1. **REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO**

Por favor, marque con una X la opción elegida, donde NA indica que uno de los apartados No Aplica:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1 | Requisitos generales | Sí | No | NA |
| 3.1.1 | ¿Ha implementado **medidas para gestión del riesgo** del COVID-19 de forma sistemática?  La implementación de estas medidas debe considerar:   * Identificar los **riesgos existentes** (recorridos a seguir, visita a monumentos, posibles aglomeraciones, tamaño de los grupos, restricciones en la prestación de determinados servicios turísticos, etc.) * Establecer los **mecanismos para reunir la información** que le permita tomar las mejores decisiones a adoptar en el ejercicio de su actividad (especialistas, gestores del destino, etc.) * Realizar una **evaluación de los riesgos** para extraer conclusiones * **Diseñar** de acuerdo a dichas conclusiones su **plan de contingencia** que pueda considerar varias fases de evolución con posibles restricciones * **Planificar la implementación del plan de contingencia** y coordinarse para ello con sus grupos de interés (proveedores de servicios, autoridades, otros guías, etc.) * **Implementar su plan de contingencia** y valorar su eficacia, y, si fuera necesario, modificándolo en función de la eficacia demostrada (p.e. reducción de grupos, modificación de itinerarios, etc.) |  |  |  |
| 3.1.2 | ¿Han diseñado e implantado un **Plan de Contingencia** frente a estas situaciones?  Este Plan de Contingencia incluye:   * **Medidas** a adoptar para prevenir los riesgos higiénico – sanitarios. * **Asignación de recursos materiales**, incluida la determinación del uso de Equipos de Protección Individual (EPIS) atendiendo a las necesidades derivadas la evaluación previa y sin perjuicio de lo establecido en las directrices del ICTE y en la normativa aplicable para la prevención de riesgos laborales. * **Determinación e implantación de un protocolo de actuación** cuando se observe un **cliente con sintomatología compatible** con COVID-19, siguiendo en todo caso las directrices de las autoridades sanitarias. * **Cumplimiento de las recomendaciones y pautas dictadas por las autoridades sanitarias** en relación a medidas especiales frente al COVID-19, así como de las medidas adicionales contenidas en el plan de contingencia resultante del análisis de riesgos. |  |  |  |
| 3.1.3 | ¿**Aplica la normativa** en materia de **prevención de riesgos laborales** cuando es **contratado por un tercero**? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.2 | Recursos materiales necesarios | Sí | No | NA |
| 3.2.1 | ¿Ha establecido las acciones necesarias para aprovisionarse de los **recursos previstos** en su plan de contingencia y recomendados por las autoridades sanitarias (p.e. solución desinfectante, mascarillas, guantes)? |  |  |  |
| 3.2.2 | ¿Dispone de **diferentes alternativas** **para el aprovisionamiento del material** recogido en el plan de contingencia frente al COVID-19, tanto de materiales como de proveedores, para hacer frente a las posibles restricciones (material, servicio, etc.)? ¿Se registran estas otras posibilidades? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.3 | Medidas a adoptar | Sí | No | NA |
| 3.3.1 | ¿Cuenta con la **información** y **formación** en las pautas a seguir en materia prevención de riesgos higiénico-sanitarios en el desarrollo de su actividad? |  |  |  |
| 3.3.2 | ¿**Evita el saludo con contacto físico**, incluido el dar la mano, tanto a otros guías de turismo como a proveedores y a los visitantes, así como respeta la distancia de seguridad? |  |  |  |
| 3.3.3 | ¿Se **abstiene de prestar el servicio** si experimenta cualquier síntoma de la enfermedad, aunque sea leve? |  |  |  |
| 3.3.4 | ¿**Emplea la mascarilla** (o pantalla protectora) **y la usa** el tiempo adecuado de acuerdo a sus características, así como insta a los clientes a llevarla también cuando no se garantice la distancia de seguridad? |  |  |  |
| 3.3.5 | ¿Tira cualquier **desecho de higiene personal**, especialmente los pañuelos desechables, así como los EPI de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados? |  |  |  |
| 3.3.6 | ¿Se **lava frecuentemente las manos** con agua y jabón o con solución desinfectante, si no fuera posible la primera de ellas, especialmente tras toser o estornudar y después de tocar superficies potencialmente contaminadas (pomos, barandillas, ascensores, etc.)? |  |  |  |
| 3.3.7 | ¿**Desinfecta** frecuentemente los **objetos de uso personal** (gafas, móviles, micrófonos, etc.) con agua y jabón o con una solución desinfectante, en su defecto, así como para los **equipos electrónicos** utiliza productos desinfectantes aplicados con paño o toallitas desinfectantes? |  |  |  |
| 3.3.8 | ¿**No comparte equipos** de trabajo **o dispositivos** de otros guías (walkies, radio guías, teléfonos, paraguas, etc.) o, si existiera alternancia en su uso, están **establecidas las pautas de limpieza y desinfección** entre uso y uso o el uso de EPI para la reducción del riesgo de contagio? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.4 | Medidas informativas | Sí | No | NA |
| 3.4.1 | ¿Ha **informado a los clientes de las medidas** de prevención e higiénicas que le afecten directamente, así como de las **restricciones, limitaciones o modificaciones** en el servicio? |  |  |  |
| 3.4.2 | ¿**Informa a los clientes de las medidas preventivas** tomadas durante el recorrido y que les aplican, las cuales han sido comunicadas antes de la contratación de los servicios? |  |  |  |
| 3.4.3 | ¿Se **insta a los clientes a cumplir** con las medidas recogidas en el plan de contingencia? |  |  |  |

1. **REQUISITOS DE SERVICIO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1 | Diseño de actividades | Sí | No | NA |
| 4.1.1 | ¿Determina **cómo se va a realizar la visita y por dónde** va a discurrir el recorrido a partir de la evaluación de riesgos, las normativas y/o posibles restricciones aplicables por sus proveedores (museos, monumentos, espacios naturales, etc.)?  Entre los elementos a tener en cuenta se encuentran:   * Elaborar recorridos de **sentido único** para evitar cruces de grupos (siempre que se pueda, ciudades pequeñas y cascos históricos), coordinándose con otros guías. * Evitar zonas susceptibles de concentrar **aglomeraciones**. * Evitar **espacios reducidos** y con **aforos limitados**. |  |  |  |
| 4.1.2 | ¿Se establece un **único punto de carga y descarga del vehículo** en las ciudades con mayor volumen de turismo, para facilitar la información, aplicación de las normativas higiénico-sanitarias y controlar dicha aplicación, así como dicho punto ha sido consensuado con la administración competente? |  |  |  |
| 4.1.3 | ¿Los **recorridos a píe** y las **paradas para la explicación de monumentos** se realizan en espacios abiertos y/o amplios, siempre que sea posible, así como respetando la distancia de seguridad? |  |  |  |
| 4.1.4 | ¿Establece un **número máximo de personas** a las que ofrecer el servicio de forma segura, así como atendiendo las directrices marcadas por las autoridades sanitarias en el caso de utilizar vehículo propio para el transporte de turistas? |  |  |  |
| 4.1.5 | ¿Dispone de **licencia para el transporte de turistas** con su propio vehículo? |  |  |  |
| 4.1.6 | ¿**Solicita a los proveedores** con los que contrata un servicio (p.e. alojamientos, restaurantes, autocares, museos, monumentos, centros de visitantes, etc.) el **protocolo para la prevención de riesgos** higiénico-sanitarios frente al COVID-19 que le aplica o, en su defecto, ha solicitado y conoce al menos los de aquellos proveedores de servicios más habituales? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.2 | Coordinación con proveedores de servicios turísticos | Sí | No | NA |
| 4.2.1 | ¿Se **coordina con los proveedores** para **evitar aglomeraciones** a la llegada de los grupos?  Para ello podría:   * Enviar el listado previo de documentación de los clientes. * Repartir las llaves de las habitaciones dentro del vehículo. * Acceder al hotel/museo/monumento de forma escalonada. * Establecer cita previa. |  |  |  |
| 4.2.2 | ¿Aplica las directrices y recomendaciones para el transportista incluidas en el documento para el transporte de clientes en autocar “**Medidas para la reducción de contagio por coronavirus SARS-CoV-2 en transporte turístico por carretera**” (ICTE, 2020), así como se siguen las indicaciones dictadas por las autoridades sanitarias (espacios entre pasajeros, distancia de seguridad con el conductor, etc.) junto con que cada pasajero mantenga su posición fija dentro del vehículo cada vez que se suba en él? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.3 | Información y comunicación previa a las actividades | Sí | No | NA |
| 4.3.1 | ¿Envía al cliente junto con el presupuesto un **documento aclaratorio de las medidas de prevención** que se tomarán en materia de higiene y seguridad durante el desarrollo del servicio, preferentemente en el idioma materno del cliente o, en su defecto, en inglés, y lo más gráfico e ilustrado posible? |  |  |  |
| 4.3.2 | ¿Tiene acceso a la información sobre la **localización y contacto** de los **centros de atención médica y emergencias** para derivar a un cliente con sintomatología compatible con COVID-19? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.4 | Acogida y desarrollo de actividades | Sí | No | NA |
| 4.4.1 | Antes de comenzar el recorrido/visita, ¿se **recuerdan las medidas preventivas implantadas y se insta a su cumplimiento** (no tocar superficies, mantener la distancia de seguridad, uso de mascarilla, lavarse las manos frecuentemente etc.)? |  |  |  |
| 4.4.2 | Antes de comenzar el recorrido/visita, ¿se **informa al grupo de cómo se va a realizar, el recorrido y las normas y/o posibles restricciones** que aplican los proveedores (museos, monumentos, espacios naturales, etc.)? |  |  |  |
| 4.4.3 | Antes de comenzar el recorrido/visita, ¿**evita el contacto físico al saludarse y despedirse**, incluido el dar la mano? |  |  |  |
| 4.4.4 | Antes de comenzar el recorrido/visita, ¿utiliza una **funda desechable por persona** en aquellos micrófonos que puedan ser utilizados de manera consecutiva por varios guías? |  |  |  |
| 4.4.5 | Durante el recorrido/la visita, ¿**mantiene la tranquilidad y confianza** en la aplicación del protocolo, así como recuerda al cliente su cumplimiento? |  |  |  |
| 4.4.6 | Durante el recorrido/la visita, ¿mantiene la **habilitación de Guía de Turismo correctamente higienizada** y está siempre visible? |  |  |  |
| 4.4.7 | Cuando se opte por llevar **guantes** durante el recorrido/la visita, ¿éstos **se ponen delante de los visitantes** y son utilizados correctamente?  Siempre que sea posible y se compartan equipos se recomienda optar por el lavado de manos antes y después de la visita. |  |  |  |
| 4.4.8 | Durante el recorrido/la visita, ¿se **utilizan headsets/whispers/radioguías debidamente desinfectados o de un solo uso**, así comootras alternativas como **aplicaciones que funcionen con el móvil** del turista?  En caso de que no sean de un solo uso, ¿el cliente se desinfecta las manos antes y después de utilizarlos, así como los devuelve introduciéndolos en una bolsa común que queda sellada? |  |  |  |
| 4.4.9 | Durante el recorrido/la visita, ¿se **evita el reparto de material impreso** (mapas, folletos, etc.) o, si no es posible, éstos se encuentran plastificados, y son de fácil limpieza y desinfección o de un solo uso? |  |  |  |
| 4.4.10 | Durante el recorrido/la visita, ¿se **respeta todo lo posible el horario planeado** para evitar incidencias, así como se evitan improvisaciones que afecten al desarrollo e itinerario de la visita? |  |  |  |
| 4.4.11 | Durante el recorrido/la visita, ¿se **respeta el trabajo de los demás compañeros y la coordinación** con los mismos, sobre todo en lugares con calles estrechas, acceso a monumentos, etc.? |  |  |  |
| 4.4.12 | Durante el recorrido/la visita, ¿se trata de **mantener la distancia de seguridad** entre el guía de turismo y los clientes, y entre ellos mismos durante todo el recorrido?  Si lo anterior no es posible, ¿se **utiliza mascarilla e insta a los clientes a utilizarla** también, informando al cliente de dicho punto y si es necesario que la traigan consigo? |  |  |  |
| 4.4.13 | Durante el recorrido/la visita, ¿se facilita la **comunicación ante clientes con discapacidad auditiva** utilizando pantallas transparentes? |  |  |  |
| 4.4.14 | Tras el recorrido y durante la despedida, ¿se **evita el uso de dinero efectivo y se priorizan el uso de tarjeta u otros medios electrónicos**, preferiblemente contactless, en cobros y pagos de servicios y/o proveedores (p.e pago previo por página web)?  En el caso de que se manipule efectivo, ¿se lava o desinfecta las manos a la mayor brevedad? |  |  |  |
| 4.4.15 | Tras el recorrido y durante la despedida, ¿se **desechan** de forma adecuada los **materiales de protección** utilizados (mascarillas, guantes, etc.)? |  |  |  |

1. **REQUISITOS DE LIMPIEZA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.1 | Limpieza y desinfección | Sí | No | NA |
| 5.1.1 | ¿**Usa productos de limpieza desinfectantes autorizados**, utilizándoles en condiciones de seguridad y según sus fichas de seguridad? |  |  |  |
| 5.1.2 | ¿Incrementa las **frecuencias de limpieza**, especialmente en las zonas de mayor contacto?  En este punto se revisa que:   * **Todo el material utilizado** durante la prestación del servicio **es desinfectado** a la finalización del mismo. * Los **sistemas de recepción de voz para el cliente** (auriculares, whispers, etc.) **que no sean de un solo uso** **se desinfectan** siempre a la finalización del servicio y, en todo caso, antes de ser usado por otra persona. * Se **desinfecta el TPV** tras cada uso en el que exista contacto. * Cuando para el transporte de turistas se **utilice el vehículo propio**, éste **se desinfecta completamente** a la finalización del servicio y, si el servicio comprende varios días, diariamente. |  |  |  |