

**PLAN DE CONTINGENCIA Y
CONTINUIDAD EN EL TRABAJO
DURANTE LA COVID-19**

**INSTITUT VALENCIÀ DE LA
JOVENTUT**

ALBERGUE ARGENTINA
Benicàssim
(CASTELLÓ)

ÍNDICE

1. OBJETO.....	3
2. CENTRO DE TRABAJO.....	3
3. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN.....	4
4. PERSONAS ENCARGADAS DE LA GESTIÓN DEL PLAN.....	4
5. PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	4
6. PERSONAL TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL INVASSAT ASIGNADO PARA PROPORCIONAR EL ASESORAMIENTO.....	4
7. IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA.....	5
7.1. IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS.....	5
7.2. ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA (Medidas técnicas, humanas y organizativas).....	6
7.3. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.....	11
7.4. PROTOCOLO ANTE LA APARICIÓN DE SÍNTOMAS COMPATIBLES CON EL COVID-19.....	11
8. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONTINGENCIA.....	12
9. APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DE LA ACTIVIDAD.....	13
10. ANEXOS:	
• Declaración responsable de los alberguistas.....	15
• Normativa interna específica de medidas Covid-19.....	16
• Anexo a las normas de funcionamiento por Covid-19.....	22
• Protocolo de actuación ante caso sospechoso Covid.....	23
• Implantación del Plan de Contingencia. Octubre 2020	

1. OBJETO

En fecha 26 de junio de 2020 por la Dirección General del INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT (en adelante IVAJ) se aprobó, con la debida conformidad del correspondiente Comité de Seguridad y Salud, el Plan de Contingencia de los centros adscritos al IVAJ en la provincia de Castellón, entre los que se encuentra el albergue Argentina de Benicàssim.

En el momento de la aprobación de dicho plan de contingencia, el citado albergue se encontraba sin actividad debido a la situación sanitaria generada por la Covid-19, pero en la actualidad, ante la mejora de las condiciones de la pandemia, el albergue se encuentra de nuevo en funcionamiento, por lo que el objeto del presente plan de contingencia no es otro que la adaptación del plan anterior a la situación actual del albergue.

2. CENTRO DE TRABAJO

El edificio en el que se emplaza el albergue Argentina está ubicado en Benicàssim (Castelló), en la avenida Ferrandis Salvador, 40.

El albergue está constituido por un edificio formado por planta baja y planta primera, con una superficie útil total de 2.8835 m² y emplazado en una parcela de 11.337 m² de superficie. El resto de la parcela se corresponde principalmente a zonas verdes, piscinas e instalaciones deportivas.

La planta baja alberga el comedor, la cocina, sala de estar, biblioteca, sala de reuniones, la sala TV, dos despachos (dirección y administración), la recepción, aseos comunes, un aula, la lavandería, cinco almacenes, vestuario de personal, cuarto de limpieza, botiquín, consigna, cuartos de instalaciones, 22 habitaciones (Bloques A y B), algunas de ellas adaptadas, y tres escaleras de acceso a la planta superior. Además en esta planta hay una antigua capilla que en la actualidad funciona como sala multiusos, pudiendo ser utilizada por personal externo al Albergue.

En la primera planta encontramos 32 habitaciones repartidas en tres bloques y una sala de reuniones.

En la actualidad y como consecuencia de la pandemia la capacidad alojativa ha quedado limitada a 53 personas, al convertir todas las habitaciones en individuales (excepto para convivientes) y reservar una habitación para algún posible caso de aislamiento. También hay que señalar que en la actualidad se encuentra limitado el aforo de los espacios comunes a un 30% de su capacidad y que se han clausurado todos los servicios sanitarios generales excepto los del personal.

Todas las medidas que afectan directamente a alberguistas se han recogido en un anexo a las normas de régimen interno así como también se ha elaborado un protocolo de procedimiento para el caso de producirse una situación de confinamiento en las habitaciones.

Estos cambios en la prestación del servicio se mantendrán en tanto la normativa y las autoridades sanitarias no permitan una normalización del funcionamiento del centro.

3. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN

Natalia Martí Ruiz, marti_nat@gva.es, Jefa de Servicio de Personal y Asuntos Generales.
José Juan Herrero Ibáñez, herrero_jos@gva.es, director del albergue Argentina.

4. PERSONAS ENCARGADAS DE LA GESTIÓN DEL PLAN

- Responsable de compras, suministros y gestión de EPI:

Natalia Martí Ruiz, marti_nat@gva.es, Jefa de Servicio de Personal y Asuntos Generales.
José Juan Herrero Ibáñez, herrero_jos@gva.es, director del albergue Argentina.

- Responsable de la implantación de las medidas técnicas, organizativas y humanas:

José Juan Herrero Ibáñez, herrero_jos@gva.es, director del albergue Argentina.
Félix Martínez de Francisco, martinez_fel@gva.es, Jefe de Sección de Infraestructuras

5. PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

José Juan Herrero Ibáñez, herrero_jos@gva.es, director del albergue Argentina.

6. PERSONAL TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL INVASSAT ASIGNADO PARA PROPORCIONAR EL ASESORAMIENTO

M^a Dolores León Nievas, Telf 964558326. leon_dol@gva.es

7. IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA

7.1 IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS

El Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, señala en el párrafo segundo de su primer apartado, que *“corresponde a las empresas evaluar el riesgo de exposición en que se pueden encontrar las personas trabajadoras en cada una de las tareas diferenciadas que realizan y seguir las recomendaciones que sobre el particular emita el servicio de prevención, siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias”*.

Los objetivos del Plan de Contingencia son, entre otros, identificar los distintos escenarios de riesgos que potencialmente podrían producirse e incorporar una estrategia de respuesta para cada

uno. En este centro de trabajo el personal trabajador pueden encontrarse, en relación con la naturaleza de las actividades y de sus funciones, en un escenario de riesgo distinto:

ESCENARIOS DE RIESGO		
Escenario 1	Escenario 2	Escenario 3
Exposición de riesgo	Exposición de bajo riesgo	Baja probabilidad de exposición
Personal que atiende a una persona sintomática. Situaciones laborales en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso posible, probable o confirmado de infección por el SARS- CoV-2, sintomático.	Situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un caso posible, probable o confirmado, no incluye contacto estrecho	Tareas que no tienen atención directa al público o, si la tienen, se produce a más de 2 metros de distancia, o disponen de medias de protección colectiva que evitan el contacto (mamparas, etc.) Trabajadores sin atención al público, o a más de 2 metros de distancia, o con medidas de protección colectiva que evitan el contacto
Tareas esenciales/puesto de trabajo	Tareas esenciales/puesto de trabajo	Tareas esenciales/puesto de trabajo
Personal de limpieza si hay que acceder a habitaciones de casos confinados por sospecha o casos confirmados positivos	Personal de cocina o comedor Personal de limpieza	- Personal trabajador en tareas de gestión administrativa - Personal de recepción - Personal de limpieza - Personal subalterno - Personal de mantenimiento
Requerimientos	Requerimientos	Requerimientos
Será necesaria la aplicación de las siguientes medidas de protección individual: - utilización de Epi's con mascarilla FFP2 + protección ocular (gafas de protección ocular o pantalla facial), guantes de protección contra el virus (norma UNE-EN ISO 374-5)	Será necesaria la aplicación de las siguientes medidas de protección individual: Utilización de mascarillas quirúrgicas/ higiénicas dentro de la zona de cocina. Utilización de mascarillas FFP2 en zona de línea de servicio. Utilización de mascarilla FFP2 más pantalla facial durante la limpieza de la zona de comedor.	Se considera necesario el uso de las medidas higiénicas básicas y mascarillas quirúrgicas/higiénicas en todo el centro y para todo el tipo de personal.

7.2 ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA (Medidas técnicas, humanas y organizativas)

La reapertura del centro por el IVAJ en agosto de 2020 para reanudar la actividad propia de albergue implicó no solo la reincorporación del personal, sino la preparación de las instalaciones de forma que los usuarios y usuarias desde el momento de su llegada al centro encontrarán implantadas las medidas preventivas requeridas desde el punto de vista sanitario.

Para ello, a finales de agosto de 2020, por parte del IVAJ se adquirió el material necesario para, vistas las directrices del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo contenidas en la guía de Medidas para la reducción del contagio por el coronavirus SARS-CoV-2 en Albergues y Hostels, publicada por el Instituto para la Calidad Turística Española en mayo de 2020, implantar las medidas necesarias para prestar el servicio encomendado como albergue con la debida seguridad tanto para alberguistas como para empleados y empleadas y que se detallan a continuación.

Por otra parte, hay que señalar que antes de acceder al albergue se solicita, mediante declaración responsable o procedimiento análogo, que cada alberguista acredite no haber padecido durante los 14 días previos síntomas compatibles con la Covid-19. Este modelo de declaración se adjunta como anexo a este plan de contingencia. Asimismo, con carácter general, el uso del albergue queda restringido a los propios alberguistas y no se permiten visitas salvo las de familiares en los términos que establezca la dirección del centro.

A) Zona de recepción y administración:

- Instalación de una cámara termográfica para toma inmediata de temperatura tanto de residentes como para personal empleado o posibles proveedores.
- Instalación de un dosificador de gel hidroalcohólico de pared junto al cartel de correcto lavado de manos.
- Instalación de una botella de gel hidroalcohólico sobre el mostrador de la recepción.
- Cartel grande de normas de protección Covid-19.
- Señalética adherida al suelo de PVC, con indicación de dirección, para la correcta señalización de los flujos de circulación.
- Señalética adherida al suelo de PVC, con indicación de distancia de seguridad, para la correcta señalización de la distancia mínima permitida en las zonas donde se pueden producir colas.
- Señalética adherida al suelo de PVC, con indicación de “espere su turno”, para la correcta señalización de la zona de espera para ser atendido.
- Instalación de mamparas de protección de metacrilato en los puestos de recepción y administración para asegurar la protección del personal.

- Se instala una papelera con tapa de accionamiento no manual y bolsa interior.

B) Zona de comedor y cocina:

- Se instala un cartel con las normas generales del comedor y el aforo máximo permitido, junto con un dosificador de gel desinfectante en la pared junto a la puerta de acceso al comedor.
- Señalética adherida al suelo de PVC, con indicación de dirección, para la correcta señalización de los flujos de circulación, los cuales deben ser respetados.
- Señalética adherida al suelo de PVC, con indicación de “espere su turno”, para la correcta señalización de la zona de espera.
- Señalética adherida al suelo de PVC, con indicación de distancia de seguridad, para la correcta señalización de la distancia mínima permitida en las zonas donde se pueden producir colas.
- Se instalan mamparas de protección de en el mueble del servicio de restauración, para asegurar la protección del personal.
- Retirada de mesas y sillas para ajustar el aforo a la normativa sanitaria vigente.
- Se instalan adhesivos individuales en el sitio exacto de cada mesa donde se deben sentar los alberguistas, para mantener la distancia de seguridad.
- Cartelería recordando el uso de mascarilla y lavado de manos.

C) Zona de máquinas de vending y salas de fin de semana

- Retirada de mobiliario para ajustar los aforos al máximo permitido.
- Carteles de aforo máximo y normas de uso de las salas.
- Instalación de dosificador de gel hidroalcohólico en pared.
- Cartel de normas de uso de máquinas de vending.
- Cartel recordatorio de uso de mascarilla
- Se instala una papelera con tapa de accionamiento no manual y bolsa interior

D) Zona de alojamiento:

- Instalación de un dosificador de gel hidroalcohólico de pared frente al pasillo de acceso a cada planta.
- Carteles recordatorios de uso de mascarilla.
- Instalación de una papelera con tapa de accionamiento no manual en cada baño.
- Señalización de la habitación número B002 reservada para posibles casos de confinamiento y que permanece cerrada y preparada para su uso. Se encuentra dotada de gel hidroalcohólico, mascarillas, guantes y doble juego de lencería.

E) Aseos de uso común

- Los aseos comunes del edificio permanecen cerrados y fuera de servicio para que los alberguistas utilicen su propio baño.

F) Zonas de uso común

- En las salas comunes puestas a disposición de las personas residentes se instala un cartel con las normas generales de cada estancia y el aforo máximo permitido, aforo que se ha ido modificando de acuerdo con la normativa aplicable en cada momento.
- Se retira o aparta el mobiliario para impedir su uso y que se pueda superar de esta forma el aforo máximo permitido.
- Cartel recordatorio del uso de la mascarilla.

En cuanto al personal trabajador del albergue todas las actividades preventivas van dirigidas básicamente a minimizar el contacto entre personas trabajadoras y entre estas últimas y los usuarios o personal de otras empresas, priorizar el mantenimiento de un distanciamiento social de 2 metros, garantizar la disponibilidad y dotación de medios de higiene personal y de protección tanto individual como colectivos adecuados, reforzar los servicios de limpieza y desinfección de centros y espacios de trabajo, así como la ventilación de los mismos, ofrecer la información y formación necesarias sobre las medidas de higiene y prevención y determinar una organización de espacios y flujos de personal para evitar los posibles riesgos de contagio.

En concreto se han adoptado las siguientes medidas:

- **Medidas de higiene personal**

- Obligatoriedad de uso de mascarilla en toda la instalación.

- Se recomienda al personal el lavado de manos con jabón o solución hidroalcohólica durante la jornada de trabajo con asiduidad suficiente para mantener la higiene recomendada, y siempre al llegar al trabajo.
- Existen dispensadores de soluciones hidroalcohólicas en despachos, zonas comunes y en la zona de acceso/salida del centro para garantizar la correcta higiene de manos.
- Se dispondrá en los aseos de agua y jabón, papel desechable, para el secado de las manos y papelera con tapa y pedal.
- Se garantizará la disponibilidad de soluciones hidroalcohólicas en aquellos puestos de trabajo que no puedan desplazarse a lavarse las manos con agua y jabón tras la atención al usuario.

- **Medidas de formación e información**

En su momento se informó desde el IVAJ de la obligatoriedad para todo el personal de la realización del curso ofrecido por el IVAP denominado "Formación en prevención SARS-CoV-2", curso que debía realizar todo el personal funcionario de la Generalitat.

En cuanto a la información cabe señalar que a través de la web el IVAJ ofrece toda la información de los planes de contingencia en cada centro de trabajo, así como otras medidas organizativas adoptadas.

- Plan de Contingencia.
- Documento informativo: "Medidas preventivas frente a la exposición al coronavirus (SPRL_DIPRL_11_14).
- Se informa sobre la disponibilidad a los empleados de material de higiene personal (mascarillas, gel hidroalcohólico, guantes, etc).

- **Medidas de gestión de residuos**

- El personal deberá utilizar las correspondientes papeleras destinadas al efecto de desechar mascarillas u otro material como guantes o pañuelos de papel.
- Se dispondrán contenedores con tapa y pedal para desechar papel desechable en aseos, zona de acceso/entrada y en espacios destinados a confinamiento en su caso.
- Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción "resto" (contenedor gris).

- **Medidas de ventilación**

- Se favorecerá la apertura de ventanas, permitiendo una renovación natural del aire en el interior de todos los despachos y zonas comunes del centro de trabajo. Se abrirán con frecuencia puertas

y ventanas para ventilar las dependencias y despachos, debiendo permanecer cerradas al finalizar la jornada.

- En el caso de las zonas comunes del albergue (comedor, biblioteca, salas de estar y reuniones y salas de televisión), dado que son espacios con el aforo controlado, se realizará la ventilación necesaria para la renovación del aire, procurando en todo momento que el ambiente sea confortable, priorizando la ventilación antes y después de cada uso.
- El centro cuenta con dos medidores portátiles de CO2 que se instalarán para controlar la calidad del aire en las estancias que se considere oportuno, sobre todo en los espacios de mayor afluencia de personas para poder comprobar así que la ventilación se lleva a cabo de forma adecuada.
- Se reforzará la limpieza de los filtros del aire y se aumentará el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para conseguir una mayor renovación del aire mejorando la calidad de aire interior del mismo.

- **Medidas de limpieza**

- Se procederá a intensificar la limpieza en todas las zonas de la instalación en uso. Se aumenta el número de servicios de limpieza en la zona de alberguistas, recepción y administración, así como en las salas más utilizadas.
- Para la realización de la limpieza de las habitaciones de los alberguistas, el personal de limpieza accederá siempre con mascarilla y se asegurará una correcta ventilación de la estancia.

7.3 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Se realizarán las actividades de coordinación de actividades, así como el intercambio de información preventiva con las empresas que prestan sus servicios en las instalaciones del albergue Argentina, para lo cual se seguirá el procedimiento de coordinación de actividades empresariales elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del personal propio.

Se confirmará con las empresas que cuenten con las alternativas de material de protección, ante una posible escasez en el mercado (en caso de no disponer de mascarillas FFP2 , sustituir por mascarilla quirúrgica más pantalla de protección facial).

Se procederá a una supervisión constante para el cumplimiento de todas las medidas preventivas.

7.4 PROTOCOLO ANTE SÍNTOMAS COMPATIBLES CON EL COVID-19

Tal y como ya se ha apuntado se ha instalado un sistema de medición de temperatura en el acceso al inmueble de forma que se pueda conocer la temperatura corporal de las personas que

acceden al mismo y poder, en su caso, detectar posibles casos de síntomas compatibles con la Covid-19.

En todo caso, las personas que presenten síntomas compatibles con la Covid-19, estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por Covid-19 o se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con Covid-19 no deberán acudir a su centro de trabajo. En estos casos se deberá comunicar a la Dirección del Centro con el fin de que se elabore un listado de personas expuestas a contacto con la persona afectada, el tipo de trabajo efectuado, así como un registro de las correspondientes exposiciones, que se notificará de forma urgente al correspondiente Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para que se determinen las medidas y recomendaciones a aplicar.

Si una empleada o empleado público empezara a tener síntomas compatibles con la enfermedad, hasta el punto de no poder abandonar la instalación por sus propios medios, lo deberá comunicar a su superior para que se le aisle de manera voluntaria en una de las habitaciones habilitadas al efecto y se procederá a comunicar los hechos al correspondiente Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y al 900 300 555 para indicar lo sucedido y recibir las instrucciones del modo de actuación a seguir, tanto para la persona sintomática como para el resto de personas del centro de trabajo que hayan tenido contacto con ella. En esta habitación se dispondrá de mascarillas, de solución hidroalcohólica, pañuelos de papel y un contenedor con pedal y bolsa de plástico para desechar mascarillas y pañuelos. Una vez la persona haya abandonado esta estancia se sellará y retirará la bolsa con los residuos de la citada papelería y se procederá a la ventilación y desinfección de la habitación no debiéndose utilizar la misma en las 24 horas siguientes.

En todo caso, se adoptarán las medidas y recomendaciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y de las autoridades sanitarias para evitar la exposición al personal empleado público de especial sensibilidad.

Con el fin de coordinar la actuación del personal y usuarios de la instalación ante cualquier incidencia respecto al covid-19, se han elaborado protocolos de actuación tanto para el personal de recepción, el personal de limpieza, así como para los propios residentes y que se adjuntan como anexos a este plan de contingencia.

8. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONTINGENCIA

Después de la elaboración de este Plan de Contingencia se podrán realizar modificaciones durante todo el desarrollo de la situación de crisis. En concreto, se llevarán a cabo revisiones periódicas del plan para incorporar los cambios necesarios y oportunos en las medidas de prevención previstas, a la vista de la ejecución del mismo, y se podrán realizar modificaciones del plan de manera inmediata y obligatoria cuando cambien las circunstancias o como consecuencia de la materialización de la amenaza.

En todo caso deberán establecerse cauces de comunicación con el correspondiente Comité de Seguridad y Salud para su participación en dichas modificaciones.

Se controlarán las versiones del plan, de manera que no exista confusión con documentos anteriores.

Las medidas recogida en este Plan de Contingencia serán de aplicación desde su aprobación y se mantendrán en tanto perdure la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

9. APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DE LA ACTIVIDAD

El plan se ha sometido a la consulta y participación del correspondiente Comité de Seguridad y Salud, que ha comunicado en fecha 19 de abril de 2021 su conformidad, por lo que en fecha de hoy se aprueba con el Plan de Contingencia para los centros de trabajo del Institut Valencià de la Joventut.

El presente plan se publicará en la página web del IVAJ y se comunicará a los trabajadores y trabajadoras del centro de trabajo al que afecta para su conocimiento.

EL DIRECTOR GENERAL DE L'IVAJ

ANEXOS

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ALBERGUISTAS

_____ con dni _____,
___ como alberguista mayor de edad, y/o
___ como madre, padre o tutor legal del menor de
edad _____:

Declaro bajo mi responsabilidad que tanto en este momento como en los 14 días anteriores

___ NO he padecido

___ EL MENOR del cual soy madre, padre o tutor legal NO ha padecido

ninguno de los síntomas considerados compatibles con la Covid-19

_____ a _____ de _____ de 2020

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Protocolo Covid-19:

- Por razones de salud pública, a causa de la pandemia del virus Covid-19, no se permitirá la entrada a esta instalación a las personas que registren una temperatura superior a 37,5º ni a los acompañantes que hayan compartido medio de transporte.***
- El responsable del grupo deberá firmar una declaración responsable en la que se acredite que ninguno de los integrantes del grupo presenta, o ha presentado en los últimos 14 días, ninguno de los síntomas considerados compatibles con la Covid-19.***
- Todos los integrantes del grupo se comprometen a cumplir el plan de contingencia establecido en este centro.***

Bienvenida/o al Albergue Juvenil Argentina. Para facilitar su estancia y una buena convivencia es necesario que conozca nuestras "**Normas de Funcionamiento**". Si tiene alguna duda o necesita más información, estamos a su disposición.

1. Para utilizar el Albergue es **imprescindible el Carné de Alberguista**. Lo entregará en recepción a su llegada, recogéndolo al finalizar la estancia.
2. **La reserva en los albergues juveniles es de plazas (camas), no de habitaciones.** La distribución de ellas la realiza el albergue dependiendo del tipo de habitación, de los usuarios, de la instalación y de la disponibilidad.
3. El Albergue **se cierra a las 24:00 h.** A partir de esta hora se puede acceder por la entrada principal. Para respetar el descanso de los demás deberá guardar el **máximo silencio de 23:30 h. a 8:00 h.** Durante la época estival se podrá permanecer en las terrazas únicamente hasta las 24:00 horas con el fin de garantizar el descanso de los vecinos y de los alberguistas alojados en esa zona.
4. Si desea realizar algún **servicio de comedor** lo comunicará en Recepción en el momento del registro (check-in), donde se le facilitarán los tiques para su entrega en el comedor. **Cualquier cambio en este servicio deberá comunicarlo en recepción con 24 horas de antelación.** No se admitirán cambios de última hora o con menos margen de tiempo.
5. Al finalizar su estancia, el material, la habitación, los enseres, etc., puestos a su disposición, deberán quedar en las mismas condiciones que le fueron entregados. Los **gastos de reposición o reparación** que se produzcan como consecuencia de hacer un mal uso, **correrán a su cargo.** Al abandonar la habitación deberán recoger todas las sábanas sucias (sólo las sábanas y toallas, si es el caso) y depositarlas en las jaulas habilitadas para este fin. Al salir deje las ventanas y puertas abiertas.
6. Las llaves de las habitaciones se entregarán y recogerán a los responsables de los grupos.
7. El albergue dispone de hojas de valoración de la estancia a disposición de quien las solicite.

8. **PROHIBICIONES:**

- Fumar, entrar y/o consumir bebidas alcohólicas y/o cualquier estupefaciente.
- Sacar ropa de cama, colchones, mobiliario y/o enseres fuera de las habitaciones.
- El uso de las camas sin tener colocadas las correspondientes sábanas y fundas.
- Almacenar y preparar comida en las habitaciones.
- La instalación de frigoríficos, microondas, infiernillos, calefactores y otros aparatos eléctricos o de cualquier otro combustible.
- La entrada de animales de compañía, excepto perro guía.
- Este establecimiento no dispone de zona de aparcamiento.

9. **HORARIOS:**

De habitaciones:

Entrada: a partir de las 11:00 h., salvo que deban limpiarse, en cuyo caso será a las 13:30 h.

Salida: a las 10:00 h.

De comedor: (Sujeto a especificaciones indicadas en la siguiente página)

Desayuno	08:30 a 10:00 h.
Comedor	13:15 a 15:00 h.
Cena	20:15 a 22:00 h.

1. Como máximo, a las 10:00 h., 15:00 h. y 22:00 h. deberán abandonar el comedor para facilitar la limpieza del mismo y el descanso del personal.
2. Se ruega a los grupos que respeten los horarios asignados para evitar aglomeraciones y retrasos innecesarios.
3. Por razones higiénico sanitarias, los alimentos se servirán exclusivamente por el personal autorizado de cocina.

Limpieza de habitaciones: con carácter previo a su ocupación, de 10:00 a 13:30 h.

Pago de servicios: En administración-recepción de 8:30 a 11:30 h. Si sale antes de la hora de pago deberá abonarlo el día anterior a la salida.

**¡¡¡¡FELIZ ESTANCIA !!!! MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN.
LA DIRECCIÓN.**

ALBERGUE JUVENIL ARGENTINA. BENICÀSSIM

GRUPO:
Responsable que acompañará al grupo: _____
Fecha de llegada: _____ Hora aproximada: _____
Fecha de salida: _____ Hora aproximada: _____
Primer servicio: _____ Último servicio: _____

Cuestiones a tener en cuenta para que vuestra estancia sea más agradable:

PARTICIPANTES:

- Rellenad el listado adjunto con los datos de todos los integrantes del Grupo
- Llevan sillas de ruedas: SÍ NO ¿ Cuántas ? _____

COMEDOR:

- Servicio de pícnic: SÍ NO
- *Especificad servicios y días* _____
- Menús especiales: SÍ NO
- Especificad si algún componente del grupo necesita menú especial por prescripción médica, vegetariano o menú especial por creencias religiosas (adjuntad menú).
- Padecen algún tipo de enfermedad infecto-contagiosa: SÍ NO
¿Cuáles? _____ ¿ Cuántos ? _____
- Indicad la preferencia de horarios para comedor (Por razones higiénico-sanitarias (Covid-19), los grupos deberán elegir entre los siguientes intervalos, pudiéndose modificar debido a las limitaciones de aforo impuestas por las autoridades sanitarias):
Desayuno: (08:30 a 09:00 o 09:15 a 10:00) _____
Comida: (13:15 a 14:00 o 14:15 a 15:00) _____
Cena: (20:15 a 21:00 o 21:15 a 22:00) _____

Por favor, la hoja de registro la cumplimentarán los **mayores de 16 años** con todos los datos que se solicitan: **NOMBRE y APELLIDOS, N° D.N.I. o PASAPORTE, FECHA DE EXPEDICIÓN, FECHA DE NACIMIENTO y NACIONALIDAD.**

¡¡ MUCHAS GRACIAS!!

ANEXO a las normas de funcionamiento consecuencia de la actual situación sanitaria provocada por la COVID-19

De acuerdo con las instrucciones recibidas desde la Dirección General del Institut Valencià de la Joventut, con el objeto de garantizar el cumplimiento de las medidas adoptadas por las autoridades para prevenir y hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19, resulta necesario adaptar a dicha situación las normas internas de funcionamiento de la residencia.

En este contexto, y siempre a expensas de cualquier otra medida que como consecuencia de la evolución de la pandemia puedan adoptar las autoridades, todos los residentes vendrán obligados a:

- 1.- Presentar, en el momento de su llegada al albergue, una declaración responsable en la que se ponga de manifiesto que no padece ni ha padecido en los últimos 14 días síntomas relacionados con la Covid-19. Esta declaración, indispensable para poder acceder por primera vez, será firmada por la persona alberguista salvo que sea menor de edad, en cuyo caso deberá ser firmada por la madre, padre o tutor legal.
- 2.- Llevar puesta correctamente la mascarilla en todas las zonas comunes y de paso del albergue.
- 3.- Se deberán extremar las medidas de higiene personal, tanto en los espacios comunes y de paso como en su propia habitación.
- 4.- Con carácter general, NO se permiten visitas. Únicamente podrán tener acceso los familiares de la persona alberguista previa solicitud y en las condiciones que establezca la dirección del centro.
- 5.- Los espacios comunes de la residencia, como salas de reuniones, biblioteca, salas de televisión o juegos, pistas de deporte, piscina, etc. quedan reservadas para uso exclusivo de alberguistas.
- 6.- Cada vez que se acceda al albergue será obligatorio proceder a la desinfección de las manos utilizando el gel hidroalcohólico dispuesto al efecto en la recepción. Al mismo tiempo se tomará la temperatura por medio de la cámara termográfica situada en la entrada.
- 7.- El albergue dispone de una habitación de aislamiento. Por ello, en caso de que una persona presentase síntomas compatibles con la Covid-19, se procederá a su aislamiento en la misma y a avisar inmediatamente a los servicios sanitarios del correspondiente centro de salud así como a sus familiares. Todo el personal del centro, tanto alberguistas como empleados, seguirán las instrucciones que establezcan los servicios sanitarios.

En gran medida, la seguridad y la salud de todas las personas usuarias depende del correcto cumplimiento de estas u otras normas que puedan ser establecidas por las autoridades. Por ello, se considerará especialmente grave su incumplimiento, que como consecuencia podrá conllevar incluso la revocación de la plaza y la consiguiente obligación de abandonar el albergue con carácter inmediato.

LA DIRECCIÓN

Protocolo de actuación ante un posible caso de sospecha o confirmación de contagio por Covid-19

A todos los efectos, se considera caso sospechoso cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda, de aparición súbita, de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

El albergue dispone de una habitación de aislamiento. Por ello, en caso de que una persona presente síntomas compatibles con la Covid-19, se procederá a su aislamiento en la misma y a avisar inmediatamente a los servicios sanitarios del centro de salud (tlf. 964.739.875, 900.300.555 y 112) así como a sus familiares.

Mientras no exista una confirmación negativa y siempre conforme a las directrices de los servicios sanitarios, se mantendrá la situación de aislamiento.

La habitación dispone de ventilación natural, mascarillas, gel hidroalcohólico, jabón de manos, toallas de papel y papelera con bolsa, tapa y pedal.

En caso de confirmación positiva se valorará junto a las autoridades sanitarias su posible traslado a un centro hospitalario o domicilio particular, en las condiciones de seguridad que estas establezcan.

La persona confinada deberá extremar las medidas de higiene personal y le será obligatorio el uso de mascarilla en presencia de cualquier persona que entre en la habitación.

Se procederá por parte del personal del centro a la posible identificación de los contactos estrechos que haya podido mantener durante su estancia y actuar al respecto conforme las indicaciones de los servicios sanitarios.

Se informará de la incidencia a todo el personal del albergue, y en especial a los servicios de limpieza y comedor, con el fin de reforzar las medidas contenidas

en el plan de contingencia. Se prestará especial atención a las medidas de limpieza, higiene, uso correcto de epi's, aforos y distancia de seguridad.

Todo el personal del centro, tanto alberguistas como trabajadores, seguirán las instrucciones que establezcan los servicios sanitarios.

Para asegurar la preceptiva protección de datos, todas las personas trabajadoras deberán guardar la debida confidencialidad y sigilo respecto a la información sobre el estado de salud de las personas alojadas o empleadas.