



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN COVID-19

Introducción

Entre el 17 de marzo y el 04 de diciembre de 2020, Cabañas Tungulú permaneció cerrado debido a la pandemia de Covid-19. En ese tiempo, se preparó la infraestructura, procedimientos, capacitación y estadía de los pasajeros para aplicar e implementar todos los protocolos para una re apertura segura. El 05 de diciembre del 2020 nuestro recinto se abrió al público bajo un estricto protocolo de limpieza y seguridad, tanto para nuestros huéspedes como para nuestro staff.

Objetivo

El objetivo de estos protocolos es describir en detalle los procedimientos, registros y uso adecuado de las instalaciones tanto por parte de los colaboradores como de los pasajeros, con el fin de minimizar la probabilidad de ocurrencia de un contagio de Covid-19.

Antecedentes

Estos protocolos han sido preparados en base a los siguientes documentos:
Protocolo de Manejo y Prevención ante Covid-19 en Turismo y Alojamiento, elaborado por el comité compuesto por la Subsecretaría de Turismo y Sernatur, siguiendo las instrucciones y recomendaciones elaboradas por el Ministerio de Salud de Chile.
Protocolo de Manejo y Prevención ante Covid-19 en Restaurantes, Cafés y Otros Establecimientos Análogos, elaborado por el comité compuesto por la Subsecretaría de Turismo y Sernatur, siguiendo las instrucciones y recomendaciones elaboradas por el Ministerio de Salud de Chile.
Protocolo de Manejo y prevención ante Covid-19 en piscinas, Minsal.
Infografía proporcionadas por Minsal y Sernatur.
Departamento de Prevención de Riesgos, Cabañas Tungulú.



Protocolos área recepción

CHECKIN

- Recepcionista deberá procurar que pasajero haga checkin electrónico
- El pasajero deberá enviar documentación via electrónica y datos:
 - Pasaporte o CI de todos los pax de la reserva
 - Dirección
 - Mail
 - Teléfono de contacto, entre otros.
- Ingreso Checkin:
 - Desinfección calzado en pediluvio
 - Usar alcohol gel automático y sin contacto en la entrada de recepción.
 - Desinfección de maletas de ser necesario.
 - Controlar T° a todos los pasajeros.
 - Uso obligatorio de mascarilla.
 - Firmar de registro interno de pasajeros.
 - Firmar declaración jurada y registro de trazabilidad.
 - Entregar llaves desinfectadas.
- Ventilación y desinfección zona recepción después de cada check in.
- Limpieza y desinfección de: fotocopiadora, front desk, lápices, manillas de puertas, entre otros elementos.
- Lavado de manos después de cada check in por parte del recepcionista.

CHECK OUT

- En lo posible, Enviar Estado de Cuenta a correo electrónico del pasajero.
- En lo posible, el pago deberá ser con tarjeta o transferencia bancaria.
- Evitaremos los pagos en efectivo.
- Limpieza y desinfección del area front desk y llaves.



Protocolos limpieza y desinfección MUCAMAS

Traslado Domicilio al Establecimiento.

- Uso obligatorio de mascarilla en el trayecto hacia el establecimiento.
- Antes del ingreso, desinfectar zapatos e higienizar las manos con alcohol gel.
- Registro de T° corporal en Registro de Colaboradores.

Dentro del establecimiento

- Respetar distancia de 1 metro dentro del recinto.
- Lavado constante de manos.
- Vestirse con la ropa de trabajo en sector de casilleros (ropa y zapatos).
- La ropa y todos los objetos personales deben ser guardados en el casillero asignado para cada mucama
- Ponerse los EPP correspondientes: Mascarilla, Pechera, Cofia, cubre calzado, guantes desechables.

Traslado Cabañas al Domicilio

- Al terminar la jornada, cambiarse de ropa, entregar el uniforme usado en bolsa cerrada. Lavarse las manos, cambiar mascarilla antes de subir al vehículo.



Limpieza de los espacios

HABITACIONES POST CHECK OUT

- Al entrar a la habitación, asegurarse de llevar todos los EPP.
- Lavado de manos con jabón de uso de las mucamas y uso de guantes.
- Ventilar la habitación con la puerta cerrada.
- Desarmar la cama y depositar la ropa en bolsas cerradas.
- Sacar las bolsas de la habitación y depositarlas en contenedor de ropa sucia.
- Desinfección de colchones, almohadas, piecera y respaldo.
- Limpieza y desinfección de basureros, depositar desechos en la bolsa cerrada y poner bolsa nueva.
- Limpieza y desinfección de muebles.
- Desinfección de interruptores, manillas, secador de pelo, etc.
- Limpieza y desinfección sector cocina.
- Limpieza y desinfección sector comedor y sala de estar
- Limpieza y desinfectar sector vanitorio.
- Limpieza y desinfección de piso general de habitación.
- Aseo del Baño: Limpieza y desinfección de artefactos sanitarios y piso del baño
- Cambio de guantes.
- Armado de camas
- Reposición de toallas limpias, papel higiénico y amenities.
- Los amenities, papel higiénico, secador de pelo y almohadas adicionales serán desinfectados.
- Cerrar ventanas y aplicar desinfectante ambiental.
- Al salir de la habitación, lavarse las manos según instructivo de Minsal.
- Hacer registro para lavandería.
- Informar vía Whatsapp interno N° de habitación terminada. Agregar cualquier observación que la mucama considere importante para conocimiento del establecimiento.
- Revisión del check list y firma de mucama de turno.
- Supervisor ingresa a la habitación y chequea su correcta limpieza.
- Supervisor utilizará los mismo implementos de protección al ingreso a la cabaña.
- Supervisor pega el "Sello de Habitación Desinfectada" en la puerta de cada cabaña previamente supervisada.

HOT TUB

- La limpieza y desinfección del hot tub se realiza según "Protocolo de manejo y prevención ante Covid-19 en piscinas", según Minsal.
- En fase 1, se suspenderá el servicio de hot tub.

*Los productos utilizados para limpieza y desinfección se encuentran dentro de la normativa y resolución sanitaria vigente.



Otras medidas preventivas

Cada cabaña cuenta con:

- Pediluvio al ingreso.
- Dispensador de alcohol gel al ingreso y al interior de la cabaña.
- Infografía Covid.
- “Kit de limpieza” con productos nuevos y sellados. (Esponja, bolsa de basura y paño)
- El huésped puede solicitar mascarillas desechables en recepción, en caso de no contar con ellas.
- Staff de Cabañas Tungulú, no ingresará en ningún momento a la habitación durante el transcurso de una estadía.
- No se realizarán limpiezas diarias durante las estadías.
- Huéspedes con estadías largas pueden solicitar la reposición de sábanas y toallas, las cuales serán entregadas en bolsas selladas al exterior de la habitación. Los textiles sucios deben ser entregados a nuestro staff en bolsas selladas.
- Servicio de lavandería se encuentra suspendido.

Gabriela Pacheco

Gerente General Cabañas Tungulú