



DonManuel

Medidas para la reducción de riesgos higiénico-sanitarios del Gran Hotel Don Manuel frente al COVID-19

---

---

# MEDIDAS PARA LA REDUCCIÓN DE RIESGOS HIGIÉNICO-SANITARIOS DEL GRAN HOTEL DON MANUEL FRENTE AL COVID-19

---

Manual elaborado por CEHAT-ITH en base a la orden SND/399/2020 de 9 de mayo y a la orden SND/414/2020 del 16 de mayo del Min. Sanidad, al documento publicado por el Min. Sanidad y elaborado por el ICTE "Medidas para la reducción del contagio por el coronavirus SARSCoV-2" para hoteles y apartamentos turísticos y el elaborado por HOSBEC "Guía HOSBEC para la reapertura post-COVID-19 en alojamientos turísticos"



## DIRECCIÓN

Gran Hotel Don Manuel es una empresa donde su principal fortaleza son las personas que la integran y por este motivo, la salud y el bienestar son siempre nuestra prioridad.

La dirección tiene elaborado un Plan de Contingencia con medidas concretas para reducir los riesgos de contagio.

Además, tiene confeccionada y adaptada la evaluación de riesgos y protocolos de seguridad y salud con la intervención de los delegados de riesgos o los representantes de los trabajadores.

Dispone de un comité de gestión del riesgo para definir las estrategias y tomar decisiones para minimizar riesgos higiénico-sanitarios por COVID-19 integrado por Juan Torres, Pilar Acosta, Borja Benitez, Ana García y Natalia Hernández.

### COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD/GESTIÓN: FUNCIONES

- Establece los objetivos y fija los mecanismos para tomar las mejores decisiones.
- Establece la forma en la que se va a coordinar entre los componentes del comité, con el representante de los trabajadores, representante de PRL, proveedores y subcontratas.
- Analiza y extrae conclusiones.
- Diseña las medidas de protección necesarias y las recoge en un Plan de contingencia.
- Planifica, implanta y supervisa el Plan de contingencia, valorando su eficacia y haciendo las modificaciones necesarias si fuera necesario.
- Analiza las necesidades formativas de los profesionales.

### CONTENIDO DEL PLAN DE CONTINGENCIA

- Posibilidad de modificar los procesos dirigidos a la toma de decisiones si fuera necesario.
- Asignación de las autoridades y responsabilidades en la gestión del riesgo.
- Dotación de recursos humanos y materiales, incluidos (EPIS) atendiendo a las necesidades derivadas de la prevención de riesgos laborales y sin perjuicio de los establecido en esta norma y en la normativa aplicable.
- Implantación de un protocolo de actuación en caso de que un empleado o cliente muestre síntomas compatibles con el COVID-19 siguiendo las directrices de la prevención de riesgos y autoridades sanitarias y revisando los protocolos de limpieza y desinfección de las superficies potencialmente contaminadas.
- Supervisión del cumplimiento de las recomendaciones y pautas dictadas por las autoridades sanitarias en relación a medidas especiales frente a la COVID-19 tanto por parte de empleados como de clientes, así como de las medidas adicionales contenidas en el plan de contingencia resultante del análisis de riesgos.



## REQUISITOS GENERALES

- Las tareas y procesos de trabajo garantizan la distancia de seguridad establecida por las autoridades sanitarias. Esto implica:
  - Disposición física de puestos de trabajo.
  - Turnos de trabajo.
  - Organización de circulación de personas.
  - Distribución de espacios (mobiliario, pasillos, estanterías, etc.)
  - Aforo y medios en vestuarios de personal.
  - Reuniones internas.
- Evaluación de la presencia de grupos vulnerables frente a el COVID-19 en el entorno laboral y determinación de medidas específicas de seguridad para este personal. Se han realizado pruebas serológicas a todo el personal antes de su incorporación al puesto de trabajo.
- Disponemos de medios para tomar la temperatura corporal a distancia.
- Disponemos de un medio de control horario que evita el contacto físico.
- Aseguramos la adecuada protección de nuestro equipo facilitándoles medios y tiempo para el lavado de manos con agua y jabón, además del uso de solución desinfectante.
- Proporciono los EPIS adecuados previa evaluación de riesgos laborales.
- Supervisión por parte de la empresa de PRL de los EPIS necesarios para el personal.
- Están establecidas y comunicadas las normas de uso de instalaciones en la que se desarrolla el trabajo y los espacios compartidos para mantener la distancia de seguridad.
- Disponemos de certificación de tratamientos plaguicidas e higiene ambiental.
- Se ventilan diariamente las distintas áreas del hotel.

## MEDIDAS INFORMATIVAS

- El Plan de contingencia está comunicado al representante de los trabajadores y a los empleados para su adecuada puesta en marcha y mantenimiento.
- Proveedores y clientes están informados de las medidas que les afecten directamente y que deban aplicar como el uso de mascarilla, lavado de manos, distancia de seguridad, etc.
- El cliente es informado de las condiciones de servicio y medidas de prevención establecidas antes de confirmar su reserva para su aceptación.
- Gran Hotel Don Manuel muestra cartelería con medidas preventivas implantadas y pautas a seguir por los clientes y en al menos una lengua extranjera.
- Contamos con indicaciones físicas para respetar la distancia de seguridad con marcado o medidas alternativas (recepción, entrada al restaurante, etc.)

- Proporcionamos información sobre los centros de salud y hospitales cercanos, así como teléfonos de emergencias. Disponemos de servicio médico 24 horas.
- Nuestros proveedores de servicios externos están informados de las medidas en materia de prevención aplicables establecidas.



## RECEPCIÓN

- Se establece un aforo máximo de la zona de recepción y medidas necesarias para asegurar el distanciamiento entre cliente y empleados. Estas medidas incluyen:
- Presencia de un puesto de distribución de mascarillas, guantes y gel desinfectantes en la entrada por ascensor a la recepción y por puerta principal
- Señalización horizontal en el hall para indicar a los huéspedes el posicionamiento de seguridad a la espera de ser atendidos.
- Alfombra desinfectante en la entrada del hotel y salida de los ascensores.
- Mampara protectora en el mostrador de recepción.
- Dispensador de gel para cliente y para recepcionista en la zona del mostrador destinada al servicio al cliente. Siempre que un nuevo cliente vaya a ser atendido, el recepcionista se aplicará gel desinfectante.
- A la hora de dar la tarjeta-llave al cliente y los utensilios para la firma, se utilizará una toallita desinfectante para aplicarla sobre estos objetos.
- Obligatoriedad de uso de mascarillas tanto por parte del personal del hotel como de los clientes.
- Desinfección de todos los objetos que utiliza tanto el cliente como el recepcionista tras su uso a partir de solución desinfectante y dispositivo de luz ultravioleta
- Se fomenta el pago con tarjeta de crédito u otros medios electrónicos, preferiblemente contactless. Aplicable a todos los servicios de alojamiento.
- Se desinfecta el TPV tras cada uso. La limpieza del mostrador se realiza como mínimo una vez al día atendiendo a la afluencia de clientes. A ser posible, se realizará, además, tras el paso de cada huésped.
- Las llaves o tarjetas, si existen, se depositan en un recipiente con desinfectante tras cada uso si se depositan en recepción.
- El teclado, pantalla, teléfono y otros elementos que utiliza el recepcionista, se desinfectan al inicio y al final de cada turno de trabajo.
- La asignación de habitaciones se realiza garantizando las medidas higiénicas de desinfección requeridas. Usando un sistema de cuarentena de habitaciones utilizadas de 48h entre un cliente y otro.

- El servicio de transporte de equipaje se realiza en condiciones de seguridad disponiendo de guantes desechables y/o toallitas desinfectantes para limpiar equipajes. Además, se evitará, en la medida de lo posible, dicho servicio, ejecutándolo solo en casos de fuerza mayor o clientes con dificultades de movilidad.

## **MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL**

- El personal conoce el plan de contingencia diseñado y sus responsabilidades en el marco de la gestión del riesgo.
- 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.
- Los horarios de trabajo del personal se diseñan de una forma estrictamente lineal y evitando, en la medida de la realidad de producción, la multiplicidad de coincidencia entre ellos.
- Utiliza mascarilla en casos en que el procedimiento específico del puesto y la evaluación de riesgos así lo determine y en los casos en que no se puede respetar la distancia de seguridad. Y desecha la misma así como otros desechos de higiene personal al finalizar su vida útil según instrucciones indicadas por el fabricante.
- El personal tiene instrucciones de lavarse minuciosamente las manos tras estornudar, sonarse la nariz, toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (dinero, documentos, etc.). Para ello se dispone de gel desinfectante específico para manos en el mostrador.
- 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 sea factible, así como los elementos del puesto de trabajo (pantalla, teclado, ratón, etc.).
- Para estos equipos electrónicos, se les facilita productos específicos para aplicar con un paño o toallitas desinfectantes especiales, especialmente con el cambio de turno.
- Hay establecidas pautas de limpieza y desinfección de equipos que se comparten entre varias personas entre uso y uso por parte del establecimiento.

## **UNIFORMES Y FORMACIÓN DEL PERSONAL**

- En todas las actividades se respetan las distancias de seguridad interpersonal y el control de aforos aprobados por Sanidad para cada fase de desescalada. Se garantizan las medidas y equipos de protección necesarios.
- Cada recepcionista se encargará del lavado de su uniforme, procurando hacerlo con asiduidad y siguiendo las indicaciones de las Autoridades Sanitarias
- Las necesidades formativas de los profesionales del hotel se analizan en el comité de gestión para reforzarlas conforme a la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y queda debidamente registrado (p.e. sobre el correcto uso y mantenimiento de mascarillas, guantes y en general, EPI que utilicen).

## INSTALACIONES PARA USO DEL PERSONAL

- Está regulado el uso de salas de comedor, de descanso, cantinas, etc., estableciendo aforos, así como medidas que permitan salvaguardar la distancia mínima de seguridad y un estado óptimo de higiene.
- En los vestuarios y aseos, además de implementar las medidas pertinentes para mantener la distancia de seguridad, se refuerzan las medidas de limpieza, limpiando los aseos de uso común al menos 6 veces al día.
- Se establecerá un descanso de 15 a 20 minutos fuera del mostrador.
- La ropa de calle debe guardarse en bolsa de plástico o portatraje siempre en la taquilla para que no haya contacto entre la ropa de calle y la de trabajo.
- Debido a la distribución de trabajo, el recepcionista no tiene acceso a la sala de personal. Cuando sea posible, respetará el aforo, usará mascarilla y observará la distancia de seguridad pertinente.
- La ropa de calle debe guardarse en bolsa de plástico o porta traje para que no haya contacto entre la ropa de calle y la de trabajo.



## PISOS

- El personal del área de pisos y limpieza no accede a prestar servicio en las habitaciones mientras el cliente permanece en su interior, excepto por causa justificada. Y si es necesario entrar se mantienen todos los protocolos de seguridad e higiene establecidos (mascarillas, guantes, distancia de seguridad).
- Las habitaciones se asignarán con días de cuarentena establecidos para cada una y por zonas.

## REQUISITOS ESPECÍFICOS EN PISOS

- El área de pisos utilizan un equipo de protección individual acorde con cada situación. 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.
- Se trabajará dos turnos para que las horas máximas de afluencia tanto de clientes como de personal queden cubiertas.
- Se han reforzado los turnos de limpieza de todas las áreas.
- Finalizada la limpieza y tras despojarse del equipo de protección y materiales empleados, se desecharán de forma segura en los cubos con tapa habilitados para su depósito y posterior gestión, procediendo posteriormente al lavado de manos.

## UNIFORMES Y FORMACIÓN DEL PERSONAL

- En todas las actividades se respetan las distancias de seguridad interpersonal y el control de aforos aprobados por Sanidad para cada fase de desescalada. En su defecto, se garantizan las medidas y equipos de protección necesarios.
- Hay establecido un tipo de limpieza y su frecuencia para cada tipo de uniforme de personal.
- De la limpieza de uniformes de trabajo se hace cargo el empleado debiendo asegurar una correcta limpieza y desinfección del mismo. Dicha ropa utilizada sólo durante la jornada laboral, se transporta en bolsa cerrada si el personal la lleva a su domicilio. En el caso de no poder ser tratada su limpieza a 60°, GHDM procederá a una adecuada desinfección.
- Las necesidades formativas de los profesionales del hotel se analizan en el comité de gestión para reforzarlas conforme a la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y queda debidamente registrado (p.e. sobre el correcto uso y mantenimiento de mascarillas, guantes y en general, EPI que utilicen).

## INSTALACIONES PARA USO DEL PERSONAL

- Está regulado el uso de salas de comedor, de descanso, cantinas, etc. Estableciendo aforos, así como medidas que permitan salvaguardar la distancia mínima de seguridad y un estado óptimo de higiene.
- En los vestuarios y aseos, además de implementar las medidas pertinentes para mantener la distancia de seguridad, se refuerzan las medidas de limpieza, limpiando los aseos de uso común al menos 6 veces al día.
- La ropa de calle debe guardarse en bolsa de plástico o portatraje siempre en la taquilla para que no haya contacto entre la ropa de calle y la de trabajo.

## MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL

- El personal conoce el plan de contingencia diseñado y sus responsabilidades en el marco de la gestión del riesgo.
- 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.
- El personal sabe que no debe utilizar el ascensor con los clientes y utilizará la entrada directa del parking a los vestuarios.
- Utiliza mascarilla en casos en que el procedimiento específico del puesto y la evaluación de riesgos así lo determine y en los casos en que no se puede respetar la distancia de seguridad. Y desecha la misma así como otros desechos de higiene personal al finalizar su vida útil según instrucciones indicadas por el fabricante así como los EPI de forma inmediata en los contenedores que se han dispuesto para ello y con accionamiento no manual.

- El personal tiene instrucciones de lavarse minuciosamente las manos tras estornudar, sonarse la nariz, toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (dinero, documentos, etc.)
- 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 sea factible, así como los elementos del puesto de trabajo (pantalla, teclado, ratón, etc.).
- Para estos equipos electrónicos, se les facilita productos específicos para aplicar con un paño o toallitas desinfectantes especiales, especialmente con el cambio de turno.
- Hay establecidas pautas de limpieza y desinfección de equipos que se comparten entre varias personas entre uso y uso por parte del establecimiento.

## **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

### **TÉRMINOS GENERALES**

- Incremento de la frecuencia de limpieza y repasos especialmente en zonas de mayor contacto (superficies, pomos, lavabos, grifería, manivelas, ascensores, mostrador de recepción, puertas, llaves/tarjetas de habitación, teléfonos, mandos a distancia, botón de descarga del wc, barreras de protección, control de climatización, secador, dispositivos de control horario, máquinas de gimnasio, barandillas, carta de room service, minibar, perchas, etc.)
- Ventilación diaria de las zonas de uso común en las que haya habido clientes.
- Limpieza de superficies con productos desinfectantes.
- Uso de productos de desinfección virucida homologados por Sanidad. Se pueden utilizar otros medios alternativos autorizados, pero en todo caso debe asegurarse la eficacia de los desinfectantes que se usen atendiendo a las fichas de datos de seguridad de los productos.
- 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 diario de las limpiezas realizadas.

### **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 la lencería de cama.
- Tras manipular textiles sucios, el personal se lava las manos.
- Los textiles sucios se lavan por encima de los 60°. Se le exigirá a la lavandería las medidas oportunas tanto en la recogida como entrega de ropa y lavado de la misma.





## **LIMPIEZA HABITACIONES**

- Contempla de forma específica atendiendo a la frecuencia que por categoría tiene fijadas:
  - Aireado de la habitación.
  - Reemplazo de toallas y lencería de cama.
  - Limpieza de paredes, suelos, 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 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.
- La ropa sucia se introduce en bolsas antes de depositarla en los carros de limpieza.
- La norma "ISO 22483 Turismo y Servicios Relacionados - Hoteles - Requisitos para la Prestación del Servicio" detalla requisitos de calidad en el proceso de limpieza de las habitaciones.
- Los mandos de la TV se precintan después de cada uso y de su correspondiente desinfección.
- Se sustituyen los vasos de cristal por material de un solo uso.
- El minibar se procede a su total desinfección y reposición tras cada uso.

## **ESPACIOS**

### **ALOJAMIENTO**

- Papelera de baño con tapa, doble bolsa y accionamiento no manual.
- A la salida del cliente, se limpia el secador de pelo si dispone del mismo (incluido el filtro).
- Las perchas se desinfectan a la salida del cliente o pueden ofrecerse precintadas.
- Se limita el servicio de plancha.
- Se ha incorporado a los amenities habituales de las habitaciones toallitas desinfectantes y disponemos de KIT completo (mascarilla, guante y gel hidroalcohólico) si el cliente nos los solicita.
- Recomendable eliminar la papelería de la habitación con el fin de que cualquier papel, mascarilla, etc. Se concentre en una única papelera con tapa, minimizando el riesgo de transmisión y de manipulación.
- En el caso de personas que no conformen una unidad familiar y compartan habitación, debe ser el comité de riesgos quien decida las medidas a aplicar atendiendo a la tipología de clientes.



## **ZONAS COMUNES**

### **TÉRMINOS GENERALES**

- Los aforos de los distintos espacios comunes están establecidos.
- El establecimiento dispone de solución desinfectante en lugares de paso y en aquellas instalaciones de uso intensivo por clientes.
- Los aseos de uso común se limpian como mínimo 6 veces al día y cuentan con dispensadores de papel de secado secador de manos evitando toallas e incluso de uso individual.
- 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, toallas de papel, etc.)
- Los espacios donde se vayan a celebrar eventos, espacios cerrados, para actividades de animación, gimnasios, deben ventilarse 2 horas antes de su uso para garantizar la normativa vigente.

### **GIMNASIOS**

- Se mantiene el aforo y se vela por la distancia de seguridad también entre máquinas.
- Dispone un cubo o cesto con apertura de pedal y bolsa de plástico para depositar toallas usadas.
- Se precintan las fuentes de uso común, a no ser que sean de fluido continuo o de activación automática.
- Se insta a la utilización de toallas en todos los equipamientos.
- Se limpian y desinfectan las máquinas que han sido utilizadas entre un cliente y otro.
- Se retiran todos los elementos comunes si no es posible la desinfección entre el uso de clientes.

### **SPA**

- El acceso de los usuarios a las instalaciones se realizará teniendo en cuenta su aforo y siempre respetando la posibilidad de que dentro de las mismas se asegure una distancia interpersonal preventiva de al menos 2 metros.
- Las medidas de control de aforo y de distancia mínima de seguridad, se aplicarán especialmente en la zona de recepción, aseos, vestuarios y duchas, taquillas (mediante el cierre de algunas de ellas) colocando bandas en el suelo que marquen las distancias mínimas entre personas (2 metros).
- Tenemos un sistema de control de aforo adecuado mediante cita previa, de modo que, entre otras cuestiones se garantice que una vez completo el aforo establecido, un nuevo usuario no pueda acceder a la instalación hasta otros usuarios hayan abandonado las instalaciones.



- Disponemos de sistemas para la desinfección de manos a la entrada de la instalación.
- Utilizamos el sistema de limpieza y desinfección de calzado incorporado a la entrada del hotel y uso de calzado exclusivo dentro del spa.
- Dotamos a los usuarios de una bolsa de plástico para material desechable que deberá depositar convenientemente cerrada en un cubo de basura (con tapa y pedal) a la entrada/salida de la instalación.
- Ventilación continua tras cada uso para evitar en lo posible la presencia y/o transmisión del coronavirus.
- Antes de realizar la limpieza y desinfección de estas áreas, se espera el tiempo necesario para que la ventilación sea la adecuada.
- Barremos y limpiamos suelos con especial atención en las zonas húmedas.
- Preparamos y aplicamos detergente para realizar lavado del mobiliario y enseres.
- Limpiamos y enjuagamos con abundante agua los productos aplicados.
- Se utiliza solución desinfectante de acuerdo a los productos virucidas autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.
- Limpiamos y enjuagamos la solución desinfectante aplicada.
- Revisión, evaluación, control, seguimiento y registro del resultado de las operaciones ejecutadas.
- Tras cada limpieza, se procederá a la eliminación de los materiales de un solo uso, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- En los vestuarios se intensificará, en función de su uso, la limpieza de los aseos, verificando que, en todo momento, estén dotados de jabón y/ o soluciones hidro-alcohólicas, papel desechable, así como que se ha dotado de papeleras con tapadera y pedal, las cuales se vaciaran frecuentemente.

## **ASCENSORES**

- La capacidad máxima en ascensores esté limitada y se informa a los clientes de cual es la que se aplica.
- Utilización de mascarillas si no son miembros de la misma unidad familiar para respetar la distancia de seguridad.



## CAFETERÍA Y RESTAURANTE

- Se reduce la manipulación y la intervención del cliente para prevenir el riesgo de contagio.
- Se sustituyen elementos y equipamientos de uso común como vinagreras, saleros, aceiteras, dispensadoras de bebidas, azucarillos, etc.) y otros elementos decorativos y se sustituyen por monodosis.
- Se maximizará las distancias entre mesas, mínimo dos metros y se aumentará la distancia con las aceras. Además se dispondrá de un espacio amplio para los flujos de entrada y salida de clientes.
- Se fomenta el pago con tarjeta de crédito u otros medios electrónicos, preferiblemente contactless. Aplicable a todos los servicios de alojamiento.
- Los aseos queda restringida únicamente a clientes del hotel o gastrobar.
- Se sugiere un itinerario predefinido para evitar las aglomeraciones en zonas.
- El personal de servicio de sala también portará mascarilla siempre que no sea posible mantener la distancia de seguridad con el cliente.

## ROOM SERVICE

- El camarero hace uso de guantes al acceder a la habitación tanto para servir como para retirar el servicio.
- El camarero lleva mascarilla si no puede mantener la distancia de seguridad con el cliente.
- Todo el material de vajilla (incluidas bandejas y campanas cubreplatos) se higienizan mediante lavavajillas o equivalente.
- Hay definido un protocolo para la retirada de residuos del que se informa convenientemente al cliente.

## COCINA

- Se aplican los criterios definidos en el sistema de APPCC actualizado en acuerdo al contexto COVID-19.
- El establecimiento se remite al protocolo de “Medidas para la reducción del riesgo de contagio por SARS-Cov-2 en servicios de restauración” (ICTE, 2020).
- Se trabajara totalmente uniformado haciendo uso de gorro y mascarilla.
- Uso de zapatos o zapatillas solo y exclusivamente para trabajo.
- Lavado de manos constante y uso de guantes para trabajar.

- Mantener la separación adecuada entre compañeros.
- Cada trabajador tendrá asignado un área de trabajo respetando distancia.
- Se desinfectará el área de trabajo donde se vaya a hacer cualquier elaboración, antes y después de dicho trabajo.
- Utilizar distintas tablas para producto en crudo y producto una vez ya cocinado. (contaminación cruzada)
  - La manipulación de producto que sea exhaustiva:
  - Limpieza del género a utilizar .
  - Cocinado de ese alimento.
  - Enfriar ,envasar y etiquetar.
- Servicio de carta:
  - Limpieza del área de trabajo, platos limpios y utensilios que vayamos a utilizar.
- Todos los platos saldrán de cocina con campana.
- El tiempo de espera del plato dentro de cocina tiene que ser mínimo.
- Una vez finalizado el servicio se hará recogida de dichos alimentos que serán enfriados, envasados o tapados y recogidos en cámara.
- Cubiertos en cubeta con lejía antes de ser lavados y pasados por lavavajillas.
- Toda la vajilla pasa primero por limpieza con jabón y lejía antes de pasar por lavavajillas.
- Desinfección continua de la máquina del lavavajillas.
- Las bandejas de room service las cuales también serán desinfectadas antes y después de su uso.
- Desinfección de puertas de cámaras y suelos de las mismas todos los días.
- Mantener higienizadas en todo momento las bayetas y estropajos y cambiarlas periódicamente.
- Se debe evitar el uso de trapos utilizando en todo caso papel de un solo uso o bayetas. Mantener higienizadas en todo momento las bayetas y estropajos y cambiarlas periódicamente.
- Incluir en el plan APPCC y/o incrementar las frecuencias diarias de limpieza y repasos, especialmente de las zonas de mayor contacto (superficies, pomos, grifería, manivelas, ascensores, puertas, superficies de mesas descargas , barreras de protección, control de climatización etc.).
- Usar productos de limpieza desinfectantes autorizados por el Ministerio según las fichas técnicas y de seguridad del producto.
- Identificar los útiles de limpieza y aislarlos en su zona de trabajo garantizando que no se produzca contaminación cruzada.
- Garantizar que el proceso de desinfección de la vajilla y cubertería se lleva a cabo a temperaturas superiores a 80° C (lavavajillas).

## MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL

- El personal conoce el plan de contingencia diseñado y sus responsabilidades en el marco de la gestión del riesgo.
- 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 casos en que el procedimiento específico del puesto y la evaluación de riesgos así lo determine y en los casos en que no se puede respetar la distancia de seguridad. Y desecha la misma así como otros desechos de higiene personal al finalizar su vida útil según instrucciones indicadas por el fabricante así como los EPI de forma inmediata en los contenedores que se han dispuesto para ello y con accionamiento no manual.
- El personal tiene instrucciones de lavarse minuciosamente las manos tras estornudar, sonarse la nariz, toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (dinero, documentos, etc.)
- 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 sea factible, así como los elementos del puesto de trabajo (pantalla, teclado, ratón, etc.).
- Para estos equipos electrónicos, se les facilita productos específicos para aplicar con un paño o toallitas desinfectantes especiales, especialmente con el cambio de turno.

## UNIFORMES Y FORMACIÓN DEL PERSONAL

- En todas las actividades se respetan las distancias de seguridad interpersonal y el control de aforos aprobados por Sanidad para cada fase de desescalada (ver cuadro final). En su defecto, se garantizan las medidas y equipos de protección necesarios.
- Hay establecido un tipo de limpieza y su frecuencia para cada tipo de uniforme de personal.
- De la limpieza de uniformes de trabajo se hace cargo el empleado debiendo asegurar una correcta limpieza y desinfección del mismo. Dicha ropa utilizada sólo durante la jornada laboral, se transporta en bolsa cerrada si el personal la lleva a su domicilio. En el caso de no poder ser tratada su limpieza a 60°, GHDM procederá a una adecuada desinfección.
- Las necesidades formativas de los profesionales del hotel se analizan en el comité de gestión para reforzarlas conforme a la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y queda debidamente registrado (p.e. sobre el correcto uso y mantenimiento de mascarillas, guantes y en general, EPI que utilicen).

## INSTALACIONES PARA USO DEL PERSONAL

- Está regulado el uso de salas de comedor, de descanso, cantinas, etc. Estableciendo aforos, así como medidas que permitan salvaguardar la distancia mínima de seguridad y un estado óptimo de higiene.

- En los vestuarios y aseos, además de implementar las medidas pertinentes para mantener la distancia de seguridad, se refuerzan las medidas de limpieza, limpiando los aseos de uso común al menos 6 veces al día.
- La ropa de calle debe guardarse en bolsa de plástico o portatraje siempre en la taquilla para que no haya contacto entre la ropa de calle y la de trabajo.



## EVENTOS Y ANIMACIÓN

### EVENTOS

- En función del tipo de establecimiento, se define las zonas en las que se pueden celebrar eventos, atendiendo a su análisis de riesgos y atendiendo a la autorización que la autoridad competente permite en función de la fase en la que se encuentre la zona.
- Los eventos donde se va a celebrar el evento se ventila al menos dos horas antes para garantizar la normativa.
- Reconfigura la distribución de material en reuniones (papel, bolígrafo, aguas, etc.).
- Los eventos se diseñan y planifican de tal forma que se pueda controlar aforos y respetar las distancias mínimas de seguridad entre personas en su recepción, pausas, servicios de comida y bebida y finalización del evento. En caso de no poder mantener la distancia, se proveen mascarillas.

### ANIMACIÓN

- Actividades que se diseñan y planifican de tal forma que permiten controlar los aforos y respetar la distancia mínima de seguridad entre personas. En caso contrario se utilizará mascarilla. Se hará si es posible al aire libre y sin intercambio de objetos.
- El desarrollo de actividades se hará si es posible al aire libre y sin intercambio de objetos. Se atenderá a la normativa dictada por la autoridad competente en cada momento en relación al número de personas que puedan participar.
- Después de cada actividad, se desinfecta el material utilizado.

### MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL

- El personal conoce el plan de contingencia diseñado y sus responsabilidades en el marco de la gestión del riesgo.
- 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 casos en que el procedimiento específico del puesto y la evaluación de riesgos así lo determine y en los casos en que no se puede respetar la distancia de seguridad. Y desecha la misma así como otros desechos de higiene personal al finalizar su vida útil según instrucciones indicadas por el fabricante así como los EPI de forma inmediata en los contenedores que se han dispuesto para ello y con accionamiento no manual.
- El personal tiene instrucciones de lavarse minuciosamente las manos tras estornudar, sonarse la nariz, toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (dinero, documentos, etc.)
- 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 sea factible, así como los elementos del puesto de trabajo (pantalla, teclado, ratón, etc.).
- Para estos equipos electrónicos, se les facilita productos específicos para aplicar con un paño o toallitas desinfectantes especiales, especialmente con el cambio de turno.
- Hay establecidas pautas de limpieza y desinfección de equipos que se comparten entre varias personas entre uso y uso por parte del establecimiento.

### **UNIFORMES Y FORMACIÓN DEL PERSONAL**

- En todas las actividades se respetan las distancias de seguridad interpersonal y el control de aforos aprobados por Sanidad para cada fase de desescalada (ver cuadro final). En su defecto, se garantizan las medidas y equipos de protección necesarios.
- Hay establecido un tipo de limpieza y su frecuencia para cada tipo de uniforme de personal.
- De la limpieza de uniformes de trabajo se hace cargo el empleado debiendo asegurar una correcta limpieza y desinfección del mismo. Dicha ropa utilizada sólo durante la jornada laboral, se transporta en bolsa cerrada si el personal la lleva a su domicilio. En el caso de no poder ser tratada su limpieza a 60°, GHDM procederá a una adecuada desinfección.
- Las necesidades formativas de los profesionales del hotel se analizan en el comité de gestión para reforzarlas conforme a la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y queda debidamente registrado (p.e. sobre el correcto uso y mantenimiento de mascarillas, guantes y en general, EPI que utilicen).

### **INSTALACIONES PARA USO DEL PERSONAL**

- Está regulado el uso de salas de comedor, de descanso, cantinas, etc. Estableciendo aforos, así como medidas que permitan salvaguardar la distancia mínima de seguridad y un estado óptimo de higiene.
- En los vestuarios y aseos, además de implementar las medidas pertinentes para mantener la distancia de seguridad, se refuerzan las medidas de limpieza, limpiando los aseos de uso común al menos 6 veces al día.



- La ropa de calle debe guardarse en bolsa de plástico o portatraje siempre en la taquilla para que no haya contacto entre la ropa de calle y la de trabajo.



## MANTENIMIENTO

- El personal de mantenimiento entrará en la habitación cuando el cliente no se encuentre en la habitación salvo causa justificado.
- El personal se protege con el equipo de protección individual definido.
- Una vez realizada la reparación, el personal desecha los EPI de acuerdo a lo definido en el plan de contingencia y posteriormente se desinfectan las manos y desechan el equipo de protección individual definido. En el caso excepcional de tener que hacer una reparación con el cliente dentro, es necesario instar al cliente a utilizar mascarilla.
- Evitar cualquier contacto físico (saludos, entrega de albaranes, etc).
- Se revisa periódicamente el sistema de aire acondicionado, especialmente para la limpieza de espacios.

## MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL

- El personal conoce el plan de contingencia diseñado y sus responsabilidades en el marco de la gestión del riesgo.
- 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 casos en que el procedimiento específico del puesto y la evaluación de riesgos así lo determine y en los casos en que no se puede respetar la distancia de seguridad. Y desecha la misma así como otros desechos de higiene personal al finalizar su vida útil según instrucciones indicadas por el fabricante así como los EPI de forma inmediata en los contenedores que se han dispuesto para ello y con accionamiento no manual.
- El personal tiene instrucciones de lavarse minuciosamente las manos tras estornudar, sonarse la nariz, toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (dinero, documentos, etc.)
- 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 sea factible, así como los elementos del puesto de trabajo (pantalla, teclado, ratón, etc.).
- Para estos equipos electrónicos, se les facilita productos específicos para aplicar con un paño o toallitas desinfectantes especiales, especialmente con el cambio de turno.

- Hay establecidas pautas de limpieza y desinfección de equipos que se comparten entre varias personas entre uso y uso por parte del establecimiento.

### **UNIFORMES Y FORMACIÓN DEL PERSONAL**

- En todas las actividades se respetan las distancias de seguridad interpersonal y el control de aforos aprobados por Sanidad para cada fase de desescalada (ver cuadro final). En su defecto, se garantizan las medidas y equipos de protección necesarios.
- Hay establecido un tipo de limpieza y su frecuencia para cada tipo de uniforme de personal.
- De la limpieza de uniformes de trabajo se hace cargo el empleado debiendo asegurar una correcta limpieza y desinfección del mismo. Dicha ropa utilizada sólo durante la jornada laboral, se transporta en bolsa cerrada si el personal la lleva a su domicilio. En el caso de no poder ser tratada su limpieza a 60º, GHDM procederá a una adecuada desinfección.
- Las necesidades formativas de los profesionales del hotel se analizan en el comité de gestión para reforzarlas conforme a la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y queda debidamente registrado (p.e. sobre el correcto uso y mantenimiento de mascarillas, guantes y en general, EPI que utilicen).

### **INSTALACIONES PARA USO DEL PERSONAL**

- Está regulado el uso de salas de comedor, de descanso, cantinas, etc. Estableciendo aforos, así como medidas que permitan salvaguardar la distancia mínima de seguridad y un estado óptimo de higiene.
- En los vestuarios y aseos, además de implementar las medidas pertinentes para mantener la distancia de seguridad, se refuerzan las medidas de limpieza, limpiando los aseos de uso común al menos 6 veces al día.
- La ropa de calle debe guardarse en bolsa de plástico o portatraje siempre en la taquilla para que no haya contacto entre la ropa de calle y la de trabajo.



### **COMPRAS**

- Garantizar que los proveedores cumplan con los requisitos y los estándares obligatorios de garantías COVID FREE en la distribución de los productos que van a suministrar a nuestro hotel y en la correcta recepción de los mismos.
- Garantizar la puesta en uso de los productos recibidos en los diferentes departamentos y ubicaciones del hotel con la máxima garantía de no favorecer la transmisión del virus en área suministrada.
- Establecer protocolos de actuación en la recepción y distribución de toda la mercancía y productos que el hotel hace uso en su día a día.

- Evitar, en la medida de lo posible, el flujo tanto de proveedores como de personal por el hotel, minimizando al máximo desplazamientos internos.
- Todos los proveedores, sin excepción, deberán acceder al hotel por el parking. Será desde allí donde se le dirigirá a un punto sucio u otro, de nuestro establecimiento en función de la mercancía que sea servida.
- Todos los productos deberán ser distribuidos por el hotel por el responsable de compras (salvo excepciones).

### **PROTOCOLO RECEPCION DE MERCANCIA**

- Establecimiento de “zonas sucias” en los diferentes economatos y 1 único punto de recepción de mercancías en cocina.
- Se establecerán como puntos de recepción de mercancías/puntos de desinfección, los siguientes: economato, alimentación, economato limpieza, cocina.
- Señalización en zonas estratégicas para el acceso de proveedores a cocina y economato. Uso exclusivo de los EPIS adecuados y producto desinfectantes.

### **PROCEDIMIENTOS**

- No se recibirá a nadie sin las medidas de seguridad oportunas y cuya compañía no cumpla con los requisitos sanitarios exigidos por nuestra empresa.
- Antes de acceder a esta zona será necesario el lavado de manos, así como el de las suelas de los zapatos y/o ruedas de carros mediante pulverización de producto desinfectante. Este acceso será controlado por una persona del hotel.
- Será obligatorio el uso de mascarillas tanto por proveedores como por personal del hotel.
- Se mantendrá siempre la distancia de seguridad de 2 metros frente al personal que suministra la mercancía.
- En función del tipo de mercancía se seguirán los siguientes procedimientos:
  - A) Congelados, ultra congelados, Fresco (carne, pescado, fruta y verduras):

Son los tipos de mercancías que los proveedores puedan suministrar directamente a cocina. Para ello se establece un protocolo específico para el desarrollo de la recepción a través del parking donde el proveedor deberá seguir las indicaciones de nuestro personal y/o de la cartelería.
  - B) Conserva y productos no perecederos, Material de limpieza y amenities:

Se depositarán directamente en el almacén destinado para tal fin. Para ello se establece un protocolo específico para el desarrollo de la recepción a través del parking donde el proveedor deberá seguir las indicaciones de nuestro personal y/o de la cartelería.
- Para ello el proveedor deberá seguir tanto las indicaciones del personal o la cartelería. Depositara la mercancía en la “zona sucia” y será el responsable de economato el que lo desembalará, separando el cartón y pasará una pulverización desinfectante por la mercancía. Quedando está en “cuarentena” de uso de al menos haber realizado 2 veces esta

operación. Como medida de prevención, se intentara dejar la mercancía sin uso durante un periodo de 5-7 días.

- Posteriormente, y antes de ser distribuida por el hotel se procederá a una última desinfección.



## **NORMAS DE ACTUACIÓN ANTE CASOS POSITIVOS (EN INVESTIGACIÓN O CONFIRMADOS) DE COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO**

### **IDENTIFICACIÓN E INTERVENCIÓN INICIAL**

Ante la mínima duda de que un cliente o empleado sufra síntomas compatibles con la enfermedad COVID-19, se debe comunicar esta situación al establecimiento para que se aplique el protocolo específico para ello.

#### **SI UN EMPLEADO COMUNICA SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA ENFERMEDAD:**

- Deberá mantenerse en aislamiento domiciliario hasta que los servicios sanitarios valoren su situación y determinen las medidas a seguir.
- Se procederá a la desinfección del puesto de trabajo y objetos en su entorno que pudieran ser compartidos con empleados.
- En caso de confirmarse el positivo, el establecimiento debe comunicar a los contactos más estrechos del riesgo de contagio y que deben permanecer en vigilancia activa de síntomas (tos, fiebre, dificultad respiratoria...)

#### **SI UN CLIENTE ALOJADO COMUNICA SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA ENFERMEDAD:**

- Solicitar su aislamiento en la habitación hasta recibir instrucciones por parte de los servicios sanitarios.
- Comunicar la situación a los guías en caso de que se trate de un viaje organizado.
- Facilitar atención sanitaria (telefónica o presencial) en la habitación, en coordinación con los guías si procede.
- Asegurar que exista una valoración médica respecto al posible caso de COVID-19.
- Comunicar a todos los departamentos del hotel o alojamiento turístico, especialmente los que puedan requerir acceder a la habitación (limpieza, man-

tenimiento, y restauración/room services), la situación de aislamiento de la habitación para que se apliquen los protocolos específicos de actuación.

- Facilitar aquellos medios que el cliente pueda requerir en relación con la enfermedad: termómetro corporal, medicación...
- Mientras no haya confirmación negativa, la persona que dará en aislamiento domiciliario y aplicará las normas establecidas por el Ministerio de Sanidad para aislamientos domiciliarios:
  - No salir de la habitación
  - Extremar normas de higiene
  - Uso de mascarillas quirúrgicas en presencia de otras personas en la habitación
- En caso de confirmación positiva, deberá estudiarse la posibilidad de traslado del cliente a un centro hospitalario o domicilio particular en las condiciones de seguridad que establecen las autoridades sanitarias para estos casos de traslado. De no ser posible, se establecerá, en colaboración con las autoridades sanitarias un protocolo de actuación según el caso concreto.
- En todo caso, recordamos que el establecimiento no tiene potestad para retener contra su voluntad a una persona en el establecimiento o en su habitación. Si el cliente (confirmado o sospechoso de sufrir COVID-19) ya no está en el establecimiento:
- Si es posible, bloquear la habitación durante al menos una semana
- Aplicar, previo uso, protocolo específico de limpieza de habitación de personas contagiada.

### **SERVICIOS DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ALIMENTACIÓN**

Se desaconseja que ningún empleado acceda a las habitaciones afectadas, sea para tareas de limpieza o mantenimiento. En todo caso, deberá existir un registro de todas las personas que entran o salen de la habitación. Se facilitarán los medios necesarios a los clientes (o cuidadores) para que se realicen las propias tareas de limpieza. Cuando se acceda a los alojamientos con personas contagiadas o sospechosas, se requerirá que estas personas hagan uso de mascarilla.

### **ACONDICIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE ALOJAMIENTO**

Debe procurársele a la persona afectada los medios necesarios para que realice el autoaislamiento en las mejores condiciones de confortabilidad y seguridad:

- En la medida de lo posible se le procurará acceso telefónico, internet y TV en la habitación.

- Deberá disponer de ventilación natural al exterior. Se desconectarán los sistemas de recirculación de aire dentro de la unidad de alojamiento, sean sistemas centrales o individuales (fancoils).
- Dispondrá de jabón, gel y toallitas desinfectantes, así como de papelera con tapa y bolsas de basura, y vasos de plástico.
- De dispondrá de lejía, papel y material de limpieza para el baño y otras superficies.
- Para facilitar las tareas de limpieza y desinfección, se recomienda retirar todo mobiliario y textiles prescindibles de habitación.

### PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE HABITACIONES CON PERSONAS CONTAGIADAS O SOSPECHOSAS DE ESTARLO

En el supuesto (recomendado) de que la limpieza se realice por parte del propio huésped o persona cuidadora, se facilitarán medios e instrucciones para hacerlo. No obstante, al menos una vez a la semana, personal del establecimiento procederá a la limpieza de la unidad de alojamiento siguiendo el protocolo descrito anteriormente para limpiezas tras check-out.

El acceso de personal de limpieza a habitaciones de enfermos o sospechosos se hará en condiciones de máxima seguridad frente a COVID-19:

- Uso de ropa protectora desechable o lavable (batas, guantes y mascarilla higiénica)
- Se mantendrá separación de 2 metros respecto a las personas afectadas
- No se entrará a la unidad de alojamiento afectada el carro de limpieza
- Se utilizarán los protocolos adecuados de limpieza y desinfección equivalentes a los aplicados en el check-out de clientes.
- Se desechará o desinfectará tras uso todo material usado en la limpieza (bayetas, fregonas, cepillos...), y se renovarán todas las soluciones de detergentes o desinfectantes que hayan podido ser utilizadas
- Además, en esta tarea se hará uso de las EPI (guantes, mascarilla higiénica, gorro y delantal desechable), y se dispondrá gel hidroalcohólico para su uso al finalizar la tarea y retirarse las EPI. Y en caso de tareas que generen salpicaduras, usar gafas o pantallas (protección ocular) y delantales impermeables.
- Las EPI desechables se eliminarán de forma higiénica (bolsa de plástico cerrada) al finalizar la tarea, las EPI reutilizables se desinfectarán adecuadamente.
- El personal que realice esta tarea debe recibir capacitación adicional al respecto.

- Una vez el cliente afectado abandone el establecimiento:
- La unidad de alojamiento, una vez limpiada, quedará bloqueada para su uso por al menos una semana.
- En caso de no poder cumplir este plazo, recomendamos que se someta a una desinfección profesional por empresa autorizada a tal fin, y que se incluya limpieza de filtros del equipo de climatización.

### GESTIÓN DE ROPA DE CAMA Y TOALLAS

El huésped colocará la ropa de cama y toallas sucias en una bolsa plástica y la cerrará para que el personal del establecimiento la retire y sustituya por ropa limpia. En caso de ser el acompañante o un empleado quien retire esta ropa, deberá hacerlo con guantes, delantal y mascarilla, y evitando sacudir esta ropa. El personal del establecimiento encargado de recoger la ropa, la introducirá en una segunda bolsa identificada como material contaminado para que sea manipulado por los servicios de la vandería con las EPIs adecuadas (mascarilla higiénica y guantes). El lavado de la ropa se hará en ciclo caliente de 60° C.

### GESTIÓN DE RESIDUOS

El huésped dispondrá los restos de basura en bolsas de basura (bolsa 1). Para retirarlas, se usarán guantes con los que se cerrará la bolsa y se colocará en una segunda bolsa (bolsa 2) junto con los guantes y otros residuos generados en la unidad de alojamiento, la cual se dejará junto a la puerta de salida en día y hora acordado con el establecimiento. El personal del establecimiento encargado de su recogida los manipulará con guantes disponiéndolos en una tercera bolsa (bolsa 3) y se desechará al contenedor de restos.

### REPARACIONES EN LAS UNIDADES DE ALOJAMIENTO

Para acceder a las habitaciones que precisen de reparaciones con clientes enfermos que permanezcan en su interior, el personal de mantenimiento deberá protegerse con el uso correcto de EPIs (mascarilla, batas y guantes...), los cuales se desecharán a la salida de la habitación y se lavarán o desinfectarán las manos. Si el enfermo está en la habitación, se mantendrá una distancia superior a dos metros.

### SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

- A todos los clientes que permanezcan en sus alojamientos en condiciones de aislamiento por riesgo de contagio se les facilitará el servicio de comida / bebidas teniendo en cuenta:



- Que la comida, depositada en una bandeja sobre un carro quede fuera del alojamiento y se avise al cliente para que se la entre (el carro no debe entrar). Cuando termine, la debe dejar fuera de la estancia.
- La vajilla sucia y bandeja se manipulará con guantes, (los cuales se desecharán tras su uso) y se lavarán en lavavajillas.

### **NORMAS PARA LA PERSONA ACOMPAÑANTE**

En caso de que la persona afectada conviva con otra persona en la misma unidad de alojamiento (acompañante), esta persona será declarada “contacto estrecho” y se aplicarán las siguientes normas:

- Si la habitación no dispone de dormitorios y aseos separados, en la medida de lo posible se ofrecerá una unidad de alojamiento alternativa a esta persona cuidadora, lo más cercana posible a la primera.
- En la medida de lo posible, el acompañante deberá permanecer autoaislada. Si sale, deberá hacer uso de mascarilla.
- Se le facilitará al acompañante, en su idioma, las normas para el manejo domiciliario de COVID-19 del Ministerio Sanidad.