

HOTELES Y APARTAMENTOS: RECEPCIÓN

- Establecer un aforo máximo de la zona de recepción.
- Colocar a la vista del cliente las normas que deben seguir.
- Establecer las medidas necesarias para mantener la distancia de seguridad (señalética o marcadores) y los “límites” de los clientes, evitando aglomeraciones.
- En la zona de recepción y acogida se debe contar con solución desinfectante.
- Es recomendable disponer de gel o solución alcohólica en el mostrador, e invitar al cliente a higienizarse las manos antes de realizar el check in.
- Evitar compartir bolígrafos u otros objetos. Se recomienda colocar en el mostrador un bolígrafo de uso exclusivo para los clientes.
- La limpieza del mostrador se realiza como mínimo dos veces al día. Es recomendable realizar una limpieza tras la atención a un cliente.

HOTELES Y APARTAMENTOS: RECEPCIÓN

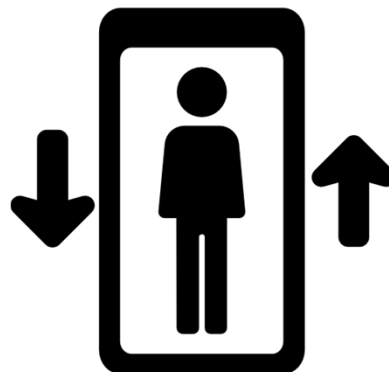
- A la entrega de llaves o tarjetas en el check out, o cuando el cliente las entregue en recepción, se podrán depositar en una cesta, bandeja o similar, y de ahí deberán ser desinfectadas para su siguiente uso.
- El teclado, pantalla, teléfono y otros elementos que utilice la persona de recepción, se desinfectarán al inicio y al fin de cada turno de trabajo.
- Se puede disponer de alfombras desinfectantes a la entrada del establecimiento.
- La asignación de habitaciones se realiza garantizando las medidas higiénicas de desinfección requeridas.
- El servicio de transporte de equipaje se realiza en condiciones de seguridad disponiendo de guantes desechables y/o toallitas desinfectantes para limpiar equipajes.
- En el servicio de aparcamiento se evita la manipulación de coches de cliente por parte del personal.

HOTELES Y APARTAMENTOS: ZONAS COMUNES

- Se determinarán los aforos de los distintos espacios comunes y se velará por su cumplimiento
- El hotel debe disponer de solución desinfectante en lugares de paso y en aquellas instalaciones de uso intensivo por los clientes. Especialmente, en los aseos.

ASCENSORES

- Se debe determinar e informar a los clientes de la capacidad máxima en ascensores.
- Se aplicará la norma de no compartirse entre personas de diferentes unidades familiares.



HOTELES Y APARTAMENTOS: HABITACIÓN

- Debe analizarse la reducción de textiles (incluidas alfombras) en la habitación y objetos de decoración.
- Debe valorarse suprimir elementos como los *ammunities* o la papelería, pudiendo ofrecerlos bajo demanda.
- Se recomienda disponer de una única papelera, que deberá contar con tapa, doble bolsa y accionamiento no manual. Ésta será la ubicada en el baño.
- Las mantas y almohadas en los armarios deben encontrarse protegidas. Puede valorarse quitarlas de las habitaciones y ofrecerlas bajo demanda.
- Debe limitarse el servicio de plancha.

HOTELES Y APARTAMENTOS: PERSONAL DE 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.
- El personal de pisos utilizará EPIS acordes con cada situación, como mínimo: mascarilla y guantes de vinilo/acrilonitrilo.
- Los guantes y mascarillas deben desecharse en función de su vida útil y las condiciones en las que se utilicen.
- Finalizada la limpieza y tras despojarse del equipo de protección y materiales empleados, se desecharán de forma segura en los cubos con tapa habilitados para su depósito y posterior gestión, procediendo posteriormente al lavado de manos.
- En caso de que los servicios aquí descritos estén subcontratados, la empresa principal supervisará que el personal cuenta con los equipos de protección individual necesarios y actúa bajo los procedimientos establecidos.

HOTELES Y APARTAMENTOS: LIMPIEZA

- Incremento de las frecuencias de limpieza y repasos, especialmente en zonas de mayor contacto (superficies, pomos, ascensores, mostrador, puertas, teléfonos, mandos a distancia, botón de descarga del wc, barreras de protección, etc.). Incorporar estos elementos al plan de limpieza.
- Ventilación/aireación diaria de las zonas de uso común en las que haya habido clientes.
- Limpieza de superficies con productos desinfectantes.
- Los carros de limpieza deben limpiarse y desinfectarse tras cada cambio de turno en el que se hayan utilizado.
- 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.
- Registro de todas las limpiezas.

HOTELES Y APARTAMENTOS: LIMPIEZA DE HABITACIONES

- Deberá revisarse el protocolo de limpieza atendiendo a:
 - Incremento de las frecuencias de limpieza y repasos, especialmente en las zonas de mayor contacto.
 - Limpieza de cualquier superficie o equipamiento con un alto nivel de uso.
 - Actualizar los elementos a limpiar teniendo en cuenta: paredes, suelos, techos, superficies, pomos, lavabos, grifería, manivelas, puertas, teléfonos, mandos a distancia, botón de descarga del wc, control de climatización, secador, espejos, ventanas, muebles, equipos electrónicos, elementos decorativos...
 - 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.

HOTELES Y APARTAMENTOS: LIMPIEZA DE HABITACIONES

- Se debe airear/ventilar la habitación.
- Nunca se sacuden los textiles sucios.
- No dejar en el suelo la lencería de cama. Los textiles sucios deben recogerse, meterse en una bolsa y depositarla en los carros de limpieza. Debe estar cerrada hasta su tratamiento en la lavandería.
- Tras manipular textiles sucios, el personal se lava las manos.
- Los textiles sucios se lavan por encima de los 60°. En el caso de externalización del servicio, hay que indicarlo al proveedor.
- Reemplazo de toallas y lencería de cama.
- Poner la ropa limpia únicamente tras la limpieza y desinfección de la habitación.
- Evitar ofrecer servicio de minibar en el caso de no poder garantizar su limpieza entre clientes.

HOTELES Y APARTAMENTOS: MANTENIMIENTO

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

HOTELES Y APARTAMENTOS: EVENTOS

- Se realizarán cuando la autoridad competente permita su celebración y cumpliendo con el control de aforos que establezca la legislación vigente.
- Los eventos deben diseñarse y planificarse de tal forma que se pueda controlar los aforos y respetar las distancias mínimas de seguridad entre personas a la llegada, en las pausas, en los servicios de comida y bebida y a la terminación del evento.
- En caso de que esta distancia de seguridad no pueda asegurarse, se debe exigir el uso de mascarilla.
- El espacio donde se vaya a celebrar el evento, espacios cerrados para las actividades de animación o gimnasios, deben ventilarse 2 horas antes de su uso para garantizar la normativa vigente.



Haz clic para volver al índice de contenidos