

Protocolo y medidas contexto COVID – 19.

Este protocolo está dirigido tanto a trabajadores, pasajeros u otros externos que ingresen a las dependencias del Hotel.

Objetivo.

Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de propagación de COVID-19 en Hotel Atacama Suites, proponemos medidas preventivas, estableciendo protocolos de control a seguir frente a casos de síntomas y de contagio en sus dependencias, durante la ocurrencia de la pandemia COVID-19.

Como empresa debemos tomar medidas preventivas especiales para perseguir los siguientes objetivos:

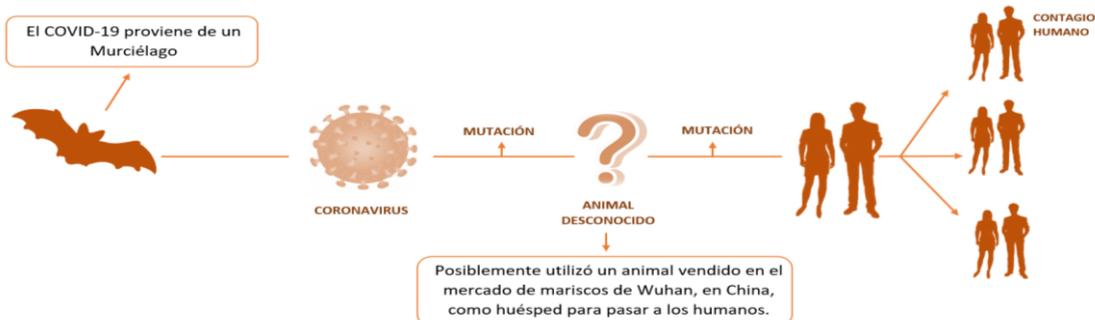
- Disminuir riesgo de contagio de trabajadores y clientes
- Proteger de manera efectiva a la organización.
- Asegurar la limpieza e higiene del lugar del trabajo
- Mantener ambientes limpios y ventilados.

¿Qué es el Coronavirus COVID-19?

Es un virus de la misma familia del SARS (Síndrome Respiratorio Agudo y Grave) que causa síntomas similares a la gripe como fiebre, tos, estornudo, dolor de garganta y dificultad respiratoria.

Son una extensa familia de virus que afectan al ser humano y varias especies de animales. El periodo de incubación no se conoce con exactitud, suele considerarse que es de 14 a 20 días. Este virus se puede contraer y no presentar síntomas. Lo cual presenta mayor preocupación.

El Origen.



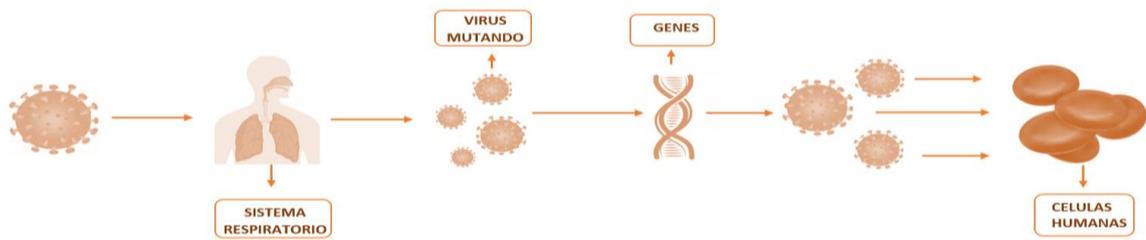
La Transmisión.

Las proteínas exteriores del virus se adhieren a las células en el aparato respiratorio del huésped.

Los genes del virus sufren mutaciones que alteran las proteínas de su superficie.

Entonces se adhieren a las células del huésped y se desarrolla la enfermedad en el sistema respiratorio de las células humanas.

1 Para mayor información sobre el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 visitar: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf> 2 Dichas recomendaciones están disponibles en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>



Síntomas Coronavirus COVID-19.

Los síntomas de COVID-19 son muy similares a los de la gripe común que conocemos, esta va de modo ascendente gradualmente. Los principales síntomas establecidos por Seremi de Salud, presentados con frecuencia por los diversos casos, son:

Fiebre mayor a 37,5°C, tos, fatiga y dolor de cabeza, secreción y goteo nasal, dolor de garganta al comer o tragar fluidos, tos seca y, en muchos casos, de disnea (dificultad para respirar), escalofríos, dolor torácico, pérdida brusca de olfato o gusto, diarrea, diarrea y dolor muscular los síntomas identificados para COVID-19.

¿Cómo se produce el contagio?

Del mismo modo que la gripe corriente, a través del aire o mediante el contacto humano. La tos o los estornudos, éstas se destacan como las principales vías de transmisión del patógeno.

La infección se contagia durante la fase de incubación de la enfermedad, mientras la persona todavía no ha desarrollado los síntomas característicos de una neumonía, como la fiebre. Por eso mismo, se sugiere tener en cuenta más parámetros a la hora de confirmar o descartar un caso sospechoso.

1. La persona infectada, estornuda y lanza moléculas del virus al exterior de su cuerpo.
2. Las moléculas se posan sobre superficies.
3. Otra persona al tocar la superficie contaminada automáticamente adquiere el virus.
4. Si está última persona que adquirió el virus se lava las manos después de tocar la superficie, rompe la cadena de contagio de lo contrario se sigue, con el efecto.
5. Evitar tocar su cara.

5.1.2 Contacto estrecho: persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo, cumpliéndose además una de las siguientes condiciones:

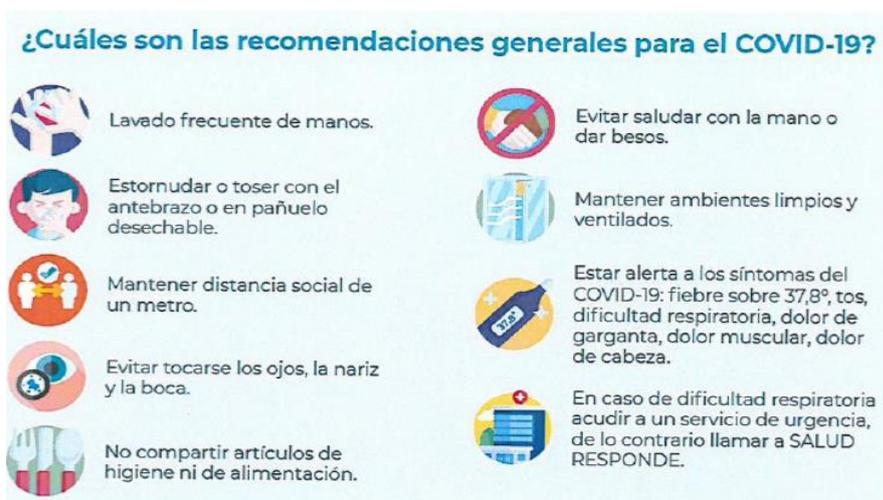
- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, tales como lugares como oficinas, trabajos, reuniones, colegios.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte.

Situación actual en Chile.

La situación de Chile, se encuentra la fase N°4 en donde el virus se transmite de forma masiva y sostenida por lo que se declara el 18/03/2020 Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe.

Medidas Preventivas.

- Medidas de autocuidado: Cubrir nariz y boca con el antebrazo al toser o estornudar. Lavado frecuente de manos con agua y jabón por 20 segundos, o en su defecto, uso de alcohol o alcohol gel disponible. Saludo sin contacto físico y con distanciamiento. Uso obligatorio de mascarilla para asistentes, trabajadores y clientes cuando así lo exija la autoridad sanitaria. Evitar tocarse la cara. En aquellos establecimientos que cuenten con página web y redes sociales, deberán publicar esta información en ellas.



1 Para mayor información sobre el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 visitar: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf> 2 Dichas recomendaciones están disponibles en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>

3 Medida autorizada expresamente por Dictamen N. 1.239

- Medidas de higiene en servicios higiénicos: Habilitar infografía en servicios higiénicos con el procedimiento correcto del lavado de manos. 7 ✓ Lavado frecuente de manos (lavado con agua y jabón por lo menos 20 segundos, o soluciones alcohólicas): - Primero mojar las manos con agua. - Aplicar el jabón y frotar las manos limpiando entre los dedos y bajo las uñas. - Aclarar con abundante agua corriente. - Secar las manos con una toalla de papel desechable. - Cerrar la llave con la propia toalla de papel desechable. - Tirar el papel desechable a un basurero con tapa de pedal y, si es posible, con bolsa de plástico, y cerrar el basurero. Todas estas medidas de difusión deberán estar disponibles en las páginas web y redes sociales.

MEDIDAS PARA EL INGRESO AL HOTEL PASAJEROS

- Se dispondrá en el acceso de Estacionamiento subterráneo piso -1 e ingreso Colipí piso 1 Pediluvio, este está dirigido a desinfectar el calzado de cada persona que acceda por ese sector de ingreso ya identificado. El pediluvio contiene en su interior una dilución sanitizante de Hipoclorito de 10% con agua (40cc por litro de agua) según estable protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19 por el Ministerio de Salud.



- Al ingreso de los pasajeros por calle Colipi tendrá un separado de fila indicando la Entrada y Salida, para tener un solo flujo y mantener el distanciamiento social.
- Se ha dispuesto un área de delimitación frente a mesón de recepción. Para lograr un metro de distancia entre el pasajero y personal de recepción.
- Cuando el pasajero se acerca a recepción para realizar el check-in, el recepcionista ofrece realizar uso del punto de alcohol gel al cliente, adicional si el cliente no trae mascarilla, el área de recepción podrá entregar una.
- Para el ingreso de pasajeros, estos deben llenar una ficha de antecedentes jurada, en cual se realizan preguntas como: desde dónde nos visita, si presenta algún signo de COVID-19, si ha estado en contacto de algún contagiado. ANEXO 1.

1 Para mayor información sobre el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 visitar: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf> 2 Dichas recomendaciones están disponibles en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>

3 Medida autorizada expresamente por Dictamen N. 1.239

- Para los pasajeros extranjeros se llena un documento en recepción la cual se envía al Servicio de Salud, con los cuales se verifica, si el pasajero aparece en la nómina de contagiados.



MEDIDAS PARA LA ESTADIA DE PASAJEROS

- Se ha puesto en curso un programa para realizar la desinfección de las habitaciones. Utilizando productos como Star 2000, Bio Mop. Este tipo de productos contiene un gran concentrado de Amonio Cuaternario el cual es un sanitizante.
- En caso de presentar síntoma algún pasajero que se encuentren pernnoctando en el Hotel, ninguna persona tendrá permitido el ingreso a la habitación del afectado. En lugar de asistirlo, se llamará al Samu para que venga en asistencia del presunto afectado. Fonos de Samu (56) (52)467000 - (56) (52)467005 - (56) (52)467006.
- Se realiza la entrega de alimentos y bebidas para consumo de los pasajeros UNICAMENTE en sus habitaciones, ya que nos encontramos con el Restaurant cerrado para evitar la aglomeración de personas en el lugar.
- Las mucamas, deben hacer uso de guantes y mascarillas cada vez que accedan a las habitaciones.
- En el área de cocina, con el fin de desinfectar utensilios se utiliza espuma clorada además de lavalozas.
- Se deben limpiar regularmente con alcohol gel o desinfectante, las superficies y los objetos que se usan frecuentemente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, pasamanos, manillas de puertas, dispensadores de agua, entre otros.

MEDIDAS PARA LOS TRABAJADORES

¹ Para mayor información sobre el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 visitar: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf> ² Dichas recomendaciones están disponibles en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>

³ Medida autorizada expresamente por Dictamen N. 1.239

- El personal del área de recepción deberá hacer uso de el protector facial para resguardo del trabajador.
- Uso de termómetro digital para el ingreso de personal, pasajeros y otros externos del Hotel. En caso de presentar algún síntoma, las personas no tendrán permitido el ingreso a las instalaciones. Se detalla información del procedimiento en página 4.
- Se realiza una revisión visual del estado general de las personas que se encuentren dentro del Hotel, en la medida que no signifique una obstrucción al distanciamiento social o la atención de Pasajeros.
- Se dispone de alcohol gel en cantidad suficiente, para los usuarios en el ingreso y salida del establecimiento, oficinas, cocina restaurant y en las diferentes áreas de comunes donde transiten personas, asegurando su uso. La solución de alcohol debe ser mínimo de un 60%.
- Se hace uso obligatorio de mascarillas para todos los trabajadores dentro del complejo del Hotel.
- No debe sacudirse la ropa de cama.
- Área de comedor de trabajadores, está prohibido reunirse más de 4 personas en el lugar.
- La ropa recogida en las habitaciones por las Mucamas, es puesta en bolsas selladas para ser enviadas a lavandería.
- Se exige al personal lavado de manos frecuentemente con jabón y/o con desinfectantes a base de alcohol.
- Tosa en un pañuelo o en el hueco del codo, nunca en la mano.
- Equipo de oficina de administración se dividió en dos salas. Una parte quedo en la oficina de administración y tres colaboradores se acomodaron en un salón que cuenta con lo necesario para realizar sus actividades.
- Las mucamas y personal de áreas comunes deberán seguir el procedimiento de sanitización.
- El personal de restaurant tiene prohibido ingresar a las habitaciones a entregar alimentos.
- Se debe contar con áreas de trabajo diferenciadas y delimitadas para la preparación o elaboración de alimentos, marcando en el piso la distancia mínima de distanciamiento de un metro para los trabajadores

¹ Para mayor información sobre el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 visitar: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf> ² Dichas recomendaciones están disponibles en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>

³ Medida autorizada expresamente por Dictamen N. 1.239

- El personal de la cocina deberá evitar el uso de celular u otros objetos personales. De hacerlo, debe lavar posteriormente sus manos por al menos 20 segundos.
- Limitar la cantidad de trabajadores que comparten un mismo espacio.
- En caso de que se presente sospecha frente a un posible contagio de un trabajador, este será enviado a su hogar como medida preventiva, mientras servicio de salud determine su patología. Se emitirá un documento de registro a la salida del trabajador.
- Registro para verificación y seguimiento para colaboradores, realizado por Jefe de Área.
- Cada trabajador hará uso exclusivo de sus herramientas de trabajo sin hacer traspaso de ellas a otras personas.
- Como medida preventiva el área de administración se separó, dejando a tres personas en un salón distanciados entre ellos, el otro grupo quedo en oficina con la distancia adecuada.
- Se prohíbe compartir alimentos.
- El equipo de Mucamas al termino de su jornada laboral, deberán ir a camarines con 5 minutos de diferencia cada una, con el fin de evitar la aglomeración de personal en lugar cerrado.
- Si es necesario realizar una reunión, se asegurará que entre cada persona exista 1 metro de distancia.
- Mantener uniforme limpio y contar con uniformes de recambio si es posible, cada trabajador deberá llevar un cambio de ropa o muda, de manera de que al llegar al establecimiento se cambie la ropa con la que ingresó. Los accesorios o vestimenta personal (abrigos) deben ser guardados durante la jornada laboral, de tal forma que no tengan contacto entre toda la vestimenta similar de otros trabajadores. Se recomienda que cada trabajador pueda guardar diariamente sus pertenencias en una bolsa o casillero personal.
- Al llegar al establecimiento el trabajador deberá lavarse las manos inmediatamente con agua y jabón por a lo menos 20 segundos. Las mascarillas con que lleguen los trabajadores, si son desechables, deberán ser descartadas en basureros con tapa, y reemplazadas por otra que usarán durante su jornada laboral. En caso de tratarse de mascarillas reutilizables, el trabajador deberá guardarla en una bolsa plástica, la que se mantendrá durante toda la jornada en su casillero, debiendo utilizar otra mascarilla limpia durante su jornada laboral.

1 Para mayor información sobre el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 visitar: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf> 2 Dichas recomendaciones están disponibles en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>

3 Medida autorizada expresamente por Dictamen N. 1.239

- Los uniformes o ropa de trabajo deben lavarse en sus hogares con un ciclo de lavado completo entre 60-90 °C.

MEDIDAS PARA AREAS COMUNES

- Se implementaron señaléticas del uso de mascarillas y lavado de mano. En áreas comunes.
- Se instaló señalética en la sala de ejercicios y business center, para que el pasajero anuncie a recepción cuando se desocupó las máquinas, para que estas sean sanitizadas.
- Mantener distancia social evitando el contacto físico entre personas, en especial con aquellas que presenten síntomas de la enfermedad. El saludo deberá hacerse con señal y sin contacto físico.

Medición de temperatura en colaboradores.

La medición de temperatura tiene por objetivo conocer si un colaborador tiene uno de los principales síntomas que se manifiestan por contagiado COVID-19, fiebre igual o mayor a 37.5°C. De lo anterior, una de las primeras barreras para prevenir que un colaborador contagie a otro por coronavirus, es medir con un instrumento si tiene o no fiebre.

Medición de Temperatura.

El instrumento que se utilizará para la medición de la temperatura de las personas, será un termómetro digital infrarrojo. Se solicitará tomar la temperatura en dos áreas.

Ingreso Calle Portales.

Equipo de guardias de Seguridad serán los responsables de tomar la temperatura de personal, pasajeros y otros externos del Hotel, estos se encuentran en el ingreso del estacionamiento de Calle Portales, por donde existe el mayor tránsito de personas del hotel.

Ingreso Calle Colipí.

Equipo de Recepción serán los responsables de tomar la temperatura de pasajeros y otros externos del Hotel, estos se encuentran en el ingreso de Calle Colipí, por donde ingresan pasajeros y otros externos hotel.

Ambos equipos contarán con una carpeta de registro. En la cual se deben detallar los siguientes datos.

Nombre Completo – Rut - Fecha - Hora – Habitación/Área -Temperatura

Los EPP recomendados para la persona que toma la temperatura a los colaboradores debe considerar por lo menos mascarilla y guantes para evitar un potencial contagio con un colaborador durante el control.

¹ Para mayor información sobre el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 visitar: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCION-C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf> ² Dichas recomendaciones están disponibles en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>

³ Medida autorizada expresamente por Dictamen N. 1.239

El procedimiento recomendado para tomar la temperatura es la siguiente:

- El colaborador que controla la temperatura debe verificar el buen estado de sus EPP, principalmente mascarilla, guantes y termómetro.
- El colaborador a cargo de tomar la temperatura contará con un Kit de protección para aislamiento para el caso que un pasajero ingrese y marque temperatura sobre los 37,5 C°.



Caso personal del Hotel.

En el caso que la persona presente sobre los 37.5 c°, se esperará 15 minutos y se volverá a tomar la temperatura, en caso, que esto no cambie. La persona no tendrá permitido el ingreso a las instalaciones y se tendrán que derivar al hospital para que sean evaluados por personal médico quienes determinaran la gravedad de los síntomas.

Así mismo el trabajador tiene el deber de informar quienes fueron sus compañeros del turno anterior y con cual personal de otras dependencias tuvo contacto.

En caso de que sea necesario, se deja la habitación 202, como un lugar para aislar al trabajador contagiado.

El trabajador debe comunicarse con la línea 600-360-7777, y seguir las recomendaciones que allí le indiquen. En caso de que sea necesario remitirse a un centro de salud, el trabajador deberá presentar a su jefatura el soporte médico que acredite su estadía en el centro de salud, con el respectivo diagnóstico médico.

Así mismo el hotel deberá esperar la confirmación oficial por parte de la SEREMI de salud.

Se informará a Mutual, que contamos con un infectado y se enviará listado de trabajadores que estuvieron en contacto con el infectado. De este modo se enviarán los trabajadores a realizar cuarentena por un plazo de 14 días, con aislamiento domiciliario.

Mutual contacta a la empresa para que ésta emita la DIEP de cada trabajador informado por MINSAL como contacto Estrecho.

Informar por correo electrónico a Mutual mediante correo electrónico aislamientoCOVID19laboral@mutual.cl, los siguientes datos de cada trabajador:

¹ Para mayor información sobre el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 visitar: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf> ² Dichas recomendaciones están disponibles en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>

³ Medida autorizada expresamente por Dictamen N. 1.239

Nombre Completo, N° Cédula de Identidad, Correo electrónico, Número Telefónico, N° DIEP, Fecha en que iniciaron el aislamiento.

Seguido a esto Mutual emitirá la Orden de Reposo (Licencia Médica) según Listado MINSAL disponible para descargar en el portal.

Con los datos entregados por la empresa y el MINSAL, se realiza el seguimiento de los síntomas del trabajador en aislamiento domiciliario.

Si al finalizar la cuarentena el trabajador No presenta síntomas, Mutual emitirá el alta laboral y Previo a esto Mutual debe realizar examen antes que el trabajador se reincorpore a sus funciones normales.

Acciones Mutual.

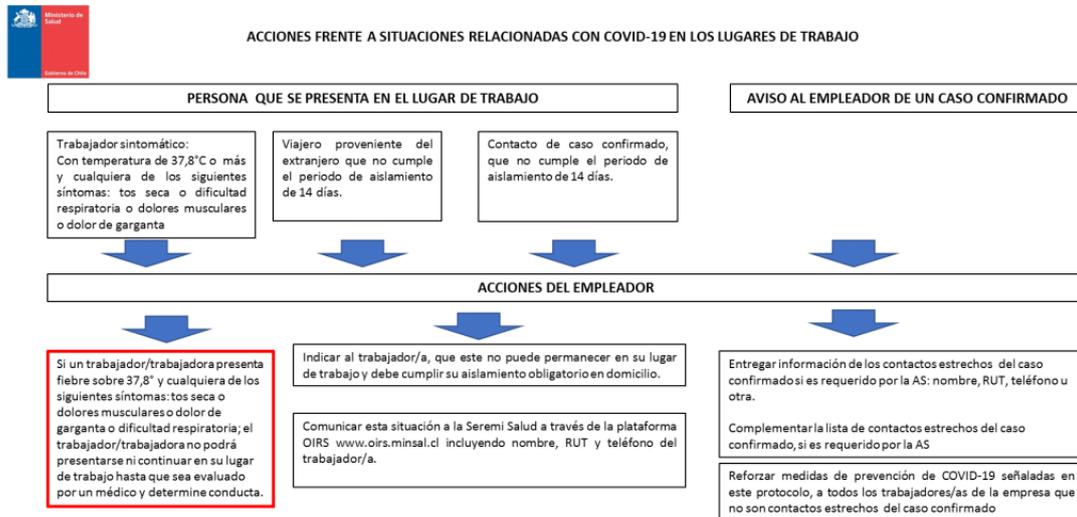
Evaluación médica, Examen PCR, Orden de Reposo Laboral según corresponda (licencia médica, que se envía ONLINE), Notificación a SEREMI caso sospechoso, Seguimiento de los síntomas.

Acciones Empresa:

Recepción de Orden de Reposo (licencia médica) en el portal del adherente
La empresa mantiene/implementa las medidas preventivas.

Caso Positivo:

Acciones Mutual, Investigación de trazabilidad directa para calificar, Notificación SEREMI, Prestaciones Médicas según cuadro clínico del trabajador.



Caso Negativo:

Calificación del cuadro clínico del Trabajador como Enfermedad Común, Completa aislamiento domiciliario, Derivación del trabajador a Sistema de Salud Común (FONASA/ISAPRE) una vez finalizada la cuarentena, Mutual suspende reposo laboral de los 14 días, día previo a la recepción se realiza examen para dar alta del periodo de aislamiento, por ser contacto estrecho laboral de un caso COVID-19 (+).

1 Para mayor información sobre el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 visitar: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCION-C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf> 2 Dichas recomendaciones están disponibles en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>

Esta medida preventiva, tiene como objetivo cuidar la vida y salud de todos los colaboradores de la organización, evitando un contagio descontrolado por contactos estrechos con personas enfermas COVID-19.

Caso Pasajero.

En el caso que la persona sea un pasajero, deberá ser derivado directamente a su habitación, se estacionara en primer acceso estacionamiento Calle Portales desde ahí dirigirse a habitación 202 y llamar a SAMU.

En el momento que el pasajero en cuestión ingrese, guardia avisara el ingreso del pasajero con la palabra Renato Amarillo (atento personal ingreso renato Amarillo), lo que indicara a todas las áreas que el pasajero con temperatura va ingresando, Los trabajadores no deben circular en estacionamiento calle portales y ascensor hasta habitación 201 y 202. Se prohibirá el acceso de cualquier otra persona a la habitación. Los lugares por los que paso el afectado se deben sanitizar al instante.¹

En el caso que se nos notifique un el estado positivo de COVID-19 de un pasajero que se encuentre hospedado con nosotros, el retiro de sus loza se realizara por un mesero el cual contara con todos los implementos de seguridad(guantes y mascarillas) más una caja en la cual el pasajero depositara su loza sucia, la caja se cerrara y se llevara a coparía donde en la misma caja se lavara la loza junto con cloro y el jabón lavalozas.

Se deja constancia que este documento podrá ser modificado, según evolucione la contingencia actual y según los procedimientos que difunda el Ministerio de Salud.

Grupo, Manejo de Crisis.

Designar un Coordinador: Grupo encargado de definir roles y responsabilidades de cada miembro del personal de la empresa, tanto respecto a las comunicaciones internas, como con respecto al contacto directo con el asistente, para la preparación e implementación de este protocolo. Este grupo de trabajo tienen que garantizar que se comunique entre sus trabajadores y asistentes, sin excepción, toda la información disponible relacionada con el COVID-19. Todas las acciones relacionadas con la gestión de la crisis sanitaria deben ser gestionadas por el grupo de trabajo, desde la implantación de medidas preventivas hasta las políticas de comunicación con prensa, empleados, clientes, proveedores y agencias de viajes. El coordinador garantizará la provisión de equipos de protección personal de mascarillas, guantes, delantales, y otros insumos como alcohol gel, papel toalla, jabón, que puedan ser requeridos.

Responsables de este punto será Andrea Velandia- Carolina Lillo.

- Disponibilidad de recursos: se debe asegurar el abastecimiento de materiales de limpieza e insumos de prevención, limpieza e higiene suficientes para resguardar la salud de trabajadores y clientes.

¹ Información de procedimiento de El Servicio de Salud de Atacama y Mutual de Seguridad.

Superintendencia de Seguridad Social Instituto de Seguridad Laboral.

Protocolo de limpieza y desinfección de ambiente COVID-19, Ministerio de Salud.

¹ Para mayor información sobre el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 visitar: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf> ² Dichas recomendaciones están disponibles en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>

³ Medida autorizada expresamente por Dictamen N. 1.239

La persona encargada de esta área será Nicole Reyes encargada de Compras. Llevará registro de entrega de insumos mediante libro a cada jefe de área.

- Registro de acciones: se llevará un libro de registro por las tareas que incurra cada área que tengan que ver con COVID-19, especificando la fecha, la hora, las personas responsables, etc., y guardar documentación que pueda generarse: partes de limpieza, resguardo de distanciamiento, controles externos de mantenimiento, bajas laborales, etc.

Encargado de este punto será Oswaldo Bordo. Herramienta de respaldo libro de registro.

- Capacitaciones: Realizar capacitación a todos los trabajadores, en que se explique en qué consiste la enfermedad COVID-19, sus formas de transmisión, síntomas, medidas de prevención y medidas de manejo. Llevar registro de trabajadores capacitados.

Las personas responsables de esta labor será Francisco Morales Prevencionista externo del Hotel y Oswaldo Borda encargado de RRHH del Hotel. Libro de registro.

- Funciones: Asignar personal para implementar y monitorear las medidas de prevención y manejo. Por ejemplo, personal para controlar la entrada al establecimiento, personal para limpieza permanente, personal con función de asegurar que siempre haya agua limpia, alcohol u alcohol gel, contenedores de basura con tapa, que se resguarde el distanciamiento y uso de mascarillas, llevar registro de trabajadores capacitados, de implementación continua de medidas de higiene, etc.

Responsable de esta área será Carolina Lillo, y le asignará tareas a los jefes de área para que le reporten. Mediante Correo Electrónico.

- Información: Difusión constante y clara de las medidas de prevención y de control de acuerdo con las instrucciones impartidas por la autoridad sanitaria.

Gerencia junto a prevencionista generaran la información y Oswaldo Borda será el responsable de internalizar la información y difundirla a los colaboradores del Hotel. Se realizará reunión y luego Oswaldo se ayudará como respaldo un libro de registro. La información debe ser entregada a tiempo y debe ser transparente, mediante una previa planificación. Usando herramientas como diario mural, mail, capacitaciones y reuniones con jefatures con documentos respaldo de recibida la información.

En el caso que tengamos personas con resultado positivo frente a COVID-19, se notificará a los jefes de área y se entregará un documento de reserva de información que será estrictamente del Hotel. Los Jefes de áreas tendrán el deber de traspasar esta información de la misma manera a su equipo, y el equipo deberá firmar carta de reserva de la información. Esta información se manejará de este modo tanto para pasajeros y trabajadores afectados por el virus.

- Operativos: Realizar operativos de simulación para evaluar implementación de medidas en los equipos, y corregir falencias en las prácticas implementadas.

Serán realizados por Francisco Morales Prevencionista externo del Hotel. Se apoyará mediante libro de registro.

- Comunicación: Se deberá mantener una comunicación permanente entre la administración y los trabajadores, a fin de que todos conozcan las medidas de prevención que deben seguir, sus mejoras, cómo comunicar medidas a clientes, etc., así como establecer canales de comunicación

1 Para mayor información sobre el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 visitar: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf> 2 Dichas recomendaciones están disponibles en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>

claros para reportar incidentes que puedan surgir en la implementación de medidas de prevención y manejo e ir mejorando permanentemente los planes.

Responsabilidad de Gerencia entregar información fidedigna y oportuna a Jefes de área, que ayudaran al feedback con los trabajadores. Mediante reuniones y email.

PLAN DE ACCION POR ÁREA:

- Cocina, garzones y copería.
- Mantención.
- Recepción.
- Housekeeping.
- Administración.
- Todos.
-

PLAN COCINA.

- Se debe contar con áreas de trabajo diferenciadas y delimitadas para la preparación o elaboración de alimentos, marcando en el piso la distancia mínima de distanciamiento de un metro para los trabajadores. (en proceso)
- El uso de mascarillas será obligatorio y lavado de manos debe ser constante, independiente del uso de guantes si la función lo requiere. La cocina debe estar siempre equipada con desinfectante para manos (alcohol gel).
- El personal de la cocina deberá evitar el uso de celular u otros objetos personales. De hacerlo, debe lavar posteriormente sus manos por al menos 20 segundos.
- Los platos, cubiertos y demás utensilios idealmente deberán lavarse en máquinas lavavajillas, comprobando el funcionamiento de estos, a fin de que sean correctas las temperaturas alcanzadas (superior a 80°C en el enjuague) y la dosificación de productos químicos. De no ser posible lo anterior, el lavado manual deberá ser profundo cumplimiento con las temperaturas definidas para el correcto lavado y el secado deberá hacerse con papel absorbente desechable. (en caso de no estar en la temperatura correcta informar a mantención)
- Limpiar y desinfectar los desagües de la cocina y elementos con grasa.
- Inspecciones diarias por parte del encargado para asegurar que el método de limpieza e higiene se realiza de manera consistente. (En proceso-Nuevo check list limpieza)

¹ Para mayor información sobre el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 visitar: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf> ² Dichas recomendaciones están disponibles en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>

- Desinfección y limpieza extrema de refrigeradores y cualquier contenedor de comidas.

PLAN GARZONES.

- Mantener estricto cuidado e higiene personal, lo que implica:
 - Contar con acceso a lavado de manos y alcohol o alcohol gel.
 - Lavar las manos con jabón cada vez que el profesional cambie de actividad o cada 30 minutos, durante al menos 20 segundos.
 - Mantener uniforme limpio. Si es posible, cada trabajador deberá llevar un cambio de ropa o muda, de manera de que al llegar al establecimiento se cambie la ropa con la que ingresó. En caso contrario, el trabajador deberá ponerse un delantal o uniforme, el que deberá quedar en el local al término de cada turno para evitar contacto con el exterior.
 - Los uniformes o ropa de trabajo deberán lavarse en sus hogares de forma mecánica en ciclos de lavado completos entre 60-90 °C.

PLAN RESTAURANT.

- Todos los días antes de iniciar operación se debe ventilar y sanitizar el ambiente del restaurante.
- Reflejar en el exterior del restaurante la información sobre los servicios y oferta brindados, horarios de atención y cantidad máxima de clientes que puede atender de acuerdo con su capacidad de atención. (Pizarra permanente)
- Diseñar un proceso para garantizar que los clientes que esperan ingresar al establecimiento se mantengan con la distancia mínima establecida, como por ejemplo entrega de números de atención o demarcación de distancia en el piso. (Cuando el restaurante este en el límite máximo, el garzón deberá informar a recepción y cerrar la puerta del restaurant. El área de recepción deberá informar a los clientes que se alojen en nuestro hotel que se les avisará telefónicamente cuando haya un cupo. En el caso de clientes externos, se les indicará que esperen en el lobby en los asientos disponibles). En proceso-señalización.
- Organizar las mesas de forma que se pueda cumplir con el debido distanciamiento social de un metro entre clientes.
- Contar con las cantidades necesarias de utensilios, vajilla, cristalería, cubiertos y mantelería sanitizadas para cubrir las necesidades de máxima ocupación y permitir su limpieza adecuada.
- Eliminar de la carta platos compartidos. (No vender Tablas)

¹ Para mayor información sobre el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 visitar: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf> ² Dichas recomendaciones están disponibles en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>

³ Medida autorizada expresamente por Dictamen N. 1.239

- Limpiar y desinfectar alcuas entre cada servicio y evitar uso de servilleteros (las servilletas deben ir junto con los cubiertos).
- Preferiblemente hacer uso de carta en redes sociales (invitar al cliente a revisar la carta en RRSS).
- Limpiar permanentemente todos los espacios y superficies del local siguiendo las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de 7 espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19”.
- Fomentar el uso de medios de pago de plástico.
- Cada vez que se haga uso de la maquina Redbank, posteriormente se debe sanitizar son la solución de hipoclorito.



PLAN COPERIA:

- Todo el material de vajilla (incluidas bandejas y campanas cubreplatos) se higienizará en el lavavajillas.
- Se debe comprobar el funcionamiento de todos los lavavajillas, a fin de que sean correctas las temperaturas alcanzadas (superior a 80°C en el aclarado) y la dosificación de los productos químicos. (dar aviso a mantención si identifica alguna irregularidad en la maquina)
- Hay que lavar y desinfectar toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero que ha podido estar en contacto con las manos de los clientes.
- De no ser posible lo anterior, el lavado manual deberá ser profundo cumplimiento con las temperaturas definidas para el correcto lavado y el secado deberá hacerse con papel absorbente desechable.

¹ Para mayor información sobre el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 visitar: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf> ² Dichas recomendaciones están disponibles en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>

³ Medida autorizada expresamente por Dictamen N. 1.239

COCINA, RESTAURANT, COPERIA COVID-19:

- 1. Utilizar siempre elementos de protección (mascarilla y guantes)
- 2. Entregar la comida como Room service, solo hasta la entrada de la habitación. Siempre se debe mantener la distancia de al menos 2mtr.
- 3. Posteriormente sanetizar el carro con la disolución de Hipoclorito.
- 4. Posterior a la entrega de los platos, realizar lavado de manos por al menos 20seg y desechar los EPP.
- 5. Solicitar apoyo a recepción para coordinar con el pasajero horario de retiro de loza e informar al cliente.
- 6. Realizar retiro de loza en Cajas plásticas grandes, las cuales posteriormente deberán ser llenadas con agua caliente(más de 80°), jabón liquido y cloro para el lavado en copería.
- 7. Deben asegurar que esta loza sucia no tenga contacto con la de otros pasajeros.

PLAN MANTENCION.

MEDIDAS RELATIVAS A PROVEEDORES:

- El área de la piscina debe asegurar una medida de cloro residual (1.5 partes por millón con un PH de 6.8), así como limpiar y desinfectar mesas, sillas y sillones. (Verificar con contratista)
- Asegurar mantenimiento de lavavajillas (Tarea)
- Asegurar limpieza filtros AC (Tarea)
- Hacer uso de mascarilla al ingresar a las habitaciones.
- Ventilar las habitaciones cuando ingrese a la habitación.
- En lo posible, tomar temperatura con termómetro infrarrojo y/o hacer revisión visual de estado de salud de los proveedores, contratistas y solicitar completar la declaración de estado de salud (ver anexo), la que podrá ser enviada por medios electrónicos o ser llenada a la llegada del proveedor. (Verificar)

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD

Por medio de mi firma, declaro que, en los últimos 14 días previos a esta fecha, yo no he:

- Sido declarado como caso confirmado de COVID-19.
- Experimentado síntomas comúnmente asociados con COVID-19 (fiebre sobre 37,8 grados, tos, dificultad para respirar, dolor de cabeza, dolor de garganta).
- Estado a sabiendas en contacto estrecho con un caso confirmado.
- Sido declarado en cuarentena por viaje u otra causa.

NOMBRE COMPLETO	RUT O PASAPORTE	CORREO ELECTRONICO	FIRMA

MANTENCÓN COVID-19.

- En caso de que el huésped necesite que ingrese personal para fines de mantención, se recomienda:
- El personal de mantenimiento debe protegerse con los mismos medios de protección del personal de aseo (guantes, mascarilla y traje).
- Una vez finalizada la asistencia o reparación, el personal desechará los elementos de protección personal y se lavará posteriormente las manos por al menos 20 seg.
- Solicitar al cliente uso de mascarilla mientras el personal de mantención se encuentre en la habitación.
- Evitar cualquier contacto físico – mantener distanciamiento social.
- Procurar ventilar el recinto cerrado.

RECEPCIÓN.

MEDIDAS RELATIVAS A LOS TURISTAS

- Informar a los turistas de las prácticas que viene implementando el establecimiento para reducir posibles riesgos, para que contribuyan con éstas y así mejorar su efectividad. (Comunicar)

¹ Para mayor información sobre el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 visitar: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf> ² Dichas recomendaciones están disponibles en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>

³ Medida autorizada expresamente por Dictamen N. 1.239

- Conocer los servicios de salud a los que puedan recurrir en caso de requerir atención médica, teniendo disponible los números telefónicos, las direcciones y los medios de transportes que podrían prestar el servicio, en caso que los clientes requieran orientación. (Tarea)
- Se deberá medir la temperatura de los turistas con termómetro infrarrojo y/o hacer una revisión visual de su estado de salud y llevar registro diario.

- **Procedencia de los turistas: todas las personas que ingresen al país deben cumplir con las exigencias impuestas por la autoridad sanitaria. El área de recepción debe informar diariamente al Servicio de salud el ingreso de personas que vienen del extranjero o extranjeros que vienen de otra región (copiar Carolina Lillo en los correos)**
- **En caso de síntomas (tos, fiebre, sensación de falta de aire o alguno de los demás síntomas descritos anteriormente), hay que activar los protocolos establecidos por la autoridad sanitaria, y pedirle a la persona afectada que se dirija a un establecimiento de salud para que verifiquen su condición, ofreciendo orientación para ello.**

- Debe determinarse el aforo máximo de la zona de recepción y establecer las medidas necesarias para asegurar el distanciamiento social exigido entre clientes y empleados. Se recomienda la instalación de elementos físicos que aseguren la protección del personal de recepción, de fácil limpieza y desinfección. (Uso obligatorio de protector facial)
- Disponer de lugares para lavado de manos con jabón, o contar con alcohol o alcohol gel, tanto para los clientes como para los trabajadores.
- Los mostradores deben limpiarse y desinfectarse varias veces en el día, considerando la mayor o menor afluencia de clientes.
- Debe evitarse la disponibilidad de objetos manipulables como lápices, folletos, revistas, etc. En caso de el uso de lápiz se dejará uno para uso exclusivo del cliente y después de cada uso se deberá desinfectar, con el uso de guantes.
- Debe fomentarse el pago sin contacto, con tarjetas bancarias o transferencias electrónicas y debe desinfectarse el POS tras cada uso en el que exista contacto.
- En el caso de que existan tarjetas (uso de caja con desinfectante) o llaves (uso de sobres), éstas deben depositarse en un recipiente con desinfectante al finalizar la estancia o tras cada uso si se depositan en la recepción.
- El computador, equipo informático, teléfono, o cualquier otro elemento de uso, deberá limpiarse y desinfectarse al inicio y al finalizar el turno de trabajo. No compartir artículos personales de trabajo, como por ejemplo auriculares.
- En recepción deben consultarle a los clientes si desean que sus maletas sean sanitizadas, con dilución de etanol al 70%.

RECEPCION-CASO COVID 19.

¹ Para mayor información sobre el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 visitar: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf> ² Dichas recomendaciones están disponibles en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>

³ Medida autorizada expresamente por Dictamen N. 1.239

TURISTAS:

Si se tiene sospecha fundada de que una persona alojada pueda estar afectada de Covid-19 es conveniente, en primer lugar:

- ✓ Aislar a dicha persona en su habitación. En lo posible, designar un área exclusiva al interior del hotel (piso, ala, zona), donde pernoctarán pacientes positivos o sospechosos (hab 201 y 202) ó pisos asignados en los primeros pisos, los cuales serán informados con anticipación.
- ✓ Recepción deberá asesorar al turista en el contacto con la autoridad sanitaria y/o servicio de salud.
- ✓ Que la recepción lo asesore a gestionar un traslado seguro de ser necesario. En caso de que el cliente se niegue, el alojamiento turístico debe comunicarlo al servicio sanitario para que puedan adoptar las medidas correspondientes.
- ✓ Si se le toma examen PCR al huésped, este deberá hacer cuarentena hasta obtener resultados. Si el resultado es negativo, el turista podrá retomar sus actividades regulares. Si el resultado es positivo, deberá hacer cuarentena por 14 días desde iniciados los síntomas o si no presenta síntomas, 14 días desde el diagnóstico positivo.
- ✓ La autoridad sanitaria procederá a identificar los contactos estrechos e indicar las personas a quienes les corresponderá una cuarentena obligatoria.
- ✓ El costo de la estadía durante el tiempo.
- ✓ Para la manipulación de las prendas textiles “sucias” se utilizarán guantes.
- ✓ Informar inmediatamente a Gerencia.

PLAN HOUSEKEEPING.

- Las mantas y almohadas en los armarios deben encontrarse protegidas por bolsas selladas.
- Si se dispone de secador de pelo en la propia habitación se debe limpiar (incluido el filtro) a la salida del cliente.
- Las perchas deben desinfectarse a la salida del cliente
- Limpieza y desinfección del área y del equipamiento que entra en contacto con el huésped: mesas, sillas, camastros, sombrillas, pasamanos, trampolines, toboganes, duchas, baños de pies, etc.).



- Las toallas para la piscina deben entregarse al cliente en bolsas plásticas selladas, y se debe solicitar al cliente que las usadas las deje directamente en el contenedor de la lavandería.



- Para la manipulación de las prendas textiles “sucias” se utilizarán guantes.
- No sacudir la ropa de cama.

PLAN ÁREAS COMUNES.

- Realizar limpieza periódica de los servicios sanitarios, asegurando su higiene y desinfección antes, durante y después de la prestación del servicio, siguiendo las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19”.
- En el hall de espera se marcar en el sillón con una X negra donde no se podrá hacer uso del espacio a considerar como asiento para los clientes para evitar aglomeraciones.

1 Para mayor información sobre el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 visitar: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf> 2 Dichas recomendaciones están disponibles en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>

3 Medida autorizada expresamente por Dictamen N. 1.239

- En las áreas comunes como pasillos de los pisos de habitaciones, recepción y otros cada cierto tiempo durante el día dependiendo del tránsito de pasajeros se rociará Líquidos de sanitización.
- Limpieza especial en zonas de alto contacto (botoneras, manillas de mamparas, pasamanos, mostradores, barras, manillas de las puertas, muebles, lavabos, suelos, teléfonos etc.) y limpieza y desinfección periódica de pisos y superficies de todo el establecimiento durante el día.
- Reacomodar mesas, sillas, camastros, sombrillas, etc, para asegurar el distanciamiento social de los clientes.
- Desinfección frecuente de los ascensores y áreas comunes.
- Estar atento al llamado, para desinfectar áreas como sala de ejercicios y business center.
- Preparar solución de hipoclorito y etanol para desinfección (Únicamente Raul Canivilo y Jaqueline Contreras).

Salones:

- ✓ Antes de ingresar al salón, ventilar y sanitizar con hipoclorito.
- ✓ Ventilar después de cada servicio los salones y comedores abriendo las ventanas.
- ✓ Después de cada servicio, se debería realizar limpieza y desinfección de superficies, máquinas dispensadoras, manillas de puertas, mostradores buffet, sillas, mesas etc., y en general, cualquier superficie que haya podido ser tocada con las manos, siguiendo los protocolos de limpieza establecidos al efecto.

HOUSEKEEPING COVID-19

- Deben revisarse los programas de limpieza y desinfección de todos los espacios para asegurar que el proceso de desinfección de superficies potencialmente contaminadas (todo lo que las personas tocan de forma rutinaria: botones, manillas, puerta, barandillas, mostradores, griferías, etc.) se realiza de forma adecuada y con la mayor frecuencia posible, de acuerdo a las indicaciones ya señaladas.
- Cuando se realice el aseo de habitaciones con casos sospechosos o confirmados, se debe utilizar utensilios exclusivos para dichas habitaciones, a fin de evitar riesgos de contaminación cruzada.
- Medidas de protección individual desechables para trabajadores que limpian cada habitación.

¹ Para mayor información sobre el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 visitar: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf> ² Dichas recomendaciones están disponibles en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>

³ Medida autorizada expresamente por Dictamen N. 1.239

- Debe disponerse de mascarillas quirúrgicas, guantes desechables, escudos faciales y cambio de uniforme para limpieza de cada habitación de un cliente con contagio confirmado.
- Ventilar/airear espacios comunes y habitaciones con la mayor frecuencia posible.
- Se recomienda disponer de vasos desechables para el aseo/enjuague bucal.
- No se debe ingresar el carro de limpieza en la habitación.
- Retirar la ropa de cama y las toallas y ponerlas en una bolsa identificada y herméticamente cerrada hasta el momento de lavarlas, advirtiendo de ello al personal de lavandería para su manipulación higiénica (no sacudir la ropa sucia y evitar el contacto directo con la piel). Lavar a máquina a 60° – 90°C con detergente ordinario
- El material desechable utilizado por la persona enferma (pañuelos, mascarillas, vasos, etc.) se eliminará mediante su introducción en una bolsa de plástico que cierre herméticamente y se desechará en basurero con tapa cerrada.
- Cuando el cliente abandone definitivamente la habitación, hay que retirar y sustituir todas las facilidades de aseo (amenities, rollos de papel higiénico, bolsas de aseo, etc.) y desecharlas.
- Hacer una limpieza adecuada y una desinfección posterior con solución de desinfectante. Para el caso de la desinfección, se recomienda:
 - ✓ Preparar una solución de hipoclorito de sodio (cloro comercial) en una concentración de 0,1%. Use siempre papel desechable para hacer la limpieza. (superficies)
 - ✓ Para conseguir las concentraciones recomendadas a partir de Hipoclorito de Sodio (Cloro comercial): - Si se usa cloro comercial de una concentración 50g/L (5%): añadir 2 cc de cloro en 1 litro de agua (lo anterior, también se traduce en una parte de cloro, por 49 partes de agua). - A modo de referencia, una “cucharada de sopa” equivale a 15mL. (superficies)
- Etanol

Manejo de Residuos.

Objetivo.

Este procedimiento tiene como propósito definir los procedimientos para realizar la acumulación, retiro, transporte y la disposición final o transitoria de los Residuos Generados en las habitaciones de pasajeros infectados de Covid-19 en Hotel Atacama Suites.

El Sistema de Manejo de Residuos está fundamentado en los conceptos de Reducción en Origen y Producción Limpia, y estructurado como Sistema de Gestión de Calidad, Ambiente y Seguridad, de manera de permitir la mejora continua del sistema.

Generación del Residuo Infectado.

¹ Para mayor información sobre el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 visitar: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf> ² Dichas recomendaciones están disponibles en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>

³ Medida autorizada expresamente por Dictamen N. 1.239

Hotel Atacama Suites, al recibir o identificar un pasajero infectado de COVID-19, la persona se mantendrá en su habitación aislado.

Contamos con un protocolo en el cual se solicita que la persona que ingrese a la habitación a asearla cuente con herramientas de EPP, para su protección frente a un posible contagio.

En este extracto resolvemos el tema de los residuos que genera un pasajero contagiado de Covid-19.

Medidas.

- 1- La mucama al ingresar a la habitación llevará con ella una bolsa con la que recogerá todo residuos que genera como basura el pasajero.
La basura se saca de la habitación en su bolsa y en ese momento es puesta en una segunda bolsa en la misma se introducen guantes y mascarillas utilizadas por la mucama en la habitación se sella la bolsa en el exterior de la segunda bolsa se encontrará debidamente marcada con una x con cinta adherible, para que sea fácil de identificar que posee riesgo biológico.
- 2- La mucama antes de realizar el traslado de residuos, deberá seguir paso a pago lo mencionado en la lista de chequeo para le manejo de residuos peligrosos.

 LISTA DE CHEQUEO 1: ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS (COVID)		CUMPLE		OBSERVACION
N°	REQUISITO			
1	Uso de EPP para manejo de residuos	SI	NO	
2	EPP utilizados	Guantes Desechables	Mascarilla Desechables	Protector facial <input type="checkbox"/>
3	Empaque de residuos en doble bolsa	SI	NO	
4	Rotulación con una "X" de empaque de residuos	SI	NO	
5	Traslado de Residuos a área de residuos peligrosos	Carro	Manual	
6	Se sanetizó el carro.	SI	NO	N/A <input type="checkbox"/>
7	El personal que manipula los residuos peligrosos cuenta con ODI	SI	NO	
8	Realizó eliminación de EPP utilizado en la operación en el contenedor de residuos peligrosos	SI	NO	
9	Realizó sanitización de Protector Facial (Uso de alcohol gel)	SI	NO	
10	Realizó higienización de manos	SI	NO	
11	Categoría de residuos	Domiciliarios	NO	

Nombre de trabajador: _____
 Fecha: _____
 Hora inicio:
 Hora finalización: _____
 Supervisor a cargo: Jaqueline Contreras
 Cargo: Jefe de Housekeeping

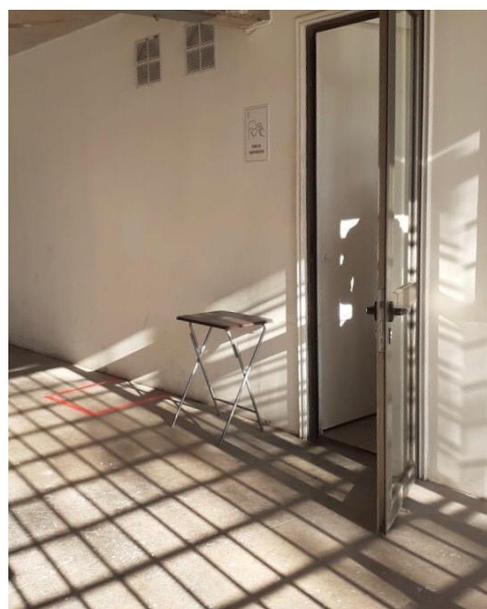
- 3- La mucama conducirá la bolsa de residuos hacia la Sala de basura ubicada en el piso 1 en la parte exterior del hotel, por el sector de estacionamiento de Colipí.
- 4- La bolsa es depositada en uno de los dos contenedores de basura que se encuentran en un área demarcada dentro de la sala de basura. Estos se encontrarán rotulados.

1 Para mayor información sobre el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 visitar: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCION-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf> 2 Dichas recomendaciones están disponibles en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>

3 Medida autorizada expresamente por Dictamen N. 1.239



- 5- El contenedor será vaciado a diario, el responsable de esta tarea será la última mucama que se retire del hotel a las 21 horas, ella deberá utilizar epp de seguridad y llevará el contenedor hasta la salida de estacionamiento de Portales, lugar que se encuentra demarcado. En la madrugada del día siguiente será entregado el contenido a las personas encargadas de retirar la basura en la ciudad.



- 6- En el primer turno del día siguiente el basurero será llevado de regreso a la sala de basura y sanitizado, la persona deberá ponerse todos los implementos de seguridad dispuestos para esta labor.
- 7- Al retirar el primer contenedor estará disponible el segundo contenedor para su uso.
- 8- Se llevará un registro por día de almacenamiento de residuos peligrosos, en el cual se registrará lo siguiente: la cantidad de bolsas desechadas, persona que manipula la bolsa hasta el basurero, persona que lleva el contenedor a Portales, persona que llevará de regreso a la sala de basura el contenedor y lo sanitiza.
- 9- Se establece retirar la basura a las 16:00 horas de las habitaciones, se elige este horario como medida para que interfiera en la menor medida al funcionamiento del Hotel.
- 10- El contenedor será desinfectado a diario, luego de ser retirado por la mañana desde el punto de estacionamiento Calle Portales llegando a Sala de basura.
- 11- El recorrido de los residuos será: se recopilan los residuos de la habitación, baño y cocina, salen de la habitación y son dirigidas al piso -1 a sala de basura, en la noche llevadas en el contenedor a la salida estacionamiento Portales por la madrugada subidas al camión recolector de basura de la municipalidad.
- 12- Entregar un Informe trimestral a la Autoridad Sanitaria Regional que indique el establecimiento de origen y la cantidad de residuos especiales eliminados.

ADMINISTRACIÓN.

- Distanciamiento social.
- Preocuparse de sanitizar sus implementos de trabajo

COMPRAS.

Proyección y compra (Trajes, Mascarillas, Protector facial, Guantes).

RRHH.

Comunicación-difusión -capacitación –registro.

¹ Para mayor información sobre el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 visitar: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf> ² Dichas recomendaciones están disponibles en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>

³ Medida autorizada expresamente por Dictamen N. 1.239

BODEGA.

En caso de interacción con empresas externas, hay que asegurar que en la interacción se cumpla con medidas preventivas. Informar sobre dichas medidas y pedir declaración jurada previa de que la empresa externa también está cumpliendo con estándares equivalentes, la que podrá ser enviada por medios electrónicos o ser llenada a la llegada del proveedor. (formulario)

De ser necesario, establecer un punto de ingreso para proveedores y horas de entregas escalonadas para evitar aforos. Este punto de ingreso se sanitizará y desinfectará frecuentemente de acuerdo con los criterios establecidos en este protocolo. (Punto de entrega Garita-pulverizar con Etanol).

TODOS.

- Debe velarse porque los clientes respeten siempre la distancia mínima social de a lo menos un metro y cumplan las demás medida de autocuidado.
- Ascensores : Se debe determinar e informar a los clientes de la capacidad máxima en ascensores.
- Uso de mascarillas obligatorio.
- Distanciamiento social
- Autocuidado fuera de las instalaciones del hotel.

CAMARINES.

- Contar con basureros con tapa
- Porta papel Higiénico en todos los baños.
- No mas de 2 personas dentro de camarines.
- No mas de 2 personas en los baños.
- Ropa de cambio se debe dejar en una bolsa dentro del lokers.
- Prohibido dejar ropas, toallas y otras prendas sin guardar.

¹ Para mayor información sobre el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 visitar: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf> ² Dichas recomendaciones están disponibles en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>

³ Medida autorizada expresamente por Dictamen N. 1.239

-

COMEDOR PERSONAL.

- No más de 5 personas en comedor
- Mientras se encuentren los colaboradores almorzando, la puerta debe permanecer abierta.
- Basurero con tapa.
- Prohibido compartir alimento y elementos como cubiertos, vasos y loza.
- Cada comensal al término de su almuerzo lavará, secará y guardará loza utilizada.
- Dejar mesa y espacios limpios para el próximo grupo que utilizará el comedor.
- Prohibido dejar loza sucia.

TODOS COVID-19.

- Todo el personal del hotel que tenga que acceder por alguna situación excepcional a una habitación cuando esté presente el cliente, deberá llevar mascarillas y elementos de protección personal adicionales tales como escudo facial (sobre la mascarilla), guantes y trajes de protección, lavarse o desinfectarse adecuadamente las manos al entrar y al salir y mantener una distancia de al menos un metro y medio del cliente, asegurándose que éste último lleve puesta su mascarilla, haya ventilado el lugar previamente y evitando cualquier contacto (si la habitación tiene baño, en la medida que su salud lo permita el cliente deberá permanecer en su interior).
- Distanciamiento social
- Mantener la calma
- Reserva y manejo de información.

¹ Para mayor información sobre el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 visitar: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf> ² Dichas recomendaciones están disponibles en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>

³ Medida autorizada expresamente por Dictamen N. 1.239

Versión: 4. Fecha Julio 2020.

Francisco Morales.

Prevencionista de Riesgo.

Carolina Lillo.

Gerente de Operaciones.

Andrea Velandia.

Gerente General.

ANEXO 1

REGISTRO DE SEGUIMIENTO DE VIAJEROS HOTEL ATACAMA SUITES COVID-19.

Traveler follow up record Atacama suites Hotel COVID-19.

1. INFORMACIÓN PERSONAL | PERSONAL INFORMATION.

Nombres | Names _____ Apellidos | Last
Name _____ Masculino | Male _____ Femenino | Female _____

2. ANTECEDENTES DE SALUD | BACKGROUND OF HEALTH.

2.1. ¿TUVO CONTACTO CON UNA PERSONA ENFERMA DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN LOS
ULTIMOS 15 DIAS?

Were you in contact with any person ill with coronavirus (COVID-19) in the past 15 days?

SÍ ___ YES | NO ___ NO

2.2. ¿HA VIAJADO A OTRA CIUDAD O PAIS EN LOS ÚLTIMOS 15 DÍAS?

Have traveled to other city on the last 15 days?

SÍ ___ YES | NO ___ NO

2.3. ACTUALMENTE, ¿USTED PRESENTA ALGUNO DE ESTOS SÍNTOMAS? MARQUE LA
ALTERNATIVA QUE SE APLIQUE A USTED.

Do you currently have any of these symptoms?

- Tos | Cough _____
- Dificultad respiratoria | Difficult breathing _____
- Dolor de garganta | Sore throat _____
- Dolor de cabeza | Headache _____
- Fiebre | Fever _____
- Dolor muscular | Muscle pain _____



Acepto que la información brindada es verídica y podrá ser entregada a entidades públicas.
I accept that the information provided is true and may be released to governmental entities.

FECHA: Día__ Mes__ Año__
Date Day__Month Year__

FIRMA | Signature