

Plan de Contingencia COVID-19 Hostal y Apartamentos Ripoll Ibiza

Tabla de contenido

<i>Introducción</i>	2
<i>Objeto y campo de aplicación</i>	2
<i>Términos y definiciones</i>	2
COVID-19	2
Riesgo	2
Gestión del riesgo.....	2
<i>Comité de seguridad y gestión</i>	3
<i>Medidas informativas</i>	3
<i>Requisitos generales</i>	4
<i>Uniformes y formación del personal</i>	4
<i>Instalaciones para el uso del personal</i>	5
<i>Medidas de protección para el personal</i>	5
<i>Recepción</i>	6
<i>Pisos</i>	7
<i>Mantenimiento</i>	7
<i>Espacios</i>	7
Términos generales	7
Alojamiento	8
<i>Limpieza y desinfección</i>	9
Términos generales	9
Limpieza de textiles	9
Limpieza de habitaciones.....	9
En cada servicio de limpieza se procederá a:.....	9
<i>Anexo 1. Normas de actuación ante casos positivos (e investigación o confirmados) de COVID-19 en el establecimiento</i>	10

Introducción

El actual contexto COVID19 obliga a establecer protocolos para que la reapertura de nuestra actividad no aumente el riesgo de contagio comunitario, así como establecer las medidas de protección necesarias para las personas trabajadoras en nuestras instalaciones. Por este motivo, elaboramos este protocolo de actuación frente a la COVID-19 que recoge los requisitos de cada actividad desarrollada en nuestro negocio identificando y analizando los riesgos en nuestra organización e implementar las mejores prácticas en el servicio, instalaciones y personal para hacer frente al virus en cumplimiento de la normativa establecida por la Secretaría de Estado de Turismo y la consejería de Sanidad de las Islas Baleares.

Objeto y campo de aplicación

Este documento reúne, en cumplimiento de la legislación vigente, las directrices y recomendaciones a aplicar por parte del personal y clientes del Hostal y Apartamentos Ripoll Ibiza (IDEATUM S.L) para minimizar de cara a nuestra reapertura los riesgos de contagio por el virus SARS-COV-2.

La entrada en funcionamiento de nuestro establecimiento se realizará conforme al calendario publicado por el gobierno o de acuerdo con las modificaciones que pueda haber en un futuro.

Términos y definiciones

COVID-19

La COVID-19 es una enfermedad producida por el coronavirus SARS-CoV-2, un virus detectado por primera vez en diciembre de 2019. Los síntomas más comunes que provoca dicha enfermedad son: fiebre, tos y sensación de falta de aire. Otros síntomas pueden incluir: cansancio, dolores, goteo de la nariz, dolor de garganta, dolor de cabeza, diarrea, vómitos. Algunas personas pierden el sentido del olfato o del gusto.

Riesgo

Posibilidad de que una persona se contagie con el coronavirus SARS-COV-2.

Gestión del riesgo

Actividades coordinadas para dirigir y controlar nuestra empresa en relación con el riesgo.

Comité de seguridad y gestión

La empresa IDEATUM SL, que explota el Hostal y Apartamentos Ripoll en Ibiza, conforma el presente comité para la gestión del riesgo, contando con la representación de los trabajadores. Las gestiones y funciones de este comité se realizan de conformidad con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL).

Este comité queda conformado por D. Vicente Ribas Ripoll (Director General), Dña. Luisa Lillo Beltrán (Gerente), Dña. Ana Pinos Vera (responsable de limpieza) y D. Mario Torres Benítez (Recepción). En concreto, las funciones del comité de seguridad son:

- Establecimiento de los objetivos.
- Establecimiento de los mecanismos para reunir la información necesaria para la toma de decisiones.
- Establecimiento de los procedimientos de coordinación:
 - o Reuniones mensuales por videoconferencia del comité el primer jueves de cada mes.
 - o Información a los trabajadores.
 - o Con el servicio de PRL contratado (Previs).
 - o Con las autoridades.
 - o Con los proveedores de mantenimiento.
- Diseño de las medidas de protección necesarias recogidas en este plan de contingencia.
- Planificación e implementación del plan de contingencia.
- Supervisión del cumplimiento, valoración de la eficacia y modificación del plan de contingencia en función de la eficacia demostrada por éste.

Medidas informativas

- El plan de contingencia se ha comunicado a todos los trabajadores de IDEATUM S.L. para su adecuada puesta en marcha y mantenimiento.
- Los proveedores y clientes serán debidamente informados de las medidas de este plan de contingencia que les afecten y que deben aplicar como el uso de mascarilla, lavado de manos, distancia de seguridad, uso de lavabos, ascensor etc...
- Se informará a los clientes de las condiciones de servicio y medidas de prevención establecidas para su aceptación.
- En nuestros establecimientos (Hostal y Apartamentos) se muestra cartelería con medidas preventivas implantadas y pautas a seguir por los clientes en español e inglés.
- Se dispone de indicaciones físicas en la recepción para respetar la distancia de seguridad con marcado.
- Se dispone de información sobre los centros de salud y hospitales cercanos (Clínica del Rosario y Hospital Can Misses) así como teléfonos de emergencias (911).
- Los proveedores de servicios externos están informados de las medidas en materia de prevención establecidas en este plan. Antes de cualquier visita se hará llegar por correo electrónico el presente plan de contingencia.

Requisitos generales

- Las tareas y procesos de trabajo garantizan la distancia de seguridad establecida por las autoridades sanitarias. En particular,
 - o Disposición física de la recepción incluyendo: una marca en el suelo a 1m del mostrador, instalación de dos mamparas de metacrilato para la separación del personal de recepción de los clientes y separación del armario de maletas del mostrador de recepción.
 - o Organización de la circulación de personas permitiendo un máximo de 2 clientes en el área de recepción.
 - o El aforo para el área de vestuarios y lavadero es de dos personas.
 - o Las reuniones internas del personal se realizarán por videoconferencia o por teléfono.
- En el personal de IDEATUM S.L. no cuenta con la presencia de grupos vulnerables frente a la COVID-19 y, para que conste, los empleados firman el presente plan de contingencia.
- Disponemos de un termómetro para la toma de la temperatura corporal a distancia del personal al inicio de cada turno.
- El control horario se realizará rellenando las hojas Excel de cada empleado que se rellenará en el ordenador corporativo que se desinfectará con solución hidroalcohólica después de cada uso.
- Se facilita a todos los empleados los medios y tiempo para el lavado de manos con agua y jabón. También se dispone de solución hidroalcohólica para su uso a discreción.
- Se proporcionan los equipos de protección individual: mascarillas, viseras, guantes, etc.. para todo el personal en cumplimiento del PRL.
- Todas las áreas del Hostal y Apartamentos se ventilarán diariamente durante, al menos, una hora.

Uniformes y formación del personal

- En todas las actividades se respetará la distancia de seguridad interpersonal de 2 metros, así como el control de aforo en el área de recepción de 2 personas. A su vez, se garantiza a los empleados las medidas y equipos de protección necesarios.
- Toda la ropa de las camareras de pisos (incluyendo la lencería) se lavará diariamente a 60º C en la lavandería del establecimiento.
- El personal de recepción se compromete a lavar su ropa de trabajo a 60ºC. Esta ropa se utilizará exclusivamente durante su jornada laboral y se transportará en una bolsa cerrada para llevarla a su domicilio.
- Las necesidades formativas de los profesionales se analizan en el comité de gestión para reforzarlas conforme a la legislación vigente en materia de PRL y queda debidamente registrado en las minutas de las reuniones de este comité.

Instalaciones para el uso del personal

- El aforo máximo de área de vestuario es de dos personas. Esta área se desinfectará diariamente.
- Los aseos del personal son de uso individual y se desinfectarán diariamente. Es obligatorio el uso de mascarilla para acceder al aseo del personal.
- La ropa de calle del personal se guardará en una bolsa de plástico para que no haya contacto entre la ropa de calle y la de trabajo.

Medidas de protección para el personal

- El personal reconoce haber leído el presente plan de contingencia y reconoce sus responsabilidades en el marco de la gestión del riesgo.
- El personal cuenta con instrucciones claras e inteligibles, así como de formación específica establecida por Previs.
- El personal sabe que debe evitar el saludo con contacto físico y respetar la distancia de seguridad de dos metros.
- Utiliza mascarilla y otros elementos de protección personal en los casos que en que no se pueda respetar la distancia de seguridad o así lo requiera el desempeño de sus funciones. Se desechan las mascarillas y guantes, así como otros desechos de higiene personal al finalizar su vida útil según instrucciones indicadas por el fabricante en los contenedores que se han dispuesto para ello y con accionamiento no manual.
- El personal debe lavarse minuciosamente las manos tras estornudar, sonarse la nariz, toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (dinero, documentos, etc...).
- El personal de recepción debe desinfectar frecuentemente (al menos al final de cada turno) los objetos de uso personal (gafas, móviles, etc...) con solución hidroalcohólica o con agua y jabón cuando sea factible, así como los elementos del puesto de trabajo (pantalla, teclado, ratón, etc...).
- Para los equipos electrónicos, se les facilita productos específicos para aplicar con un paño o toallitas desinfectantes especiales.
- Los equipos y elementos del puesto de trabajo se desinfectarán después de cada turno.
- El personal debe llevar el pelo recogido, no portar anillos, pulseras, pendientes o similares además de portar diariamente ropa limpia.

Recepción

- Se establece un aforo máximo de la zona de recepción de 3 personas (2 clientes y 1 recepcionista) así como medidas necesarias para asegurar el distanciamiento entre cliente y empleados. Se establecen dos pantallas protectoras en la recepción, una marca en el suelo, y el uso de mascarilla y visera.
- En la zona de recepción y acogida se cuenta con solución desinfectante para su uso a discreción.
- El personal de recepción evitará compartir bolígrafos y en caso de hacerlo, se desinfectarán tras su uso.
- Existen marcadores de distancia para evitar aglomeraciones y asegurar la distancia mínima de seguridad.
- Se fomenta el pago con tarjeta de crédito u otros medios electrónicos, preferiblemente contactless. Aplicable a todos los servicios del alojamiento.
- El personal de recepción desinfectará el TPV tras cada uso.
- La limpieza del mostrador se realiza al final de cada turno de recepción.
- Las llaves o tarjetas, si existen, se depositan en un recipiente con desinfectante tras cada uso si se depositan en la recepción.
- El teclado, pantalla, teléfono y otros elementos que utiliza el recepcionista, se desinfectan al inicio y al fin de cada turno de trabajo.
- La asignación de habitaciones se realiza garantizando las medidas higiénicas de desinfección requeridas.
- El servicio de consigna de equipaje se realiza en condiciones de seguridad disponiendo de guantes desechables y/o toallitas desinfectantes para limpiar equipajes.

Pisos

- El personal del área de pisos y limpieza no accederá a prestar servicio en las habitaciones mientras el cliente permanece en su interior, excepto por causa justificada.
- El área de pisos utiliza un equipo de protección individual acorde con cada situación. Como mínimo utiliza mascarilla y guantes vinilo/acrilonitrilo. El tipo de equipamiento mínimo para la limpieza es:
 - o Guantes de vinilo/acrilonitrilo.
 - o Mascarilla FFP2 para protección respiratoria frente a partículas.
 - o Visera protectora.
 - o Mandil desechable.
- Los guantes y mascarillas se desecharán en función de su vida útil y las condiciones en que se utilicen.
- Finalizada la limpieza y tras despojarse del equipo de protección y materiales empleados, se desecharán de forma segura en los cubos con tapa habilitados para su depósito y posterior gestión, procediendo posteriormente al lavado de manos.

Mantenimiento

- El personal de mantenimiento entrará en la habitación cuando el cliente no se encuentre en la habitación salvo causa justificada.
- El personal se protege con el equipo de protección individual definido para el desempeño de sus funciones.
- Una vez realizada la reparación, el personal deshecha los EPI de acuerdo de lo definido del plan de contingencia y posteriormente se desinfecta las manos y desechan el equipo de protección individual definido.
- En el caso excepcional de tener que hacer una reparación con el cliente dentro, es necesario instar al cliente a utilizar mascarilla.
- Se evita cualquier contacto físico (saludos, entrega de albaranes, etc...).
- Se revisa periódicamente el sistema de aire acondicionado, especialmente para la limpieza de espacios.

Espacios

Términos generales

- Queda establecido el aforo de las zonas comunes (recepción, pasillos y tramos de escalera a dos personas).
- El ascensor sólo podrá utilizarse como máximo por dos personas de la misma unidad familiar.
- El establecimiento dispone de solución desinfectante instalados a la salida de los aseos y en recepción.
- Los aseos de uso común se limpiarán 6 veces al día y cuentan con dispensadores de papel de secado.
- Los aseos de uso común disponen de papeleras de apertura con accionamiento no manual y doble bolsa en su interior.
- Queda establecida una distancia de seguridad de 2 metros entre clientes.

- Los dispensadores de papel, gel y jabón se limpiarán periódicamente atendiendo a su uso.
- Se garantiza la reposición de consumibles (jabón, toallas de papel, etc...).

Alojamiento

- Se ha reducido los textiles (cojines y alfombras) en la habitación, objetos de decoración y amenities para actuar de acuerdo con este plan de contingencia.
- Papelera de baño con tapa, doble bolsa y accionamiento no manual.
- Las mantas y almohadas en los armarios están protegidas con bolsas.
- A la salida del cliente, se limpiará el secador de pelo incluyendo el filtro.
- Las perchas se desinfectarán a la salida del cliente.
- Se dispone de una única papelera con tapa accionada con el pie en cada habitación o apartamento.
- En el caso de personas que no conformen una unidad familiar y compartan una habitación o apartamento, el comité de riesgos decidirá las medidas a aplicar.

Limpeza y desinfección

Términos generales

- Se realizará un repaso de limpieza en las zonas de mayor contacto (superficies, pomos, lavabos, grifería, manivelas, ascensores, mostrador de recepción, puertas, llaves, teléfonos, mandos a distancia, botón de descarga del WC, barreras de protección, control de climatización, secador y barandillas) como mínimo 6 veces al día.
- Se ventilará diariamente las zonas de uso común en las que haya habido clientes durante, al menos, una hora.
- Se limpiará las superficies con productos desinfectantes.
- Se usarán los productos de limpieza desinfectantes en condiciones de seguridad primando el uso de una dilución de lejía de concentración 40-50 g/l (1:50, que equivale a 20 ml de lejía por cada litro de agua).
- Los carros de limpieza se limpiarán y desinfectarán diariamente.
- La recogida de papeleras en las zonas comunes se realizará en condiciones de seguridad, de forma que las bolsas queden cerradas y sean trasladadas al punto de recogida de residuos.
- Se elaborará un registro incluyendo la fecha, hora y persona responsable de las limpiezas realizadas.

Limpeza de textiles

- Los textiles sucios se recogerán y meterán en una bolsa que quedará cerrada hasta su tratamiento en la lavandería.
- Bajo ningún concepto se sacudirán los textiles sucios.
- Bajo ningún concepto se dejará en el suelo la lencería de cama.
- Tras manipular textiles sucios, el personal se lavará las manos.
- Los textiles sucios se lavarán por encima de 60°C.

Limpeza de habitaciones

En cada servicio de limpieza se procederá a:

- Airear la habitación o apartamento durante al menos una hora (diario).
- Reemplazar las toallas (diario)
- Reemplazar lencería de cama (xxxxx).
- Limpieza de paredes, suelos y techos (a la salida de los clientes).
- Limpieza de espejos y ventanas (xxxx).
- Limpieza de muebles, equipos y elementos decorativos funcionales (diario)
- Limpieza de cualquier superficie con un elevado nivel de uso (diario).
- Limpieza del secador incluyendo el filtro (diario).
- La ropa limpia se pondrá únicamente tras la limpieza y desinfección de la habitación.
- La ropa sucia se introducirá en bolsas antes de depositarla en los carros de limpieza.

Anexo 1. Normas de actuación ante casos positivos (e investigación o confirmados) de COVID-19 en el establecimiento

AXI.A.- IDENTIFICACIÓN E INTERVENCIÓN INICIAL

Ante la mínima duda de que un cliente o empleado sufra síntomas compatibles con la enfermedad COVID-19, se debe comunicar esta situación al establecimiento para que se aplique el protocolo específico para ello.

AXI.A.1 SI UN EMPLEADO COMUNICA SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA ENFERMEDAD:

- Deberá mantenerse en aislamiento domiciliario hasta que los servicios sanitarios valoren su situación y determinen las medidas a seguir.
- Se procederá a la desinfección del puesto de trabajo y objetos en su entorno que pudieran ser compartidos con empleados.
- En caso de confirmarse el positivo, el establecimiento debe comunicar a los contactos más estrechos del riesgo de contagio y que deben permanecer en vigilancia activa de síntomas (tos, fiebre, dificultad respiratoria...).

AXI.A.2 SI UN CLIENTE ALOJADO COMUNICA SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA ENFERMEDAD:

- Solicitar su aislamiento en la habitación hasta recibir instrucciones por parte de los servicios sanitarios.
- Comunicar la situación a los guías en caso de que se trate de un viaje organizado.
- Facilitar atención sanitaria (telefónica o presencial) en la habitación, en coordinación con los guías si procede.
- Asegurar que exista una valoración médica respecto al posible caso de COVID-19.
- Comunicar a todos los departamentos del hotel o alojamiento turístico, especialmente los que puedan requerir acceder a la habitación (limpieza, mantenimiento, y restauración/room services), la situación de aislamiento de la habitación para que se apliquen los protocolos específicos de actuación.
- Facilitar aquellos medios que el cliente pueda requerir en relación con la enfermedad: termómetro corporal, medicación...
- Mientras no haya confirmación negativa, la persona quedará en aislamiento domiciliario y aplicará las normas establecidas por el Ministerio de Sanidad para aislamientos domiciliarios:
 - No salir de la habitación
 - Extremar normas de higiene
 - Uso de mascarillas quirúrgicas en presencia de otras personas en la habitación
- En caso de confirmación positiva, deberá estudiarse la posibilidad de traslado del cliente a un centro hospitalario o domicilio particular en las condiciones de seguridad que establecen las autoridades sanitarias para estos casos de traslado. De no ser posible, se establecerá, en colaboración con las autoridades sanitarias un protocolo de actuación según el caso concreto.
- En todo caso, recordamos que el establecimiento no tiene potestad para retener contra su voluntad a una persona en el establecimiento o en su habitación si el cliente (confirmado o sospechoso de sufrir COVID-19) ya no está en el establecimiento.
- Si es posible, bloquear la habitación durante al menos una semana
- Aplicar, previo uso, protocolo específico de limpieza de habitación de personas contagiadas.

AXI.B.- SERVICIOS DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ALIMENTACIÓN

Se desaconseja que ningún empleado acceda a las habitaciones afectadas, sea para tareas de limpieza o mantenimiento. En todo caso, deberá existir un registro de todas las personas que entran o salen de la habitación. Se facilitarán los medios necesarios a los clientes (o cuidadores) para que se realicen las propias tareas de limpieza. Cuando se acceda a los alojamientos con personas contagiadas o sospechosas, se requerirá que estas personas hagan uso de mascarilla.

AXI.B.1. ACONDICIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE ALOJAMIENTO

Debe procurarse a la persona afectada los medios necesarios para que realice el autoaislamiento en las mejores condiciones de confortabilidad y seguridad:

- En la medida de lo posible se le procurará acceso telefónico, internet y TV en la habitación.
- Deberá disponer de ventilación natural al exterior. Se desconectarán los sistemas de recirculación de aire dentro de la unidad de alojamiento, sean sistemas centrales o individuales (fancoils).
- Dispondrá de jabón, gel y toallitas desinfectantes, así como de pañepera con tapa y bolsas de basura, y vasos de plástico.
- De dispondrá, de lejía, papel y material de limpieza para el baño y otras superficies.
- Para facilitar las tareas de limpieza y desinfección, se recomendará retirar todo mobiliario y textiles prescindibles de habitación

AXI.B.2. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE HABITACIONES CON PERSONAS CONTAGIADAS O SOSPECHOSAS DE ESTARLO

En el supuesto (recomendado) de que la limpieza se realice por parte del propio huésped o persona cuidadora, se facilitarán medios e instrucciones para hacerlo. No obstante, al menos una vez a la semana, personal del establecimiento procederá a la limpieza de la unidad de alojamiento siguiendo el protocolo descrito anteriormente para limpiezas tras check-out.

El acceso de personal de limpieza a habitaciones de enfermos o sospechosos se hará en condiciones de máxima seguridad frente a COVID-19:

- Uso de ropa protectora desechable o lavable (batas, guantes y mascarilla higiénica)
- Se mantendrá separación de 2 metros respecto a las personas afectadas
- No se entrará a la unidad de alojamiento afectada el carro de limpieza
- Se utilizarán los protocolos adecuados de limpieza y desinfección equivalentes a los aplicados en el check-out de clientes.
- Se desechará o desinfectará tras uso todo material usado en la limpieza (bayetas, fregonas, cepillos...), y se renovarán todas las soluciones de detergentes o desinfectantes que hayan podido ser utilizadas
- Además, en esta tarea se hará uso de las EPI (guantes, mascarilla higiénica, gorro y delantal desechable), y se dispondrá gel hidroalcohólico para su uso al finalizar la tarea y retirarse las EPI. Y en caso de tareas que generen salpicaduras, usar gafas o pantallas (protección ocular) y delantales impermeables.
- Las EPI desechables se eliminarán de forma higiénica (bolsa de plástico cerrada) al finalizar la tarea, las EPI reutilizables se desinfectarán adecuadamente.
- El personal que realice esta tarea debe recibir capacitación adicional al respecto.
- Una vez el cliente afectado abandone el establecimiento:
- La unidad de alojamiento, una vez limpiada, quedará bloqueada para su uso por al menos una semana.

- En caso de no poder cumplir este plazo, recomendamos que se someta a una desinfección profesional por empresa autorizada a tal fin, y que se incluya limpieza de filtros del equipo de climatización.

AXI.B.3. GESTIÓN DE ROPA DE CAMA Y TOALLAS

El huésped colocará la ropa de cama y toallas sucias en una bolsa plástica y la cerrará para que el personal del establecimiento la retire y sustituya por ropa limpia. En caso de ser el acompañante o un empleado quien retire esta ropa, deberá hacerlo con guantes, delantal y mascarilla, y evitando sacudir esta ropa. El personal del establecimiento encargado de recoger la ropa, la introducirá en una segunda bolsa identificada como material contaminado para que sea manipulado por los servicios de lavandería con las EPIs adecuadas (mascarilla higiénica y guantes). El lavado de la ropa se hará en ciclo caliente de 60° C.

AXI.B.4. GESTIÓN DE RESIDUOS

El huésped dispondrá los restos de basura en bolsas de basura (bolsa 1). Para retirarla, se usarán guantes con los que se cerrará la bolsa y se colocará en una segunda bolsa (bolsa 2) junto con los guantes y otros residuos generados en la unidad de alojamiento, la cual se dejará junto a la puerta de salida en día y hora acordado con el establecimiento. El personal del establecimiento encargado de su recogida los manipulará con guantes disponiéndolos en una tercera bolsa (bolsa 3) y se desechará al contenedor de restos.

AXI.B.5. REPARACIONES EN LAS UNIDADES DE ALOJAMIENTO

Para acceder a las habitaciones que precisen de reparaciones con clientes enfermos que permanezcan en su interior, el personal de mantenimiento deberá protegerse con el uso correcto de EPIs (mascarilla, batas y guantes...), los cuales se desecharán a la salida de la habitación y se lavarán o desinfectarán las manos. Si el enfermo está en la habitación, se mantendrá una distancia superior a dos metros.

AXI.B.6.- SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

- A todos los clientes que permanezcan en sus alojamientos en condiciones de aislamiento por riesgo de contagio se les facilitará el servicio de comida / bebidas teniendo en cuenta:
 - Que la comida, depositada en una bandeja sobre un carro quede fuera del alojamiento y se avise al cliente para que se la entre (el carro no debe entrar). Cuando termine, la debe dejar fuera de la estancia.
 - La vajilla sucia y bandeja se manipulará con guantes, (los cuales se desecharán tras su uso) y se lavarán en lavavajillas.

AXI.C.- NORMAS PARA LA PERSONA ACOMPAÑANTE

En caso de que la persona afectada conviva con otra persona en la misma unidad de alojamiento (acompañante), esta persona será declarada "contacto estrecho" y se aplicarán las siguientes normas:

- Si la habitación no dispone de dormitorios y aseos separados, en la medida de lo posible se ofrecerá una unidad de alojamiento alternativa a esta persona cuidadora, lo más cercana posible a la primera.
- En la medida de lo posible, el acompañante deberá permanecer autoaislada. Si sale, deberá hacer uso de mascarilla.
- Se le facilitará al acompañante, en su idioma, las normas para el manejo domiciliario de COVID-19 del Ministerio Sanidad.