

**Plan de Contingencia
VIROMA CALDAS, S.L.
19 de agosto de 2020**



Pousada Real
HOTEL
★ ★ ★ ★

Aprobado por:

José Manuel Aragunde Castro

Firma:

Índice de contenidos

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVOS DEL PLAN	3
GRUPO DE TRABAJO DE RIESGOS Y EMERGENCIAS.....	4
CONTENIDO DEL PLAN.....	5
RESPONSABILIDADES.....	5
ASPECTOS GENERALES	5
REQUISITOS PARA EL PERSONAL.....	8
REQUISITOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	11
PLANES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	12
ACTUACIÓN EN CASO DE PERSONAS CON SINTOMATOLOGÍA COMPATIBLE CON LA COVID-19	15
MEDIDAS EN LA RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES U OTRAS PERSONAS EXTERNAS A LA ORGANIZACIÓN.....	15
DIFUSIÓN DEL PLAN.....	16
SUPERVISIÓN DEL PLAN.....	16
MODIFICACIÓN DEL PLAN.....	16

INTRODUCCIÓN

El coronavirus SARS–CoV-2 ha dado lugar a la aparición de una nueva enfermedad denominada COVID-19 que ha derivado en una pandemia mundial.

Su carácter altamente contagioso, la inexistencia de una vacuna y las cifras de decesos que ha provocado hacen imperativa la necesidad de definir e implementar medidas tendentes a minimizar los riesgos de transmisión de la enfermedad, de acuerdo con el conocimiento científico existente en cada momento, así como con las medidas que determinen las autoridades competentes.

El presente Plan de Contingencias deriva de un previo análisis de los riesgos para la salud asociados al servicio turístico que se presta, de la evaluación de dichos riesgos así como de las conclusiones extraídas en consecuencia. Estas actuaciones han sido llevadas a cabo por la gerencia de VIROMA CALDAS, S.L. en colaboración con su *Servicio de Prevención Ajeno* para las siguientes actividades:

- Prestación del servicio de recepción
- Prestación del servicio de alojamiento
- Prestación de servicio de cafetería: alimentos y bebidas
- Prestación del servicio de limpieza

OBJETIVOS DEL PLAN

Los objetivos del presente Plan de Contingencias son:

- Prevenir la difusión de la enfermedad.
- Extremar precauciones para cuidar de la salud de los trabajadores.
- Minimizar el impacto en la plantilla. Prepararse para la ausencia de empleados/as mientras dure los efectos de este virus.
- Asegurar el funcionamiento normal de la empresa dentro de lo posible.
- Establecer las medidas necesarias de prevención y protección colectivas, organizativas y personales que deberán ser adoptadas.
- Establecer una coordinación efectiva entre el servicio de prevención y la empresa.
- Adaptar el entorno y la prestación del servicio para generar un ambiente de confianza y seguridad en el cliente.

GRUPO DE TRABAJO DE RIESGOS Y EMERGENCIAS

El grupo de trabajo constituido para la gestión del riesgo de contagio del coronavirus SARS-CoV-2 está formado por:

Nombre	Cargo/Puesto	Función
José Manuel Aragunde Castro	Administrador	Responsable de Riesgos y Emergencias
Sandra Petinal Padín	Recepcionista	Comunicaciones

De entre las modalidades previstas en el Capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención, Art. 10, la empresa ha optado por concertar un Servicio de Prevención Ajeno, PREVENCIÓN Y PLANIFICACIÓN, S.L. (PREVEPLAN), el cuál desempeñará labores de asesoramiento, de ser requeridas, al grupo de trabajo de riesgos y emergencias.

En VIROMA CALDAS, S.L. no hay representación legal de los trabajadores.

Las funciones de este Grupo son:

- Establecer los objetivos a perseguir.
- Establecer los mecanismos para reunir la información que le permita tomar las mejores decisiones (consultas a las autoridades, representantes de los trabajadores si los hubiere, empleados, especialistas, etc.)
- Establecer la forma en la que se van a coordinar entre los componentes del grupo, con los empleados, con las autoridades competentes en cada materia, con los proveedores, con los representantes de los trabajadores, con el servicio de PRL o la persona con esas funciones en función de la modalidad de la organización preventiva que haya escogido la organización, proveedores o subcontratas.
- Realizar la evaluación del riesgo y extraer conclusiones.
- Diseñar, de acuerdo a dichas conclusiones, las medidas a incluir en el Plan de contingencia que pueda considerar varias fases de evolución con posibles restricciones.
- Implementar el plan de contingencia, en función del tamaño y complejidad del establecimiento y supervisar su cumplimiento, valorando su eficacia y modificándolo si fuera necesario, en función de la eficacia demostrada.
- Garantizar que los trabajadores, EN SU CASO, reciben la información y formación suficiente y adecuada para la implementación del plan de contingencia.

El Grupo se reunirá periódicamente, 1 vez a la semana, así como cuando lo solicite cualquiera de sus miembros o las circunstancias lo requieran.

CONTENIDO DEL PLAN

RESPONSABILIDADES

En relación con el presente Plan de Contingencia se establecen las siguientes funciones y responsabilidades:

- Responsable de Riesgos y Emergencias se responsabilizará:
 - o del cumplimiento del presente Plan por parte de las personas a su cargo
 - o de que se proporcione la formación adecuada a cada puesto de trabajo en relación con el presente Plan, así como de conservar los registros correspondientes
 - o de que se provea al personal de los EPI's y demás elementos de protección que se hayan establecido
 - o de la interlocución con el Servicio de Prevención Ajeno,
 - o de velar porque se cumplan las medidas establecidas para el personal
 - o de cumplir y velar por la aplicación de las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud laboral dispuestos por la organización. Debe observar que tanto los trabajadores, como proveedores o clientes, cumplen las normas establecidas.
- Comunicaciones se responsabilizará:
 - o de la difusión del Plan entre el personal
 - o de dar a conocer el presente Plan a los proveedores, en aquellas medidas que les afecten
 - o de solicitar a los proveedores sus respectivos Planes de Contingencia

ASPECTOS GENERALES

En líneas generales para la prestación del servicio se tendrán en cuenta las siguientes cuestiones:

- Planificar las tareas y procesos de trabajo de tal forma que se garantice la distancia de seguridad establecida por las autoridades sanitarias; en el centro de trabajo debe adaptarse, si fuera necesario, la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, pasillos, zonas comunes, etc.). En caso de que existan turnos, éstos deben planificarse, siempre que sea posible, de forma que se concentren los mismos empleados en los mismos grupos de turnos. Igualmente, si el personal precisa cambiarse de ropa, debe habilitarse un espacio que permita también asegurar dicha distancia de seguridad o establecer el aforo máximo de los vestuarios de personal. Además, se debe mantener el distanciamiento interpersonal en reuniones internas.
- Evaluar la presencia en el entorno laboral de trabajadores vulnerables frente a la COVID-19 y determinar las medidas específicas de seguridad para este personal.
- Disponer de un termómetro sin contacto.

- Implementar un método de control horario que evite el uso de una misma superficie por parte de distintos empleados. En caso de que se opte por la desinfección tras cada uso, debe asegurarse la disponibilidad de una solución desinfectante.
- Facilitar tiempo y medios para la correcta higiene de manos. Asegurar la adecuada protección de los empleados, facilitando el lavado de manos con agua y jabón y, si éste no es posible, el uso de solución y/o toallitas desinfectantes.
- Proporcionar los EPI's adecuados previa evaluación de riesgos laborales. Si algún servicio se encuentre subcontratado, supervisar que el personal cuenta con los equipos de protección individual necesarios.
- Establecer normas de uso de las instalaciones en las que se desarrolla el trabajo y de los espacios compartidos para mantener la distancia de seguridad (p.e. en ascensores, accesos y zonas comunes, vestuarios).
- Proceder a la ventilación, al menos diariamente y con mayor frecuencia siempre que sea posible, de las distintas áreas del establecimiento.
- Respetar la distancia de seguridad interpersonal en todas las actividades. Para ello y cuando sea necesario, se deberá realizar el correspondiente control de aforos. En caso de que no sea posible, garantizar las medidas y equipos de protección necesarios.
- Determinar, en función del tipo de uniforme, el tipo de limpieza a aplicar y su frecuencia de lavado. Dado que el uniforme sólo se debe utilizar durante la jornada laboral, se recomienda que el establecimiento se haga cargo del lavado de ropa de trabajo del personal junto con la lencería propia, debiendo asegurar la limpieza de la misma a una temperatura >60°C. En el caso de que el lavado del uniforme del personal se haga en el domicilio personal, informar a los empleados de que el lavado debe realizarse a >60°C. La ropa de trabajo debe introducirse en una bolsa cerrada si el personal la transporta al domicilio. En aquellos casos en que los uniformes no puedan ser lavados a dicha temperatura, se deberá proceder a una adecuada desinfección.
- Formar a los trabajadores sobre el correcto uso y mantenimiento de mascarillas, guantes y, en general, EPI's que utilicen, y quedar registro de esta formación.
- Informar al cliente antes de la confirmación de reserva de las condiciones de servicio y medidas de prevención establecidas, para su aceptación.
- Disponer de cartelera con medidas preventivas implantadas en el centro y pautas a seguir por los clientes.
- Disponer de indicación de posiciones respetando la distancia de seguridad con marcado o medidas alternativas (p.e. en recepción, a la entrada a cafetería, etc.).

Servicios de recepción.

- Determinar el aforo máximo de la zona de recepción y establecer las medidas necesarias para asegurar el distanciamiento entre clientes y con los empleados.
- Disponer de solución hidroalcohólica y/o toallitas desinfectantes.
- Evitar compartir bolígrafos y, en su caso, desinfectar los prestados tras su uso.

- Asegurarse la distancia mínima de seguridad entre clientes y fijar de manera visible marcadores de distancia para evitar aglomeraciones.
- Fomentar el pago con tarjeta u otros medios electrónicos y desinfectar el TPV tras cada uso en el que exista contacto.
- Limpiar y desinfectar mostradores y mámparas separadoras al menos diariamente, considerando la mayor o menor afluencia de clientes
- Desinfectar tarjetas o llaves al finalizar la estancia del cliente o tras cada uso de las mismas si se depositan en recepción.
- Desinfectar el equipo informático y cualquier otro elemento de uso (p.e. teléfono, etc.) al inicio y al finalizar el turno de trabajo.
- Se sugiere la colocación de alfombras desinfectantes en el acceso a las instalaciones.

Servicio de alojamiento.

- Analizar la reducción de textiles, objetos de decoración y amenities.
- Dotar de papelera a los baños con tapa, doble bolsa y accionamiento no manual.
- Proteger mantas y almohadas en los armarios, en caso de que no hayan sido retiradas.
- Si se dispone de secador de pelo en la propia habitación se debe limpiar (incluido el filtro) a la salida del cliente.
- Las perchas, en caso de que no se ofrezcan precintadas, deben ser desinfectadas a la salida del cliente.
- Limitar el servicio de plancha.

Servicio de cafetería

- Establecer aforos máximos que permitan garantizar el distanciamiento físico.
- Rediseñar la distribución de mesas para garantizar la distancia mínima de seguridad entre ellas.
- Limitar las agrupaciones de clientes a un máximo de 10 personas por mesa o agrupación de mesas.
- Realizar la limpieza y desinfección de las mesas y sillas entre clientes.
- Implementar sistemas que reduzcan el contacto físico (cartas digitales, cartas desechables, pizarras, cartas accesibles on line, cartas con códigos QR o cartas que permitan su desinfección).
- Limpieza y desinfección frecuente de la barra.
- Sustituir las bayetas y paños de cocina por papel. Utilizar papel para la limpieza de superficies.
- Lavado del menaje preferiblemente en lavavajillas (Temperatura > 80 °C).
- Implementar un sistema de APPCC actualizado de acuerdo al contexto COVID-19.

Servicio de pisos y limpieza

- Utilizar equipos de protección individual adecuados dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación. Como mínimo, el personal debe utilizar mascarilla y guantes. Se recomienda el cambio de guantes para la limpieza de cada habitación.

- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos. Se habilitarán cubos con tapa para su depósito y posterior gestión.
- Los guantes y mascarillas deben desecharse en función de su vida útil y las condiciones en las que se utilicen.
- El personal del área de pisos y limpieza no accederá a prestar servicio en las habitaciones mientras permanezca el cliente en su interior, excepto por causa justificada.
- En caso de que los servicios estén subcontratados, la empresa principal supervisará que el personal cuenta con los equipos de protección individual necesarios y actúa bajo los procedimientos establecidos.

Vestuarios y aseos

- Disponer de las medidas pertinentes para mantener la distancia de seguridad, limitar aforo y reforzar las medidas de limpieza.
- Guardar la ropa de calle en bolsas de plástico o porta traje para que no haya contacto entre la ropa de calle y la de trabajo, recomendándose la instalación de taquilla.

Zonas Comunes

- Determinar los aforos de los distintos espacios comunes.
- Disponer de solución desinfectante en lugares de paso y en aquellas instalaciones de uso intensivo por los clientes.
- Los aseos de uso común deben contar con dispensadores de papel de secado o secador de manos. Se deben evitar las toallas, incluso las de uso individual y limpiarse al menos 6 veces al día.
- Las papeleras deben contar con una apertura de accionamiento no manual y disponer en su interior de doble bolsa interior.
- Velar por que los clientes respeten las distancias de seguridad.
- Asegurar la reposición de consumibles (p.e. jabón, toallas de papel...). Los dispensadores de papel, gel y jabón deben limpiarse periódicamente, atendiendo al nivel de uso.

REQUISITOS PARA EL PERSONAL

Todo el personal al servicio de VIROMA CALDAS, S.L. deberá cumplir los siguientes aspectos:

- Usar obligatoriamente la mascarilla durante el desempeño de la actividad y la prestación de servicios.
- Contar con una información clara e inteligible, y formación específica y actualizada sobre las medidas de prevención y protección que se implanten en la empresa, así como información y formación sobre los riesgos derivados del Coronavirus Covid-19.

- Informar y no acudir a su puesto de trabajo en caso de presentar síntomas compatibles con el COVID 19. Ponerse en contacto con los servicios habilitados por la comunidad autónoma y actuar en consecuencia y con responsabilidad.
- Respetar la distancia de seguridad siempre que sea posible.
- Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano, tanto al resto de personal como a clientes.
- Tirar cualquier desecho de higiene personal, especialmente, los pañuelos desechables, así como los EPI's de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados.
- Lavarse minuciosamente las manos tras estornudar, sonarse la nariz o toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (dinero, etc.), de no ser posible se deberá asegurar el uso de solución desinfectante.
- Desinfectar frecuentemente, a lo largo de toda la jornada laboral, los objetos de uso personal (gafas, móviles, etc.) con agua y jabón cuando sea factible o, cuando no sea posible, con una solución desinfectante, así como los elementos del puesto de trabajo (pantalla, teclado, ratón, tpv, etc.) y en el cambio de turno. Para la desinfección de equipos electrónicos se deben utilizar productos específicos, aplicados con un paño, o toallitas desinfectantes especiales.
- No compartir equipos de trabajo o dispositivos de otros empleados. En caso de que exista alternancia en el uso de determinados equipos o dispositivos, establecer pautas de limpieza y desinfección entre uso y uso para la reducción del riesgo de contagio.
- Portar diariamente la ropa de trabajo limpia.

Como medidas organizativas se establecen las siguientes

- Informar a los trabajadores sobre la necesidad de comunicar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, su condición de trabajador vulnerable.
- Informar a los trabajadores sobre el contenido del presente plan y sus modificaciones.
- Informar y formar a los trabajadores sobre los riesgos derivados del Coronavirus Covid 19.
- Informar y formar a los trabajadores sobre el correcto uso y mantenimiento de EPIs.
- Cartelería informativa de medidas preventivas y pautas a seguir por los trabajadores en los vestuarios y zonas de trabajo.
- Establecer un método de control horario por medios telemáticos.
- Limpieza y desinfección del puesto, zona de trabajo, herramientas y equipos de trabajo después de cada uso y al finalizar el turno de trabajo.
- Aforo limitado a 1 trabajador en el vestuario.
- Portar diariamente la ropa de trabajo limpia. Informar al trabajador que el uniforme se guarda en bolsa cerrada si se ha de transportar al domicilio y que el lavado del mismo se ha de realizar a una temperatura superior a 60°C.

Como medidas de protección colectiva se establecen las siguientes

- Alfombra con solución desinfectante en el acceso a las instalaciones.
- Termómetro sin contacto.

- Mampara protectora para evitar el contacto directo con el público en la zona de recepción.
- Delimitación de la distancia interpersonal en la zona de recepción.
- Diferenciar zona de acceso y salida a las instalaciones así como el recorrido de entrada y salida a las distintas zonas de las mismas.
- Redistribución del mobiliario en cafetería, terrazas y zonas comunes manteniendo, como mínimo, la distancia de seguridad de 1,5m para el control de aforo.
- Disponer de papeleras con tapa de accionamiento no manual en la zona de recepción y zona de vestuario y aseo del personal.
- Disponer de carro de limpieza para pisos con zona protegida y separada para ubicación de desechos y textiles sucios.
- Proporcionar a los trabajadores geles hidroalcohólicos y/o toallitas desinfectantes.

Como medidas de protección individual se establecen las siguientes

- Uso obligatorio de mascarilla durante el desempeño de la actividad y la prestación de servicios.
- Uso obligatorio de mascarilla en la reunión de personal.
- Todo el personal de atención al público recibirá como EPI mascarillas de tipo FFP2.
- Todo el personal de limpieza recibirá como EPI mascarilla de tipo FFP2 y guantes de protección contra el riesgo biológico (guantes de látex o nitrilo).
- Todo el personal tendrá a su disposición mascarillas de tipo quirúrgico.

En relación a las personas sensibles y/o vulnerables

En caso de que algún trabajador tenga la consideración de “vulnerable” de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Sanidad (enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida, embarazos y mayores de 60 años), éste deberá seguir las siguientes instrucciones:

- comunicar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, su condición de trabajador vulnerable. Dicha comunicación, que será tratada confidencialmente según establece el artículo 22.2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, se realizará personalmente por el trabajador afectado y a través de los siguientes canales:
 - Por correo electrónico: vigilancia.salud@preveplan.com
 - Por teléfono: +34 670 053 970

El personal de VIROMA CALDAS, S.L. deberá seguir las siguientes **Pautas de Higiene:**

- Ej.: Lavarse minuciosamente las manos tras estornudar, sonarse la nariz o toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (Ej.: dinero, pomos de puertas, etc.). Si no es posible el lavado con agua y jabón se usará una solución desinfectante.
- El lavado de manos debe realizarse de manera frecuente, y siempre a la salida y llegada a casa, al inicio de la actividad, después de usar el baño, después de los descansos, antes de

ingerir cualquier alimento, entre dos manipulaciones de materias primas o productos diferentes, tras fumar y después de haber tenido contacto con residuos sólidos o desperdicios.

- No compartir equipos de trabajo o dispositivos de otros empleados y, en caso de no ser posible, desinfectar frecuentemente los elementos del puesto de trabajo con el cambio de turno.
- Se recomienda no utilizar el móvil y en el caso de utilizarlo se debe proceder automáticamente a una nueva higiene de manos.
- Se evitará toser o estornudar sobre los alimentos o superficies de trabajo
- Evitar tocarse el pelo, los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión. Si lo hacemos, posteriormente, hay que lavarse las manos.
- El haber utilizado guantes, no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.
- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.
- Recoger el cabello largo en una coleta o moño bajo, debiendo cubrirse con gorro. El personal con cualquier lesión cutánea deberá llevar una protección con vendaje impermeable coloreado y en el caso de que padezca alguna enfermedad gastrointestinal o respiratoria deberá informar a su inmediato superior.
- No se permitirá la entrada a las áreas de manipulación de alimentos a ninguna persona ajena al servicio, o que perteneciendo al servicio, no se encuentre en su horario de trabajo. Las visitas a las áreas de elaboración siempre se realizarán con equipamiento de protección e indumentaria adecuada.

El personal de VIROMA CALDAS, S.L. es formado e informado de todas las medidas anteriores, dejándose evidencia de dicha formación.

REQUISITOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En la prestación del servicio se deberá cumplir los siguientes aspectos:

- Se favorecerán las contrataciones por medios no presenciales y la atención telefónica
- Se incluye en la página web una sección especial dedicada a difundir las medidas implementadas para prevenir el contagio así como las medidas de obligado cumplimiento por parte del cliente así como otras recomendaciones.
- En el correo electrónico de confirmación de la reserva se resumen las principales medidas que atañen al cliente y se le enlaza a la sección específica de la página web.
- A la llegada del cliente se le recuerdan las medidas de obligado cumplimiento, que son: Llevar mascarilla higiénica o quirúrgica durante toda su estancia en el establecimiento (o durante todo el desarrollo de la actividad, o lo que proceda)

- Se invita al cliente a hacer uso de la solución hidroalcohólica situada a la entrada del establecimiento.
- Se favorecerá el uso de medios electrónicos de pago
- Se les recuerda que deberán mantener la distancia de seguridad de 1,5 m con respecto a otros huéspedes y al personal del hotel.
- Se les recuerda los horarios de los servicios de cafetería y se les explica el significado de cartel verde en las mesas (disponible), cartel rojo (no disponible).
- Se les recuerda que no se podrá acceder al ascensor en compañía de otros huéspedes, a excepción de acompañante o familiar.
- Se les recuerda que el aforo máximo permitido en la zona piscina es de 8 personas
- Se les recuerda que deberán dejar la habitación libre durante la limpieza diaria.

PLANES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

De acuerdo con los nuevos riesgos identificados, se ha procedido a modificar los respectivos Planes de Limpieza y Mantenimiento en los siguientes aspectos:

Plan de Limpieza

Se han incrementado las frecuencias en las zonas de mayor contacto y se han modificado los productos a emplear por aquellos con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En concreto se establece lo siguiente:

- Para proceder a la limpieza y desinfección del centro de trabajo, emplear los Equipos de Protección Individual correspondientes:
 - Protectores de las vías respiratorias: Equipo filtrante de presión negativa sin mantenimiento o autofiltrante. La protección respiratoria generalmente recomendada para trabajadores que puedan estar en contacto a menos de 1,5 metros de otras personas (susceptibles de ser portadores del virus) es: una mascarilla autofiltrante para partículas FFP2 o FFP3 que cumpla la norma UNE-EN 149:2001 A1:2009
 - Protectores de manos: Guantes desechables en tareas asociadas que requieren destreza y no admiten otro tipo de guante más grueso. En toda otra actividad que no requiera tanta destreza, puede optarse por guantes más gruesos, más resistentes a la rotura.
 - Guantes contra agresiones biológicas que cumplen la norma UNE-EN ISO 374.5:2016.
- Ventilación natural. Salvo inclemencias meteorológica que lo imposibiliten las puertas de acceso a las instalaciones, así como las de acceso a la terraza interior y zona ajardinada permanecerán abiertas.
- Antes de comenzar a limpiar ventile bien la estancia.

- La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que se realice una exhaustiva limpieza antes de proceder a la desinfección.
- Se llevará a cabo al menos dos veces al día, una limpieza y desinfección de las instalaciones con especial atención a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mostradores, mesas, sillas, superficies en general, muebles, pasamanos, máquinas dispensadoras, suelos, teléfonos, perchas, carros y cestas, grifos, y otros elementos de similares características, conforme a las siguientes pautas:
- Una de las limpiezas se realizará al finalizar el día, o bien antes de la reanudación de la actividad al día siguiente.
- Se utilizarán desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso del producto se respetarán las indicaciones de la etiqueta y siempre se utilizarán de acuerdo a lo indicado en las Fichas de Datos de Seguridad.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Es necesario limpiar el área de trabajo usada por un empleado en cada cambio de turno.
- En la medida de lo posible, evitar compartir los equipos de trabajo procurando que se utilicen por una única persona durante la jornada de trabajo.
- Los equipos de trabajo reutilizables deben desinfectarse, después de su uso, con soluciones hidroalcohólicas.
- Cuando finalice la limpieza, retire y deseche los equipos de protección individual utilizados, lave las manos correctamente y cuando vaya a retirar la basura meterá esta primera bolsa en otra limpia.
- La basura que se genere en la limpieza se eliminará en los contenedores habituales de la basura. Procure eliminar todos los residuos juntos y de una sola vez.
- Inmediatamente después de retirar la basura, lave las manos de nuevo.
- Los uniformes de trabajo o similares, serán embolsados y cerrados para su traslado. Las prendas textiles deben lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado completos a 60-90°C.

Recepción

- Ventilación natural.
- Limpiar y desinfectar mostradores y mámparas separadoras al menos diariamente, considerando la mayor o menor afluencia de clientes
- Desinfectar tarjetas o llaves al finalizar la estancia del cliente o tras cada uso de las mismas si se depositan en recepción.
- Desinfectar el equipo informático y cualquier otro elemento de uso (p.e. teléfono, etc.) al inicio y al finalizar el turno de trabajo.

Cafetería.

- Ventilación natural.
- Limpiar y desinfectar sillas, mesas y cualquier otro elemento susceptible de uso por el cliente entre servicios. Se dispondrá sobre la mesa un cartel de color verde para indicar de manera visual al cliente que ya se realizó la desinfección y un cartel rojo para indicar que no se realizó la desinfección.
- Limpieza y desinfección frecuente de la barra.
- Sustituir las bayetas y paños de cocina por papel. Utilizar papel para la limpieza de superficies.
- Lavado del menaje preferiblemente en lavavajillas (Temperatura > 80 °C).
- Implementar un sistema de APPCC actualizado de acuerdo al contexto COVID-19.

Habitaciones

- Ventilación natural.
- Se realiza la limpieza de habitaciones en condiciones de seguridad. Finalizada la limpieza de la misma se procede a su desinfección (paredes, textiles, complementos, etc.) mediante el pulverizado a máquina de un desinfectante comercial con actividad virucida en base peróxido autorizado y registrado por el Ministerio de Sanidad.
- La ropa de cama y toallas sucias se introducen en una bolsa cerrada por habitación y se transportan en zona separada y cerrada en el carro de limpieza para su posterior recogida por el servicio de lavandería.
- Los carros de limpieza deben limpiarse y desinfectarse tras cada cambio de turno en el que se hayan utilizado.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos. Se habilitarán cubos con tapa para su depósito y posterior gestión.
- El personal del área de pisos y limpieza no accederá a prestar servicio en las habitaciones mientras permanezca el cliente en su interior, excepto por causa justificada.
- El servicio de lavandería y planchado está subcontratado.

Zonas Comunes

- Ventilación natural.
- Limpieza y desinfección de zonas comunes, al menos 1 vez al día, en función del uso y afluencia de clientes en dichas zonas.
- Limpieza y desinfección de aseos 6 veces al día.
- La recogida de papeleras de zonas de uso común debe realizarse en condiciones de seguridad, de forma que las bolsas queden cerradas/selladas y sean trasladadas al punto de recogida de residuos

Plan de Mantenimiento

Se ha incluido la revisión del equipamiento utilizado para la prevención de la COVID-19 (dispensadores de jabón/solución hidroalcohólica, dispensadores de papel, mamparas, etc.) así como el aumento de la limpieza de filtros y rejillas de los aires acondicionados. En concreto se establece lo siguiente:

- disposición de stock suficiente y revisión semanal del mismo a fin de garantizar existencias de: jabón, gel hidroalcohólico, toallitas desinfectantes, papel, productos de limpieza y desinfección y equipos de protección individual (mascarillas y guantes).
- durante la realización de las tareas de limpieza y desinfección se repondrán las existencias de jabón, geles desinfectantes y papel a fin de garantizar su disposición en todo momento para clientes y trabajadores.
- revisión del estado de la mampara separadora, alfombra desinfectante, marcadores de distancia de seguridad en suelo, señalizaciones de acceso, salida y recorridos y cartelería de medidas preventivas y pautas a seguir por clientes y trabajadores 1 vez a la semana.
- limpieza de filtros y rejillas del sistema de climatización 1 vez al mes.

ACTUACIÓN EN CASO DE PERSONAS CON SINTOMATOLOGÍA COMPATIBLE CON LA COVID-19

En el supuesto que de una persona muestre sintomatología compatible con la COVID-19 se actuará de la siguiente manera:

- Trabajadores: no acudirán su puesto de trabajo e informarán a su responsable directo. Se pondrán en contacto con las autoridades sanitarias. **900 400 116 (GALICIA)**
- Clientes: se procurará, en la medida de lo posible, que no salgan de la habitación en la que se encuentran alojados e informarán a Viroma Caldas, S.L. Se pondrán en contacto con las autoridades sanitarias. **900 400 116 (GALICIA)**
- Proveedores u otras personas externas a la organización: informarán a Viroma Caldas, S.L. Se pondrán en contacto con las autoridades sanitarias. **900 400 116 (GALICIA)**

MEDIDAS EN LA RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES U OTRAS PERSONAS EXTERNAS A LA ORGANIZACIÓN

VIROMA CALDAS, S.L. informa a los principales proveedores, subcontratas o personas externas a la organización que acceden a sus instalaciones de las medidas de seguridad y salud referidas especialmente a la COVID-19 para su conocimiento.

Así mismo en el caso de subcontratas y determinados proveedores especiales (por ejemplo los que realizan tareas de mantenimiento) VIROMA CALDAS, S.L. podrá exigirle la presentación de su Protocolo de actuación frente a la COVID 19

DIFUSIÓN DEL PLAN

El presente Plan de Contingencia será difundido de la siguiente manera:

- En relación al Personal: difusión por medios telemáticos, a través de correo electrónico u otros aplicativos móviles. En caso de que los trabajadores no dispongan de medios telemáticos se le entregará copia en papel en la reunión realizada mensualmente con los trabajadores.
- En relación a los clientes y/o usuarios web: difusión en la web propia <https://www.hotelpousadareal.com/>
- En relación a los proveedores: difusión por medios telemáticos, a través de correo electrónico u otros aplicativos móviles.

Además, y siempre que así se solicite, estará a disposición de las autoridades competentes.

SUPERVISIÓN DEL PLAN

Todas las actividades contenidas en el presente Plan serán objeto de supervisión a fin de garantizar que se cumplen tal y como se han definido.

La responsabilidad de realizar esta supervisión recae en el Responsable de Riesgos y Emergencias

MODIFICACIÓN DEL PLAN

El presente Plan será objeto de revisión y actualización periódica en función de la evolución de las circunstancias, de la legislación aplicable, de los avances en el conocimiento sobre el virus y sobre las mejores medidas para evitar su propagación, así como de las recomendaciones que se dicten al respecto.

Las modificaciones y su difusión se realizarán conforme a lo establecido en:

Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social

<https://www.mscbes.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm>

Ministerio de Trabajo y Economía Social y Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones

<http://www.mitramiss.gob.es/>

Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST)

<https://www.insst.es/>

Sevizo Galego de Saúde

<https://www.sergas.es/Saude-publica/Novo-coronavirus-2019-nCoV?idioma=es>