

1. INTRODUCCIÓN .....	2
1.1. OBJETIVO .....	2
1.2. FUENTES DE INFORMACIÓN .....	2
2. EVALUACIÓN DE RIESGOS .....	2
2.1. RIESGO UNIVERSAL .....	2
2.2. COVID 19 .....	3
2.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SINTOMATOLOGIA COVID 19 .....	3
2.4. RIESGOS EN INSTALACIONES .....	3
2.5. RIESGOS EN SERVICIOS PRESTADOS .....	4
3. PLAN DE CONTINGENCIA .....	5
3.1. PROCESO DE TOMA DE DECISIONES .....	5
3.2. RESPONSABLE Y COORDINACION DE GESTIÓN DEL RIESGO .....	5
4. MEDIDAS PREVENTIVAS DE LOS RIESGOS EVALUADOS .....	5
4.1. ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE PROTECCIÓN DE TRABAJADORES .....	6
4.2. RECURSOS MATERIALES PARA MEDIDAS PREVENTIVAS .....	6
4.3. GESTIÓN DE INCIDENCIAS E APROVISIONAMIENTO DE MATERIAL .....	7
4.4. MEDIDAS PREVENTIVAS EN INSTALACIONES .....	7
4.5. MEDIDAS HIGIENICAS SOBRE INSTALACIONES Y GESTIÓN DE RESIDUOS .....	8
4.6. PAUTAS Y MEDIDAS HIGIENICO SANITARIAS Y PROTCOLES DE TRABAJADORES, PROVEDDORES Y CLIENTES .....	9
4.7. MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL .....	13
4.8. CARTELERÍA .....	14
5. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS POR DEPARTAMENTOS .....	15
5.1. PROCEDIMIENTO DE TOMA DE RESERVAS .....	15
5.2. PROCEDIMIENTOS DE RESTAURACIÓN .....	16
5.3. PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA Y ESTANCIA .....	16
5.4. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA .....	17
5.5. PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO .....	18
6. REGISTROS .....	18

## **1. INTRODUCCIÓN**

### **1.1. OBJETIVO**

La redacción de este plan de contingencias y manual de procedimientos específicos para el actual contexto sanitario de COVID 19, tiene como objetivo el análisis y la evaluación de la actividad del alojamiento frente al riesgo de contagio. Con esta información se rediseñaran todos los procesos para adaptarlos a las nuevas circunstancias e implementará las mejores prácticas en el servicio teniendo en cuenta sus instalaciones, su personal y sus clientes para hacer frente al virus.

La COVID-19 es una enfermedad producida por el coronavirus SARS-CoV-2, un virus detectado por primera vez en diciembre de 2019. Los síntomas más comunes que provoca dicha enfermedad son: fiebre, tos y sensación de falta de aire. Otros síntomas pueden incluir: cansancio, dolores, goteo de la nariz, dolor de garganta, dolor de cabeza, diarrea, vómitos. Algunas personas pierden el sentido del olfato o del gusto.

### **1.2. FUENTES DE INFORMACIÓN**

- Comunicación fluida y permanente con la Administración (provincial y local) en cuanto a número de contagios, posibles rebrotes...
- Órdenes ministeriales y cualquier normativa a implementar en la actividad
- “Medidas para la reducción del riesgo de contagio por el coronavirus SARS-Cov-2” Instituto para la Calidad Turística Española (ICTE).
- Página Web Ministerio de Sanidad de España

## **2. EVALUACIÓN DE RIESGOS**

### **2.1. RIESGO UNIVERSAL**

- Que un cliente llegue con síntomas a nuestro alojamiento
- Que un cliente desarrolle los síntomas durante su estancia
- Que uno de nuestros empleados desarrolle los síntomas
- Que el propietario desarrolle los síntomas

## **2.2. COVID 19**

La COVID-19 es una enfermedad producida por el coronavirus SARS-CoV-2, un virus detectado por primera vez en diciembre de 2019.

Los síntomas más comunes que provoca dicha enfermedad son: fiebre, tos y sensación de falta de aire.

Otros síntomas pueden incluir: cansancio, dolores, goteo de la nariz, dolor de garganta, dolor de cabeza, diarrea, vómitos. Algunas personas pierden el sentido del olfato o del gusto.

## **2.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SINTOMATOLOGIA COVID 19**

- La persona que presente sintomatología compatible con el virus, será aislada con todas sus pertenencias.
- Se medirá temperatura con termómetro sin contacto (alarma: 38 grados)
- Se llamará a los teléfonos de la Comunidad habilitados a tal fin y se seguirán las instrucciones que indiquen.
- Se limpiarán y desinfectarán las zonas por las que haya estado y las superficies que haya podido tocar. El personal de limpieza que realice la misma, usará las prendas de protección individual que se considere en cada una.

Centro de salud: 942 73 33 60

Teléfono COVID: 900 612 112, 112 y 061

## **2.4. RIESGOS EN INSTALACIONES**

### **2.4.1. ALOJAMIENTO**

- Aforo máximo Recepción: El personal de Recepción y el número de personas que constituyan la reserva en el Hotel.
- Riesgo de contagio por superficies en:
  - Mostrador Recepción
  - Barandilla Escalera
  - Habitaciones y Baños

#### **2.4.2. RESTAURANTE**

- Aforo máximo Normal: 50 personas
- Distanciamiento entre mesas y entre cliente y camarero.
- Carta de restaurante

#### **2.4.3. TERRAZA**

- Aforo máximo: 50 personas
- Distanciamiento entre mesas y entre cliente y camarero.
- Carta de restaurante

#### **2.4.4. PISCINA**

- Aforo máximo: 20 personas
- Distanciamiento entre tumbonas
- Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), no hay ninguna evidencia de riesgo de transmisión de coronavirus a través del agua de consumo. Para asegurar la capacidad desinfectante del agua se deben obtener valores entre 0,2-1 ppm de cloro residual libre.

#### **2.4.5. ASEOS**

- Superficies de contacto: grifos y tiradores

### **2.5. RIESGOS EN SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN EL ESTABLECIMIENTO (HOTEL Y RESTAURANTE)**

2.5.1. Toma de reservas: insuficiente información al cliente sobre medidas preventivas.

2.5.2. Incumplimiento del distanciamiento social o contagio por superficies o materiales contaminados en :

- Acogida y Estancia
- Restaurante y Terraza
- Información sobre atractivos turísticos de la zona
- Facturación y Cobro

### **3. PLAN DE CONTINGENCIA**

#### **3.1. PROCESO DE TOMA DE DECISIONES**

En el momento que redacta este plan de contingencias, los mecanismos de decisión se basan en la información actualizada ante el COVID19 sin perjuicio de añadir en el mismo cualquier información que cambie los requisitos o actuaciones a seguir en el mismo. A este fin, se implementará un registro en el que se anotarán todos los cambios a realizar por directrices y recomendaciones a posteriori en la actividad. (REGISTRO 0).

Semanalmente se revisará si la toma de decisiones inicial se corresponde con las medidas a adoptar en el momento, se harán los cambios oportunos y el responsable comunicará al resto de implicados.

#### **3.2. RESPONSABLE Y COORDINACION DE GESTIÓN DEL RIESGO**

- Responsable: Ángela Salceda Sánchez (Curso online Medidas frente al COVID 19 en Hoteles y Establecimientos rurales)
- Equipo de Trabajo: Miguel Ángel Dobarganes Alonso (Curso online Medidas frente al COVID 19 en Hoteles y Establecimientos rurales)

La coordinación de los procesos que derive la toma de decisiones se hará mediante la información, formación a los trabajadores y el control de la aplicación en la actividad habitual de cada uno de los mismos.

### **4. MEDIDAS PREVENTIVAS DE LOS RIESGOS EVALUADOS**

- Añadido epígrafe especial Evaluación de Riesgos Covid 19 en archivo Prevención de Riesgos Laborales del establecimiento.
- Entrega de formación específica Covid19 a los empleados.
- Publicación del Plan de Contingencia con Medidas preventivas en la página web del establecimiento [www.hotelesljsu.com](http://www.hotelesljsu.com)
- Colocación de cartelería informativa y recordatoria en las instalaciones para los clientes y proveedores.

#### 4.1. ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA PROTECCION DE TRABAJADORES

TRABAJADOR	DEPARTAMENTO	EPIS
LORENA DIEZ OSTA	LIMPIEZA Y COCINA	MASCARILLA GUANTES
CRISTINA REVUELTA GUERRA	LIMPIEZA Y SERVICIO DE CAMARERA	MASCARILLA GUANTES
MIGUEL ANGEL DOBARGANES ALONSO	RECEPCIÓN Y SERVICIO DE CAMARERO	MASCARILLA GUANTES
ANGELA SALCEDA SÁNCHEZ	RECEPCIÓN Y COCINA	MASCARILLA GUANTES

#### 4.2. RECURSOS MATERIALES PARA MEDIDAS PREVENTIVAS

- Productos de Limpieza Virucida incluidos en el Listado de productos autorizados para:
  - Desinfección de superficies y utensilios varios.
  - Desinfección de Textiles
- Dosificadores de gel o solución hidroalcoholica de accionamiento manual.
- Contenedor con tapa, bolsa y accionamiento por pedal.
- Mantelería y servilletas de un solo uso.
- Cartas de Restaurante de un solo uso.
- Mascarillas y guantes para los empleados.
- Mascarillas para el cliente que lo necesite.

### **4.3. GESTIÓN DE INCIDENCIAS EN APROVISIONAMIENTO DE MATERIAL**

- Productos de Limpieza: Se hará un control de stock que garantice el aprovisionamiento a 15 días vista. Si fallara la cadena de aprovisionamiento, se buscaría sustituirle por cualquiera de los virucidas autorizados.

\*\*A tener en cuenta en situaciones límites de aprovisionamiento: Lejía proporción 1:50 (una parte de lejía, 49 de agua) .

- Mascarillas: En caso de no disponer el personal de la mascarilla de tela con filtro proporcionada por la Dirección, se sustituirán por mascarillas quirúrgicas que se cambiarán cada 8 horas o cuando la situación lo requiera.

\*\* En casos límite, se recomendará mantener la distancia de seguridad de 2 metros

- Guantes: Se recomendará una mayor frecuencia de lavado y desinfección de manos, intentando poner a disposición de todos geles de uso individual.
- Bolsa de ropa para los empleados.

### **4.4. MEDIDAS PREVENTIVAS EN INSTALACIONES**

#### **4.4.1. RECEPCIÓN**

- Se eliminaran todos los folletos informativos.
- Se colocaran diversos carteles con información de horarios y protocolos de servicios como Desayunos, Piscina, Terraza...

#### **4.4.2. HABITACIONES**

- Se reducirá en la medida de lo posible todos los textiles (incluidas alfombras), objetos de decoración y ammenities.
- Las perchas serán desinfectadas a la salida del cliente.
- Se retirará la papeleras de Recepción, dejando solo la papeleras con pedal en el baño.
- Se retirarán las mantas y almohadas de los armarios que estarán a disposición de cliente bajo petición en Recepción.

- En el baño:
  - La papelera del baño debe contar con tapa, bolsa y accionamiento no manual.
  - Solo se dejarán los vasos de plástico y el jabón de manos dejando a disposición del cliente bajo petición en Recepción el resto de ameneties.
  - El secador de pelo se dejará en el baño o en el armario de la habitación sin la bolsa de tela y se desinfectará, filtro incluido, a la salida del cliente.

#### **4.4.3. RESTAURANTE Y TERRAZA**

- Se prescindirá de los productos de autoservicio (palilleros, servilleteros, vinagreras...)
- La carta de restaurante, los manteles y las servilletas serán de un solo uso.
- Los útiles de servicio (manteles, vajilla...) se guardarán en armarios cerrados y la sala de comedor donde se guardan permanecerá cerrada.
- Se ventilarán los espacios de comedor tras cada servicio.
- Los cubiertos se facilitarán desinfectados.

#### **4.4.4. PISCINA**

- Se dividirá la zona de césped con tumbonas en 3 partes para que los usuarios mantengan la distancia mínima.
- Se dejará a disposición de los clientes un pulverizador con desinfectante y un rollo de papel para que puedan utilizar las tumbonas en cualquier momento.



#### 4.5. MEDIDAS DE HIGIENE SOBRE INSTALACIONES Y GESTIÓN DE RESIDUOS

ESTANCIA	INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS	MANTENIMIENTO Y CONTROL	RESPONSABLE
RECEPCIÓN Y SALON	Cubo de Basura con pedal desechos de riesgo (mascarillas y guantes) Dispensador de Gel Hidroalcoholico	Cartel Indicador de contenido Retirada de bolsas en cada turno con guantes, bien cerradas y se evacuarán junto con el resto de los residuos. Lavado exhaustivo de manos posterior.	Personal de Limpieza
RECEPCIÓN Y SALON	Dispensador de Gel Hidroalcoholico	Correcto funcionamiento y cantidad.	Personal de limpieza Responsable de control
ASEOS	Toallas de un solo uso Dispensador de jabón Gel Hidroalcoholico en Recepción	Correcto funcionamiento y cantidad.	Personal de limpieza
VESTUARIOS	Cubo para ropa Gel hidroalcoholico	Correcto funcionamiento y cantidad.	Personal Responsable de Control
COCINA	Mascarilla a disposición del personal Guantes	Reposición frecuente	Personal Cocina
TERRAZA	Gel hidroalcoholico Recepción	Correcto funcionamiento y cantidad.	Personal de Comedor
PISCINA	Gel hidroalcoholico Recepcion Pulverizador con Desinfectante virucida para tumbonas	Correcto funcionamiento y cantidad.	Personal de Comedor

## **4.6. PAUTAS Y MEDIDAS HIGIÉNICO SANITARIAS Y PROTOCOLOS TRABAJADORES, PROVEEDORES Y CLIENTES**

### **4.6.1. TRABAJADORES**

- Se les hará entrega del documento Formación e Información sobre Exposición Covid 19 redactado y diseñado por la empresa de Prevención de Riesgos Laborales Mouro Prevención (Santander).
- El trabajador se comprometerá a tener una especial vigilancia en su higiene personal, respetando las normas de Buenas Prácticas Higiénico Sanitarias (pelo corto o recogido, uñas cortas...) Se les motivara para lavarse minuciosamente las manos tras estornudar, sonarse la nariz o toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (dinero, cartas del establecimiento, etc.)
- Ante cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad respiratoria, incluyendo también aquellas menos comunes como: cansancio, dolores, goteo de la nariz, dolor de garganta, dolor de cabeza, diarrea, vómitos) que pudiera estar asociada con el COVID19 no debe acudir al trabajo y tiene que contactar con el teléfono de atención al COVID19 de su comunidad autónoma o con su centro de atención primaria y seguir sus instrucciones. No debe acudir a su puesto de trabajo hasta que le confirmen que no hay riesgo para él ni para los demás compañeros.
- Ante cualquier contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos) o que haya compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID19, tampoco debe acudir a su puesto de trabajo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de 14 días. Durante ese periodo debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad.

- Se recomienda el uso de transporte individual (vehículo) si no fuera posible, tendrá que llevar en el traslado al trabajo, de forma obligatoria, la mascarilla o guardar las medidas de distanciamiento social recomendadas, 2 metros. El trabajador se comprometerá a mantener su vehículo en las correctas condiciones higiénicas. Cuando viaje acompañado en su vehículo deberá usar obligatoriamente a la mascarilla.
- El trabajador usará ropa o uniforme, incluidos zapatos, exclusiva para la el desempeño de sus actividades y será responsable de su correcta desinfección y limpieza.

Se proporcionará a cada trabajador sus propios utensilios exclusivos de trabajo en aquellos casos que sea posible (bolígrafos, útiles de limpieza...)

- El trabajador se pondrá la ropa o uniforme de la actividad en el alojamiento, quedando expresamente prohibido traerla puesta de casa.

Se informa que la ropa de trabajo debe ser lavada tras cada uso y a 60 grados, durante al menos 60 minutos.

- No deberá ser mezclada con otra ropa antes de su lavado.
- No se puede sacudir la ropa
- Secado a máquina si es posible

- Los EPIS serán desechados según efectividad de protección de cada uno de los mismos, y exclusivamente al contenedor de materiales de riesgo, procediendo al inmediato lavado de manos.
- El trabajador deberá responsabilizarse de mantener aislados sus objetos de trabajo o cambio de ropa en la bolsa porta-trajes o bolsas que se le facilitarán a tal fin.

- Se ajustarán los turnos de trabajo para asegurar el distanciamiento personal y que no haya puntos críticos de confluencia de personal en la incorporación y salida de trabajo, así como en los tiempos de descanso.
- El trabajador firmará haber sido informado-formado con toda la información de este cuadro y su compromiso de seguir las indicaciones en el desempeño de su trabajo.

#### **4.6.2. PROVEEDORES**

- Las mercancías que se adquieren directamente, con recogida por parte de la propiedad, serán trasladadas y almacenadas siguiendo los protocolos de seguridad: guantes, desinfección de manos y mercancías y guardadas en el lugar destinado a tal fin.
- Se determina el espacio de recogida de mercancías en la entrada del almacén para el uso exclusivo de esta actividad. Se dispondrá siempre de producto desinfectante para las superficies.
- El proveedor conocerá este protocolo antes de reiniciar la actividad con ellos, haciéndoselo saber la primera vez que pase a repartir, con la consecuente aceptación y conocimiento del protocolo. Se entenderá por consentimiento el cumplimiento de las medidas propuestas el primer día de reparto.
- Se indicará (cartelería) la prohibición de su acceso al establecimiento. Sólo podrá entregar las mercancías en el espacio destinado a tal fin, el almacén. El personal no autorizado tampoco podrá recibir y trasladar las mercancías.
- La desinfección de envases que procedan del exterior se hará con disolución (1:50) de lejía, con bayeta y secado con papel.
- Los utensilios necesarios para la recepción de mercancías (termómetros, básculas...) permanecerán siempre en la mesa de

trabajo de recepción de mercancías y serán de uso exclusivo, con desinfección después de cada uso.

#### 4.6.3. CLIENTES

- Las personas mayores de 65 años, las embarazadas y personas vulnerables al COVID 19, que así nos lo comuniquen, tendrán prioridad en elección de horarios en las zonas que estén restringidas.
- Se controlará que los clientes mantengan la Distancia de seguridad. Si por alguna circunstancia no fuera posible, se le indicará que es obligatorio el uso de Mascarilla. Si el cliente no la tuviera, el Alojamiento se la proporcionará.
- El cliente será informado antes y durante la estancia de las normas que regirán el establecimiento (restricción de acceso a zonas Comunes, horarios...)
- Limitación de acceso o en caso estrictamente necesario, desinfección de objetos personales de gran volumen (maletas, sillas de bebé...)

#### 4.7. MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL

El virus SARSCoV-2 (COVID19) puede viajar a través de gotas de fluidos corporales de personas enfermas (al hablar, toser, estornudar o sudar), aunque estas sean asintomáticas. Estas gotas se traspasan al aire y pueden entrar en contacto con nuestro cuerpo e incluso inhalarse. Por ello, además de unas correctas prácticas higiénicas que permitan evitar el contagio por COVID19, es importante mantener una distancia social:

<p>La medida de distanciamiento social entre trabajadores, trabajadores y clientes, con proveedores, será siempre de 2 metros. En los momentos o lugares que esto no sea posible, será obligatorio el uso de mascarillas</p>	<p>Para ello se ajustarán todos los procesos, horarios de los trabajadores, tiempos de descanso, checkin, checkout de los clientes, servicio de restauración y desayuno... con el fin de evitar la conglomeración de personal en cualquier momento o circunstancia de la actividad.</p>
<p><b>Zona de recepción de materiales</b></p>	<p>.- Acceso restringido al personal responsable</p>

<b>Aseos</b>	.- De uso individual, acceso de una sola persona por vez. Salvo personas que necesiten asistencia o bebés y niños.
<b>En las zonas de servicio, recepción... en las que se pueda formar fila de espera</b>	.- Se señalizará o vigilará la correspondiente distancia de seguridad entre clientes de 2 metros

#### 4.8. CARTELERÍA

La cartelería dispuesta se colocará en al menos una lengua extranjera, el inglés.

<b>INFORMACIÓN</b>	<b>ESTANCIA</b>	<b>USUARIO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>Control de horarios de limpieza.</b>	Aseos	Cliente y trabajador	Responsable del plan de contingencias Personal de limpieza
<b>Exclusividad para guantes, mascarillas, pañuelos y cualquier otro deshecho considerado de riesgo</b>	En los contenedores de desechos de riesgo en Recepción	Cliente y trabajador	Responsable del plan de contingencias
<b>Aforo o entrada limitado a una persona.</b>	Aseos	Cliente y trabajador	Responsable del plan de contingencias
<b>Prohibición de acceso al establecimiento de proveedores de mercancías y personal externo</b>	En la Puerta trasera de Comedor	Trabajador	Responsable del plan de contingencias Personal encargado de recepción de mercancías
<b>Números de teléfono y ubicación:</b> .- Centro de salud más cercano	Recepción	Cliente	Responsable del plan de contingencias

<b>.- Hospital más cercano</b>			
<b>Normas que regirán en el establecimiento (restricción de acceso a zonas comunes, horarios...)</b>	En lugar visible Recepción	Cliente	Responsable del plan de contingencias
<b>Cartel correcto lavado de manos</b>	Aseos	Trabajador y cliente	Responsable del plan de contingencias Personal del cualquier área o departamento
<b>Cartel distancia de seguridad</b>	En las zonas comunes	Trabajador y cliente	Responsable del plan de contingencias Personal de cualquier área o departamento
<b>Cartel correcta utilización de mascarillas</b>	En lugar visible Recepción	Trabajado y cliente	Responsable del plan de contingencias Personal de cualquier área o departamento

## 5. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS POR DEPARTAMENTOS

### 5.1. PROCEDIMIENTO DE RESERVAS

- En la confirmación se enviará al cliente el enlace que le dirigirá a este Plan de Contingencia en la página web del establecimiento [www.hotelejisu.com](http://www.hotelejisu.com) y se le indicará que el mero hecho de dirigirse hasta el hotel o firmar el check in online significa la aceptación de las medidas de seguridad implementadas en el alojamiento.
- En la web del establecimiento habrá una página dedicada a la Información Turística con enlaces directos a páginas web oficiales de información turística de la zona.

## **5.2. PROCEDIMIENTO DE RESTAURACIÓN**

### **5.2.1. COCINA**

- Se seguirán las medidas indicadas en el Manual APPCC

### **5.2.2. RESTAURANTE Y TERRAZA**

- La Carta de Restaurante se proporcionará a los clientes en papel de un solo uso o en carpetas plastificadas.
- Se evitará el pago en metálico, fomentando el pago con tarjeta. Después de cada uso, se desinfectará el datafono.
- Limpieza y desinfección del mobiliario de uso del cliente, mesas, sillas entre cliente y cliente.
- El personal de sala debe lavarse las manos con agua y jabón y, cuando esto no sea posible, desinfectárselas con solución desinfectante.
- Tras cada servicio (desayuno, almuerzo, cena) debe ventilarse el espacio.

## **5.3. PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA Y ESTANCIA**

- Siempre que sea posible, el check in se realizará online anteriormente a la llegada del cliente, pidiendo los datos por correo o teléfono 48 horas antes de la fecha de entrada. En caso de que el cliente no pueda realizar el check in online, en el momento de la llegada se hará a través de un dispositivo electrónico que se desinfectará después de cada uso.
- En el momento de la llegada, se cumplirán las medidas de distanciamiento social, 2 metros. Si no fuera posible, será obligatorio el uso de mascarillas (el cliente las tendrá a su disposición en la recepción del alojamiento). El personal de Recepción indicará la situación de la habitación asignada y entregará la llave evitando acompañarle o tocar sus pertenencias.
- Las llaves serán entregadas desinfectadas y a ser posible en bolsas individuales.



El cliente se responsabilizará de la guarda de la llave durante toda la estancia y en el momento de la salida y devolución e llave se desinfectará en Recepción.

- El cliente será informado de las franjas horarias por aforo en el comedor y terraza durante el horario de Desayunos y se le pedirá que indique la hora aproximada de su llegada para evitar aglomeraciones.
- El personal de Recepción deberá mantener las distancias de seguridad y ponerse la mascarilla.
- En caso de necesitar información turística de la zona, se le proporcionara una carpeta con toda la información que se desinfectara escrupulosamente tras cada uso, evitando así la entrega en papel en el establecimiento. En caso de necesitar alguna información más específica o algún mapa, se les redirigirá a la Oficina de Turismo de Camaleño o Potes.
- Eliminación de todos aquellos servicios extras en los que no se puedan cumplir las normas de seguridad sanitaria como servicio de lavandería o room service.
- Se evitará el pago en metálico, fomentando el pago con tarjeta. Después de cada uso, se desinfectara el datafono.
- En el momento de la salida del cliente, se evitarán las aglomeraciones en Recepción invitando a los clientes al salón o a la terraza vigilando que se cumplan los dos metros de distanciamiento de seguridad.

#### **5.4. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA**

- Limpieza cada pocas horas de superficies de contacto: pomos, barandillas, interruptores, mostradores, mamparas, muebles... en zonas comunes.

- Habitaciones:
  - Ningún empleado del Establecimiento entrara en la habitación sin que salgan todos los clientes.
  - Aireado de la habitación.
  - Depósito de ropa sucia en bolsas específicas.
  - Desinfección de todas las superficies y textiles.
  - Reposición de ropa limpia.
  
- Lavandería:
  - Los textiles “sucios” debe recogerse, meterse en una bolsa y cerrarla hasta su tratamiento en la lavandería.
  - Se debe evitar sacudir los textiles sucios. En el caso de lencería, debe evitarse depositarla en el suelo de la habitación o baño.
  - Tras la manipulación de textiles “sucios” el personal debe lavarse las manos.
  - Los textiles “sucios” debe lavarse a >60°C.

### **5.5. PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO**

- Las labores de mantenimiento se realizarán en momentos que el cliente no se encuentre en la estancia donde se realicen
- Siempre respetando las medidas de seguridad de distanciamiento social y EPIS necesarios según circunstancias (mascarillas, guantes...)

## **6. REGISTROS**

**6.1. REGISTRO 0:** Cambios en las directrices por actualización de normativa COVID 19.

**6.2. REGISTRO 2.-** Registro de limpieza de aseos

**REGISTRO 0:** Cambios en las directrices por actualización de normativa COVID 19.

<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO DE REVISIÓN DEL PLAN</b>	<b>NUEVA ACTUALIDAD</b>
<b>25/06/2020</b>	OPERATIVIDAD DEL PERSONAL	Los baños de recepción se limpiaran por la mañana, antes de las comidas, después de las comidas, antes de las cenas y después de las cenas pero no se rellenara el registro.
<b>01/07/2020</b>	ESPACIO MINIMO ENTRE MESAS	Se reduce de 2 a 1,5 metros.
<b>26/07/2020</b>	TAMAÑO DE LAS MESAS	Se reduce de 25 a 15 comensales máximo en cada mesa.

**REGISTRO 2:** Registro de limpieza de aseos.

<b>FECHA</b>	<b>HORA</b>	<b>OBSERVACIONES/INCIDENCIAS</b>	<b>FIRMA</b>