

# PLAN DE CONTIGENCIAS

Nombre del Establecimiento:

Dirección del Establecimiento:

## **1.) INTRODUCCIÓN.**

El plan de contingencia servirá como documento de autocontrol, el cual será comunicado a los clientes durante la realización de la reserva o prestación del servicio y servirá para la adecuada puesta en marcha y mantenimiento del establecimiento.

El alojamiento rural informara al cliente antes de la confirmación de reserva de las condiciones de servicio y medidas de prevención establecidas, para su aceptación.

Las medidas informativas que se contemplan son:

-Cartelería con medidas preventivas implantadas en el establecimiento y pautas a seguir por los clientes.

-Indicación de posiciones respetando la distancia de seguridad con marcado o medidas alternativas, mediadas de autoprotección (mascarillas, guantes, etc.), a la hora de efectuar el check in o entrada.

-Plan de Limpieza y desinfección.

-Mantenimiento.

-Información sobre teléfonos de emergencia y centros de salud y hospitales cercanos.

El alojamiento instar a clientes a colaborar en el cumplimiento de las medidas que se desprendan del plan de contingencia y debe proporcionar a su personal la información necesaria relativa a las medidas preventivas e higiénicas y para el uso adecuado del material de protección.

En cuanto a los proveedores de servicios externos del alojamiento rural, se informaran a los mismos sobre las medidas en materia de prevención aplicables que se hayan establecido (distancia de seguridad y uso de mascarilla si no puede mantenerse la distancia de seguridad).

## **2.) REQUISITOS DE SERVICIO**

### **2.1. Servicio de recepción y acogida.**

El alojamiento rural solicitara en el momento de la confirmación de reserva la aceptación de las medidas de seguridad implementadas en el establecimiento.

- La persona encargada de recibir al cliente lo hará con mascarilla.

- El o los clientes dispondrán de mascarillas para ser el ckeck in o entrada y deben cumplir con las distancias interpersonales de seguridad.

-Toda la información relativa al destino, restaurantes, atractivos turísticos, folletos, etc., se facilitará por vía informática mediante la web de la oficina de turismo [www.turismohornachuelos.es](http://www.turismohornachuelos.es) y su teléfono 957640786. Evitando los folletos de uso común.

-El Alojamiento cuenta con solución desinfectante para uso de clientes, así como mascarillas en caso que el cliente lo solicite.

### **2.2 Alojamiento.**

Se aplicarán las siguientes medidas:

- La papelera del baño cuenta con tapa, bolsa y accionamiento no manual.

- La decoración de la habitación se encuentra minimizada.
- Las mantas y almohadas adicionales están retiradas de las habitaciones y están disponibles llamando a la propiedad del alojamiento.
- Se han eliminado las papeleras de la habitación con el fin de que cualquier pañuelo, mascarilla, etc. se concentre en una única papeleras con tapa, minimizando los riesgos de transmisión y de manipulación, ubicada en los servicios y cocina.

### **2.3. Comedor/servicio de restauración**

Este alojamiento no presta este servicio.

### **2.4. Zonas comunes**

Este apartado no será de aplicación en alojamientos rurales de alquiler completo.

## **3. REQUISITOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.**

### **3.1. Plan de limpieza.**

El alojamiento rural adaptara su plan de limpieza y desinfección teniendo en cuenta a la evaluación de los riesgos identificados.

#### **El plan debe considerar como mínimo:**

- Un incremento de las frecuencias de limpieza y repasos, especialmente en las zonas de mayor contacto (superficies, pomos, lavabos, grifería, manivelas, ascensores, mostrador de recepción, puertas, llaves/tarjetas de habitaciones, teléfonos, mandos a distancia, botón de descarga del wc, barreras de protección, control de climatización, secador, barandas, mobiliario de terraza, etc.).
- Las superficies se limpian con productos desinfectantes. Se ventilaran y airearan el establecimiento una vez salidos los clientes del alojamiento.
- Para la limpieza se emplean productos desinfectantes autorizados y de probada eficacia. Éstos se utilizaran de acuerdo a las fichas de datos de seguridad de producto y en condiciones de seguridad. Para lo cual se guardaran la etiqueta del producto o productos empleados, así como factura o ticket de compra.
- La recogida de papeleras se realizarse por parte del cliente de forma que éstas queden selladas y trasladadas al punto de recogida de residuos.

Se realizara desinfección al finalizar el alojamiento con productos desinfectantes o por ozono. En caso de utilizar ozono éste cumplirá con el marcado CE y la normativa UNE 400-201-94 sobre seguridad química, la dosificación adecuada, y siempre en ausencia de personas.

### **3.2. Requisitos de limpieza en servicios de restauración**

No requerido en este alojamiento al no prestar servicio de restauración.

### **3.3. Requisitos en la limpieza en habitaciones**

Se prestará especial atención a lo siguiente:

-La limpieza y desinfección de las habitaciones en el contexto COVID-19 contemplan de forma específica el aireado de la habitación, el remplazo de toallas y de lencería de cama.

- Limpieza de paredes, suelos, techos, espejos y ventanas, muebles, equipos y elementos decorativos y funcionales.

- Limpieza de cualquier superficie o equipamiento con un alto nivel de uso/contacto.

-Para evitar la contaminación cruzada, se pondrá la ropa limpia únicamente tras la limpieza y desinfección de la habitación.

-La ropa sucia se introducirse en bolsas selladas y acondicionadas para su limpieza y desinfección, en lavandería industrial o lavado superior de 60º.

### **3.4. Limpieza de textiles**

Se cumplirán con los siguientes requisitos:

- Los textiles "sucios" se recogerán en una bolsa y se cerrara hasta su tratamiento de limpieza y desinfección.

- Se evitara sacudir los textiles sucios. En el caso de lencería, se evitara depositarla en el suelo.

- Tras la manipulación de textiles "sucios" se lavaran las manos.

## **4. REQUISITOS DE MANTENIMIENTO.**

El mantenimiento del establecimiento rural se realizará una vez finalizado el servicio de Hospedaje, en caso de fuerza mayor el personal o empresa de mantenimiento o reparación entrara con mascarillas y guantes, debiendo el cliente o clientes ponerse la mascarilla o abandonar durante la reparación y posterior limpieza el establecimiento. Una vez finalizada la asistencia o reparación, el personal desechará los EPI de acuerdo a lo definido en este plan de contingencia, y se lavará posteriormente las manos.

De forma específica, debe revisarse el sistema de aire acondicionado periódicamente, especialmente limpieza de filtros y rejillas.

## 5. TELÉFONOS DE EMERGENCIAS.

- Teléfono Propietario del Alojamiento:
- Teléfono Policía Local: **609602185**.
- Teléfono Guardia Civil Puesto de Hornachuelos: **957640095**.
- Teléfono Centro Médico Hornachuelos: **957579554**.
- Teléfono Emergencia Guardia Civil: **062**.
- Teléfono Emergencias: **112**.
- Empresa Pública de Emergencias Sanitarias: **061**.

## 6. ¿QUÉ HACER EN CASO DE CONTAGIO?

- Mantenga la calma** (es necesario actuar correctamente).
- El caso sospechoso debe **permanecer en el alojamiento**.
- Contactar con el propietario y un consejo médico de gestión de emergencia sanitaria quien determine el comité de crisis.**
- Deben seguirse de manera muy eficiente, cualquier **recomendación** específica dada por las **autoridades locales de salud pública**.
- Recuerde la importancia de una **buena higiene personal** (lávese las manos con frecuencia, cúbrase la tos o estornude con un pañuelo de papel, evite el contacto con personas).

**\*Una vez finalizada la estancia de una o varias personas infectadas se procederá a una limpieza profunda del establecimiento, cerrando el mismo hasta garantizar su correcta desinfección.**

## 6. CARTELERIA INFORMATIVA.

Ver Anexo 1

## 7. PLANILLAS PARA EL CONTROL DEL PLAN DE CONTIGENCIAS.

Ver anexo 2

**7.) JUSTIFICACIÓN DE COMUNICACIÓN AL CLIENTE DEL PLAN DECONTINGENCIAS PARA LA CORRECTA DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA.**

Yo don/Doña....., con  
DNI:....., como propietario del  
establecimiento.....,  
número de registro en turismo.....  
y ubicado en.....  
Hornachuelos (Córdoba).

Haber informado a Don/Doña.....  
como titular del contrato de hospedaje y en representación de las personas que se alojan en mi  
establecimiento rural del plan de contingencias, anteriormente descrito.

**Nº de Reserva:**.....

**Fecha de Entrada:**.....

**Fecha de Salida:**.....

Se hace entrega de gel hidroalcoholico y mascarillas.

Hornachuelos a.....de.....2020

Propietario del Alojamiento Rural

Huésped que realiza la contratación del Alojamiento

**Fdo.:**.....

**Fdo.:**.....