

3

PRO3 REGISTRO DE ENFERMOS





1.Objetivo

El objetivo del registro de enfermos es la detección temprana de enfermedades, de ese modo en las primeras etapas puedan activarse procedimientos de control. El sistema incluye tanto a los clientes como al personal y el objetivo general es prevenir la propagación de la infección y cualquier posible brote.

2.Documentos de soporte

- Registro de enfermos
- PR.- Protocolos de confinamiento

3.Responsabilidades

Quien	Responsabilidades
Equipo de Gestión de Crisis	<ul style="list-style-type: none"> - Activar los procedimientos de comunicación con los clientes una vez que se detecte un caso sospechoso de COVID19. - Informar al servicio médico para que puedan confirmar la enfermedad. - Activar los procedimientos de confinamiento.
Jefes de departamento	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez recibida la información sobre un cliente o empleado con síntomas compatibles con COVID19, se comunica al equipo de gestión de crisis.
Responsable de RRHH	<ul style="list-style-type: none"> - El personal que muestre signos o síntomas de enfermedad debe informar inmediatamente a su supervisor y luego al servicio médico para obtener la confirmación del virus. - El personal que viva en los alojamientos de personal que se enferme debe ser aislado del personal sano y debe permanecer confinado en su habitación. No deben compartir la habitación con otros miembros del personal que aún estén trabajando. - Informar de cualquier caso sospechoso de COVID19 al Equipo de Gestión de Crisis.



4. Método de trabajo

Sistema de registro de enfermos

Cada hotel debe mantener un registro de enfermos en el cual todos los reportes de enfermedad o accidentes de clientes o empleados deben ser anotados.

La información básica que debe incluir el registro de enfermos es: nombre, datos de la reserva, si se trata de un niño o un adulto, el número de habitación, la fecha de llegada, la fecha de inicio de la enfermedad, los síntomas y si se ha visitado a un médico.

En el caso de los empleados, sólo se requiere su nombre, departamento, fecha de inicio de la enfermedad, síntomas y si se ha visitado al médico.

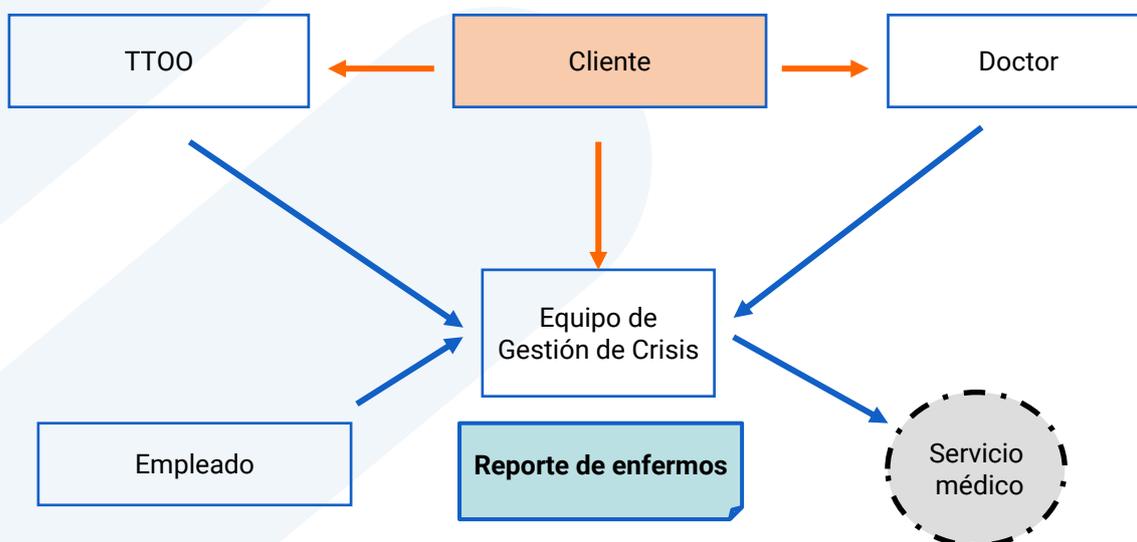
La comunicación y registro de enfermos de clientes y/o empleados es vital y nos ayudará a identificar cuando una enfermedad puede ser dispersada de persona a persona.

Canales de comunicación

La información debe ser centralizada por un miembro designado por el equipo de gestión de crisis.

Las fuentes de información pueden ser:

1. Médico
2. Representante Turoperador
3. Cliente afectado o acompañante
4. Empleados
5. Otras vías dependiendo del sistema de vigilancia de la salud (o sistema de registro de enfermos) de su establecimiento





Síntomas compatibles

Los síntomas del COVID19 pueden ser:

MÁS FRECUENTES:

- ✓ Fiebre (38°C o superior)
- ✓ Tos (preferentemente tos seca)
- ✓ Fatiga
- ✓ Malestar general
- ✓ Dificultad de respiración (cuando la enfermedad progresa más)

OCASIONALMENTE:

- ✓ Lesiones cutáneas
- ✓ Pérdida de gusto y olfato
- ✓ Diarrea
- ✓ Congestión nasal
- ✓ Abundante secreción nasal
- ✓ Dolor de garganta

¿Cuándo deben activarse los procedimientos específicos?

Como este virus se transmite de persona a persona muy rápidamente, la activación del procedimiento se considerará desde el momento en que se detecte el primer caso entre los clientes o empleados.

¿Cómo actuar?

Clientes:

La información sobre cualquier huésped con síntomas compatibles debe ser comunicada al **Equipo de gestión de crisis** que debe activar los procedimientos de comunicación con el huésped.

El responsable debe informar al servicio médico, para que este, confirme la enfermedad.

Activar el procedimiento de confinamiento

Se debe confirmar que los procedimientos han sido implementados y si ha sido necesario se han mejorado.

Empleados:

El personal que muestre signos o síntomas del virus debe informar inmediatamente a su supervisor y acudir al servicio médico para confirmar la enfermedad.

El personal enfermo que resida en el alojamiento para empleados debe ser aislado del personal sano y debe permanecer confinado en su habitación. No deben compartir la habitación con otros miembros del personal que aún estén trabajando.

Activar el procedimiento de confinamiento

Se debe confirmar que los procedimientos han sido implementados y si ha sido necesario se han mejorado.