



## **EVALUACIÓN PREVIA**

Evaluación de elementos no necesarios o potencialmente peligrosos para la transmisión del virus a retirar: objetos de decoración, servilleteros, azucareros, papeleras sin tapa, rollos de papel higiénico, paragüero y mesas para reorganizar el espacio y así controlar más fácil el aforo.

Revisión del sistema de aire acondicionado

Limpieza y desinfección del local previa apertura

Diseño nuevo protocolo de limpieza y desinfección diaria

Necesidades nuevas: disponer de dispensador de papel de secado para el WC, papeleras con tapa de apertura no manual para WC en bar y habitaciones, termómetro sin contacto, cartelaría informativa para clientes, mascarillas, guantes, gel desinfectante y productos desinfectantes de limpieza para trabajadores.

# PROTOCOLO DE SEGURIDAD

## LIMPIEZA

Debe quedar registro diario de limpieza. Rellenar las hojas\* en cocina, habitaciones, recepción y bar. Incrementando las frecuencias de limpieza y repaso.

Ventilación diaria en habitaciones y bar.

Limpieza diaria de superficies con líquido desinfectante.

Los carros de limpieza deben desinfectarse después de cada turno.

El vaciado de todas las papeleras el local debe hacerse diariamente y en condiciones de seguridad.

## MEDIDAS DE PROTECCION

### EL HOTEL

Garantizar la **distancia de seguridad (2m)** entre trabajadores y clientes, mediante señales informativas. El establecimiento debe velar por que los clientes respeten las distancias de seguridad.

Planificar los turnos de manera que los mismos trabajadores coinciden en los mismos turnos.

Disponer de **termómetro** sin contacto

Proporcionar los **EPI** adecuados: Mascarilla, Guantes y Solución desinfectante. Informar a los trabajadores de las medidas de protección y el uso de los EPI que utilicen: mascarillas, guantes y productos desinfectantes.

**Uniforme:** Portar diariamente la ropa del trabajo limpia. Se limpiará a una temperatura superior a 60 grados.

Evitar el saludo físico, como dar la mano, entre trabajadores o con clientes.

### CARTELERIA INFORMATIVA

La **cartelería** debe encontrarse al menos en una lengua extranjera (Ingles).

Información de **teléfonos** y horarios:

Coronavirus Comunidad Autónoma de Navarra: **948 290 290**. Centro de salud Alsasua: **948 56 49 66**. Bomberos: **112**. Policía Municipal: **948 56 21 61** Foral: **948 56 46 14**. Guardia Civil Alsasua: **948 56 33 56**

**Normas el establecimiento debe informar al cliente.**

#### **Ascensor:**

Evitar usar el ascensor. Una persona o una unidad familiar cada vez. Evitar tocar los pasamanos o las paredes. Accionar el botón con guantes o con una llave.

#### **Sala común:**

Aforo máximo de 10 personas. Informar del uso adecuado del frigorífico y cafetera, para evitar contagios.

#### **Bar/terraza:**

No sentarse si otro cliente ha estado y no se ha desinfectado. Solo se servirá en las mesas. Se recomienda no mover las mesas ni las sillas, en el caso de que se haga la responsabilidad recae en el cliente.

#### **Recepción:**

Nuevo horario. Aforo máximo de 2 personas cada vez. Teléfono de contacto.

## RECEPCION

En recepción marcar la **distancia de seguridad** respecto al mostrador y el aforo máximo del espacio.

Desinfección del **puesto de trabajo** (teclado, teléfono, armarios y cajones...): se realizará al comienzo y al término de cada turno. El mostrador debe desinfectarse al menos una vez al día. Al final del día.

**Teléfono y móvil:** no compartir su uso, en el caso de que haya dos personas en el hotel se le asignará a cada persona en ese turno su dispositivo, fijo o móvil, y solo esa persona hará uso del mismo. Así mismo, se evitará compartir **bolígrafos**, entre trabajadores y con clientes. Fomentar el pago con tarjeta. Debe desinfectarse el **TPV** tras cada uso.

Tarjetas o **llaves:** deben depositarse en un recipiente con desinfectante al finalizar la estancia. Colocación de **alfombras** desinfectantes a la entrada del establecimiento.

## **BAR**

Desinfección del **puesto de trabajo** (armarios y cajones...): se realizará al comienzo y al término de cada turno. La barra debe desinfectarse al menos una vez al día. Al final del día.

**Teléfono y móvil:** no compartir su uso, en el caso de que haya dos personas en el hotel se le asignará a cada persona en ese turno su dispositivo, fijo o móvil, y solo esa persona hará uso del mismo.

Evitar compartir **bolígrafos**, entre trabajadores y con clientes.

Fomentar el pago con tarjeta. Debe desinfectarse el **TPV** tras cada uso.

Utensilios de barra, **abridores**. Cada trabajador dispondrá de un juego que solo utilizara el.

## **HABITACIONES**

El personal de pisos no accederá a prestar servicio en las habitaciones mientras el cliente permanezca en su interior.

Reducción de textiles (cojines o mantas decorativas) y objetos decorativos. La papelera del WC debe contar con doble bolsa y tapa de accionamiento no manual. Es recomendable eliminar la papelera de la habitación, para minimizar los riesgos de transmisión y manipulación. El secador y las perchas deben desinfectarse al finalizar la estancia de cada habitación. La ropa de cama limpia se pondrá únicamente cuando la habitación ya esté limpia y desinfectada.

Se recomienda el cambio de guantes para la limpieza de cada habitación.

## **ZONA COMUN/SALITA**

Aforo máximo de 10 personas.

Disponemos de líquido desinfectante en zonas de paso y comunes, también a la salida del aseo. El establecimiento debe prestar especial atención en la limpieza y desinfección de las zonas comunes y eliminar elementos decorativos o de uso público (mando de televisión, pueden usar el de la habitación).

## **WC**

Disponer de dispensador de papel de secado y papelera con tapa y de accionamiento no manual

## **CAFETERIA/TERRAZA**

Solo se servirá en las mesas y si previamente ha sido desinfectada.

Deben eliminarse todos los elementos decorativos y equipamientos de uso común (servilleteros, jarrones, azucareros....)

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

En caso de que un cliente o empleado presente síntomas compatible con el COVID-19: fiebre y dificultad respiratoria principalmente o dolor muscular y de cabeza en algunos casos.

Poner en contacto con la empresa

Contactar de inmediato con el teléfono habilitado en la Comunidad Autónoma: **948 290 290**