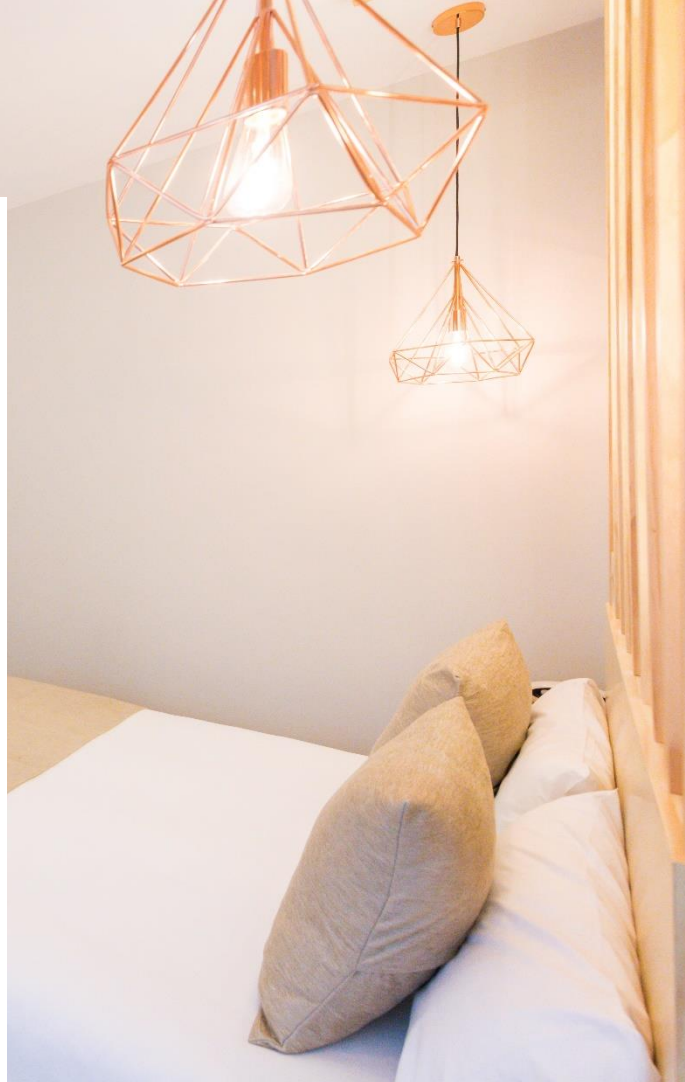


Plan Contingencia Fruela Hoteles



25 JUNIO

Fruela Hoteles

Creado por: Fernando Corral



Plan Contingencia

Este plan de contingencia está diseñado siguiendo las indicaciones de la guía publicada por el ministerio de sanidad para la prevención del contagio por COVID-19. Su finalidad es poner los medios materiales y humanos necesarios para evitar cualquier posibilidad de contagio por COVID-19 de nuestros huéspedes y de nuestros empleados.

1. Ámbito de Aplicación y Alcance
2. Medidas Preventivas Básicas
3. Seguridad para el trabajador
4. Seguridad para el cliente

“El cumplimiento de las normas básicas de este plan de contingencia, evita en gran medida la posibilidad de contagio y propagación del virus COVID-19”.

1. **Ámbito de Aplicación y Alcance**

Esta Guía es de aplicación en todos los centros de trabajo de la empresa.

- Princesa Munia Hotel & Spa
- Hotel Fruela
- Restaurante El Loco del Pelo Rojo
- Centro Estético Munia Total Beauty Center.

También es de aplicación a todas las personas que actúen en los diferentes puestos de trabajo o en nuestras instalaciones: Empleados, clientes, proveedores y cualquier otro tercero que acuda o se encuentre en nuestras instalaciones.

Las fechas de apertura barajadas para la puesta en marcha de las instalaciones serán las siguientes:

Centro Médico Estético Munia 22 de junio de 2020

Restaurante El Loco del Pelo Rojo 22 de Julio de 2020

Princesa Munia Hotel & Spa ** 22 de junio de 2020**

Hotel Fruela * 1 de julio 2020**

Servicios de Circuito Spa Munia 1 de julio 2020

Atendimiento a los protocolos establecidos por la Secretaría de Estado de Turismo de España aprobado por el Ministerio de Sanidad del Gobierno de España y protocolarizado por el Instituto de Calidad Turística Española ICTE con base en las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud y de las autoridades sanitarias sobre el coronavirus (COVID-19) para que el servicio y atención a nuestros clientes sea 100% seguro. Fruela Hoteles garantiza en todos sus establecimientos la aplicación de medias preventivas que a continuación se detallan.

Ofrecemos la posibilidad de realizar reservas garantizadas a través de nuestros canales directos, on-line www.fruelahoteles.com, teléfono, 985208120 /984285580, o whatsapp, correo electrónico hotelfruela@frulahoteles.com hotelmunia@frulahoteles.com esteticamunia@frulahoteles.com, sin aplicar ninguna penalización por cancelación o modificación hasta 24h antes de la llegada del cliente al hotel.

Garantía para adaptar cualquier reserva a las necesidades de nuestros clientes.

DESINFECCIÓN PREVIA. Antes de las aperturas de los establecimientos, se procederá a una desinfección general de todas las instalaciones.

2. Medidas Preventivas Básicas

Con carácter general, se aplicarán los deberes ordinarios de protección establecidos en la normativa de prevención de riesgos laborales.

- ✚ El deber de protección de la empresa garantizará la seguridad y la salud de las personas trabajadoras a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo que estén bajo su ámbito de dirección, es decir, bajo su capacidad de control.
- ✚ Organizar el trabajo de modo que se reduzca el número de personas trabajadoras expuestas, estableciendo reglas para evitar y reducir la frecuencia y el tipo de contacto de persona a persona
- ✚ MEDIDAS HIGIÉNICAS que afectan a todo el personal y puestos referidos en el ámbito de aplicación y son:
 - ✚ Buena Higiene Respiratoria: Al toser o estornudar tápese la boca y nariz con la mano con un pañuelo o, de no ser posible, con la manga del antebrazo o la flexura del codo. o Buena Higiene de Manos: Después de haber tosido o estornudado y antes de tocarse la boca, la nariz o los ojos, lávese las manos de forma cuidadosa con agua y jabón durante al menos 20 segundos. Si no dispone de agua y jabón, utilice soluciones desinfectantes con alcohol para limpiárselas.
 - ✚ Buena Higiene Ambiental: Incrementar la limpieza de los lugares y superficies de trabajo.
 - ✚ En este sentido, se contemplan las siguientes acciones:
 - ✚ Proporcionar dispensadores jabonosos y de solución alcohólica en las entradas o lugares de acceso a servicios.
 - ✚ Dotar de mascarillas quirúrgicas a los centros, para que estén disponibles en caso de que se presente alguna persona que refiera un posible contacto.
 - ✚ Definir una zona de espera para visitas.
 - ✚ Distribución de cartelera informativa por las diferentes áreas de trabajo para potenciar las medidas preventivas.

3. Seguridad para el Trabajador

- ✚ FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN. Formación de los trabajadores, todos han recibido formación sobre los protocolos de prevención y buenas prácticas que recomienda el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, para combatir el COVID-19, certificado por la CEHAT en su plan de formación para el sello Hostelería Segura.
- ✚ TEST. Todos los empleados han realizado un test antes de su incorporación al trabajo tras el periodo de confinamiento, tanto en COVID-19 como en anticuerpos.
- ✚ PROTOCOLOS DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN. Se han reforzado las medidas de higiene y desinfección en todos los departamentos. Los uniformes de trabajo se desinfectarán diariamente procediendo a su desinfección por temperatura con lavado a $>60^{\circ}\text{C}$, En aquellos casos en que los uniformes no puedan ser lavados a dicha temperatura, se deberá proceder a una adecuada desinfección.
- ✚ El uso de guantes, mascarillas o pantallas de protección y gel hidroalcohólico será obligatorio por todos los trabajadores en función del protocolo específico de cada departamento.
- ✚ DISTANCIA DE SEGURIDAD. Es de obligado cumplimiento el mantenimiento de distancia de seguridad entre empleados, evitando turnos de trabajo compartidos, o procedimientos realizados en grupo. EL uso de la mascarilla es obligatorio siempre que no se pueda mantener la distancia de seguridad 1,5 m.
- ✚ PROVEEDORES. Existe una zona de recepción de mercancías , con desinfección de mercancías y zona de almacenaje. Todos los proveedores accederán previa desinfección de alfombra desinfectante, provistos de mascarillas y desinfectarán con gel hidroalcohólico antes de acceder al interior. Las mercancías han de ser desinfectadas y reenvasadas antes de pasar al almacén siempre que sea posible, una vez desechados los embalajes , éstos irán directamente al cubo de basuras en bolsas debidamente cerradas.

Se han trasladado a los trabajadores las siguientes recomendaciones:

1. Evitar el saludo con contacto físico
2. Se debe respetar la distancia de seguridad siempre que sea posible.
3. Tirar cualquier desecho de higiene personal a las papeleras o contenedores habilitados y con accionamiento no manual.

-
4. Lavarse minuciosamente las manos tras estornudar, sonarse la nariz o toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (dinero, cartas del establecimiento, etc.).
 5. Desinfectar frecuentemente, a lo largo de toda la jornada laboral, los objetos de uso personal
 6. No compartir equipos de trabajo o dispositivos de otros empleados.
 7. En caso de uso comedor de personal, se establece un aforo máximo de 4 personas, con horario para las comidas, previo reserva en el departamento de recepción, todo el personal de desinfectarse / lavarse las manos antes de su uso.
 8. Vestuarios y aseos se establece un aforo máximo de dos personas al mismo tiempo respetando la distancia de seguridad, para lo cual han de establecerse turno de uso. La ropa de calle debe guardarse en bolsas de plástico o porta traje para que no haya contacto entre la ropa de calle y la de trabajo, cuando no se utilice taquilla.
 9. De acuerdo a la Orden SND/386/2020, de 3 de mayo, los aseos de uso común deben limpiarse y desinfectarse como mínimo 6 veces al día.

Requisitos específicos para el área de Limpieza

10. El área de pisos y limpieza debe utilizar, como mínimo, el personal debe utilizar mascarilla y guantes. Se recomienda el cambio de guantes o su desinfección para la limpieza de cada habitación.
11. Tras cada limpieza los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos. Se habilitarán cubos con tapa para su depósito y posterior gestión.
12. El personal del área de pisos y limpieza no accederá a prestar servicio en las habitaciones mientras permanezca el cliente en su interior, excepto por causa justificada.

4. Seguridad para el cliente

a) Recepción y Acogida

1. Debe determinarse el aforo máximo de la zona de recepción será de 6 personas o aquel que permita y establecer las medias necesarias
2. para asegurar el distanciamiento entre clientes y con los empleados.
3. Las zonas de recepción disponen de MAMPARAS que aseguran la protección del personal de recepción, de fácil limpieza y desinfección aún así, el personal debe utilizar mascarilla de protección.

-
4. ALFOMBRAS DE DESINFECCIÓN PARA CALZADO. En la entrada de cada establecimiento existen alfombras, con solución desinfectante para el calzado en los accesos del local.
 5. Las recepciones y los accesos a salones , spa, ascensores, baños, están dotadas con dosificadores de GEL HIDROALCOHÓLICO, para uso de clientes.
 6. CHECK-IN Se comprobará la documentación del cliente evitando el contacto con la misma, intentado la obtención de los datos previamente con el fin de que el Check-in sea unicamente de comprobación y rubrica del contrato de alojamiento en formato digital, la copia del contrato se enviará por correo electrónico al cliente. Los bolígrafos o similares, se desinfectarán tras su uso
 7. Se asegurará la distancia mínima de seguridad entre clientes y fijando de manera visible marcadores de distancia para evitar aglomeraciones
 8. Las LLAVES DE TARJETA se depositarán en un recipiente tras su uso se desinfectarán con gel hidrohálcohólico, además de objetos como bolígrafos, y datafono tras su intercambio. Debe fomentarse el pago con tarjeta u otros medios electrónicos, preferiblemente contactless. Esto es aplicable a todos los servicios del alojamiento. Se desinfectará el TPV tras cada uso en el que exista contacto.
 9. Los mostradores deben limpiarse y desinfectarse al menos diariamente, considerando la mayor o menor afluencia de clientes.
 - 10.El equipo informático y cualquier otro elemento de uso (p.e teléfono) deberá limpiarse y desinfectarse al inicio y al finalizar el turno de trabajo.
 - 11.PROTOCOLO DE MALETAS Y APARCACOCHESES. Se ha creado un protocolo de actuación con protección individual y distanciamiento social para ambos servicios, con el fin realizarse en condiciones de seguridad. Para ello, este personal dispondrá de guantes desechables y/o toallitas desinfectantes para limpiar asas, manillas, volante, cambio.
 - 12.INFORMACIÓN PARA CLIENTES. Toda la información al cliente se facilitará en formato digital, vía whatsapp y correo electrónico. La pantalla de información situada en la recepción se desinfectará tras cada uso.
 13. CHECK OUT. Envío de facturas por email y pago con tarjeta de crédito, o móvil contactless, los cuestionarios de satisfacción se harán por código QR y medios móviles en cada estancia.

b) Zonas Comunes

1. PROTOCOLOS DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN. Se aumentarán las frecuencias de limpieza y desinfección de las zonas comunes de los, mostradores de recepción, ascensores, pomos puertas, asientos, baños, cabinas, ascensores, utilizando virucidas autorizados.
2. El hotel debe determinar los AFOROS de los distintos espacios comunes.
3. Se dispondrá de SOLUCIÓN DESINFECTANTE en lugares de paso y en aquellas instalaciones de uso intensivo por los clientes.
4. Los aseos de uso común deben contrán con SECADOR de AIRE automático y se desinfectarán 6 veces al día
5. Las PAPELERAS deben contarán con una apertura de accionamiento no manual y dispondán en su interior de doble bolsa interior.
6. Los SALONES donde se vaya a celebrar eventos, espacios cerrados para eventos se ventilarán 2 horas antes de su uso para garantizar la normativa vigente.

c) Habitaciones

1. PROTOCOLOS DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN. Se procederá a la desinfección de cada estancia con entrada de un nuevo cliente, con proceso mediante ozono, con tratamiento de 10´ por estancia una vez limpia y desinfectada por medios químicos, evitando que el nuevo cliente realice su entrada antes de 30´ una vez finalizado el proceso de limpieza de la misma, y posteriormente ventilando adecuadamente la estancia . Se han reforzado los protocolos de higiene y desinfección en zonas de especial contacto como, accesos de puertas, ventanas y minibares, mandos de televisión y aire acondicionado, grifería y todo tipo de pulsadores. Todas las habitaciones se someterán a un tratamiento especial de ventilación después de haberse efectuado la salida de cada clientes y antes de la entrada del siguiente.
2. Aquellos textiles que no son de cambio con cada cliente, serán tratados para su desinfección con vapor a más de 60°C , cortinas, mantas, cojines. Así mismo se reducirán los textiles (incluidas alfombras) en la habitación, objetos de decoración y ammenities para actuar de acuerdo al plan de contingencia definido.
3. La papelera del baño debe contar con tapa, doble bolsa y accionamiento no manual

d.01

Rev.00

Mayo 2020 Instituto para la Calidad Turística Española

14

4. Las mantas y almohadas en los armarios deben encontrarse protegidas.

-
5. Si se dispone de secador de pelo en la propia habitación se debe limpiar a la salida del cliente.
 6. Las perchas, en caso de que no se ofrezcan precintadas, deben ser desinfectadas a la salida del cliente
 7. La papelera de la habitación anulará con el fin de que se concentre en una única papelera, minimizando los riesgos de transmisión y de manipulación.
 8. MONTAJE DE HABITACIÓN. Retirada de elementos de información en papel , sustituidos por sistemas digitales
 9. Precintado de minibar, una vez desinfectado.

d) Centro de Estética y Spa

1. HIGIENE DE PISCINA Y DUCHAS. Hemos priorizado la desinfección de las aguas manteniendo los límites de clorado en la zona alta del límite permitido con el fin de garantizar una desinfección efectiva, nuestro spa se desinfecta además con un sistema de rayos ultravioleta.
2. PROTOCOLOS DE USO: Se establecerá un nuevo protocolo de uso de la zona de aguas, reservando su uso unicamente por, una sola persona, una sola pareja, o un solo grupo por hora. Todos los clientes tanto del spa como de las cabinas de estética que accedan desde la calle con su calzado han de colocarse unos calzos al entrar, o procedes a la desinfección de las suelas del calzado.

Protocolo uso Spa

El spa ha de trasmitir la seguridad al cliente de una desinfección total cada vez que un cliente entre, medidas

Uso

Se utilizará unicamente en exclusiva, es decir , una sola persona, una sola pareja, o un solo grupo por hora.

Es absolutamente fundamental que el cliente repete el tiempo de uso de 1 H, para poder cumplir con los protocolos de desinfección.

El circuito se divide en dos partes, en la últimos 15 m ya no se podrá acceder a la parte de arriba, ya que se estará desinfectando.

Todos los clientes tanto del spa como de las cabinas de estética que accedan desde la calle con su calzado han de colocarse unos calzos al entrar.

Desinfección

Cliente

El cliente se desinfectará las suelas de los zapatos en una alfombra con desinfectante al entrar al hotel.

EL cliente se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico antes de acceder al centro (puerta del Spa en recepción)

El cliente se calzará unos calzos de plástico desechables al entrar al centro (puerta del Spa en recepción)

Para el uso del Spa es absolutamente OBLIGATORIO, la ducha previa en el vestuario antes de acceder al circuito.

Local

El Spa se desinfectará tras cada uso :

Se comenzará por la parte de las saunas y baño turco mientras el cliente hace uso los últimos 15 minutos de la piscina.

Baño turco, se desinfectará con un paño impregnado/fregona, en solución desinfectante 2 partes de lejía(o similar) por cada 98 de agua, las zonas de contacto , bancos y suelo y puerta de entrada, al salir se pulverizarán las paredes con la misma solución, aclarando con un cubo de agua limpia.

Duchas de contraste, se desinfectará con un paño impregnado/fregona, en solución desinfectante 2 partes de lejía(o similar) por cada 98 de agua, las zonas de contacto , pulsadores y suelo, al salir se pulverizarán las paredes con la misma solución, dejando soltar las duchas

Sauna, se desinfectará con un paño impregnado/fregona, en solución desinfectante 2 partes de lejía(o similar) por cada 98 de agua, las zonas de contacto , bancos y suelo y puerta de entrada.

Suelo , se fregará el suelo con solución desinfectante.

Escaleras, se fregarán con solución desinfectante

Zona Piscina

Se desinfectará con un paño impregnado/fregona, en solución desinfectante 2 partes de lejía(o similar) por cada 98 de agua, las zonas de contacto , barandilla, meseta, camillas y Suelo , se fregará el suelo con solución desinfectante.

3. PROTOCOLOS DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN: El cliente se desinfectará las suelas de los zapatos en una alfombra con desinfectante al entrar al hotel.EL cliente se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico antes de acceder al centro.
4. En todas las cabinas existira un gel hidroalcohólico para el uso de los cliente y la esteticista antes de comenzar un tratamiento se desinfectará las manos en presencia del cliente.
5. Para el uso del Spa es absolutamente OBLIGATORIO, la ducha previa en el vestuario antes de acceder al circuito.La instalación se desinfectará tras cada uso , con especial cuidado a vestuarios y pulsadores de todo tipo.
6. Todos los tratamientos estéticos fuera de cabina se establecerán en la medida de lo posible (manicuras) elementos de barrera MAMPARAS, en aquellos que no sea posible se facilitará al cliente una mascarilla de uso y el terapeuta tendra como obligación el uso de mascarilla al no poder mantener la distancia de seguridad,(pedicuras, depilaciones corporales, tratameintos Indiba, LPG etc), en aquellos en los que el cliente no pueda tener mascarilla (maquillajes, tratamientos faciales), el uso de la mascarilla por parte de la terapeuta es OBLIGATORIO.

e) Restaurante Y F&B

1. Se contará con solución desinfectante en sitios accesibles para uso de clientes y, al menos, a la entrada de la zona de servicio (p.e entrada del restaurante, zona buffet). El personal debe instar a los clientes a desinfectarse las manos antes de entrar.
2. Se Controlará el aforo resultante de aplicar las distintas medidas y distancias de seguridad (entre clientes, mesas...)
3. Se fomentara el pago con tarjeta u otros medios electrónicos, preferiblemente contactless (tarjetas, móviles...) evitando, en la medida de lo posible, el uso de efectivo. Desinfectar el TPV si la persona que lo utiliza no es siempre la misma.
4. Se utilizará mantelería de un solo uso.

-
5. Se desinfectarán de las superficies de la mesa o sillas que entran en contacto con los clientes. La superficie de las mesas (en caso de que éstas no se cubran) y apoyabrazos, según aplique, deben limpiarse después de cada uso.
 6. Las cartas de uso común para evitar el riesgo de contagio, serán cartas digitalizadas, QR,
 7. Se almacenarán los elementos auxiliares del servicio (vajilla, cristalería, cubertería, mantelería, cestas de pan, tazas de café, azucarillos...) en recintos, lejos de zonas de paso de clientes y trabajadores
 8. Se evitará tener las mesas montadas con el menaje sin proteger.
 9. Se eliminarán productos de autoservicio (servilleteros, palilleros, vinagreras, aceiteras, etc.) utilizando monodosis desechables o su servicio en otros formatos por parte de los camareros bajo petición del cliente.
 10. Se ventilarán los espacios con la frecuencia adecuada.

Almacenamiento y recepción de mercancías

1. Se habilitará un espacio reservado para la recepción/devolución de mercancías (zona específica, mesa, marca en el suelo...), situada cerca de la puerta de acceso de mercancía, separado física o temporalmente del resto de áreas.
2. El personal de reparto, que debería cumplir su propio protocolo de prevención e higiene, no debe superar esta área de recepción, y se supervisará el cumplimiento de:
 - i. Debe desinfectar las manos con gel hidroalcohólico antes de la entrada en el establecimiento
 - ii. Portará mascarilla protectora mientras se encuentre dentro del local
 - iii. Desinfectará las suelas del calzado en la alfombra habilitada en la entrada del local.
3. Se deben eliminar los embalajes de las mercancías recibidas
4. Se debe llevar a cabo una desinfección de aquellos envases que hayan estado en contacto con el exterior durante el proceso de aprovisionamiento.
5. Los artículos que no puedan ser desinfectados, como los frescos, cambian del contenedor del proveedor a uno propio del establecimiento en la zona de recepción.
6. Los albaranes y justificantes deben dejarse encima de la mesa para evitar el contacto con el proveedor y siempre deben permanecer en esta zona de recepción.
7. Los dispositivos utilizados (termómetros, bolígrafos, etc.) deben ser preferiblemente utilizados siempre por la misma persona. En caso de compartirlos, se deberán desinfectar después de cada uso.

-
8. Tras la recepción y/o manipulación de paquetes/pedidos se debe limpiar y desinfectar la zona y el personal debe lavarse las manos con agua y jabón desinfectante.

Cocina

1. Antes de empezar cada servicio se debe realizar una desinfección general de las superficies de trabajo. Existirán dosificadores de jabón desinfectante al lado del lavamanos. Para secarse se utilizará papel, el cual se eliminará a un cubo de basura con tapa de accionamiento no manual.
2. Al finalizar la jornada, se debe realizar una limpieza de herramientas y equipos de trabajo con los productos recomendados.

Servicio Domicilio

1. El establecimiento debe contar con un espacio habilitado para la entrega del pedido al repartidor (barra, mesa, etc.). El personal de reparto no podrá acceder en ningún caso a la zona de cocinas.
2. Para el servicio de entrega, la comida se depositará en bolsas de papel desechables, preferiblemente selladas
3. El personal encargado del reparto de pedidos debe usar los equipos de protección individual determinados tras la evaluación de riesgos y en el plan de contingencia. Si este servicio se presta mediante plataformas digitales, el restaurante supervisará que el personal de reparto cuenta con estos equipos.
4. Se debe evitar el contacto entre el personal de entrega de pedido y el repartidor en la transacción (muestra de hoja de pedido, etc.). Una vez entregado el pedido al repartidor en la zona habilitada para ello, el personal que entrega el pedido debe desinfectarse las manos las manos.
5. Se fomentará el uso de pago por medios electrónicos, que eviten establecer contacto entre cliente y personal de reparto y el manejo de dinero en efectivo.
6. Durante la entrega al cliente se debe mantener la distancia seguridad en caso de no contar con equipos de protección individual (mascarillas).

Servicio Barra

1. En cuanto al servicio en barra, se deberá respetar la distancia de seguridad 1,5 m entre cliente y personal, utilizándose, si esto no fuera posible, en caso contrario, el camarero debe portar una mascarilla.
2. Se marcarán las posiciones a ocupar por el cliente o grupos de clientes en barra de forma que se eviten aglomeraciones y se garantice la distancia de seguridad entre los mismos.

-
3. Los productos expuestos, en su caso, en barra, deberán estar convenientemente protegidos hacia el cliente y hacia el empleado.
 4. No se admite el autoservicio en barra por parte del cliente.

Servicio Sala

1. Los camareros que realicen el servicio deben garantizar la distancia de seguridad o aplicar procedimientos estrictos que eviten el riesgo de contagio (desinfectar de forma continua las manos, evitar contacto físico, compartir objetos, etc.)
2. Dado que el servicio es imposible mantener la distancia de seguridad, el camarero deberá portar siempre la mascarilla.

Servicio de Desayunos

1. HORARIOS: Se ampliarán en media hora los horarios de sala con el fin de ampliar la posibilidad de reserva de mesas en los diferentes servicios
2. RESERVA PREVIA. Será necesaria la reserva de horarios de desayuno, almuerzo o cena previamente con el fin de respetar los aforos y distancias de seguridad en las zonas de alimentos y bebidas.
3. SERVICIOS DE DESAYUNO. Se reforzará la posibilidad de uso y ampliación del horario de servicio de desayuno en la habitación.
4. REDUCCIÓN DE AFOROS. Se ajustarán las distancias entre mesas con el fin de respetar las distancias de seguridad entre mesas 1,5 m
5. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN. Recomendación al cliente del uso de soluciones hidroalcohólica a la entrada al comedor. Se evitarán el montaje previo de las mesas para garantizar la higiene del menaje, los cubiertos irán protegidos, todos nuestros manteles tendrán un solo uso. En cada rotación de mesas se desinfectará con solución higienica para limpieza de mobiliario de hostelería.
6. SERVICIO: Se priorizará el servicio emplatado en el buffet o el servicio a la carta
7. PAGO CON TARJETA. Se recomendará el pago con tarjeta o sistemas de pago virtual, o cargar dicha consumición o servicio a la cuenta de la habitación.

f) Mantenimiento

1. Cuando el personal de mantenimiento entre en las habitaciones mientras el cliente se encuentra en la habitación sólo en caso estrictamente necesario
2. El personal de mantenimiento debe protegerse con los medios de protección personal que determine el resultado de la evaluación de riesgos del puesto. En todo caso llevará siempre mascarilla y guantes de latex. Una vez finalizada la asistencia o reparación, el personal desechará los EPI de acuerdo a lo definido en el plan de contingencia, y se lavará posteriormente las manos. Si el cliente se encuentra en la habitación porque sea necesaria su presencia, se debe instar al mismo a ponerse la mascarilla mientras el personal de mantenimiento permanezca en la habitación siempre que no se pueda asegurar la distancia mínima de seguridad. Evitar cualquier contacto físico.
3. De forma específica, debe revisarse el sistema de aire acondicionado periódicamente, especialmente la limpieza de filtros y rejillas.

