésped ingrese, y mediante el lavado de toda la ropa de cama, cubrecamas y cobertores.	<input type="checkbox"/> En curso
Se debe quitar y transportar la ropa de cama sucia desde la habitación de los huéspedes en bolsas selladas de un solo uso y los protectores de almohadas de las habitaciones se deben cambiar al menos entre cada huésped. El proceso de colocar estos elementos en las bolsas se debe hacer dentro de la habitación de los huéspedes para eliminar un contacto excesivo mientras se transportan. Toda la ropa de cama y ropa para lavar debe lavarse a altas temperaturas y limpiarse según las pautas de los CDC.	<input type="checkbox"/> En curso
Después de la salida de cada huésped, analizar la posibilidad de dejar la habitación vacía durante 24 horas como parte del protocolo de limpieza para permitir una limpieza y desinfección profunda, y para que los productos utilizados se sequen y haya una renovación de aire razonable.	<input type="checkbox"/> En curso
El personal de limpieza no debe ingresar a la habitación de un huésped mientras este se encuentre dentro, salvo que el huésped lo solicite expresamente. El personal de limpieza solo debe prestar sus servicios cuando el huésped no se encuentre presente en la habitación y minimizar el contacto con los objetos personales del huésped. Cuando sea posible, el	<input type="checkbox"/> En curso



personal de limpieza debe abrir puertas y ventanas para aumentar la circulación de aire.	
Llevar registros de limpieza donde conste la fecha, la hora y el alcance de la limpieza.	<input type="checkbox"/> En curso
Realizar una desinfección frecuente de áreas de mucho tránsito y superficies de alto contacto (p. ej., perillas de puertas, carros con ruedas, baños).	<input type="checkbox"/> En curso
Si hay un caso sospechoso o positivo confirmado de COVID-19 de un huésped, la habitación que utilizó el huésped solo podrá volver a ofrecerse después de llevar a cabo un protocolo de desinfección mejorada según las pautas de los CDC.	<input type="checkbox"/> En curso
Realizar una limpieza diaria de cada habitación de huéspedes ocupada a menos que el huésped decida no hacer uso de la limpieza diaria al colocar un cartel de “no molestar” en la puerta de la habitación.	<input type="checkbox"/> En curso
Prácticas óptimas y recomendaciones	Estado
Analizar la posibilidad de colocar purificadores de aire portátiles de alto rendimiento, cambiar los filtros de aire del edificio por unos que tengan el mayor rendimiento posible, y realizar otras modificaciones para aumentar la cantidad de aire puro y ventilación dentro de oficinas, habitaciones de huéspedes y otros espacios.	<input type="checkbox"/> En curso
Analizar la posibilidad de entregar “kits” de limpieza (recipientes portátiles con suministros de limpieza) que se encuentren accesibles en todo el hotel para las áreas que deben limpiarse de manera periódica durante todo el día.	<input type="checkbox"/> En curso
Establecer un protocolo de medidas de respuesta para limpiar los espacios donde haya casos confirmados de infección o exposición, y notificar al coordinador del lugar de trabajo. Si la administración toma conocimiento de un caso positivo en un edificio, cerrar el sector del edificio al que tuvo acceso la persona para hacer una limpieza profunda.	<input type="checkbox"/> En curso
Prohibir el uso compartido de equipos o suministros para huéspedes o trabajadores sin desinfectarlos previamente entre cada uso.	<input type="checkbox"/> En curso

LISTA DE CONTROL PARA CASOS CONFIRMADOS

Si tiene alguna pregunta sobre las recomendaciones operativas de la ciudad de Boston para comercios, empleadores y propietarios de locales comerciales en relación con estrategias de regreso al trabajo en oficinas, envíe un correo electrónico a reopening@boston.gov.



Para casos confirmados de COVID-19 en operadores de alojamientos turísticos, se deberá revisar y cumplir la siguiente lista de control.

Requisitos obligatorios	Estado
<p>Si el empleador toma conocimiento de un caso positivo en el lugar de trabajo (de otros empleados, huéspedes, proveedores, personal de entregas u otras personas que accedan al establecimiento), deberá notificar a la Junta de Salud Local (LBOH) donde se encuentra el lugar de trabajo y trabajar con esta para rastrear a los posibles contactos del lugar de trabajo y advertir a los trabajadores y otras personas que puedan haber ingresado en el lugar para que se aislen y se pongan en cuarentena. De acuerdo con la guía o a solicitud de la LBOH, se puede recomendar que se hagan pruebas a quienes hayan ingresado al mismo lugar.</p> <p>Si un empleado notifica a su empleador sobre un caso positivo de COVID-19, el empleador deberá obtener su consentimiento para revelar su información personal a la Comisión de Salud Pública de Boston (Boston Public Health Commission, BPHC). Si el empleador no tiene el consentimiento para revelar la información del empleado, podrá llamar igualmente a la BPHC a fin de recibir orientación general para el cierre y la identificación de contactos estrechos. Por motivos de privacidad, el empleador no podrá revelar información sobre el caso confirmado a los contactos estrechos. Para esta tarea se puede contar con el apoyo de otras agencias de salud pública que no sean la BPHC, según la ubicación del caso confirmado.</p> <p>Al llamar a la BPHC, los empleadores deben poder especificar si el empleado estuvo trabajando 48 horas antes de la aparición de los síntomas o era asintomático 48 horas antes de la prueba. El empleador también debe poder especificar si el empleado estaba usando mascarilla en el trabajo, los detalles de las condiciones de trabajo, la ubicación del trabajo (es decir, adentro o afuera), la proximidad con otros empleados o asistentes, el nivel de interacción con el público y las barreras o mascarillas que se utilizaron.</p> <p>El empleador ayudará a la LBOH a identificar a los empleados que puedan haber tenido contacto con el caso confirmado. El empleador notificará a dichos empleados sobre la necesidad de que se pongan en cuarentena. El empleador y la LBOH se comunicarán con los proveedores de atención médica afectados. A las personas que hayan tenido contacto con un caso confirmado de COVID-19, se les debe aconsejar que se hagan una prueba. Los empleados que se identifiquen como contactos estrechos no deben regresar al trabajo durante, al menos, 14 días.</p>	<p><input type="checkbox"/> En curso</p>
<p>Si hay un caso sospechoso o positivo confirmado de COVID-19 de un huésped, la habitación que utilizó el huésped solo podrá volver a ofrecerse después de llevar a cabo un protocolo de desinfección mejorada según las pautas de los CDC.</p>	<p><input type="checkbox"/> En curso</p>



Prácticas óptimas y recomendaciones	Estado
A los trabajadores que den positivo para COVID-19 no se les debe permitir volver al trabajo hasta que un profesional médico certifique que no han presentado síntomas durante al menos 3 días y han transcurrido 10 días, como mínimo, de la aparición de los primeros síntomas.	<input type="checkbox"/> En curso
Si un huésped anterior notifica sobre un caso positivo al operador del alojamiento turístico, se le debe aconsejar que se comunique con la LBOH. El operador del alojamiento turístico también deberá contactar a los empleados o huéspedes conocidos que puedan haber tenido contacto con el huésped en cuestión.	<input type="checkbox"/> En curso
Llevar registros de empleados y huéspedes, y revisarlos cuando sea necesario para tener información que permita el rastreo de contactos.	<input type="checkbox"/> En curso