



HOTELERÍA

***PROTOCOLOS Y
RECOMENDACIONES***

SALTA
municipalidad

GENERALES:

- a) Cartelería con medidas de prevención
- b) Alcohol en gel o desinfectante en todas las áreas
- c) Capacidad de aforo en las zonas comunes
- d) Obligatoriedad de uso de barbijo en todas las áreas

CHECK IN Y CHECK OUT

- a) Cumplir durante los procesos de check in y check out las pautas de higiene y seguridad, así como el distanciamiento establecidos.
- b) Habilitar, de ser posible, el pre-check-in virtual, el día anterior o previo a la llegada para que el proceso sea más rápido.
- c) Instalación de medidas físicas (mamparas, paneles de vidrio) de fácil y frecuente limpieza, en el mostrador de recepción o front desk.
- d) Minimizar la utilización e intercambio de documentos u objetos.
- e) asegurar la entrega de llaves, tarjetas magnéticas y controles remotos previamente desinfectados.
- f) Ofrecer, alternativas de pago con tarjetas de crédito o medios digitales y el envío de la facturación por el canal de comunicación a opción del huésped, cuando sea posible.
- g) Destinar en la recepción, un buzón o urna para el depósito de las llaves o tarjetas magnéticas al finalizar la estadía, para su desinfección previo a su reutilización.

ÁREAS COMUNES

1. Disponer el mobiliario de los distintos espacios comunes del alojamiento, respetando las distancias recomendadas
2. Colocar cartelería con medidas de prevención y capacidad máxima permitida 1 persona cada 2,25 metros cuadrados
3. En desayunadores, salones comedores y/o de usos múltiples la disposición de las mesas y sillas deberá garantizar la distancia de seguridad entre personas vigente
4. En ascensores se deberá sugerir el uso individual o bien no ocupar más del 30% de la superficie de la cabina, se sugiere que solo sea utilizado por el huésped o en su defecto familia primaria. Estas indicaciones deben ser

legibles y estar ubicadas en un lugar visible.

5. Ofrecer alcohol en gel en todos los espacios comunes y garantizar la provisión de agua y jabón en sanitarios, asegurando su reposición.

6. Señalizar claramente o bloquear el acceso a las áreas que se encuentren restringidas.

7. Ofrecer la reserva previa de horario, lo cual permitirá planificar la cantidad de personas, desde el día anterior, estableciéndose un tiempo prudente del consumo del servicio para cada turno y el cumplimiento del distanciamiento social.

8. Los huéspedes deberán arribar al desayunador con barbijo social y retirarse el mismo únicamente para consumir alimentos, según normativa vigente en la jurisdicción.

9. No disponer utensilios platos, vasos, etc. En las mesas antes de la llegada de las y los comensales.

10. Brindar el servicio con personal del establecimiento, queda prohibido el autoservicio de alimentos. Se sugiere ofrecer platos a la carta, en porciones individuales.

11. Presentar la carta en formato digital o en pizarras, plasmas o códigos QR.

LIMPIEZA GENERAL

1. Limpiar y desinfectar las áreas de atención al público al menos tres veces al día, y de acuerdo a los horarios de ingreso/egreso/actividades que se realicen.

2. En desayunador y salones comedores limpiar y desinfectar: manijas de las puertas, las placas de empuje y las barandas, escritorios, mesas, sillas, butacas, cubiertos, utensilios y la cristalería.

3. Ventilar de forma diaria y recurrente los espacios comunes y restringir el uso de aquellos espacios que no puedan cumplir con esta medida.

4. Disponer dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel descartable -entre otros- en sanitarios y espacios comunes.

5. Ventilar las habitaciones el mayor tiempo posible y durante su limpieza y desinfección. Una vez realizado el check out, dejar liberada la habitación por el tiempo necesario para asegurar su correcta ventilación, limpieza profunda y desinfección.

6. Cuando el huésped abandone la habitación definitivamente, quitar todos los elementos de aseo y desecharlos: rollos de papel higiénico, bolsas de residuos, entre otros.

PISCINA/JUEGOS/PLAY ROOM

1. La utilización de la piscina y play room se realizará previa reserva de hora.
2. Los clientes deben registrarse en las planillas y se podrán anotar por cada turno la capacidad establecida para cada caso
3. Se deberá mantener una distancia de 2 metros entre los usuarios
4. Los huéspedes alojados, deberán bajar de sus habitaciones con las batas y toallas, no podrán utilizar los vestuarios.
5. Los vestuarios solo se utilizarán por los clientes que contratan el uso de las instalaciones por el día, respetando el aforo de estos, los cuales se higienizarán frecuentemente.
6. Se higienizarán las reposerías y mesas; los juegos; el lugar en gral, luego del uso de cada huésped.