



PLAN DE CONTINGENCIA
ALOJAMIENTO: ALBERGUE "EL RÍO" – CELLA-
PERSONA RESPONSABLE: MARÍA ARACELI SÁNCHEZ SANZ

ALBERGUE "EL RÍO"



Plan de contingencia con MEDIDAS PARA LA REDUCCIÓN DE RIESGOS HIGIÉNICO-SANITARIOS POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2 en Albergue "El Río"

21/06/2020



PLAN DE CONTINGENCIA
ALOJAMIENTO: ALBERGUE "EL RÍO" – CELLA-
PERSONA RESPONSABLE: MARÍA ARACELI SÁNCHEZ SANZ

CONTENIDO

1. Objetivo.....	3
2. Medidas sobre las reservas.....	3-4
3. Medidas relativas a la recepción.....	5-6
4. Medidas relativas al uso del comedor.....	7
5. Medidas relacionadas con la desinfección y limpieza.....	7-8
6. Medidas relacionadas con el personal de mantenimiento.....	9
7. Protocolos para clientes y personas bajo su reserva.....	9-10
8. Protocolos para clientes y personas bajo su reserva, en las instalaciones.....	11-12-13
9. Protocolo para clientes, y personas bajo su reserva, en actividades.....	13-14
10. Protocolo para clientes, y personas bajo su reserva, fuera de las instalaciones.....	14
11. Protocolos de limpieza.....	14-15-16-17-18
12. Protocolo con objetos perdidos.....	18
13. Aforos y servicios en las instalaciones.....	18-19-20-21
14. Medidas informativas.....	22
15. Protocolo de actuación en caso de alarma.....	22-23-24
16. Infografía – carteles.....	24-25-26-27



PLAN DE CONTINGENCIA
ALOJAMIENTO: ALBERGUE "EL RÍO" – CELLA-
PERSONA RESPONSABLE: MARÍA ARACELI SÁNCHEZ SANZ

1. OBJETIVO

Albergue "El Río", siendo el mejor conocedor de sus propias instalaciones, ha diseñado este Plan de Contingencia específico para su empresa para minimizar en la medida de lo posible los riesgos higiénico-sanitarios al COVID-19 y poner el mismo en conocimiento público para consulta de todas aquellas personas interesadas o que quieran contratar un servicio de nuestra empresa.

Se han establecido los protocolos de protección necesarios con el objetivo de mantener la seguridad para clientes, trabajadores y residentes de las localidades y municipios cercanos de la zona, de acuerdo con las Directrices y Recomendaciones establecidas por el Ministerio de Industria Comercio y Turismo y respaldadas por el Ministerio de Sanidad.

2. MEDIDAS SOBRE LAS RESERVAS

2.1. Entre la salida de un cliente y la entrada de otro el intervalo de tiempo será el necesario para la limpieza y desinfección de las instalaciones.

2.2. El cliente debe aceptar las medidas de seguridad implementadas en el establecimiento conforme a las directrices y recomendaciones establecidas por el Ministerio de Sanidad para alojamientos rurales (Ver punto 16). Durante el registro, el cliente se hace responsable declarando que las personas bajo su reserva están libres de COVID-19 o de cualquier otra enfermedad contagiosa y es consciente de las consecuencias.



**PLAN DE CONTINGENCIA
ALOJAMIENTO: ALBERGUE "EL RÍO" – CELLA-
PERSONA RESPONSABLE: MARÍA ARACELI SÁNCHEZ SANZ**

2.3. En el correo de formalización de reserva se le envía al cliente el siguiente mensaje:

INFORMACIÓN PARA EL CLIENTE ANTE LA ACTUAL SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA:

- Las condiciones de anulación de reserva por circunstancias relacionadas con el COVID-19 y su evolución, no supondrán ningún coste para el cliente.
- El cliente acepta y reconoce estar informado, de las medidas de seguridad implementadas en el alojamiento:
Distanciamiento social (2 metros).
Uso de mascarilla.
Correcta y periódica higiene de manos con jabón o gel hidroalcohólico.
Eliminación responsable y adecuada de materiales de riesgo: mascarillas y pañuelos.
- Se informa al cliente que debido a la situación actual, el aforo de la sala-comedor está limitado.
- También hay restricciones en el uso de la cocina. Se podrá utilizar el microondas, la tostadora de pan y la nevera. Para garantizar la seguridad de los clientes, el menaje del albergue ha sido retirado y será el propio cliente el que traiga su propio menaje que a ser posible será desechable. En caso de necesitar algún utensilio de cocina deberá solicitarlo al personal del albergue.
- En el momento de la entrada, el cliente podrá solicitar información de protocolos implementados para reducir el riesgo de contagio COVID-19.



PLAN DE CONTINGENCIA
ALOJAMIENTO: ALBERGUE "EL RÍO" – CELLA-
PERSONA RESPONSABLE: MARÍA ARACELI SÁNCHEZ SANZ

3. MEDIDAS RELATIVAS A LA RECEPCIÓN

3.1. En caso de que el registro de entrada se realice de forma presencial, tanto el personal del alojamiento como los clientes deben cumplir con las distancias personales de seguridad. Si fuera necesario, la espera se hará en la calle. Se atenderá de uno en uno a los clientes en recepción.

3.2. La persona encargada de recibir al cliente lo hará siempre con mascarilla. Si el cliente no lleva mascarilla se le ofrecerá una de cortesía. El personal se asegurará de la distancia mínima de seguridad de 2m entre personas y habrá visibles marcadores de distancia para evitar aglomeraciones así como información visual recordatorio.

3.3. El personal de recepción debe disponer de los números de emergencias y hospitales o centros de salud cercanos. Estos números también están expuestos en la recepción.

El nº de teléfono para atender en Aragón a aquellas personas sospechosas de tener el coronavirus es el **976 69 63 82**.

3.4. Antes de los procesos de registro, el personal puede tomar temperaturas a los clientes y personas bajo su reserva, con el fin de descartar posibles síntomas propios de la enfermedad que queremos prevenir. No se podrán ofrecer servicios a aquellas personas positivas en esta prueba, a las cuales se les invitará a abandonar la instalación deseándoles una pronta recuperación.

3.5. Se dispondrá de gel hidroalcohólico para desinfección de manos en la zona de recepción o acogida de clientes. No es obligatorio el uso de guantes pero sí una estricta higiene de manos.



**PLAN DE CONTINGENCIA
ALOJAMIENTO: ALBERGUE "EL RÍO" – CELLA-
PERSONA RESPONSABLE: MARÍA ARACELI SÁNCHEZ SANZ**

3.6. La información relativa al destino, restaurantes, atractivos turísticos, folletos, mapas... se facilitará al cliente por vía informática (correo electrónico) y/o telefónica (Whatsapp) si así lo requiere el cliente. Los folletos de uso común han sido retirados de la zona de recepción.

3.7. El personal de recepción se encargará del protocolo de limpieza y desinfección de llaves y llaveros de habitaciones tras el uso de cada cliente.

3.8. El alojamiento, aunque acepte el pago en metálico, siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, solicitará al cliente el abono con tarjeta y se facilitará el pago mediante transferencia bancaria.

3.9. El alojamiento desinfectará el terminal TPV tras cada uso en el que exista contacto así como las manos.

3.10. Los mostradores se limpiarán y desinfectarán de forma periódica, considerando la mayor o menor afluencia de clientes. También se desinfectarán los bolígrafos del mostrador de recepción en caso de que se usen.

3.11. El horario de entrada en el alojamiento puede verse afectado puntualmente por la aplicación de los protocolos de limpieza e higiene.

3.12. El alojamiento dispone de termómetro sin contacto a disposición del cliente. Para usarlo deberán pedirlo al personal del albergue.



4. MEDIDAS RELATIVAS AL USO DEL COMEDOR

- 4.1. El personal recomendará con frecuencia usar gel hidroalcohólico en la entrada de la zona del comedor.
- 4.2. En el comedor, el aforo máximo se establece de forma que se permita una distancia de seguridad entre clientes.
- 4.3. Se ventilará el espacio varias veces al día y se llevará a cabo una limpieza de las superficies de mesa o sillas que hayan sido utilizadas.

5. MEDIDAS RELACIONADAS CON LA DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA

- 5.1. El personal de limpieza deberá de cumplir con las medidas de protección individual. Como mínimo, debe utilizar mascarilla y guantes de vinilo/acrilonitrilo o latex, aunque esporádicamente según las necesidades deberá llevar también pantalla protectora.
- 5.2. Una vez finalizada la limpieza, y tras despojarse de guantes y mascarilla, debe realizar una completa higiene de manos, con agua y jabón, de al menos 40 segundos.
- 5.3. Los guantes y mascarillas deben desecharse tras su uso a la finalización de la jornada laboral.
- 5.4. Respecto a la limpieza de textiles, se debe cumplir con los siguientes requisitos: Los textiles "sucios" deben recogerse, meterse en una bolsa y cerrarla hasta su tratamiento en la lavandería con lavado automático a más de 60°C (El proveedor del servicio de lavandería ha sido informado



**PLAN DE CONTINGENCIA
ALOJAMIENTO: ALBERGUE “EL RÍO” – CELLA-
PERSONA RESPONSABLE: MARÍA ARACELI SÁNCHEZ SANZ**

de las pautas a seguir para la correcta limpieza y desinfección de los textiles). Nunca se sacudirán ni se depositarán en el suelo.

5.5. Tras la manipulación de textiles “sucios” debe lavarse las manos.

5.6. El establecimiento garantiza la adecuada ventilación de todos los espacios en los que haya habido clientes.

5.7. El establecimiento garantiza un incremento de las frecuencias de limpieza y repasos, especialmente en las zonas de mayor contacto (superficies, pomos, lavabos, grifería, mostrador de recepción, puertas, llaves de habitaciones, botón de descarga del wc, barreras de protección, barandillas, interruptores, etc.). También incide de forma específica en la desinfección e higiene de duchas y aseos de uso compartido. Al menos en estas instalaciones deben aumentarse las frecuencias en función de su uso, asegurando la ausencia de humedades, vaciado de papeleras, desinfección de superficies, etc.

5.8. La limpieza se realiza con productos desinfectantes autorizados y de probada eficacia de acuerdo con las fichas de datos de seguridad del producto.

5.9. El alojamiento pone a disposición de los clientes productos de limpieza incluidos en la lista de virucidas aprobada por el Ministerio de Sanidad.



PLAN DE CONTINGENCIA
ALOJAMIENTO: ALBERGUE "EL RÍO" – CELLA-
PERSONA RESPONSABLE: MARÍA ARACELI SÁNCHEZ SANZ

6. MEDIDAS RELACIONADAS CON EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO

6.1. El personal de mantenimiento deberá cumplir con las medidas de protección individuales. Se guardará las distancias de seguridad recomendadas de 2 metros. Cuando esto no sea posible deberá llevar también mascarilla de protección.

6.2. Cuando se deba entrar al mantenimiento de espacios comunes, privados o habitaciones mientras éstos se encuentran ocupados, se actuará de la siguiente manera:

Invitar a las personas a salir de la zona a reparar mientras dure el mantenimiento o si esto no es posible, protegerse con el equipo de protección individual (mascarilla, guantes desechables y pantalla protectora) y recomendar el uso de mascarilla a las personas que permanezcan a menos de dos metros de distancia. Una vez finalizada la asistencia o reparación, el personal debe desinfectarse las manos y desechar el equipo de protección individual.

7. PROTOCOLOS PARA CLIENTES Y PERSONAS BAJO SU RESERVA

Se recomienda al cliente y al menos será necesario durante la fase de "nueva normalidad":

- Cuando no se pueda respetar la distancia de seguridad, el cliente deberá portar mascarilla en todos los espacios comunes interiores y exteriores, no siendo necesaria en las estancias privadas.
- Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano, tanto al resto de clientes como al personal.



**PLAN DE CONTINGENCIA
ALOJAMIENTO: ALBERGUE "EL RÍO" – CELLA-
PERSONA RESPONSABLE: MARÍA ARACELI SÁNCHEZ SANZ**

- Tirar cualquier desecho de higiene personal (especialmente, los pañuelos desechables) de forma inmediata a las papeleras o contenedores.
- Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Además, debe tratarse que cada lavado de mano dure al menos 40 segundos.
- Desinfectar frecuentemente los objetos de uso personal (gafas, móviles, etc.) con una solución hidroalcohólica o con agua y jabón cuando sea factible.

Además de las medidas de protección recomendadas, el cliente deberá de seguir en todo momento y según los servicios contratados, los protocolos del plan de contingencia expuesto en este apartado. En caso de incumplimiento, la organización podrá invitar al cliente y a las personas que la acompañan, a abandonar las instalaciones sin derecho a ninguna devolución sobre el importe abonado así como, si fuera necesario, se comunicaría el caso a las autoridades competentes.

El cliente no debe contratar los servicios en los siguientes casos:

- Si se detectan posibles síntomas de COVID-19 (fiebre, tos seca, fatiga y falta de aire).
- Si llegada la fecha de realización del servicio, se le ha encomendado mantener una cuarentena de 14 días.
- Si es vulnerable o población de riesgo (embarazada, hipertensión, cardiovascular, diabetes, pulmón, cáncer...) y no cumple con los protocolos marcados por la empresa en este plan de contingencia.



8. PROTOCOLO PARA CLIENTES Y PERSONAS BAJO SU RESERVA, EN LAS INSTALACIONES

8.1. Dormitorios.

- Antes de entrar a las habitaciones, se recomienda al cliente el uso de los dispensadores de gel hidroalcohólico situados próximos a la entrada.
- Los clientes deberán de evitar usar toallas comunes.
- Se recomienda usar chanclas o similar en las duchas.
- Los clientes de habitaciones compartidas tienen prohibido usar las camas de otros clientes y harán caso de las distancias de seguridad. Se recomienda hacer lo mismo a las personas bajo la reserva de un mismo cliente.

8.2. Comedor.

- Antes de entrar al comedor se recomienda a todas las personas el uso de los dispensadores de gel hidroalcohólico situados a la entrada.
- Entre clientes distintos respetar las distancias mínimas de seguridad de 2m.
- La entrada al comedor se realizará de forma ordenada y se usarán las mesas de tal forma que se respete la distancia mínima de seguridad.
- El comportamiento en el comedor será el adecuado y respetando siempre las medidas de seguridad ante el COVID-19.
- En el interior del comedor, mientras no se está comiendo, se recomienda el uso de mascarillas.
- Se usarán siempre manteles individuales desechables que encontrará en el mueble del comedor.



**PLAN DE CONTINGENCIA
ALOJAMIENTO: ALBERGUE "EL RÍO" – CELLA-
PERSONA RESPONSABLE: MARÍA ARACELI SÁNCHEZ SANZ**

8.3. Baños públicos.

- Se recomienda el uso de los dispensadores de gel hidroalcohólico situados a la entrada de los módulos de baños públicos.
- Respetar las distancias de seguridad entre clientes.
- Se recomienda el uso de chanclas.
- Avisar en recepción de posibles faltas de higiene y/o carencia de papel de secado de manos y/o gel hidroalcohólico.
- Para ofrecer la mayor seguridad entre los clientes, aquellos que tengan baño en la habitación deberán evitar dentro de lo posible utilizar los baños compartidos. El uso de estos baños será para aquellos clientes que no tienen baño privado.
- No se usarán tanto por parte del cliente como del alojamiento, los productos que hayan sido dejados u olvidados por otros clientes.

8.4. Espacios comunes interiores.

- Se recomienda el uso de los dispensadores de gel hidroalcohólico situados a la entrada de cualquiera de los espacios comunes interiores.
- Respetar las distancias de seguridad entre clientes.
- Intentar no tocar conscientemente superficies como cristales, radiadores, espejos, etc.
- Avisar en recepción de posibles faltas de higiene.

8.5. Espacios comunes exteriores.

- El tránsito de las personas dentro de las terrazas será siempre ordenado respetando la distancia mínima de seguridad de 2m entre clientes y usar mascarilla cuando sea imposible mantener la distancia de seguridad.
- No desperdigar residuos, especialmente pañuelos, y utilizar las papeleras.



**PLAN DE CONTINGENCIA
ALOJAMIENTO: ALBERGUE "EL RÍO" – CELLA-
PERSONA RESPONSABLE: MARÍA ARACELI SÁNCHEZ SANZ**

8.6. Máquina de bebidas

- La máquina de bebidas (café, chocolate, etc...) está situada en la sala-comedor. El cliente deberá desinfectarse las manos antes y después del uso de la máquina usando el gel hidroalcohólico situado a la entrada del comedor.
- Importante respetar la distancia mínima de seguridad de 2m o en su defecto usar mascarillas.

8.7. Punto limpio.

- En el punto limpio existen herramientas de limpieza como escoba, fregona, cubos, papel higiénico, bayetas así como bolsas de basura y productos desinfectantes. Este material es exclusivamente para el uso de limpieza.
- Tanto las herramientas como los envases de los productos serán desinfectados con una solución desinfectante, por parte de la persona que los utilice, antes de su devolución a su lugar correspondiente.

9. PROTOCOLO PARA CLIENTES Y PERSONAS BAJO SU RESERVA, EN ACTIVIDADES (GRUPOS DE VIAJES FIN DE CURSO, CONVIVENCIAS, ACTIVIDADES DE DÍA, CAMPAMENTOS)

- Durante el registro, el cliente que contrate estas actividades, se hace responsable declarando que las personas bajo su reserva están libres de COVID-19 y que no han sufrido síntomas relacionados con el virus durante los 15 días previos a la entrada a la instalación, o de cualquier otra enfermedad contagiosa y es consciente de las consecuencias.
- El cliente debe informar a todas las personas de su reserva, sobre el protocolo para clientes descrito en este plan de contingencia y de las consecuencias en caso de incumplimiento.



**PLAN DE CONTINGENCIA
ALOJAMIENTO: ALBERGUE "EL RÍO" – CELLA-
PERSONA RESPONSABLE: MARÍA ARACELI SÁNCHEZ SANZ**

- Seguir en todo momento, las indicaciones del personal con total atención. El deliberado incumplimiento de las indicaciones puede conllevar la expulsión.
- Cuando se produzca la asistencia de un grupo a un establecimiento se entenderá que la distancia de seguridad será entre el grupo y el resto de clientes y no entre integrantes de ese grupo.
- En caso de sospecha, la entidad o persona que realiza el campamento deberá de adoptar como mínimo el protocolo de actuación en caso de alarma descrito en este plan tanto con sus clientes como con su personal.

10. PROTOCOLO PARA CLIENTES Y PERSONAS BAJO SU RESERVA, FUERA DE LAS INSTALACIONES

Rogamos a nuestros clientes por un comportamiento ejemplar fuera de nuestras instalaciones para la tranquilidad de todos los vecinos de nuestras localidades y municipios cercanos. Respetar las medidas de seguridad e higiene así como las demás recomendaciones particulares de cada uno de los lugares que visite.

11. PROTOCOLOS DE LIMPIEZA

11.1. Dormitorios.

- En el momento de salida del cliente se abren ventanas y puertas para ventilar durante al menos 1h.
- Retirada de la ropa de cama tal y como se ha explicado anteriormente.
- Evacuación de residuos en papeleras, limpieza y desinfección de las mismas y reposición de bolsas de basura.



PLAN DE CONTINGENCIA
ALOJAMIENTO: ALBERGUE "EL RÍO" – CELLA-
PERSONA RESPONSABLE: MARÍA ARACELI SÁNCHEZ SANZ

- Revisión, limpieza y desinfección de las fundas hipoalergénicas y transpirables e impermeables de colchones y almohadas.
- Se procede a la limpieza y desinfección de todas las superficies usando productos específicos con ficha técnica homologada.
- Se hará especial hincapié en la limpieza y desinfección de pomos, literas, taquillas y/o baldas.
- En caso de camas en habitación compartida, la limpieza y desinfección se realizará exclusivamente de la zona, litera y taquilla del cliente que ha marchado.
- Se termina con la pulverización de un producto aromático y desinfectante.
- Durante la estancia del cliente, en los días que corresponden de limpieza (para estancias de más de una noche, la limpieza será al menos de una vez cada tres días), solo se accederá a la habitación siempre y cuando el cliente esté ausente; en caso de esto no ser posible, se le invitará a salir o llevar mascarilla; en caso contrario, no se procederá a la limpieza de la habitación.
- Se ventilará o, en su caso, se recomendará al cliente que ventile la habitación.
- Se procederá a la evacuación de los residuos en papeleras y tras su limpieza y desinfección, se repondrán las bolsas de basura.
- En ningún caso, se tocarán los objetos personales del cliente.
- Solamente cuando las superficies estén despejadas se realizarán las limpiezas y desinfecciones de las mismas.
- Cuando sea posible, se hará especial hincapié en la limpieza y desinfección de pomos, literas, taquillas y/o baldas.
- En caso de cambiar la ropa de cama, el cliente entregará las sábanas y fundas de almohadas en una bolsa cerrada para su reposición y se le entregará el nuevo juego de sábanas embolsado.
- En caso de camas en habitación compartida, la limpieza y desinfección se realizará exclusivamente de la zona, litera que corresponda.



**PLAN DE CONTINGENCIA
ALOJAMIENTO: ALBERGUE "EL RÍO" – CELLA-
PERSONA RESPONSABLE: MARÍA ARACELI SÁNCHEZ SANZ**

11.2. Aseos y baños privados y en zonas comunes

- Evacuación de residuos en papeleras, limpieza y desinfección de las mismas y reposición de bolsas de basura.
- Reposición de papel y/o jabón de manos si es necesario.
- Limpieza y desinfección de todas las superficies usando productos específicos con ficha técnica homologada.
- Se hará especial hincapié en la limpieza y desinfección de duchas, lavabos, inodoros, pomos, espejos y baldas.
- Se termina con la pulverización de un producto aromático y desinfectante.
- Durante la estancia del cliente en los días que corresponden de limpieza solo se accederá al baño siempre y cuando el cliente esté ausente. En caso de esto no ser posible, se le invitará a salir o no se procederá a su limpieza.

11.3. Mesas, sillas, papeleras u otros objetos.

Estas superficies se limpiarán y desinfectarán con los productos de limpieza que se utilizan de acuerdo a las fichas de datos de seguridad de los productos. Las soluciones se pulverizarán sobre los objetos y se limpiarán con una bayeta.

11.4. Llaves de habitaciones.

- Se limpiarán y desinfectarán por el personal de recepción con productos de limpieza desinfectantes en condiciones de seguridad tras el uso de cada cliente.
- Las llaves y el llavero se pulverizarán con la solución desinfectante y se dejarán en reposo al menos 72 h. usando otras llaves para el siguiente cliente previamente desinfectadas y habiendo respetado el mismo tiempo de reposo. Con la desinfección y reposo aseguramos la desactivación del posible virus en llaves y llaveros entre clientes.



PLAN DE CONTINGENCIA
ALOJAMIENTO: ALBERGUE "EL RÍO" – CELLA-
PERSONA RESPONSABLE: MARÍA ARACELI SÁNCHEZ SANZ

11.5. Espacios comunes.

- Se abren ventanas y puertas a modo de ventilación durante al menos 1h.
- Evacuación de residuos en papeleras, limpieza y desinfección de las mismas y reposición de bolsas de basura.
- Se procede a la limpieza y desinfección de todas las superficies usando productos específicos con ficha técnica homologada.
- Se hará especial hincapié en la limpieza y desinfección de pomos, espejos, bancos y/o baldas, barandado.
- En la zona del comedor hay desinfectante de superficies a disposición del cliente para limpiar (si lo desea) la zona que previamente vaya a utilizar (mesa, sillas, mando tv, microondas,...) nosotros estamos atentos de hacerlo para la seguridad del cliente pero con la colaboración de todos es más sencillo.
- Se termina con la pulverización de un producto aromático y desinfectante.

11.6. Lencería.

Las toallas y la lencería, es decir sábanas y fundas de almohada y toallas se manipulan, limpian y desinfectan de la siguiente manera:

- Las mantas se revisan, se sacuden en exterior y se ventilan durante al menos 30 min. (Siempre y cuando sea posible. En caso contrario, se guardarían directamente en bolsas nuevas para la desactivación del virus al menos 72 horas).
- Las mantas y sábanas sucias pasan directamente a lavandería en donde son lavadas a máquina con detergentes homologados a más de 60°C y después secados a máquina a temperatura superiores a los 60°C al menos durante 30 minutos (el servicio de lavandería está informado de cómo ha de proceder con el lavado y desinfección de la ropa).



**PLAN DE CONTINGENCIA
ALOJAMIENTO: ALBERGUE "EL RÍO" – CELLA-
PERSONA RESPONSABLE: MARÍA ARACELI SÁNCHEZ SANZ**

11.7. Cocina.

- Evacuación de residuos de la papelera, limpieza y desinfección de la misma y reposición de bolsa de basura.
- Se procede a la limpieza y desinfección diaria de todas las superficies que pueden usar los clientes (microondas, tostadora de pan, puertas de nevera, pila de fregado, pomos,...) usando productos específicos con ficha técnica homologada.
- Se termina con la pulverización de un producto aromático y desinfectante.

12. PROTOCOLO CON OBJETOS PERDIDOS

Los objetos abandonados por los clientes o las personas bajo su reserva, llevan el siguiente tratamiento:

- Cuando sean encontrados por el personal, se introducirán en bolsas transparentes o traslucidas independientes que permitan la identificación de los objetos.
- Dichas bolsas se dejarán en recepción durante 14 días para la posible reclamación de sus dueños. Transcurrido este tiempo se eliminarán.
- Cuando sean encontrados por otras personas, éstas deberán no tocarlos y avisar al personal de recepción.

13. AFOROS Y SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES

13.1. Comedor.

- Se establece un aforo diseñado para respetar la distancia mínima de seguridad entre clientes.
- Se disponen de varios dispensadores de gel hidroalcohólico (en la entrada del comedor y en la zona de entrada a la cocina).



**PLAN DE CONTINGENCIA
ALOJAMIENTO: ALBERGUE "EL RÍO" – CELLA-
PERSONA RESPONSABLE: MARÍA ARACELI SÁNCHEZ SANZ**

- Se ha procedido a retirar todos los juegos de mesa que había en el comedor. Si algún cliente quiere hacer uso de alguno, deberá solicitarlo en recepción, donde se procederá a desinfectarlo antes y después de su utilización.

13.2. Cocina.

Ante la imposibilidad de poder garantizar una óptima limpieza y desinfección tanto del menaje como del equipamiento (neveras, microondas, etc...) y del espacio después de cada uso, el uso de la cocina tendrá restricciones mientras dure esta situación actual producida por el COVID-19.

El uso permitido de la cocina es el siguiente:

- Se podrá utilizar el microondas y la tostadora de pan, ambos se han trasladado a una zona del comedor.
- Se podrá utilizar la nevera, la zona de la pila para el fregado y el congelador (éste se encuentra en el comedor).
- La comida depositada en la nevera deberá estar protegida para evitar que otros clientes la toquen.
- Podrá usar las estanterías colocadas al lado de la cocina para dejar su comida, menaje, etc.....siempre y cuando esté todo protegido con bolsas de plástico o bien envasado para evitar que otros clientes lo toquen. O en su defecto, podrán subirlo a las habitaciones para evitar la exposición.
- Deberá hacer uso del gel desinfectante instalado en esta zona antes y después de manipular cualquier aparato.
- No compartir este espacio entre personas de diferentes unidades familiares, salvo que se use mascarilla y siempre que sea posible la distancia de seguridad.



**PLAN DE CONTINGENCIA
ALOJAMIENTO: ALBERGUE "EL RÍO" – CELLA-
PERSONA RESPONSABLE: MARÍA ARACELI SÁNCHEZ SANZ**

- No se permite intercambiar comida ni cualquier otro utensilio de menaje con otros clientes.
- El menaje utilizado será desechable o aquel que el cliente haya traído de casa. Mientras dure esta situación, el albergue no dispondrá de menaje ni de ningún utensilio de cocina para el uso del cliente. En caso de necesitar algún utensilio de cocina o menaje se solicitará al personal del alojamiento.

13.3. Dormitorios.

- Se dispone de dispensadores de gel hidroalcohólico a la entrada de las habitaciones. Están situados en los pasillos.
- El aforo del alojamiento en el uso de habitaciones privadas es el mismo que antes, se ha delimitado el aforo de las habitaciones compartidas para mantener la distancia social.
- La frecuencia de las limpiezas, para estancias de más de una noche, será de al menos una vez cada tres noches. Si lo desea el cliente, dispone de un punto limpio con material y productos de limpieza.
- Las almohadas adicionales han sido retiradas de las habitaciones, tal y como ha indicado el Ministerio de Sanidad. El cliente puede solicitarlas y serán puestas a su disposición. Las mantas y las colchas están embolsadas y guardadas en los armarios o taquillas de las habitaciones.
- El cliente se hará la cama y no tocará las camas restantes de la habitación en el caso de las habitaciones compartidas.

13.4. Aseos y duchas.

- En los aseos de uso común, se dispone de dispensadores de gel hidroalcohólico, papel higiénico y dispensadores de papel de secado. Se recomienda el uso de calzado apropiado para el uso de las duchas.



**PLAN DE CONTINGENCIA
ALOJAMIENTO: ALBERGUE "EL RÍO" – CELLA-
PERSONA RESPONSABLE: MARÍA ARACELI SÁNCHEZ SANZ**

- En los aseos de uso común, la limpieza se hará con más frecuencia, según el aforo de cada momento y se recomienda a los clientes con cartelería que respeten las distancias de seguridad y usen chanclas.
- Todas las papeleras o contenedores de residuos que se encuentran en los baños cuentan con tapa, bolsa y accionamiento de pedal.

13.5.Espacios comunes.

- Los aforos de los espacios se delimitarán a la medida de seguridad de 2m por cliente.
- Se dispone de dispensadores de gel hidroalcohólico.
- El albergue no hace uso de productos de higiene y/o medicamentos cedidos por clientes que abandonan el albergue para su posterior uso.
- La organización estará pendiente de que los clientes respeten las distancias de seguridad.

13.6.Ascensor

- Se limitará el uso individual o por unidad familiar, se intensificará la frecuencia de limpieza y desinfección.
- Se cumplirán las recomendaciones detalladas que hay dentro del ascensor.

13.7.Servicio de desayuno

- En el albergue no habrá servicio de desayuno mientras dure esta situación actual relacionada con el Covid-19. Si se ofreciera este servicio por algún motivo, sería cumpliendo con todas las medidas higiénico-sanitarias implementadas para este tipo de servicio.



14. MEDIDAS INFORMATIVAS

Todo el personal es conocedor del plan de contingencia para su puesta en marcha y mantenimiento.

La empresa proporcionará la información necesaria relativa a las medidas de higiene y uso adecuado del material de protección.

Los clientes y las personas bajo su reserva estarán informados en todo momento mediante las siguientes vías de comunicación:

- Web: donde se podrá consultar y disponer del plan de contingencia sobre las medidas para la reducción de riesgos higiénico-sanitarias frente al COVID-19 en Albergue "El Río" en su página web: <https://www.alberguedelrio.es>
- Instalación de cartelería con las medidas preventivas implantadas en el establecimiento y las pautas a seguir por los clientes.
- Indicaciones y recomendaciones por parte del personal.
- En el correo de formalización de reserva se le envía al cliente el mensaje explicado en el punto 2.3.

15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ALARMA

15.1. Alarma en Personal.

- En el caso de sospecha que un empleado, colaborador o cliente haya contraído el virus se seguirán las directrices de las autoridades sanitarias consistentes en el siguiente protocolo:
 - Separarse de otras personas a más de 2 metros.
 - Si no la lleva ya, ponerse mascarilla quirúrgica.
 - Aislarse en recintos bien aireados.



**PLAN DE CONTINGENCIA
ALOJAMIENTO: ALBERGUE "EL RÍO" – CELLA-
PERSONA RESPONSABLE: MARÍA ARACELI SÁNCHEZ SANZ**

- Si el afectado es empleado de la empresa, éste regresará a casa para aislarse en una habitación bien aireada y ponerlo en conocimiento de las autoridades sanitarias competentes. La empresa dará parte a la mutua y se tramitará la baja según la legislación vigente. La empresa procederá a su notificación al servicio de prevención para que adopte las medidas oportunas y cumpla con los requisitos de notificación que establece el Ministerio de Sanidad.
- Si el afectado es un colaborador subcontratado o una persona en prácticas, se le invitará a regresar a su casa, aislarse en una habitación bien aireada y ponerlo en conocimiento de las autoridades sanitarias competentes.
- Una vez el empleado o el colaborador esté recuperado, podrá incorporarse a su puesto de trabajo siempre y cuando demuestre, con certificado médico, no ser positivo en COVID19 u otra enfermedad contagiosa.

15.2. Alarma en Clientes

- En caso de que un cliente tenga que cumplir la cuarentena por Covid-19 en el albergue, todos los gastos ocasionados por esta situación, correrán a cargo del cliente.
- En caso de sospecha que un cliente ya alojado en el albergue pueda tener síntomas y por lo tanto la posibilidad de tener el virus, tendrá que abandonar las instalaciones rescindiendo los servicios contratados. Al rescindir los servicios contratados por este motivo, el cliente no tendrá derecho a devolución si el consumo de los servicios disfrutados han sido hasta este momento de más del 50%.
- En el caso de haber disfrutado menos del 50% de los servicios contratados, se abonará al cliente los servicios no disfrutados.



**PLAN DE CONTINGENCIA
ALOJAMIENTO: ALBERGUE “EL RÍO” – CELLA-
PERSONA RESPONSABLE: MARÍA ARACELI SÁNCHEZ SANZ**

- En caso de no haber disfrutado de ningún servicio pero haber abonado un pago previo por bloqueo de plazas y/o servicios, se aplicará la política de cancelaciones según los catálogos de tarifas vigentes.
- En caso de sospecha que un cliente al hacer el registro de entrada pueda tener síntomas y por lo tanto la posibilidad de tener el virus, no se admitirá su entrada ni a él ni a sus acompañantes y no tendrá ningún coste para el cliente.
- La empresa comunicará el caso a las autoridades sanitarias competentes cediéndoles los datos personales necesarios del cliente y/o personas bajo su reserva, para las gestiones de trazabilidad (cesión de datos especificada en nuestra política de gestión de datos según la LOPD y que el cliente debe aceptar para poder contratar cualquiera de los servicios de **Albergue “El Río”**).

16. INFOGRAFÍAS - CARTELES





**PLAN DE CONTINGENCIA
ALOJAMIENTO: ALBERGUE “EL RÍO” – CELLA-
PERSONA RESPONSABLE: MARÍA ARACELI SÁNCHEZ SANZ**

**MANTENGA SU
DISTANCIA POR FAVOR**
AYUDE A DETENER LA PROPAGACIÓN



**SIEMPRE QUE SEA POSIBLE QUÉDESE
2 M. SEPARADO DE LOS OTROS**

Diseñado con EDIT.org

UCLM Universidad de Castilla-La Mancha Buenas prácticas preventivas

USO DE ASESOS
INFORMACIÓN - COVID 19

- Solo está permitida la presencia de una persona en el aseo.**
- Una la puerta abierta al salir para indicar que el aseo está disponible.**
- Lávese las manos de forma correcta tanto al entrar como al salir del aseo.**
- Intente tocar lo menos posible las superficies.**
- Mientas a dos metros de la puerta mientras espera fuera.**
- Evite contacto en la entrada y salida del aseo.**

© 2020
Este contenido forma parte del Sistema de Prevención contra la propagación del COVID-19 en Castilla-La Mancha. No se permite su reproducción sin el consentimiento de la UCLM.

Frente al Covid19,
ME PROTEJO, TE PROTEJO.



**AFORO
MÁXIMO**



SEGURIDAD DEL SITIO ✓

- Lavese sus manos regularmente**
- Evite el contacto**
- Mantenga una distancia segura de al menos 1,5 metros**
- Evite tocarse la cara**
- Tosa o estornude en el pliegue del codo o en un pañuelo**
- Quédese en casa si está enfermo**

BRADY



**PLAN DE CONTINGENCIA
ALOJAMIENTO: ALBERGUE "EL RÍO" – CELLA-
PERSONA RESPONSABLE: MARÍA ARACELI SÁNCHEZ SANZ**

USO DE BAÑOS COMPARTIDOS

Debido a la situación actual provocada por el COVID-19, para poder ofrecer la mayor seguridad entre los clientes, aquellos que tengan habitación con baño privado deberán evitar usar los baños compartidos siempre que sea posible. El uso de estos baños será para las personas que no disponen de baño en las habitaciones.

¡¡ MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!!

USO DE LA COCINA

Debido a la situación actual provocada por el COVID-19, para poder ofrecer la mayor seguridad entre los clientes, el uso de la cocina queda restringido a los siguientes servicios:

- Uso del microondas
- Uso de la tostadora de pan
- Uso de la nevera
- Uso de la pila de la cocina.
- Uso de menaje desechable.
- Uso de manteles individuales.
- Manipular lo menos posible todas las superficies y mantener una buena higiene de manos.
- Si necesitas algún utensilio de cocina pedirlo al personal del albergue.
- En el comedor hay desinfectante de superficies, siempre que sea posible, limpia lo que has usado (botones de microondas, mesa y sillas,...), nosotros estamos pendientes de hacerlo y de tu seguridad pero entre todos es más sencillo.....AGRADECEMOS TU COLABORACIÓN.

Es muy importante cumplir estas normas por tu bien y el de todos.

GRACIAS



**PLAN DE CONTINGENCIA
ALOJAMIENTO: ALBERGUE "EL RÍO" – CELLA-
PERSONA RESPONSABLE: MARÍA ARACELI SÁNCHEZ SANZ**

DISPONEMOS DE TERMÓMETRO SIN CONTACTO.

SOLICITAR AL PERSONAL DEL ALBERGUE SI LO CREE NECESARIO.

GRACIAS



ALBERGUE "EL RÍO"

TELÉFONOS DE INTERÉS

ARAGÓN COVID-19	976 69 63 82
-----------------	--------------

EMERGENCIAS	112
-------------	-----

CENTRO DE SALUD	978 65 32 84
GUARDIA CIVIL	062
HOSPITAL	978 62 11 50
FARMACIA	978 65 30 30
PROPIETARIO	637 86 90 89