



## PROTOCOLO SOLANAS VACATION CLUB

Protocolo realizado en base al Protocolo Nacional para la Reactivación de la actividad Turística de Hotelería y Gastronomía elaborado por el Ministerio de Salud y Ministerio de Turismo de la República Oriental del Uruguay de fecha 26 de Junio de 2020.

Disposiciones para prevenir el contagio de Coronavirus COVID-19, correspondientes a la PRIMERA ETAPA DE REACTIVACIÓN

A continuación, se detallan las medidas mínimas obligatorias, complementarias y sin perjuicio de las disposiciones vigentes en dicho sector.

### A) Áreas Públicas / Comunes:

- 1) Al ingresar al establecimiento se deberá tomar la temperatura a huéspedes, clientes, empleados y proveedores.
- 2) Utilizar tapabocas para ingresar y circular por todos los espacios comunes y ascensores por parte de todos los huéspedes, clientes, empleados y proveedores en todo momento.
- 3) Contar con una alfombra sanitaria con desinfectante habilitado para calzados en toda entrada desde el exterior.
- 4) Contar con dispensador de alcohol en gel al 70% o producto sanitizante para manos, en la entrada al Hotel, lobby, recepción, restaurante, ascensores y cualquier otro espacio que se considere necesario debido a su alta circulación.
- 5) Realizar permanentemente la limpieza y desinfección en los puntos críticos de contacto: puertas, picaportes, mostradores, botoneras de ascensores, pasamanos, etc.
- 6) Rociar y desinfectar las superficies blandas como sofás, almohadones y cortinas con productos desinfectantes en spray y/o aerosol o en su defecto proceder a su limpieza según su especificidad (lavandería, tintorería, etc)
- 7) En áreas comunes al aire libre se debe respetar el distanciamiento social de 2 metros, siendo igualmente sugerido el uso del tapabocas.
- 8) El aforo de los ascensores no podrá sobrepasar el 25% de su capacidad admitida. Dentro de los mismos será obligatorio el uso de tapabocas.



- 9) Eliminar objetos que los clientes puedan tocar y/o tomar del lobby (folletos, revistas, diarios, etc.).
- 10) Implementar señalética en el hotel para comunicar y reforzar las medidas preventivas.
- 11) Respecto a los baños y vestuarios de uso general así como otros espacios de uso permanente deberán de limpiarse de manera frecuente, no pudiéndose pasar de más de una hora entre limpieza y limpieza cuando están en uso. En el caso de los baños si su uso es intenso la limpieza y desinfección deberá de realizarse en espacios no mayores a 20 minutos.
- 12) En el caso de uso de vestuarios, éstos deben ser higienizado profundamente luego de su uso por cada turno.
- 13) Se deberá mantener los espacios ventilados evitándose el uso de aire acondicionado.

#### **B) Piscina Climatizada:**

- 1) Reserva de turnos en el Departamento de Actividades de Solanas (DAS)
- 2) El ingreso será estrictamente para las personas declaradas en la reserva realizada en el DAS.
- 3) En caso de cancelación dar aviso con una hora de anticipación al Departamento de Actividades (DAS). Caso contrario perderá la posibilidad de reserva dentro de las próximas 24 horas.
- 4) Capacidad máxima: 28 pax (bebes hasta dos años no computan).
- 5) Tiempo por turnos fijos: 45 minutos
- 6) Turnos y horarios inamovibles:
  - a. 10 a 10:45 horas
  - b. 11 a 11:45 horas
  - c. 12 a 12:45 horas
  - d. 13 a 13:45 horas
  - e. 14 a 14:45 horas
  - f. 15 a 15:45 horas
  - g. 16 a 16:45 horas
  - h. 17 a 17:45 horas
  - i. 18 a 18:45 horas
  - j. 19 a 19:45 horas
- 7) Tiempo de limpieza entre turnos: 15 minutos.
- 8) Estaciones de descanso: 8 grupos de 3 reposeras.
- 9) Distancia mínima entre usuarios de distintos grupos familiares: 5 metros
- 10) Baños y vestuarios estarán fuera de servicio según lo indica el Protocolo Nacional de Hotelería y Ministerio de Salud Pública.



- 11) Niños de 0 a 36 meses es obligatorio el uso de pañales Waterproof para evitar accidentes. Ante un accidente de esta índole se aplicarán sanciones debido al cierre de la piscina para su desinfección.
- 12) Préstamo de toallas: una por persona sin recambio y sin excepciones. Al terminar el turno deberán de depositarla en el cesto colocado a tales efectos.

### **C) Recepción / Front Office:**

- 1) Disponer a la venta y/o cortesía kits individuales con tapabocas, alcohol en gel o spray en botella pequeña.
- 2) Limpiar y desinfectar de forma frecuente llaves de habitaciones, lapiceras, teléfonos, etc. antes y después del contacto con alguna persona.
- 3) En el mostrador de Recepción se colocarán cintas separadoras y/o señales en el piso, cartelería informativa, etc. La distancia entre las personas será de 2 metros. En lo posible se deberá colocar un acrílico entre quienes atienden al público y el público en general.
- 4) Implementar declaración jurada firmada por el huésped en el momento del check in, donde se deje constancia de si el huésped tuvo o tiene COVID19, en qué país estuvo en los últimos 30 días, si tiene los síntomas más reconocidos del COVID19 y registrar su temperatura corporal en el momento del check in. En caso de extranjeros deberá todo el núcleo familiar, presentar resultado negativo de los dos hisopados establecidos por el Ministerio de Salud Pública.
- 5) Colocar información visible de los números de teléfono de los centros de salud y emergencias para solicitar asistencia o información sanitaria ante cualquier huésped que pueda estar enfermo.

### **D) Servicio de Limpieza / Housekeeping:**

- 1) Ventilar todas las habitaciones y áreas comunes diariamente.
- 2) Utilizar tapabocas y guantes al ingresar a limpiar la habitación. Lavarse las manos tantas veces sea posible y entre limpieza de cada habitación.



- 3) Reforzar la limpieza de puntos críticos: escritorios, control remoto, teléfonos, picaportes, etc.
- 4) Las habitaciones no contarán con ropa de cama adicional, ni almohadas. Se solicitarán en caso de necesidad.
- 5) Incorporar productos de limpieza desinfectantes virusidas debidamente habilitados.
- 6) Incorporar productos con amonio cuaternario o similar para rociar superficies blandas como cortinas, almohadones, alfombras, sofás, tapizados, pie de camas, etc.
- 7) Dado un caso de un huésped con Covid+ o con síntomas del mismo, el personal de limpieza y ningún empleado del hotel podrá entrar a la habitación, siendo el huésped quien deberá encargarse del aseo de la habitación.
- 8) Limpiar y cubrir con una bolsa plástica los controles de TV.
- 9) Eliminar objetos que los clientes puedan tocar y/o tomar como folletos, revistas, menús, directorio de servicios, etc.
- 10) Implementar recursos digitales para hacer llegar esta información al huésped.

#### **E) Restaurante :**

- 1) Contar con dispensador de alcohol en gel o producto sanitizante para manos en la entrada al restaurante de uso obligatorio por el cliente.
- 2) Uso de tapabocas por parte del cliente para ingresar y circular por el recinto:
  - a. La distancia entre mesas no podrá ser menor inferior a 2.00 metros
  - b. No se permite el uso de servilletas y manteles de tela.
  - c. No se autoriza el uso de barras, mostradores y similares para la permanencia de público.
- 3) Las mesas deberán estar dispuestas de tal manera que no queden enfrentadas unas a otras.
- 4) El aforo de personas en el local no podrá superar el de 1 persona por cada 5 mt<sup>2</sup>. Éste incluye el personal del local. El número máximo de clientes estará visible a la entrada.
- 5) Eliminar servicio de buffet.
- 6) Lavar y desinfectar toda la vajilla con detergente.



- 7) Limpiar con desinfectante la mesa y sillas luego de cada servicio.
- 8) El servicio de habitaciones se deberá entregar en la puerta al huésped.
- 9) Implementar señalética en el hotel para comunicar y reforzar las medidas preventivas.
- 10) Reducir el aforo de los salones para eventos al porcentaje necesario que respete las distancias establecidas el numeral 2 referido ut supra.

**E) DAS (Departamento de Actividades):**

- 1) Contar con dispensador de alcohol en gel o producto sanitizante para manos en la entrada al DAS de uso obligatorio por el cliente.
- 2) Uso de tapabocas por parte del cliente para ingresar y permanecer.
- 3) No podrán concurrir más del 50 % del aforo del local. ( 25 personas máximo )
- 4) Las mesas dispuestas en el local deberán mantener una distancia de 2 mts entre sí, no colocar más de 4 sillas por mesa.
- 5) Se exhorta a mantener ventilación natural, mantener ventanas entreabiertas para generar ventilación cruzada y disminuir carga viral en el ambiente.
- 6) El personal del DAS contará con productos de desinfección para realizar limpieza de superficies (mesas, sillas, pestillos, manijas). Las mismas deben ser desinfectadas antes y después de su uso.
- 7) Los juegos de materiales lavables serán desinfectados con alcohol al 70% o hipoclorito después de su uso.
- 8) El horario y la coordinación de las actividades del DAS estará sujeto al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el MSP para la realización de eventos. Algunas actividades se efectuarán con reserva de lugares dando cumplimiento al distanciamiento social.
- 9) El uso de las instalaciones del DAS se limitará a 1 hora diaria, por núcleo familiar.



#### **G) Servicios de Mantenimiento:**

- 1) Utilizar tapabocas y guantes al ingresar a la habitación ocupada cuando el huésped no esté presente.
- 2) Solicitar al huésped que espere en la puerta de la habitación con su tapabocas mientras se realiza la reparación.
- 3) Desinfectar cada objeto manipulado durante la reparación.
- 4) Abrir ventanas.
- 5) Chequear el sistema de aire acondicionado con mayor frecuencia y cambiar o limpiar los filtros del sistema según la norma vigente.
- 6) Ventilar con aire fresco del exterior permanentemente en todas las áreas.

#### **H) Huésped hospedado con síntomas o COVID19 positivo:**

- 1) Si un huésped presenta síntomas de COVID19 se deberá llamar a su cobertura médica o al servicio de urgencia del hotel para que un médico establezca un diagnóstico.
- 2) Si el huésped es derivado a un sanatorio, luego del check out:
  - a. Su habitación deberá ventilarse y permanecer 24 hs cerrada al público, antes de ingresar para su limpieza. Dicha habitación deberá recibir una limpieza y desinfección profunda.
  - b. Se seguirán los lineamientos del MSP para las personas que tuvieron contacto estrecho con el huésped.
- 3) Si el huésped permanece en el hotel en cuarentena:
  - a. No podrá salir de su habitación.
  - b. El huésped deberá realizar la limpieza en la habitación. El recambio de ropa blanca será por medio de una bolsa que el huésped dejará en la puerta de la habitación.
  - c. Los servicios de alimentos y bebidas deberán ser entregados en la puerta de la habitación.
  - d. Su cobertura médica deberá verificar el estado del paciente a diario y reportarlo al hotel.



- e. Luego del check out, su habitación deberá permanecer 24 hs cerrada al público pero ventilándose, antes de ingresar para su limpieza. Dicha habitación deberá recibir una limpieza y desinfección profunda.

**D Empleado con síntomas o COVID19 positivo:**

- 1) Si un empleado presenta síntomas de COVID19, deberá informar de inmediato a su supervisor.
- 2) Si no está en el Hotel, deberá permanecer en su casa hasta que lo revise su cobertura médica.
- 3) Si el empleado está trabajando, el Hotel deberá llamar a su cobertura médica o al servicio de urgencia del hotel para que un médico establezca un diagnóstico.
- 4) Si el empleado es derivado a un sanatorio, se deberán aislar y seguir los lineamientos del MSP a las personas que tuvieron contacto estrecho con el empleado y preventivamente realizar una limpieza y desinfección profunda del sector.
- 5) Si el empleado es derivado a su casa por prevención, se deberá informar al hotel de su evolución diariamente.
- 6) Si el empleado es diagnosticado COVID19 positivo se deberán seguir los lineamientos del MSP para las personas que tuvieron contacto estrecho con el empleado y realizar una limpieza y desinfección profunda del sector o del establecimiento en su caso, debiéndose realizar test al resto del personal aún en los casos de que no presenten síntoma alguno.