

PROTOCOLO FRENTE AL COVID-19

1. INTRODUCCIÓN

En base al contexto actual COVID-19 en que nos encontramos y bajo las recomendaciones de la autoridad sanitaria, elaboramos este protocolo con el fin de que la reapertura de las instalaciones de Aldea Os Muiños no aumente el riesgo de contagio comunitario, así como establecer las medidas de protección necesarias para las personas trabajadoras en el establecimiento.

2. MEDIDAS ANTES DEL COMIENZO DE LA ACTIVIDAD

Antes de recibir a nuestros clientes todos los alojamientos que componen el complejo de Aldea Os Muiños han sido limpiados y desinfectados siguiendo las indicaciones de la legislación vigente y utilizando productos virucidas autorizados por el Ministerio de Sanidad.

3. MEDIDAS GENERALES PARA EL ALOJAMIENTO RURAL

- Las tareas y procesos de trabajo garantizan la distancia de seguridad establecida por las autoridades sanitarias.
- Evalúo la presencia de grupos vulnerables frente a la COVID-19 en el entorno laboral y determino medidas específicas para este personal.
- Aseguro la adecuada protección de los empleados facilitando medios y tiempo para el lavado de manos con agua y jabón o, en su defecto, el uso de solución desinfectante.
- Proporciono los EPIS adecuados.
- Están establecidas y comunicadas las normas de uso de las instalaciones en las que se desarrolla el trabajo y los espacios compartidos para mantener la distancia de seguridad.
- Se procede a la ventilación diaria y con mayor frecuencia en las distintas estancias del alojamiento rural.

4. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

- Informamos y formamos al personal sobre los riesgos de contagio y propagación de la COVID-19
- Informamos a nuestros clientes que antes de la confirmación de la reserva debe aceptar las condiciones del servicio y de las medidas de prevención establecidas.
- Colocación de carteles informativos advirtiendo de las restricciones en el uso de las instalaciones y las normas de higiene a adoptar para la prevención de contagios.
- Señalización de las zonas para asegurar y respetar la distancia mínima de seguridad. En los espacios comunes se determina claramente el aforo de cada zona.

5. MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL

- El personal cuenta con información clara e inteligible además de formación específica.
- El personal sabe que debe evitar el saludo con contacto físico y respetar la distancia de seguridad.
- Utiliza mascarilla en todas sus funciones. Desechar la misma, así como otros desechos de higiene personal al finalizar su vida útil según las instrucciones indicadas por el fabricante, así como los EPI de forma inmediata en los contenedores que se han dispuesto para ello.
- El personal tiene instrucciones de lavarse minuciosamente las manos tras estornudar, sonarse la nariz, toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (dinero, documentos, ...)
- El personal tiene instrucciones de desinfectar frecuentemente los objetos de uso personal (gafas, móviles, etc.) con una solución desinfectante o con agua y jabón cuando se factible, así como los elementos del puesto de trabajo (pantalla, teclado, ratón, etc.)
- Hay establecidas pautas de limpieza y desinfección de equipos que se comparten entre varias personas entre uso y uso por parte del establecimiento.

6. UNIFORMES E INFORMACIÓN DE PERSONAL

- En todas las actividades se respetan las distancias de seguridad interpersonal y el control de aforos aprobados por Sanidad. En su defecto, se garantizan las medidas y equipos de protección necesarios.
- De la limpieza de uniformes de trabajo junto con la lencería se encarga el establecimiento o en su defecto lo realiza el empleado debiendo asegurar una limpieza de la misma a una temperatura superior a 60°C. En este último caso, dicha ropa utilizada sólo durante la jornada laboral, se transporta en bolsa cerrada si el personal la lleva a su domicilio. En caso de no poder ser tratada su limpieza a esa temperatura, el establecimiento procede a una adecuada desinfección.
- El personal está formado e informado sobre el correcto uso y mantenimiento de mascarillas, guantes y, en general, de todos los equipos de protección individual que utilizan.

7. MEDIDAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

➤ RECEPCIÓN

- Se establece un aforo máximo de la zona de recepción y medidas necesarias para asegurar el distanciamiento entre cliente y empleados. En caso de no ser posible entre empleados y cliente, se establecen medidas de seguridad adecuadas (p.e. pantalla protectora, mascarilla, etc.)
- En la zona de recepción se cuenta con solución desinfectante.
- Se evita compartir bolígrafos y en caso de hacerlo, se desinfecta tras su uso.
- Existen marcadores de distancia para evitar aglomeraciones y asegurar la distancia mínima de seguridad.
- Se fomenta el pago con tarjeta de crédito u otros medios electrónicos. Aplicable a todos los servicios del alojamiento.
- Se desinfecta el TPV tras su uso.
- La limpieza del mostrador se realiza como mínimo una vez al día en función de la afluencia de clientes.
- Las llaves se depositan en un recipiente con desinfectante tras cada uso.
- El teclado, pantalla, teléfono y otros elementos que utiliza el recepcionista, se desinfectan al inicio y al fin de cada turno de trabajo.
- La asignación de habitaciones se realiza garantizando las medidas higiénicas de desinfección requeridas.

➤ ALOJAMIENTOS

- El personal de limpieza no accede a prestar servicio en las estancias mientras el cliente permanece en su interior, excepto en circunstancias excepcionales.
- Reducción de textiles (incluidas alfombras) en las estancias, objetos de decoración, amenities para minimizar el riesgo de contagio.
- Si el cliente requiere textiles limpios se entregarán debidamente desinfectados y protegidos.
- A la salida del cliente, se limpia el secador de pelo (incluido el filtro).
- Las perchas se desinfectan a la salida del cliente.
- Se reduce el servicio de plancha.
- Se elimina la papelería de la estancia con el fin de que cualquier pañuelo, mascarilla, etc. Se concentre en una única papelería con tapa, minimizando el riesgo de transmisión y de manipulación.
- El personal de limpieza utiliza un equipo de protección individual. Como mínimo utiliza mascarilla y guantes de vinilo/acrilonitrilo.
- Los guantes y mascarillas deben desecharse en función de su vida útil y las condiciones en las que se utilicen.
- Finalizada la limpieza y tras despojarse del equipo de protección y materiales empleados, se desecharán de forma segura en los cubos de tapa habilitados para su depósito y posterior gestión, procediendo posteriormente al lavado de manos.

➤ DESAYUNOS

FASE II (solo serán servidos en las estancias que el cliente ocupa)

- Modalidad de “room service”.
 - Si es necesario que el personal entre en la habitación, llevará guantes y mascarilla, tanto para servir como para retirar el servicio.
 - Los productos irán tapados con papel film de plástico. Los cubiertos estarán debidamente desinfectados y protegidos (envueltos en una servilleta).
 - Se facilitarán bolsas de basura con cierre para que los huéspedes depositen los residuos generados. Estos desechos que gestionarán en el contenedor de restos.

FASE III en ADELANTE REAPERTURA DEL COMEDOR

- Comedor común.
 - Se establece el aforo mediante carteles informativos y garantizando la distancia de seguridad entre clientes. El aforo máximo del comedor es de 8 personas.
 - En caso de que el servicio sea demandado por más clientes, de forma que se supere el aforo del comedor, se habilita la zona de terraza para ofrecer dicho servicio disponiendo esta zona de un aforo máximo de 4 personas.
 - Para evitar la masificación en la zona de comedor, se establecen turnos de desayuno con reserva previa.
 - La mantelería será de un solo uso para evitar la contaminación cruzada entre clientes.
 - Todo el mobiliario implicado en el servicio será desinfectado según las indicaciones legales después de cada uso.
 - Tras la finalización del servicio el espacio destinado al mismo será ventilado.
 - El personal se lavará las manos con agua y jabón y, cuando esto no sea posible, las desinfectará con soluciones hidroalcohólicas.

➤ ZONAS COMUNES

- Los aforos de las distintas zonas comunes están establecidos e indicados
- El establecimiento dispone de solución desinfectante en lugares de paso.
- Los aseos de uso común se limpian como mínimo 6 veces a día y cuentan con dispensadores de papel de secado de manos.
- Papeleras de apertura con accionamiento no manual y doble bolsa en su interior.
- Mantener la distancia de seguridad entre clientes.
- Los dispensadores de papel, gel y jabón se limpian periódicamente atendiendo a su uso.
- Se garantiza la reposición de consumibles (jabón, papel, etc.)

➤ PISCINA-JACUZZI

FASE II permanecerá cerrada.

FASE III en adelante con aforo limitado

Los programas propios de la gestión y mantenimiento del agua, permanecen inalterados respecto a los procedimientos ordinarios, siguiendo la normativa:

- Mido regularmente estos parámetros y se ajustan si hace falta.
- Dispongo de un buen sistema hidráulico y de filtración.
- Se respeta el aforo para cumplir las distancias de seguridad.

Zona de tumbonas y hamacas:

- Se mantiene el aforo para cumplir las distancias de seguridad.
- Se establece el aforo mediante carteles, siendo el aforo máximo permitido de 6 personas.
- Se limpian y desinfectan las zonas exteriores a la piscina, así como las inmediaciones, la ducha y la escalera.

8. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

➤ TERMINOS GENERALES

- Incremento de la frecuencia de limpieza y repasos especialmente en zonas de mayor contacto (superficies, pomos, lavabos, grifería, puertas, llaves, mandos a distancia, botón de descarga del wc, secador, barandillas, etc.)
- Ventilación diaria de las zonas de uso común en la que haya habido clientes.
- Limpieza de superficies con productos desinfectantes.
- Uso de productos de limpieza desinfectantes autorizados y de probada eficacia. Utilizándose dichos productos de acuerdo a las fichas de datos de seguridad de los mismos y en condiciones de seguridad.
- Los carros de limpieza se limpian y desinfectan tras cada uso diario.
- La recogida de papeleras de zonas comunes se realiza en condiciones de seguridad, de forma que las bolsas queden cerradas y sean trasladadas al punto de recogida de residuos.
- Hay un registro de limpiezas realizadas de cada estancia.

➤ LIMPIEZA DE TEXTILES

- Los textiles sucios deben recogerse, meterse en una bolsa y cerrarla hasta su tratamiento en la lavandería.
- No se sacuden los textiles sucios.
- No dejar en el suelo de la estancia la lencería de la cama.
- Tras manipular textiles sucios, el personal se lava las manos.
- Los textiles sucios se lavan por encima de los 60º.

➤ LIMPIEZA DE ALOJAMIENTOS

- La limpieza y desinfección de las estancias se lleva a cabo de la siguiente forma:
 - Aireado de la estancia
 - Reemplazo de toallas y lencería de cama.
 - Limpieza de paredes, suelos y techos.
 - Limpieza de espejos y ventanas.
 - Limpieza de muebles, equipos y elementos decorativos funcionales.
 - Limpieza de cualquier superficie o equipamiento con un alto nivel de uso.
- Poner la ropa limpia únicamente tras la limpieza y desinfección de la habitación.
- La ropa sucia se introduce en bolsas antes de depositarla en los carros de limpieza.
- Todas aquellas estancias que dispongan de cocina se limpian y desinfectan con mayor frecuencia diaria y especialmente las zonas de mayor contacto (superficies, pomos, grifería, etc.) Para la correcta limpieza y desinfección de las cocinas se tendrá en cuenta:
 - Desinfección de la vajilla y cubertería a más de 80º (lavavajillas)
 - Limpiar y desinfectar todos los utensilios de cocina, así como el pequeño electrodoméstico.
- Mantener higienizadas las bayetas y estropajos y cambiarlas periódicamente. Evitando el uso de trapos y utilizando papel de un solo uso o bayetas desechables.
- Los guantes utilizados en la limpieza de la estancia se desechan y se prosigue con unos nuevos guantes las siguientes tareas.

9. MANTENIMIENTO

- El personal de mantenimiento entrará en la estancia cuando el cliente no se encuentre en ella salvo causa justificada.
- El personal se protege con el equipo de protección individual, como mínimo guantes y mascarilla.
- Una vez realizada la reparación el personal desecha los equipos de protección y posteriormente se desinfectan las manos. En el caso excepcional de que el cliente se encuentre dentro de la estancia porque sea necesaria su presencia, se debe instar al mismo a ponerse la mascarilla.
- Evitar cualquier contacto físico.
- Se revisa periódicamente el sistema de aire acondicionado, especialmente la limpieza de filtros y rejillas.

10. MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DEL RESIDUO

- Se gestionan los residuos ordinarios de modo habitual
- El material de higiene personal (guantes, mascarillas o pañuelos) se desechan en papeleras o contenedores con tapa, pedal y bolsa recambiable y se depositan en la fracción resto.
- En el caso de que una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentra en su puesto de trabajo, se aislará el contenedor o papeleras donde depositase pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura se extraerá y será colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para depositarse en la fracción resto.