



TODO LO QUE QUERÉS  
TODO EL AÑO

# GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS COVID-19 PARA OIT



## **AUTORIDADES GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA**

Sr. Cr. JUAN SCHIARETTI – Gobernador

Sr. Cr. MANUEL CALVO – Vicegobernador

## **AUTORIDADES AGENCIA CÓRDOBA TURISMO SEM**

Sr. ESTEBAN AVILÉS - Presidente

Sr. FEDERICO ALESANDRI – Vicepresidente

Sr. Lic. ALEJANDRO LASTRA - Director Sector Público

Sr. Lic. HORACIO PEDRONE - Director Sector Público

Sra. LAURA RIVERA - Directora Sector Privado

Sr. ENRIQUE FINOCCHIETTI - Director Sector Privado

Sr. GUSTAVO PERALTA – Director Sector Privado

Sra. Cra. VERÓNICA NAVARRO ALEGRE - Síndica

Sr. Dr. ARIEL CASTOLDI - Síndico

Sr. Dr. HÉCTOR COLOMBO – Síndico

Sr. Dr. JAVIER ALEGRE CAPÓ – Asesor del Directorio



TODLO QUE QUERÉS  
TODO EL AÑO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**CÓRDOBA**



# **EQUIPO TÉCNICO DE LA GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS**

## **Coordinación General**

ESP. CR. MARCELO VALDOMERO

## **Instituto de Investigación en Turismo - UNIVERSIDAD BLAS PASCAL**

MGTER. EUGENIA ALANIZ

## **Dirección de Relaciones Institucionales - AGENCIA CÓRDOBA TURISMO**

LIC. CONSUELO ALVAREZ

LIC. NOELIA OVANDO

## **Oficinas de Información Turística - AGENCIA CÓRDOBA TURISMO**

TCO. NORMA MISAÑA



TODO LO QUE QUERÉS  
TODO EL AÑO



# GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS COVID-19 PARA OFICINAS DE INFORMACION TURISTICA

Las pautas contenidas en el presente siguen las recomendaciones establecidas por el Ministerio de Salud de la Nación, ofreciendo diversas medidas y acciones específicas para hacer frente a la situación actual y ayudar a la recuperación de la actividad, siendo su principal objetivo resguardar la salud y bienestar de las personas, trabajadores y turistas.

Actualmente nos encontramos ante una pandemia (epidemia que se propaga a escala mundial) por un nuevo coronavirus, SARS-CoV-2, que fue descubierto recientemente y causa la enfermedad por coronavirus COVID-19. Los coronavirus son una familia de virus que pueden causar enfermedades en animales y en humanos. En los seres humanos, pueden causar infecciones respiratorias que van desde un resfrío común hasta enfermedades más graves.

El actual contexto COVID-19 obliga a establecer protocolos y guías de buenas prácticas, para que la reapertura de las instalaciones y servicios turísticos no aumente el riesgo de contagio comunitario, así como la protección de los trabajadores del sector.

## 1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Este documento reúne, sin perjuicio de la legislación que pudiere estar vigente, directrices y recomendaciones a aplicar por las Oficinas de Información Turística (en adelante OIT) para minimizar los riesgos de contagio del virus SARS-CoV-

Este documento será de aplicación para las oficinas y los puntos de información turística localizadas en todo el territorio de la Provincia de Córdoba.

## 2. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

### 2.1. COVID-19

La COVID-19 es una enfermedad producida por el coronavirus SARS-CoV-2, un virus



TODO LO QUE QUERÉS  
TODO EL AÑO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**CÓRDOBA**



detectado por primera vez en diciembre de 2019.

Los síntomas más habituales de la COVID-19 son la fiebre, la tos seca y el cansancio. Otros síntomas menos frecuentes que afectan a algunos pacientes son los dolores y molestias, la congestión nasal, el dolor de cabeza, la conjuntivitis, el dolor de garganta, la diarrea, la pérdida del gusto o el olfato y las erupciones cutáneas o cambios de color en los dedos de las manos o los pies. Estos síntomas suelen ser leves y comienzan gradualmente. Algunas de las personas infectadas sólo presentan síntomas leves.

El 80% de las personas se recuperan de la enfermedad sin necesidad de tratamiento hospitalario, el 15% son casos moderados con internación y el 5% requiere internación en terapia intensiva. Las personas mayores y las que padecen afecciones médicas previas como hipertensión arterial, problemas cardíacos o pulmonares, diabetes o cáncer tienen más probabilidades de presentar cuadros graves. Sin embargo, cualquier persona puede contraer la COVID-19 y caer gravemente enferma.

Se transmite de una persona a otra a través de las gotas de Flügge procedentes de las vías respiratorias que salen despedidas cuando la persona infectada tose, estornuda o habla, por contacto con manos, superficies u objetos contaminados. Por eso, es importante mantener el distanciamiento social establecido y tomar las precauciones de contacto.

## **2.2. Riesgo**

Posibilidad de que una persona se contagie con el coronavirus SARS-CoV-2.

## **2.3. Gestión del riesgo**

Actividades coordinadas para dirigir y controlar la organización en relación al riesgo.

# **3. GENERALIDADES - MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

## **3.1. Recomendaciones visuales**

Colocar en lugares fácilmente visibles, información sobre las medidas de distanciamiento social, la adecuada higiene de manos, la apropiada higiene respiratoria, y las recomendaciones ante la presencia de síntomas sospechosos de COVID-19. Esto debe además complementarse con otras modalidades (información en página web, redes sociales, por correo electrónico o por teléfono, entre otras) para informar a los trabajadores acerca de las medidas de higiene y seguridad adoptadas por la institución. <https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus/poblacion/prevencion> En cuanto a las



TUDO LO QUE QUERÉS  
TODO EL AÑO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**CÓRDOBA**



características de la definición de caso, la misma se establece en forma dinámica en el sitio: <https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso>

### 3.2. Distanciamiento social

Debe mantenerse una distancia mínima entre personas de 2 metros como ideal. Esta medida aplica tanto para los trabajadores como para el público que asista al establecimiento (turistas, proveedores, etcétera). Evitar el contacto físico al saludar con besos, abrazos y apretones de manos. Evitar reuniones en espacios cerrados dentro y fuera del espacio de trabajo. No compartir mate, vajilla ni otros utensilios. El uso de barbijo o tapabocas no reemplaza las medidas de distanciamiento social ni la necesidad de mantener la distancia interpersonal de seguridad, pero puede considerarse como una medida adicional cuando transitoriamente no sea posible mantener la distancia de seguridad mínima. Para mantener el distanciamiento social se debe limitar la densidad de ocupación de espacios (salas de reunión, oficinas, comedor, cocina, vestuarios, posiciones de trabajo, etc.) a 1 persona cada 2,25 metros cuadrados de espacio circulable, para ello se puede utilizar la modalidad de reserva del espacio o de turnos prefijados. Cuando por sus características, esto no sea posible, se debe impedir el uso de estos espacios. En caso de que no pueda mantenerse distancia mínima de seguridad (2 metros ideal) entre puestos de trabajo, considerar la instalación de medidas físicas (mamparas, paneles de vidrio) de fácil y frecuente limpieza.

<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/atencion-publico>

<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/preguntasfrecuentes#distanciamiento>

### 3.3. Higiene de manos

Todas las personas que desarrollen tareas en los establecimientos deberán realizar lavado de manos con frecuencia y obligatoriamente:

- Al llegar al lugar de trabajo.
- Antes y después de manipular basura o desperdicios.
- Antes y después de comer, manipular alimentos y/o amamantar.
- Luego de haber tocado superficies públicas: mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, etc.
- Después de manipular dinero, llaves, animales, etc.
- Después de ir al baño o de cambiar pañales.
- Después de toser, estornudar o limpiarse la nariz.
- Se recomienda evitar, en la medida de lo posible, llevar las manos a la cara.



TODO LO QUE QUERÉS  
TODO EL AÑO

UBP  
UNIVERSIDAD  
Blas Pascal

IDITUR  
Instituto de Investigación  
en Turismo de la UBP



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
CÓRDOBA

ENTRE  
TODOS

Cada local o establecimiento habilitado deberá contar con lugares adecuados para realizar un adecuado y frecuente lavado de manos con agua y jabón (dispensador de jabón líquido/espuma, toallas descartables o secadores de manos) y además deberán ponerse a disposición soluciones a base de alcohol al 70% (por ejemplo, alcohol en gel).

<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/atencion-publico>.

Es responsabilidad de la institución proveer los elementos adecuados en cantidad suficiente y en forma accesible para la higiene personal (lavado de manos con jabón, solución hidroalcohólica y toallas de papel). Recordar que debe emplearse soluciones a base de alcohol únicamente cuando las manos se encuentran limpias, en caso contrario debe realizarse el lavado con agua y jabón. Se aconseja el lavado frecuente de manos con una duración de 40-60 segundos. Modelo de recomendaciones para el desarrollo de protocolos en el marco de la pandemia 3 Covid-19.

[https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/gpsc\\_lavarse-manos\\_poster\\_es.jpg](https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/gpsc_lavarse-manos_poster_es.jpg)

[https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/gpsc\\_desinfectmanos\\_poster\\_es.jpg](https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/gpsc_desinfectmanos_poster_es.jpg)

Dada la mayor persistencia del virus sobre el látex o nitrilo, no se recomienda el uso de guantes salvo para tareas específicas (tareas de limpieza, contacto directo con secreciones).

### **3.4. Higiene respiratoria**

Es recomendable que el personal de las Oficinas de Información Turística desarrolle sus tareas con barbijos o tapabocas, nombres que se le asignan indistintamente a los elementos que cubren nariz, boca y mentón. Asimismo, es deseable que, en la medida de lo posible, se contemple completar la protección con anteojos de seguridad de policarbonato con protección lateral. Todo ello verificado con la autoridad local y las sugerencias de la Organización Mundial de la Salud, de acuerdo con las actualizaciones que se produzcan en cada jurisdicción. Para más información acceder al siguiente enlace:

<https://www.argentina.gob.ar/uso-de-barbijos-caseros-o-tapabocas-cubre bocas-nariz-y-menton>

Su uso no reemplaza ninguna de las medidas de distanciamiento físico ni de higiene. Promover el lavado del barbijo casero con agua y jabón al menos una vez al día, y cambiarlo inmediatamente si se encuentra sucio o mojado.



TODO LO QUE QUERÉS  
TODO EL AÑO

UBP  
UNIVERSIDAD  
Blas Pascal

IDITUR  
Instituto de Investigación  
en Turismo de la UBP

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
CÓRDOBA

ENTRE  
TODOS



<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/barbijo>

Al toser o estornudar, usar un pañuelo descartable o cubrirse la nariz y la boca con el pliegue interno del codo en caso de no tener colocado el barbijo casero. En ambos casos, higienizarse las manos de inmediato. Disponer en área de espera y/o alto tránsito de cestos de basura de boca ancha y sin tapa para desechar los pañuelos descartables utilizados.

### **3.5. Desinfección de superficies y ventilación de ambientes**

Debe respetarse en todo momento la normativa vigente sobre limpieza y desinfección según rubro y actividad. Realizar desinfección diaria de superficies. La frecuencia de desinfección debe ser adecuada al tránsito y la acumulación de personas, la época del año y la complementación con la ventilación de ambientes. Realizar limpieza de las superficies con agua y detergente antes de la desinfección. Proveer de los elementos necesarios para efectuar la limpieza húmeda (balde, trapeador, paño, agua, detergente) y desinfección (recipiente, trapeador o paño, agua hipoclorito de sodio de uso doméstico con concentración de 55 gr/litro en dilución para alcanzar 500 a 1000 ppm de cloro -100 ml de lavandina en 10 litros de agua). Las soluciones de lavandina deben utilizarse dentro de las 24 horas de preparadas para asegurar su eficacia. Ventilar regularmente los ambientes cerrados (al menos una vez al día), sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas para permitir el recambio de aire. No se recomienda rociar o frotar la ropa, el calzado, bolsos, carteras u otras pertenencias con alcohol, lavandina u otras soluciones desinfectantes. No se recomienda el uso de “cabinas desinfectantes” u otro tipo de dispositivos que impliquen el rociado de soluciones desinfectantes sobre las personas, este tipo de intervenciones no sólo no tienen utilidad demostrada en la prevención de la transmisión de virus respiratorios, sino que su uso puede asociarse a potenciales efectos nocivos.

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus/poblacion/limpieza-domiciliaria>

### **3.6. Transporte desde y hacia el lugar de trabajo**

Se aconseja el uso de medios de transporte individuales (automóvil, bicicleta, entre otros). Se debe recordar mantenerlo ventilado para garantizar la higiene y la desinfección del interior del mismo. Se deben facilitar medios de transporte específicos para los trabajadores. Siempre que no esté prohibido, si fuere indispensable, el uso del transporte público y exclusivamente para las actividades en las cuales se encuentra autorizado, se recomienda:

- Uso de barbijo o tapabocas en todo momento.



TODO LO QUE QUERÉS  
TODO EL AÑO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**CÓRDOBA**





- Recordar la importancia de una buena higiene de las manos antes, durante y después de los desplazamientos a realizar.
  - Desplazarse provisto de un kit de higiene personal (jabón de tocador, alcohol en gel, pañuelos descartables, toallas para secarse las manos).
  - Respetar las distancias recomendadas de (idealmente 2 metros). Dejar un asiento libre entre pasajeros.
  - Evitar los aglomeramientos en los puntos de acceso al transporte que se vaya a utilizar.
- Al regresar a casa:
- retirar el barbijo desde el elástico evitando tocar el frente, y ponerlo a lavar (o tirarlo si es descartable).
  - Realizar lavado de manos inmediatamente al ingresar y siempre antes del contacto con superficies.

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus/poblacion/salir-de-casa>

### 3.7. Acciones junto a los/as trabajadores/as

#### 3.7.1. Comité de crisis

Se sugiere establecer un comité de crisis conformado por todas las partes involucradas, que establezcan y monitoricen el protocolo a seguir, así como también los responsables de garantizar el cumplimiento del mismo. Deben estar preparados para poder actuar rápidamente, anticipándose ante potenciales crisis, y/o que una vez que se presente marque el plan de actuación durante y después de la misma.

Al definir el Comité de Crisis, y designar sus integrantes, debe comunicarse a todo el personal. se debe designar un vocero, que será quien comunique todas las acciones al exterior, evitando aquellas que resulten equívocas. Su mensaje siempre debe ser la postura oficial definida por el Comité. Ante un caso sospechoso de Covid-19, aplicar los protocolos sanitarios establecidos.

#### 3.7.1.1. Medidas a implementar antes, durante y después de situaciones de crisis.

- **Antes de la crisis:** Mantener la información actualizada de acuerdo con las recomendaciones sanitarias. Controlar los registros sobre las crisis y guardarlos para su consulta permanente.



TODO LO QUE QUERÉS  
TODO EL AÑO



- **Durante la crisis:** Ser transparente en las comunicaciones. Informar y adelantarse a los hechos. No prometer aquello que no se pueda cumplir. Confrontar las afirmaciones falsas con comunicaciones verificadas. Destacar lo positivo. Visibilizar la información relativa a la crisis en web y redes sociales. Incluir todo lo referente a seguridad en la promoción del destino turístico. Comunicarse con los medios y dar fluidez a la comunicación interna. Verificar qué dicen los medios.
- **Después de la crisis:** Buscar noticias positivas, adelantándose a los hechos. Crear nuevos productos con las características de la emergencia. Orientar la promoción a aquellos mercados que se identifiquen como los posibles en el corto plazo. Ejemplo de ello serían los mercados de proximidad. Evaluar todo lo actuado.
- Se recomienda realizar un plan de comunicación de crisis en el que se establezca: Qué se va a comunicar; Quién lo comunica; Cómo lo comunica; A quién/quienes se comunica; Cuándo lo comunica. Por otra parte, la comunicación debe ser clara, fácil de entender a los fines de generar confianza y transparencia en la manera de gestionar los diversos supuestos que puedan presentarse.
- Contemplar, en la medida de lo posible, una comunicación accesible (subtitulado, intérprete de lenguaje de señas).

### 3.7.2. Identificación de personal en riesgo.

Dentro de la nómina de personal que desarrolle las actividades, están exentas del deber de asistencia al lugar de trabajo, de acuerdo a lo establecido por el Poder Ejecutivo Nacional, a través de la Resolución N°207/2020 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, en su artículo 1°, aquellas personas cuya presencia en el hogar resulte indispensable para el cuidado de niños, niñas o adolescentes y las siguientes personas incluidas en los grupos en riesgo:

- Mayores de sesenta (60) años de edad, excepto que sean considerados “personal esencial para el adecuado funcionamiento del establecimiento”.



TODO LO QUE QUERÉS  
TODO EL AÑO

UBP UNIVERSIDAD  
Blas Pascal

IDITUR  
Instituto de Investigación  
en Turismo de la UBP



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
CÓRDOBA

ENTRE  
TODOS

- Personas gestantes.
- Personas con enfermedad respiratoria crónica: enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC), enfisema congénito, displasia broncopulmonar, bronquiectasias, fibrosis quística y asma moderado o severo.
- Personas con enfermedades cardíacas: Insuficiencia cardíaca, enfermedad coronaria, valvulopatías y cardiopatías congénitas.
- Personas con inmunodeficiencias y estados de inmunodepresión.
- Personas con diabetes
- Personas con insuficiencia renal crónica en diálisis o con expectativas de ingresar a diálisis en los siguientes seis meses.
- Personas con enfermedad hepática avanzada. Recordar: se debe asegurar el respeto de la privacidad y confidencialidad de la información médica de los trabajadores y las trabajadoras, con especial atención a la información relacionada a patologías que configuren factores de riesgo para formas graves de COVID-19.

[.https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus/poblacion/mayores](https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus/poblacion/mayores)

### 3.7.3. Organización del trabajo

Promover el teletrabajo en la organización. Para aquellos que deban asistir en forma presencial reforzar la importancia de que ante la presencia de síntomas (fiebre, tos, dolor de garganta, dificultad para respirar, alteraciones en el olfato o gusto) los/las trabajadores/as no acudan al trabajo, notifiquen a sus superiores y al servicio de medicina laboral, y se solicite atención por parte del sistema de salud en forma inmediata. Utilizar como referencia para ello la definición de caso vigente del Ministerio de Salud de la Nación que se actualiza de manera permanente.

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso>

Adecuar las diferentes tareas fundamentales del establecimiento en base a turnos rotativos de trabajo y disposición de descansos de manera tal de garantizar, durante toda la jornada de trabajo (incluyendo ingreso y egreso a las instituciones, jornada laboral y momentos de descanso), la distancia entre personas de 2 metros. Garantizar la mínima convivencia simultánea de personas en un mismo espacio físico cerrado. Escalonar el horario de ingreso/egreso de trabajadores/as cuyas tareas deban realizarse en forma presencial para evitar aglomeraciones en los puntos de acceso a los establecimientos y reducir la ocupación del transporte público en horas pico. Impartir instrucciones a los



TODO LO QUE QUERÉS  
TODO EL AÑO



responsables y realizar seguimiento de cada área para que reduzcan al mínimo indispensable la presencia de los trabajadores en los lugares de trabajo. Asignar turnos a proveedores en forma electrónica (por teléfono/correo electrónico)

<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/atencion-publico>

#### **4. GENERALIDADES - MEDIDAS PARA LA DETECCIÓN Y MANEJO DE CASOS SOSPECHOSOS Y CONTACTOS ESTRECHOS.**

Desarrollar actividades de identificación de potenciales casos mediante la medición de temperatura corporal, fomentando el auto-reporte y la realización de cuestionarios sencillos para la detección de posibles síntomas previo al ingreso al lugar de trabajo. Si se instaura la medición de temperatura al ingreso a la institución, esta debe realizarse empleando termómetros infrarrojos que no impliquen contacto físico directo. La persona encargada de la medición de temperatura debe contar con equipo de protección personal apropiado.

No permitir el ingreso a los locales o establecimientos donde se desarrolla la actividad de personas con temperatura igual o mayor a 37,5°C o que presenten los síntomas propios del COVID-19. Evitar la estigmatización y la discriminación de personas sintomáticas o afectadas por COVID-19 y sus contactos estrechos. Establecer medidas a adoptar en el local o establecimiento para aislar a una persona que manifieste síntomas de COVID-19 para lo cual se sugiere disponer una sala o zona en donde la persona con síntomas no tenga contacto con otras personas y espere hasta ser evaluada adecuadamente, se le debe proporcionar un barbijo para que se coloque. Se debe proceder de acuerdo a lo establecido o según lo indicado por las autoridades locales de salud de la jurisdicción. Ante la identificación de personal con síntomas respiratorios o fiebre, contactar inmediatamente al Sistema de Emergencias de salud local para su evaluación y eventual traslado a una institución de salud. Debe notificarse de manera inmediata toda sospecha de COVID-19 a la autoridad sanitaria local a fin de que ella intervenga y emita las indicaciones para proceder de manera ágil y adecuada.

Todo personal que asista a la persona con síntomas tiene que utilizar como mínimo barbijo o tapaboca, guantes descartables y anteojos.

De acuerdo con las recomendaciones e instrucciones que realice la autoridad sanitaria, relevar al personal que estuvo en contacto y que pueda constituirse en contacto estrecho y enviarlo a su domicilio a efectos de aplicar lo dispuesto por el Ministerio de Salud en "Identificación y seguimiento de contactos":



TODO LO QUE QUERÉS  
TODO EL AÑO

UBP  
UNIVERSIDAD  
Blas Pascal

IDITUR  
Instituto de Investigación  
en Turismo de la UBP



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
CÓRDOBA

ENTRE  
TODOS

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/Identificacion-y-seguimiento-de-contactos>

Revisar los programas de limpieza de todos los espacios para asegurar que el proceso de desinfección de superficies potencialmente contaminadas (todo lo que las personas tocan de forma rutinaria: puertas, picaportes, barandas, mostradores, griferías, etc.) se realiza de forma adecuada y con la mayor frecuencia posible según los medios disponibles.

Limpiar y desinfectar todos los centros de informes (en caso de haber más de uno en una localidad), evitando en este caso posibles riesgos de contaminación cruzada entre distintos lugares por el uso de los mismos materiales sin su previa desinfección. Se sugiere establecer un protocolo y realizar un simulacro como parte de conocimiento y prueba del personal. Formar voceros alternativos.

## 5. PARTICULARIDADES - PERSONAL DE LA OIT

### 5.1. Control preventivo

Implementar medidas de control al personal, previo a su ingreso a trabajar, para la detección de síntomas compatibles con COVID-19 y designar responsables, previamente capacitados, para la tarea. La detección se puede lograr a través de varias técnicas incluyendo equipo de detección (tal como termómetros sin contacto) y/o cuestionarios sencillos. Si se establece la medición de temperatura al ingreso al establecimiento, esta debe realizarse empleando termómetros infrarrojos que no impliquen contacto físico directo. Las personas encargadas de la medición de temperatura deben contar con equipo de protección personal apropiado. Se deberán establecer medidas para aislar a una persona que manifieste síntomas de COVID-19 para lo cual se sugiere disponer una sala o zona en donde la persona con síntomas no tenga contacto con otras y espere hasta ser evaluada adecuadamente. Ante la identificación de personal con síntomas respiratorios o fiebre, se debe contactar inmediatamente al Sistema de Emergencias de salud local para su evaluación y eventual traslado a una institución de salud. Toda sospecha de COVID-19 debe notificarse a la autoridad sanitaria local.

El mismo procedimiento deberá aplicarse en caso de trabajadores de empresas tercerizadas. Toda la información recabada respecto de los empleados en este contexto es de uso confidencial y está protegida por la Ley N° 25.326 de Protección de Datos Personales.

Las oficinas de información turística se encuentran en muchas ocasiones compartiendo instalaciones con otros servicios, sujetos también a la afluencia de trabajadores y



TODO LO QUE QUERÉS  
TODO EL AÑO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
CÓRDOBA



usuarios. Por esta razón, es importante establecer mecanismos de coordinación e información entre los diferentes servicios que se ubican en las mismas instalaciones de forma que las medidas preventivas e higiénicas establecidas por la OIT resulten efectivas.

## **5.2. Distanciamiento social**

Comunicar las medidas adoptadas para el cumplimiento del distanciamiento social, capacitar al personal y controlar su observancia. Mantener, en todo momento, una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros e idealmente de 2 metros. No exceder en ningún momento la densidad de ocupación recomendada, establecida en 1 persona cada 2,25 metros cuadrados. Contemplar las medidas de distanciamiento social dentro y fuera del establecimiento, en todas las áreas comunes como recepción y/o lobby, salón comedor, pasillos, sanitarios, estacionamientos, y en todo otro sector del establecimiento donde pueda llegar a confluir una numerosa cantidad de personas en forma simultánea.

Planificar las tareas y procesos de trabajo de tal forma que se garantice la distancia de seguridad establecida. La disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.) en la OIT debe adaptarse si fuera necesario. En caso de imposibilidad, se tomarán medidas alternativas para evitar el riesgo de contagio por contacto. En caso de que existan turnos, éstos deben planificarse siempre que sea posible, de forma que se concentren los mismos empleados en los mismos grupos de turnos. Igualmente, si el personal precisa cambiarse de ropa, debe habilitarse un espacio que lo permita. Además, se debe mantener la distancia de seguridad en reuniones internas.

Para ello se deben establecer normas de uso de las instalaciones en la que se desarrolla el trabajo y los espacios compartidos para mantener la distancia de seguridad.

## **5.3. Higiene de manos y respiratoria**

Lavarse las manos regularmente asegurando que el tiempo de duración del lavado oscile entre 40 y 60 segundos. Disponer de alcohol en gel en los puestos de trabajo donde el personal no tenga acceso al lavado de manos con agua y jabón. Todo personal que tenga contacto con clientes deberá utilizar barbijos o tapabocas, de acuerdo a la fase y las medidas dictadas en su jurisdicción. Excepto en tareas específicas (limpieza, contacto directo con secreciones), evitar el uso de guantes dada la mayor persistencia de partículas virales viables sobre el látex/nitrilo. Desestimar el uso de guantes para manipulación de documentación reforzando, en su lugar, el lavado frecuente de manos. Tener presente que el uso de guantes no reemplaza el lavado de manos. Considerar la protección de los ojos (gafas o máscara facial) en tareas puntuales. El nivel de protección dependerá de la actividad a realizar.



TODO LO QUE QUERÉS  
TODO EL AÑO





Se debe asegurar la adecuada protección de los empleados, facilitando el lavado de manos con agua y jabón y, si esto no es posible, el uso de solución desinfectante.

Es importante facilitar tiempo y medios para la correcta higiene de manos.

Se debe proceder a la ventilación, al menos diariamente y con mayor frecuencia, siempre que sea posible, de la OIT.

Se recomienda difundir pautas de higiene con información completa, clara e inteligible sobre las normas a utilizar en el puesto de trabajo, antes, durante y después del mismo, que puede estar apoyado en cartelería.

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus/poblacion/prevencion>

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso>

#### **5.4. Capacitación**

Se deberá informar y capacitar a los trabajadores y las trabajadoras en reconocimiento de síntomas de la enfermedad (de acuerdo con lo establecido en el Decreto 260/2020 art 15) y de las medidas de prevención de COVID-19 de acuerdo con la información oficial que comunica el Ministerio de Salud de la Nación. Toda la información que se difunda en este marco podrá ser descargada de <https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-covid>. Planificar las actividades, asegurándose que todo el personal se capacite. Las capacitaciones pueden ser brindadas por la misma organización o por terceros. Realizarlas preferentemente en forma remota o, si fuera presencial, mantener en todo momento una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros e idealmente de 2 metros, la densidad de ocupación no puede exceder en ningún momento 1 persona cada 2,25 metros cuadrados.

La OIT debe informar y capacitar a sus trabajadores sobre medidas de prevención e higiene (ropa de trabajo se debe lavar a una temperatura > 60° C., uso correcto y mantenimiento de mascarillas, guantes y elementos de protección personal) así como sobre el Protocolo Interno de Estandarización y Plan de contingencia.

## **6. RECOMENDACIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO**

### **6.1. Recomendaciones generales**



TODO LO QUE QUERÉS  
TODO EL AÑO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**CÓRDOBA**





La OIT debe asumir un compromiso firme con la gestión del riesgo, liderando la implementación sistemática de medidas dirigidas a minimizarlo.

La gestión del riesgo debe formar parte de todos los procesos de la OIT, por ello, los distintos procesos deben estar coordinados entre sí.

La OIT debe elaborar, sobre la base de la realización de la evaluación de riesgos, un Plan de Contingencia, que debe detallar las medidas concretas que va a adoptar para reducir los riesgos de contagio por COVID-19.

Esta actividad preventiva se procurará realizar previa a la vuelta a la actividad.

Para tal fin, se recomienda que cada OIT designe un Responsable de Riesgo Covid-19.

## 6.2. Recursos materiales

La OIT debe establecer las acciones necesarias para aprovisionarse de los recursos previstos de acuerdo al resultado de la evaluación de riesgos y el plan de contingencia, teniendo en cuenta en todo momento las recomendaciones de las autoridades sanitarias (mascarillas, tapabocas, alcohol en gel etc.).

En caso de que en algún momento se detecte falta de recursos materiales, el Responsable de Riesgo Covid-19 deberá analizarlo y registrarlo para la salvaguarda de la organización turística y de sus empleados ante las autoridades competentes, pudiendo analizar y proponer recursos y medidas alternativas.

Proporcionar los elementos de protección personal adecuados previa evaluación de riesgos laborales. En caso de que algún servicio se encuentre subcontratado, la OIT supervisará que el personal cuenta con los equipos de protección individual necesarios.

Se definirá un protocolo interno de estandarización para controlar el acceso de los proveedores a las instalaciones de la OIT. Este protocolo debe contemplar al menos:

- Establecer un punto de recogida de mercancías de proveedores.
- Facilitar información a los mismos de las medidas de seguridad aplicables, para su conocimiento y puesta en práctica.
- Valorar la conveniencia o no de programar citas.
- Recibir las mercancías a la entrada de la oficina.
- Limpiar y desinfectar las mercancías recibidas a la recepción de las mismas.



TODO LO QUE QUERÉS  
TODO EL AÑO



La OIT dispondrá de un registro diario en el que se anotará la fecha, hora, nombre y contacto de los proveedores y servicios comerciales que accedan a las instalaciones, de forma que pueda trazarse la información y se pueda contactar con los mismos en caso de detección de contagio. La OIT deberá definir cómo y quién organiza el registro.

## 6.3. Medidas de protección para el personal

### 6.3.1. Recomendaciones generales

El personal debe conocer el plan de contingencia diseñado y, de forma específica, sus responsabilidades en el marco de la gestión del riesgo.

Concretamente, el personal debe:

- Contar con una información clara e inteligible, así como con formación específica y actualizada sobre las medidas específicas que se implanten.
- Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano, tanto al resto de personal como a usuarios. Se debe respetar la distancia de la seguridad.
- Se debe utilizar en todo momento mascarilla o barbijo
- Tirar cualquier desecho de higiene personal, así como elementos de Protección, en recipientes habilitados para tal fin y con accionamiento no manual y bolsa.
- Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón, o desinfectarse con una solución desinfectante en su defecto (especialmente después de toser, estornudar o tocar superficies potencialmente contaminadas). Cuando, por las características físicas del espacio, no sea posible que el personal se lave las manos periódicamente, deberá asegurarse el aprovisionamiento de solución desinfectante (alcohol en gel o al 70%).
- Desinfectar frecuentemente, a lo largo de toda la jornada laboral, los objetos de uso personal (anteojos, celulares, etc.), y con el cambio de turno, los elementos del puesto de trabajo (pantallas, teclados, mouse, etc.). Para la desinfección de equipos electrónicos se deben utilizar productos específicos.
- En caso de compartir equipos o dispositivos de trabajo alternadamente se deben establecer pautas de desinfección y limpieza de los mismos.
- Si no puede asegurarse la desinfección del método de control horario con contacto (huella, dígitos) en caso de que lo hubiere, debe implementarse un método que evite el uso de una misma superficie por parte de distintos empleados. En caso de que se opte por la desinfección tras cada uso, debe asegurarse la disponibilidad de una solución desinfectante.



TODO LO QUE QUERÉS  
TODO EL AÑO



### 6.3.2 Recomendaciones específicas para el personal de limpieza

El personal de limpieza debe utilizar el equipo de protección individual, como mínimo, mascarilla y guantes. Al finalizar el proceso de limpieza los mismos deberán desecharse de forma segura (disponiendo un recipiente para tal fin) y procediendo inmediatamente al lavado de manos

En caso de que este servicio esté subcontratado, la OIT supervisará que el personal cuenta con los equipos de protección individual necesarios y actúa bajo los procedimientos establecidos.

### 6.4. Medidas informativas

El plan de contingencia debe ser comunicado a los empleados para su adecuada puesta en marcha y mantenimiento, a los proveedores y a los turistas de aquellas medidas que les afecten directamente y que deban aplicar (uso de mascarilla, lavado de manos, distancia de seguridad, etc.)

En la propia OIT, las medidas informativas deben contemplar las medidas preventivas implantadas en el (a través de cartelería) y pautas a seguir por los visitantes (respeto a las distancias de seguridad, uso de tapabocas, etc.)

La cartelería dispuesta debe encontrarse en al menos una lengua extranjera (considerando el país/países de origen de los visitantes).

## 7. RECOMENDACIONES DE SERVICIO

### 7.1. Atención al visitante

Se debe cumplir con las siguientes medidas preventivas:

- Determinar el aforo máximo y establecer las medidas necesarias para asegurar el distanciamiento entre visitantes y con los empleados. Si no puede mantenerse la distancia de seguridad con los empleados en la zona de acogida y atención al visitante, se debe optar por la instalación de elementos físicos que aseguren la protección del personal, de fácil limpieza y desinfección, y el uso de mascarilla por el personal.
- Las medidas de control de aforo deben anunciarse de forma que sean visibles por el visitante desde el exterior de la OIT.
- Cuando sea posible la atención personalizada de más de un cliente a la vez,



TODO LO QUE QUERÉS  
TODO EL AÑO



deberá señalizarse de manera clara la distancia de seguridad entre clientes (con marcas en el suelo por ejemplo). En cualquier caso, no podrá atenderse de manera simultánea a varias personas por el mismo informante.

- Establecer las medidas necesarias para que el aforo definido no sea sobrepasado (p.e. mediante control de acceso en puerta, turnos, colocación de marcadores en el suelo, entrada de un miembro por unidad familiar o grupo, etc.) En el caso de unidades familiares compuestas por un solo adulto con niños, éstos podrán acompañar al adulto.
- Contar con solución desinfectante o alcohol en gel.
- Limpiar y desinfectar los mostradores y barandillas varias veces al día, considerando la mayor o menor afluencia de visitantes.
- Disponer de los números de emergencias y hospitales o centros de salud cercanos.
- Limpiar y desinfectar el equipo informático y teléfono u otro elemento de uso común al inicio y a la finalización del turno de trabajo.

## 7.2. Medidas de Accesibilidad

Los destinos turísticos tienen que satisfacer la necesidad de información de las personas visitantes. Por ello, los centros de información deben contribuir a la plena inclusión y apropiada interacción considerando la atención a personas con discapacidad, comunicación y/o movilidad reducida.

- Utilizar tecnología y aplicaciones móviles, cuando sea posible. El uso de la tecnología y las aplicaciones móviles es una modalidad que ya se encontraba en auge en varios espacios y centros de informes, previo a la propagación del COVID-19, complementando el uso de la tradicional folletería para entregar información a turistas mediante el teléfono celular. Hoy es una gran alternativa para minimizar contactos y posibles transmisiones. La tecnología bien programada también facilita la comunicación y autonomía de personas con distintos tipos de discapacidad, para ello se recomienda verificar las Pautas de Accesibilidad para el Contenido de la Web (WCAG): <https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/pautas-de-accesibilidad-para-el-contenido-de-la-web.pdf>
- Implementar soluciones flexibles procurando su eficacia en la atención de personas con discapacidad. Por ejemplo, para personas con discapacidad auditiva será de utilidad la lectura, señas, imágenes y toda información que pueda recibir de manera visual; para personas con discapacidad intelectual será de suma utilidad el uso de pictogramas e información adaptada a un lenguaje llano para una mayor comprensión; en cambio para personas con discapacidad visual será importante que toda la información que puedan recibir sea de forma auditiva, táctil, o también escrita y enviada mediante dispositivos



TODO LO QUE QUERÉS  
TODO EL AÑO



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
CÓRDOBA



ENTRE  
TODOS

- electrónicos, siempre y cuando la persona disponga también del propio.
- Elaborar un plan para adaptar el organismo a los nuevos requerimientos de accesibilidad, en función de la situación actual. Fomentar la capacitación del personal para la atención de personas con discapacidad.
  - Cuando se genera contenido actualizado para los distintos canales pensar en la accesibilidad del contenido: lengua de señas, subtítulos, audio descripción, braille y letra macro tipo (elemento eficaz para personas con discapacidad visual, personas mayores).
  - Se sugiere el uso de pantallas transparentes en lugar de barbijos para que personas con discapacidad auditiva o baja audición puedan leer labios y ver gestos, dado que al ser transparentes permiten ver la boca del interlocutor/ interlocutora. De esta manera se genera mayor empatía con las personas, posibilitando las lecturas gestuales y erradicando temores o incertidumbres.
  - Facilitar la comunicación con personas sordas a través de aplicaciones móviles de descarga gratuita, algunas de ellas pueden ser “Hablalo” o “LSApp”. • Considerar que no todas las personas sordas están oralizadas por lo que quizás no todas/os comprendan el mensaje escrito.
  - Si el Centro de informes dispone de información turística en braille y mapas hápticos es necesario realizar la limpieza/desinfección correspondiente antes y después de su uso, y de la misma forma facilitar la higiene de manos a turistas.
  - Realizar un diagnóstico del organismo, del destino y el centro de informes en particular para evaluar en qué medida se cumplen los requerimientos de accesibilidad en general, considerando los aspectos físicos también (ingresos, circulaciones, mobiliarios, sanitarios, etc.).
  - Utilizar videollamada para personas sordas e hipoacúsicas. La Agencia Nacional de Discapacidad ofrece un servicio exclusivo para personas con discapacidad auditiva, el número 11-5728-4011, disponible de lunes a viernes de 10 a 15 horas. Más información en: <https://www.argentina.gob.ar/noticias/servicio-de-videollamada-para-personas-sordas-e-hipoacusicas>
  - Recomendación: siempre dirigirse a la persona con discapacidad y no a su posible acompañante, preguntar si necesita ayuda antes de brindarla; en caso de respuesta afirmativa, preguntar cómo puede ayudarlo y en caso de que no la precise, respetar su espacio.

### 7.3. Servicio de información turística

La OIT debe cumplir con las siguientes medidas preventivas:

- La OIT debe establecer un protocolo para el suministro de folletos y material escrito (en el caso de que se facilite) de manera segura (evitando el contacto directo con el visitante), evitando el uso compartido de folletos, guías en braille, etc. Se eliminará la zona de autoservicio de folletos y podrá instalarse



TODO LO QUE QUERÉS  
TODO EL AÑO



CÓRDOBA



ENTRE  
TODOS

cartelería exponiendo la información retirada del autoservicio.

- Los folletos que se entreguen al visitante no podrán ser devueltos. Se dispondrá de papelería en la zona de exposición/consulta con tapa y pedal. No se realizarán encuestas de satisfacción por medios manuales, evitando el uso de material compartido, papel y bolígrafo.
- La OIT debe fomentar el uso de los canales digitales para facilitar información del destino, así como documentos en formato electrónico (códigos QR para la información más solicitada, guías en pdf o RIT)
- Si la OIT dispone de pantallas táctiles u otros equipamientos de uso compartido para la mejora de la experiencia del visitante (pantallas informativas, tablets, gestores de colas, gafas 3D, etc.), éstas quedarán inhabilitadas de forma temporal, a menos que se asegure la disponibilidad de medios junto a las mismas para su uso seguro (guantes o solución desinfectante y cartelería para el uso seguro de estos equipamientos).

## 7.4. Actividades comerciales

Si se realizan actividades comerciales, la OIT fomentará el pago por medios electrónicos. Se utilizará solución desinfectante al cobrar y, si no es posible, se deberán extremar las medidas de seguridad y la frecuencia del lavado de manos.

## 7.5. Baños / Sanitarios

En caso de que la OIT que cuenten con sanitarios para uso del personal se deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Contar con dispensadores de jabón, solución desinfectante y dispensadores de papel de secado o secador de manos.
- La papelería debe ser de accionamiento no manual, disponiendo en su interior de doble bolsa interior.
- Los empleados que lo utilicen deben respetar las distancias de seguridad.
- Debe asegurarse la reposición de consumibles (jabón, toallas de papel...)
- Los dispensadores de papel, gel y jabón deben limpiarse periódicamente, atendiendo al nivel de uso.
- Debe garantizarse un aumento de las frecuencias de limpieza y desinfección.

Se deberán limpiar y desinfectar los tiradores de puerta y placas de empuje, manijas de inodoro, tapas de contenedores para la eliminación de productos



TODO LO QUE QUERÉS  
TODO EL AÑO





sanitarios para mujeres, dispensadores de jabón y mangos de dispensador de toallas, cambiadores de bebe, puntos de contacto del receptáculo de basura, interruptores de luz.

La limpieza y desinfección se realizará con una solución de lavandina de uso comercial diluida (de 45 a 55 g de cloro/litro) en proporciones de 10 ml por litro de agua. Estos virus se inactivan tras 5 minutos de contacto con este desinfectante. Por lo que se recomienda colocar la solución en un rociador, rociar todas las superficies, dejar actuar el desinfectante y luego repararlas con un trapo limpio.

En caso de que la OIT cuente con sanitarios de uso habilitado también al público, se abrirán **cuando se pueda garantizar su uso en condiciones de seguridad, y cumplimentando las mismas recomendaciones enunciadas para el uso de baños por parte del personal.**

## 8. REQUISITOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

La OIT debe adaptar su plan de limpieza y desinfección teniendo en cuenta la evaluación de los riesgos identificados. El plan debe considerar como mínimo:

- Un incremento de las frecuencias de limpieza y repasos, especialmente en las zonas de mayor contacto (superficies, picaportes, grifería, ascensores, mostradores, tótems, tablets, puertas, teclados, pantallas táctiles, teléfonos, controles remoto y cualquier otro elemento de uso habitual) De forma específica, debe desinfectarse la zona de trabajo de los empleados al finalizar su turno (ej. mostradores, computadoras, etc.), baños y espacios comunes.
- La renovación del aire interior diariamente con apertura de puertas o ventanas.
- Las Oficinas de Información Turística deben estar correctamente ventiladas. En período invernal o de bajas temperaturas debe hacerse con regularidad para permitir el recambio de aire.
- Se recomienda mantener la climatización en una temperatura ambiente entre 23 – 26°C, asegurando una renovación del aire suficiente.
- Las superficies deben limpiarse con productos desinfectantes, seguros, aprobados en las diluciones recomendadas. Para esta acción puede utilizarse lavandina de uso doméstico, extremando las medidas de protección a agentes químicos, mediante la utilización de guantes adecuados. No debe mezclarse solución de lavandina con detergente ni ser vertida sobre ácidos. Caso contrario, se desprende gas cloro que resulta perjudicial para la salud.
- Procedimiento recomendado para una correcta limpieza: Colocar 10 ml de



TODO LO QUE QUERÉS  
TODO EL AÑO

UBP  
UNIVERSIDAD  
Blas Pascal

IDITUR  
Instituto de Investigación  
en Turismo de la UBP



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
CÓRDOBA



ENTRE  
TODOS



lavandina de uso doméstico en 1 litro de agua. Colocar primero el agua y luego verter la lavandina. Sumergir el trapeador o paño en la solución preparada, escurrir y friccionar las superficies a desinfectar. Dejar secar la superficie

- La recogida de cestos de basuras de zonas de uso común debe realizarse en condiciones de seguridad, de forma que las bolsas queden cerradas y sean trasladadas al punto de recogida de residuos.
- Se debe revisar en forma frecuente que haya jabón, alcohol en gel, papel higiénico, jabón líquido, entre otros.
- Debe quedar registro diario de las limpiezas realizadas.

## 9. REQUISITOS DE MANTENIMIENTO

La OIT debe adaptar su plan de mantenimiento preventivo teniendo en cuenta el resultado de la evaluación de riesgos. De forma específica, debe verificarse la funcionalidad de los elementos y equipamientos que se hayan instalado como medida de prevención frente al contagio y propagación de la COVID-19 (dispensadores de jabón, papel, posibles barreras físicas tipo mampara, cierre o precinto de equipamientos que se hayan suprimido, etc.). Dicho plan de mantenimiento debe considerar como mínimo:

- El personal de mantenimiento debe protegerse con los medios de protección personal estipulados, como mínimo mascarilla y guantes.
- Una vez finalizada la asistencia o reparación, el personal desechará los Elementos de protección personal de acuerdo a lo definido anteriormente y se lavará las manos inmediatamente.
- El personal debe evitar cualquier contacto físico (saludos, entrega de elementos, etc.)
- Debe controlarse periódicamente el funcionamiento de sistemas de renovación de aire, especialmente en la limpieza de filtros y rejillas.
- También se debe vigilar el funcionamiento y la limpieza de sanitarios y canillas de aseos comunes, realizando su correcto mantenimiento.
- En caso de que este servicio esté subcontratado, la OIT supervisará que el personal cuenta con los equipos de protección individual necesarios y actúa bajo los procedimientos establecidos.
- Debe quedar registro de las tareas de mantenimiento realizadas.

## 10. RECOMENDACIONES DE ANÁLISIS DE SATISFACCIÓN DE LOS TURISTAS



TODO LO QUE QUERÉS  
TODO EL AÑO



Contar con un sistema de encuestas de manera digital, de manera de evitar la manipulación de papel, que permita relevar el nivel de satisfacción de visitantes y conocer su experiencia.

Se presenta un ejemplo de ítems de un cuestionario simple de satisfacción para ser implementado en las oficinas de Información Turística, que puede adaptarse con preguntas que surjan del equipo del organismo, en base a la atención de los turistas. El mismo puede ser estructurado en base a las siguientes calificaciones: muy satisfecho, satisfecho, poco satisfecho, nada satisfecho.

#### Acceso

- Señalética respecto de COVID-19

#### Personal

- Uso de barbijos o tapaboca
- Medidas de distanciamiento
- Uso de alcohol en gel

#### Información

- Respuesta a lo que se solicita
- Derivación a otros organismos si así fuera necesario
- Accesibilidad en la información
- Medidas sanitarias o preventivas adoptadas por el organismo
- Uso de Código QR

## BIBLIOGRAFÍA

[1] IRAM-ISO 14785:2015 Oficinas de Información Turística. Servicios de atención e información turística. Requisitos.

[2] Medidas para la Reducción del contagio por coronavirus SARS-CoV-2. Oficinas de Información Turística. Directrices y recomendaciones. Instituto para la Calidad Turística Española (ICTE) - Mayo 2020.-



TODO LO QUE QUERÉS  
TODO EL AÑO



[3] Recomendaciones COVID organismos Públicos Locales de Turismo - Ministerio de Turismo de la Nación - Octubre 2020.-



TODO LO QUE QUERÉS  
TODO EL AÑO



UNIVERSIDAD  
Blas Pascal



**IDITUR**  
Instituto de Investigación  
en Turismo de la UBP



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**CÓRDOBA**



**ENTRE  
TODOS**