

PROGRAMA DE ACCIÓN PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID – 19



Regreso de Obligado

Mitre 425, San Pedro

PROGRAMA DE ACCIÓN PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID – 19

Medidas adoptadas por la eempresa Regreso de Obligado s.a según Res. 135/20 MT

OBJETIVOS:

- Dar respuesta a las necesidades del sector afectado por las medidas que restringen su actividad.
- Implementar medidas para garantizar la salud de las personas.
- Controlar y evitar la propagación del virus.
- Acompañar las medidas sociales que las autoridades recomienden o establezcan.
- Garantizar la continuidad de la actividad turística.

ALCANCE DEL PROGRAMA:

El Protocolo COVID-19 está destinado a todos aquellos establecimientos que brindan servicios de alojamiento independientemente de su tipología en el territorio nacional, con el fin de asegurar en todos los puntos críticos de la prestación, la prevención de la propagación del virus en la comunidad y la afectación de las y los trabajadores de todo el sector.

EQUIPO RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS:

- Servicio de seguridad e higiene en el trabajo:

Miguel A. Torres - Licenciado M.P. CPQ7994

IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

El programa se basa en los lineamientos establecidos por la OMS (*Prepare su lugar de trabajo para la COVID-19*) **SRT** (*Recomendaciones y medidas de prevención en ámbitos laborales y Recomendaciones especiales para trabajos exceptuados del cumplimiento de la cuarentena*)

DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA OMS

IMPLEMENTACION DE MEDIDAS:

Recursos humanos:

Como primera medida se consideraron las personas de riesgos según DNU 297.

Se realizó una organización y rotación por administración del personal para garantizar el funcionamiento de la empresa y que las tareas dentro y fuera de los establecimientos no generen riesgo para el contagio o de coronavirus.

INGRESO RESTRINGIDO AL ESTABLECIMIENTO.-

Se restringe al máximo el ingreso al establecimiento, el que se limitará a aquellas personas que tengan injerencia en las actividades operativas y de seguridad, debiendo en caso de requerir alguna tramitación realizarla vía telefónica o digital. Todo ingresante deberá someterse al control de temperatura corporal y contar con cubre boca (barbijo)

- **Prevención en la propagación del COVID-19**

Adopción de medidas en base al estudio del puesto de trabajo y riesgos vinculados al mismo.

- **Adquisición de insumos necesarios para garantizar la eficiencia del programa**

- Alcohol en gel
- Alcohol solución
- Se duplica el uso de productos de limpieza

- **Concientización y Capacitación**

El equipo de Seguridad e Higiene en el trabajo proporciona información veraz y pertinente a todo el personal acerca del Covid -19 y brinda capacitaciones en: medidas preventivas, medidas de higiene personal y en el ambiente/sector de trabajo, medidas a adoptar al finalizar la jornada laboral y el regreso al hogar, uso racional de insumos de higiene y elementos de protección personal, toma de conocimiento de medidas de actuación en caso de presentarse síntomas compatibles con la enfermedad tanto en si mismos como en un compañero de trabajo.

DIFUSIÓN

- Colocación de cartelera preventiva e informativa en todos las áreas y sectores del establecimiento

IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS

RECOMENDACIONES PARA DESPLAZAMIENTOS HACIA Y DESDE EL LUGAR DE TRABAJO.

- Ante la presencia de fiebre y síntomas respiratorios (tos, dolor de garganta, resfrío), NO concurrir a su lugar de trabajo, contáctese en forma inmediata con el sistema de salud (Línea 148 en Provincia de Buenos Aires y/o aquellas que se dispongan en cada municipio).
- En viajes cortos intentar caminar o utilizar bicicleta, para permitir más espacio a quienes no tienen otra alternativa de traslado.
- Si es posible, desplazarse en vehículo particular y mantenerlo ventilado para garantizar la higiene y desinfección del interior del mismo.
- Respetar las distancias mínimas recomendadas.
- En caso de utilizar transporte público, deberá usar elementos de protección que cubran nariz, boca y mentón (tapa boca).

ANTES DE INGRESAR

- Toma de temperatura corporal a toda persona que ingresa al HOTEL, esta medida corresponde a empleados, terceros y huéspedes. La temperatura registrada se asentara en una planilla y también en la ficha de ingreso. Si el huésped se va a hospedar por más de una noche la Tº se le toma al ingresar. (Procedimiento de registro toma de temperatura)
- Toda persona que ingrese al establecimiento, al llegar al mismo, deberá limpiar la suela del calzado en felpudo o trapo de piso embebido en solución desinfectante (lavandina u otras).
- Toda persona que ingrese al establecimiento, en caso de no contar con baños y/o lavatorios y/o estaciones de lavado en el acceso, deberá realizar limpieza de las manos en seco (gel o soluciones alcohólicas) al llegar al mismo.
- El empleador deberá disponer en los accesos al establecimiento felpudo o trapo de piso embebido en solución desinfectante, gel o soluciones alcohólicas, solución desinfectante y toallas de papel.
- Se recomienda que toda persona que ingrese al establecimiento, al llegar al mismo, realice limpieza del celular y llaves con toallas de papel y solución desinfectante.
- Se recomienda que luego del ingreso al establecimiento, toda persona que haya accedido al mismo, se cambie de ropa, y el personal administrativo, en la medida de lo posible, desinfectar la silla y escritorio.
- Toda persona que ingrese al establecimiento deberá usar elementos de protección que cubran nariz, boca y mentón (tapabocas). Aquellas trabajadoras y trabajadores que no

cuentan con la mencionada protección, deberán poner tal situación en conocimiento de su empleador, a efectos de procurar se les proporcione - en la medida de lo posible - dichos elementos y/o se adopten las medidas del caso a fin de resguardar la salud del personal.

- Las trabajadoras y trabajadores que atienden al público deberán usar tapabocas o elementos de protección que cubran nariz, boca y mentón.

GENERALES PARA TODO TIPO DE EPP.

- Los EPP deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad probable de causar exposición y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición.
- Los EPP son individuales y NO DEBEN COMPARTIRSE.
- NO PODRA UTILIZARSE cualquier EPP que no esté en condiciones adecuadas de uso.
- Si se utilizan EPP descartables, NO PUEDEN REUTILIZARSE.
- Los EPP descartables deben colocarse en contenedores adecuados y correctamente identificados, siguiendo los protocolos definidos por la empresa.
- Antes de colocarse un EPP deberá lavarse las manos con agua y jabón o con alcohol en gel o alcohol al 70%.

Atención al público, recepción y entrega de mercadería

A. Definir los sectores donde se recibirán a proveedores y clientes, con el objeto de minimizar el contacto con el personal de la empresa y de ser posible planificar días y horarios para evitar superposición.

B. En los lugares de atención al público el responsable del área designado deberá controlar y restringir el ingreso de clientes de manera de garantizar una distancia de separación mínima de 1,5 metro entre cada persona.

C. Para la entrega y recepción de mercadería, implementar alguna modalidad donde no haya contacto directo entre quien entrega y quien la recibe (carros, cajones, puertas, rejas, cintas, etc.), de modo que se focalice todo el posible riesgo en un lugar/sector, que se deberá desinfectar asiduamente.

D. Para mercadería transportada en camiones, coordinar ingresos y egresos de éstos para evitar congestiones y minimizar los tiempos de carga, descarga y espera. Se recomienda que la espera del chofer sea dentro del camión.

E. Para el ingreso de mercadería a los depósitos se deberá previamente desinfectar con los productos recomendados a tal fin.¹

Hotel en general

- Distribución de alcohol en gel en todos los puestos de trabajo y sectores de tránsito
- Reparto de solución de alcohol en atomizadores para objetos de uso frecuente tales como: teclados de computadora, llaves, celulares, etc.
- Colocación de cartelera y folletería informativa
- En caso de reunión, deberán realizarse en lugares con espacio para evitar la proximidad entre las personas participantes, como mínimo 1 metro de distancia entre cada uno. Así mismo, las mismas se realizaran con la mayor reducción posible de asistentes, recurriendo en todos los casos donde sea factible a la utilización de teleconferencias o videoconferencias.
- Aumento de la frecuencia del trabajo de limpieza en todos los sectores y especialmente, los sanitarios
- Disposición administrativa del personal en tres turnos.
- Implementación de un canal de comunicación interno (whatsapp) para la divulgación de información evitando el uso de papel (elemento de transmisión del covid – 19)
- Creación e implementación de un protocolo de aislación ante un caso sospechoso
- Designación de un lugar específico como sector de aislamiento
- Colocación de barreras físicas diseñadas para la interacción transportista-oficinista estableciendo distancia prudencial entre ambos
- Se deben evitar: las reuniones innecesarias, compartir el mate, vasos, botellas, etc, contacto físico.

GESTIÓN DE RESERVAS

- a) Informar las medidas preventivas que el alojamiento toma para preservar su seguridad y salud, como así también que si es posible deba esperar a la hora de hacer su check-in o check-out en áreas destinadas para ello.
- b) Solicitar e incentivar el uso de medios digitales de pagos.
- c) Adelantar por mail u otro medio electrónico la ficha de registro, junto con un cuestionario sobre Covid-19, los cuales podrían ser preferentemente enviados o entregados al momento de ingresar al establecimiento.

CHECK IN Y CHECK OUT

- a) Cumplir durante los procesos de check in y check out las pautas de higiene y seguridad, así como el distanciamiento establecidos.
- b) Habilitar, de ser posible, el pre-check-in virtual, el día anterior o previo a la llegada para que el proceso sea más rápido.
- c) De no haber recibido por mail el cuestionario sobre Covid-19, consultar a los y las huéspedes en el momento del check-in. De presentar síntomas compatibles con casos sospechosos de Covid-19, según criterios vigentes del Ministerio de Salud de la Nación,
- d) Incorporar, en la medida que sea posible, medios digitales al proceso del check-in y check-out tales como uso de plataformas o aplicaciones que le faciliten al cliente la carga de información personal que le sea requerida y que permitan reducir el contacto directo.
- e) Señalizar los espacios destinados a la espera de turnos de atención, manteniendo en todo momento la distancia interpersonal mínima establecida, la densidad de ocupación no puede exceder en ningún momento 1 persona cada 2,25 metros cuadrados. Se pueden utilizar cintas o líneas demarcatorias que delimiten los espacios.
- f) Informar a las y los clientes las medidas adoptadas por el establecimiento y los recaudos a tener en cuenta en relación a COVID-19, se puede brindar en formato digital.
- g) Exhibir información oficial de prevención y números de teléfono que el Ministerio de Salud local que hayan determinado para la atención de la problemática del coronavirus.
- h) Cuando no sea posible mantener el distanciamiento establecido, considerar la instalación de medidas físicas (mamparas, paneles de vidrio) de fácil y frecuente limpieza, en el mostrador de recepción o front desk.
- i) Disponer alcohol en gel y toallas de papel tanto en el espacio del público como en el que corresponde al personal del establecimiento.
- j) Disponer de los números de teléfono de los centros de salud, emergencias, de médicos y hospitales privados para solicitar asistencia o información sanitaria, en lugares visibles.

- k) Minimizar la utilización e intercambio de documentos u objetos.
- l) Asegurar la entrega de llaves, tarjetas magnéticas y controles remotos previamente desinfectados.
- m) Evitar en una primera etapa, el servicio de bell boy y valet parking, que implican manipular pertenencias de los huéspedes. Ofrecer el servicio solamente cuando el pasajero esté imposibilitado de hacerlo por sí mismo. Permitir que cada cliente guarde su propio vehículo.
- n) Ofrecer, alternativas de pago con tarjetas de crédito o medios digitales y el envío de la facturación por el canal de comunicación a opción del huésped, cuando sea posible.
- o) Destinar en la recepción, un buzón o urna para el depósito de las llaves o tarjetas magnéticas al finalizar la estadía, para su desinfección previa a su reutilización.

CIRCULACION:

- a) Generar, en la medida de lo posible, un sólo sentido de circulación, disponiendo un área de ingreso y otra de egreso principal y a los distintos sectores del alojamiento, evitando el cruce entre personas y reduciendo la proximidad entre las mismas.
- b) Incorporar señalética para organizar mejor la circulación de personas en general y para que las mismas reconozcan los diferentes espacios en que se encuentran.
- c) Señalizar claramente o bloquear el acceso a las áreas que se encuentren restringidas.
- d) Sugerir a las y los huéspedes evitar circular innecesariamente por las áreas públicas.
- e) En principio se sugiere no permitir el ingreso a la piscina, spa y gimnasio, salvo que la autoridad sanitaria de su jurisdicción indique lo contrario. Esto podría variar según la fase de la pandemia.

DESAYUNO

Alimentos y bebidas

- a) Evitar la manipulación de alimentos, pinzas o cucharones por parte de los huéspedes en el servicio de desayuno buffet, se recomienda que personal del establecimiento los asista, utilizando elementos de protección y sirva a cada uno de los clientes.
- b) Sugerir el servicio de desayuno en la habitación, ofrecer la modalidad take away y/o disponer cafeteras o pavas eléctricas en las habitaciones.
- c) Flexibilizar el horario de desayuno. Ampliar el horario de desayuno propicia un mejor orden de horarios para el staff de servicio y cocina y el cumplimiento del distanciamiento social.
- d) Ofrecer la reserva previa de horario, lo cual permitirá planificar la cantidad de personas, desde el día anterior, estableciéndose un tiempo prudente del consumo del servicio para cada turno y el cumplimiento del distanciamiento social.

e) Priorizar la utilización de servilletas y mantelería de un solo uso. Se sugiere utilizar individuales y retirarlos luego de cada uso para su limpieza y desinfección. En caso de tener que utilizar manteles, cubrirlos con un protector de nylon cristal para facilitar su limpieza, o bien cambiarlos tras la utilización de cada cliente.

f) Implementar una adecuada política de lavado de vajilla.

g) Ofrecer a los huéspedes solución de alcohol 70%, agua 30% antes de ingresar al desayunador.

h) Los huéspedes deberán arribar al desayunador con barbijo social y retirarse el mismo únicamente para consumir alimentos, según normativa vigente en la jurisdicción.

AREA COCINA

a) Organizar el personal en grupos de trabajo o equipos para facilitar la interacción reducida entre personas y el cumplimiento del distanciamiento establecido. En caso de no ser posible, extremar las medidas de protección sanitaria.

b) Cumplir con las disposiciones vigentes en materia de manipulación de alimentos en la elaboración, servicio y almacenamiento de productos, reforzando su sistema de trazabilidad para materias primas y productos elaborados, que aseguren su seguimiento y rastreo.

c) Limpiar y desinfectar superficies y equipos a utilizar, al iniciar las tareas.

d) Limpiar y desinfectar varias veces al día las instalaciones y espacios que se utilizan para preparar/almacenar alimentos, como mesadas, alacenas, despensas, depósitos, heladera, electrodomésticos.

e) Cocinar los alimentos por encima de los 70°C y mantener cadena de frío, conservarlos a temperatura y humedad segura, revisar fechas de vencimiento, evitar contaminaciones cruzadas, entre otros.

f) Lavar la vajilla con detergente y agua caliente. Luego desinfectar con alcohol al 70%.

g) Enjuagar frutas y verduras con agua para eliminar tierra e impurezas. Luego, se pueden desinfectar sumergiéndolas en agua con 1,5ml (media cuchara de té aproximadamente) de lavandina por litro de agua (dejando actuar 20 minutos). Debe ser lavandina de uso doméstico (con concentración de 55 gr/litro). Se deben volver a enjuagar bien con abundante agua antes de consumir.

h) Lavarse las manos con agua y jabón o alcohol en gel o alcohol al 70%, cumpliendo con las determinaciones de lavado de manos según las pautas difundidas por la Organización Mundial de la Salud: al ingresar a la cocina, manipular basura, toser, recibir la mercadería, al limpiar las superficies y utensilios que estén en contacto con los alimentos, al regresar del baño, luego de trabajar con productos diferentes, tocar elementos ajenos a la elaboración o de realizar otras tareas.

HABITACIONES Y BLANCOS

- a) Se sugiere proteger colchones con cubre colchón o cubre sommier y las almohadas con fundas protectoras. De lo contrario lavarse como procedimiento de lavado estándar o limpiarse en seco.
- b) Ventilar las habitaciones el mayor tiempo posible y durante su limpieza y desinfección. Una vez realizado el check out, dejar liberada la habitación por el tiempo necesario para asegurar su correcta ventilación, limpieza profunda y desinfección.
- c) Cuando el huésped abandone la habitación definitivamente, quitar todos los elementos de aseo y desecharlos: rollos de papel higiénico, bolsas de residuos, entre otros.
- d) Almacenar las sábanas y toallas limpias en un armario cerrado y manipular, procesar y transportar por separado de la ropa usada.
- e) Clasificar la ropa sucia fuera de las habitaciones.
- f) No sacudir la ropa para lavar.
- g) Se recomienda para ropa que soporte altas temperaturas, que la ropa de cama y de aseo personal se lave de forma mecánica en ciclos de lavado completos con agua a 60-90°C. En caso de lavar con agua fría se debe asegurar que luego pase por la temperatura adecuada.
- h) Lavar las mantas de lana en agua tibia y luego secar al aire o en secadoras a temperatura fría o limpiar en seco.
- i) Lavar las colchas con agua caliente y detergente, luego enjuagar y secar preferiblemente en una secadora o limpiar en seco.
- j) Utilizar guantes para la manipulación de la ropa de cama y de aseo personal.
- k) Durante las rutinas de limpieza evitar posibles riesgos de contaminación cruzada entre distintas habitaciones por el uso de los mismos materiales sin su previa desinfección.
- l) Desinfectar superficies de contacto como picaportes, interruptores, teléfonos, control de televisión o del aire acondicionado, mesas, entre otros.
- m) Usar productos de limpieza de un sólo paso y amonio cuaternario en espuma para equipos electrónicos.
- n) Disponer en los carros de limpieza de gel o solución desinfectante para manos, guantes descartables y bolsas de basura.
- o) No ingresar carros de limpieza en la habitación.
- p) Colocar los objetos perdidos encontrados en habitaciones utilizadas por huéspedes identificados como caso sospechoso o confirmados de Covid-19, en bolsa plástica, desinfectar y guardar en una segunda bolsa sellada herméticamente hasta su devolución final al huésped. En el caso que no lo reclame, deberá ser desechado en una bolsa roja de residuo patogénico.

q) Todo el personal del alojamiento que tenga que acceder a la habitación en la que se alojó un huésped con COVID-19 positivo, deberá llevar el de protección que designen los servicios de riesgos laborales y lavarse o desinfectarse las manos cuando haya salido y, si es posible, mantener la distancia mínima establecida del cliente. No se debe entrar el carro de limpieza en la habitación

Mantenimiento

- a) Efectuar y registrar las tareas de mantenimiento en instalaciones y equipos.
- b) Revisar diariamente el funcionamiento e higiene de dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel descartable -entre otros-, procediendo a reparar o sustituir aquellos equipos que presenten averías.
- c) Revisar el sistema de aire acondicionado y especialmente la limpieza de filtros.
- d) Mantener la climatización en una temperatura ambiente entre 23 – 26°C, asegurando una suficiente renovación del aire.
- e) En caso de requerirse tareas de mantenimiento en habitaciones donde se encuentren alojados huéspedes que han contraído COVID-19, se deberán extremar las medidas de protección sanitaria, tanto de personal involucrado como huéspedes. Disponer de un registro de estas acciones.

Residuos

- a) Proveer de bolsas/cestos/recipientes de acumulación del descarte de EPP y si se utiliza ropa de trabajo descartable.
- b) Identificar y señalar lugares destinados a la disposición de residuos.
- c) Mantener la limpieza y desinfección de los depósitos de residuos.
- d) Cada vez que se realice el retiro de los residuos, utilizar guantes (descartables preferiblemente) y protección respiratoria (Tapaboca).
- e) Realizar la disposición y la gestión de residuos de EPP y de ropa de trabajo descartables, si se utiliza, del conjunto de trabajadores en forma diaria.

Casos sospechosos, se deberá:

1. Aislar al trabajador/ pasajero
2. no permitir que se retire el barbijo en ningún momento
3. Evitar tocar sus pertenencias
4. Llamar al servicio del SAME, e informar que hay una persona considerada caso Sospechoso de Coronavirus.
5. Evitar contacto con el trabajador hasta que el sistema de emergencia de las indicaciones correspondientes.
6. Lavar las manos con agua y jabón, y/o alcohol en gel.
7. Acciones posteriores: Una vez que el trabajador/ Pasajero considerado sospechoso se retiró de las instalaciones, se deberá realizar la limpieza y desinfección de todas los objetos y espacios que hayan estado en contacto con el mismo ej.: (picaportes, sillas, escritorios, etc.).
8. Se procederá a aislar preventivamente al personal del turno hasta obtener resultado del test del caso sospechoso.

SENTIDO DE CIRCULACIÓN:

Puerta de ingreso al hotel: CALLE LINIERS

Puerta de salida del hotel: CALLE MITRE.

Se utilizara el ascensor solo por grupo familiar. O de una persona por vez

El sentido de circulación debe permanente, si una huésped necesita utilizar el automóvil debe salir por mitre e ingresar por la cochera para retirar el vehículo, se tratara en lo posible de no utilizar el pasillo para salir a la cochera.

PROCEDIMIENTO PARA INGRESO PERSONAL

1. Todo el personal deberá transitar desde su casa al trabajo provisto de su tapa- boca.
2. Todo el personal debe ingresar por el acceso de calle Liniers.
3. Al ingreso deberán realizar sanitación del calzado (pisando una alfombra con producto satirizante) y la manos con alcohol al 70%.
4. Caminara por el pasillo hasta recepción, se controlara la temperatura, con un dispositivo que se encuentra en el lugar. La misma no podrá ser mayor a 37,5.
5. La temperatura tomada debe ser registrada en un listado.
6. Regresara al vestuario donde se uniformara con vestimenta provista por la empresa.
7. A toda persona que tenga temperatura mayor a 36°C si la medición se realiza con pistola a distancia (la cual mide temperatura superficial) o 38°C o más, si se utiliza un termómetro digital con infrarrojo, no se le permitirá el ingreso, permaneciendo en el exterior del hotel y aislada.
8. Para realizar el egreso al hotel debe seguir el sentido de circulación dentro del mismo. Salir por calle Mitre, si tiene vehículo en cochera

PROCEDIMIENTO PARA INGRESO PERSONAL

Check in:

Será muy importante que la persona que se hospedará haya realizado el check in de forma virtual y previamente.

1. El/ los Huésped/es deberán realizar el ingreso al hotel por la puerta de calle LINIERS.
2. Al ingreso deberán realizar sanitación del calzado (pisando una alfombra con producto satirizante) y la manos con alcohol al 70%.
3. Caminara por el pasillo hasta recepción, se controlara la temperatura, con un dispositivo que se encuentra en el lugar.
4. Se colocara frente al mostrador (línea marcada) y esperara la orden del recepcionista para acercarse al mostrador.
5. El recepcionista deberá realizar limpieza del mostrador entre cliente y cliente.
6. En el caso que deban hospedarse barias personas del mismo grupo (familias) al check in lo realizara una persona. Los demás aguardaran en el ingreso al hotel.
7. El recepcionista le entregara las llaves y pulseras en una bolsa que contiene el kit satinitizante
8. Una vez realizado el trámite en recepción podrá ingresar a la habitación.
9. Se debe tener en cuenta que el personal del hotel no podrá cargar ningún tipo de elementos que pertenezcan a huéspedes.
10. El personal del hotel tampoco podrá conducir ningún tipo de vehículos que pertenezcan a huéspedes.
11. Todos los huéspedes deberán en el ingreso firmar una declaración jurada, confirmado que no cuentan con ningún síntoma de covid-19.

La temperatura se registrara cada 3 dias y será por la mañana. (si el huésped pernota por 5 días, se le tomara Tº el 1º y el 4º día.)

Check ut

En el caso del check out, el día antes a la salida del pasajero, el recepcionista deberá enviar un detalle delos gastos para que este lo verifique y si desea lo abone antes, por lo cual al momento de irse solo pasara por recepción a entregar las llaves que serán depositadas en un buzón y chequear la habitación.

PROCEDIMIENTO PARA PERSONAL DE VIGILANCIA SOBRE CALLE LINIERS

En todo momento el personal de seguridad contara con tapa boca y protección facial

Estará dotado de producto satinisante, alcohol al 70% y alcohol en gel. El producto satinisante se colocara en la alfombra, el alcohol al 70% será para desinfectar el equipaje y el alcohol en gel en los dispositivos del lugar.

No deben manipular la valijas de los huéspedes, al ingreso de las mismas deberán desinfectarlas con un rosecador de agua con alcohol. Las valijas y bolsos solo podrán ingresar al hotel una vez sanitizadas.

No podrán conducir ningún vehículo de los huéspedes.

PROCEDIMIENTO PARA PERSONAL DE RESTAURANTE

El Restaurante será utilizado por personas que permanezcan hospedadas en el hotel.

El personal del Restaurante en todo momento tendrá colocado tapabocas y protección facial.

Las mesas estarán ubicadas de manera tal, que debe existir una distancia mínima de 2 metros entre mesas.

Habrán dos turnos para cada servicio. Desayuno, almuerzo, merienda y cena

Las reservas tanto para el desayuno como para el almuerzo o cena se realizarán con anterioridad.

En recepción por medio de código QR se encuentran las cartas de desayuno como de Restaurante.

Al ingreso al restaurante, al que debe ingresar con tapa boca, habrá un dispositivo con desinfectante el cual deberá colocarse antes del ingreso.

El comensal deberá tener el tapaboca colocado todo el tiempo que permanezca en el restaurante. Se lo retirará solo al momento de comer o tomar. Finalizada la acción. Deberá colocarse nuevamente.

El personal deberá respetar todas las normas de cuidado ya mencionadas, todas las mesas, vajilla y materiales de trabajo serán desinfectados con alcohol antes de su uso, las mesas se armarán cuando el comensal se sienta en la mesa, es importante el permanente lavado de manos.

La atención a la mesa será la habitual, siempre cuidando las distancias y el tiempo de diálogo con el comensal, quien seleccionará sus platos y bebidas de una carta digital.

PROCEDIMIENTO PARA PERSONAL DE SPA Y PISCINA

GUARDAVIDA:

El guardavida tendrá colocado el tapaboca permanentemente, controlara la permanencia de las personas en recinto, no permitiendo más de cuatro por turno.

El guardavidas monitoreara las condiciones del agua como mínimo dos veces al dia

Tendrá alcohol y satinizante en su puesto de trabajo.

Se brindaran turno para el uso de piscina de una hora de duración, por habitación respetando un máximo de 4 personas, en el caso de los saunas y gimnasio también será utilizados con turnos previos. En el caso de perder el turno se reprogramara para el próximo día sin excepción.

En los vestuarios y duchas de deben mantener las distancias y no podrá permanecer más de 2 personas por turno. Se colocara carteleria donde se tendrá que ubicar dentro del vestuario

El tapaboca solo se lo podrá retirar para ingresar a la piscina, si la permanencia es en los bordes de la pileta debe tener colocado el tapa boca

Habrà un tiempo de 45 minutos entre un turno y otro, el mismo es para realizar limpieza y sanitación del lugar

En el ingreso deberán colocarse alcohol en las manos y para por la alfombra sanitizante.

El recepcionista deberá controlar el tiempo de cada turno como así una planilla detallada de todos los turnos otorgados

En el caso de los masajes deberán solicitarlo con un día de anticipación y se otorgara un turno cada 2 hs, La masajista contara con la protección correspondiente (barbijo y mascar facial)

Luego del masaje se procederá a ventilar, desinfectar y limpiar el gabinete y todos los materiales utilizados.

La limpieza de picaportes, barandas, sillas, sillones debe ser Permanente

PROCEDIMIENTO ANTE UN CASO SOSPECHOSO

1. Ante el llamado de una habitación indicando que alguien tiene síntomas de COVID-19, no se perderá la calma.
2. Le pedirá a la persona que permanezca y no salga de la habitación.
3. Llamar al 107 mencionar de donde está llamando y pasarle la línea a la habitación para que personal de sanidad pueda hablar con el "caso sospechoso"
4. Una vez que la persona se contactó con el sistema de sanidad debe:
5. Si la persona debe concurrir al consultorio amarillo, en horarios de atención, ésta debe hacerlo con tapaboca y protección facial.
6. En caso que deba ser trasladado en ambulancia, el caso sospechoso deberá esperar la misma en su habitación.
7. La ambulancia estacionara sobre calle MITRE.
8. Una vez que la persona abandono el lugar. El mismo debe ser desinfectado por una empresa que deje certificado.