**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 | Aspectos de la estrategia frente al riesgo | Sí | No | NA |
| 3.1.1 | ¿Ha implementado **medidas para gestión del riesgo** del COVID-19 de forma sistemática? |  |  |  |
| 3.1.2 | ¿Ha incluido la **gestión del riesgo** frente al COVID-19 **en todos los procesos** de su negocio y éstos están coordinados entre sí? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.2 | Comité de seguridad y salud/gestión | Sí | No | NA |
| 3.2.1 | ¿Ha constituido un **Comité de seguridad y salud** para asumir la definición de estrategias y la toma de decisiones para la minimización de riesgos higiénico - sanitarios por COVID-19?  Este comité debe establecer objetivos, establecer mecanismos para recopilar información para la toma de decisiones, establecer la forma en la que se va a coordinar, identificar los riesgos en función de la naturaleza del albergue (afluencia de clientes, tipología de clientes, servicios que presta, etc.), realizar una evaluación de riesgos y extraer conclusiones, diseñar el plan de contingencia con las medidas de protección, planificar la implementación del plan de contingencia, implementar y supervisar el cumplimiento del plan de contingencia… |  |  |  |
| 3.2.2 | ¿Tiene definidas las **estrategias** para combatir el riesgo por COVID-19?  Las estrategias deben ser definidas por el comité (incluye la representación legal de los trabajadores, si la hubiere, o se designa un responsable para la gestión del riesgo), así como la toma de decisiones para minimizar los riesgos higiénico-sanitario por COVID-19. |  |  |  |
| 3.2.3 | ¿Han diseñado e implantado un **Plan de Contingencia** frente a estas situaciones?  Este Plan de Contingencia debe incluir:   * Posibilidad de modificar los procesos dirigidos a la toma de decisiones, si fuera necesario. * Asignación de autoridades y responsabilidades en el marco de la gestión del riesgo. * La asignación de recursos humanos y materiales, incluida la determinación del uso de Equipos de Protección Individual (EPI)[[1]](#footnote-1) * Protocolo de actuación en el caso de que un empleado o cliente muestre sintomatología compatible con la COVID-19 * Supervisión del cumplimiento de las recomendaciones y pautas dictadas por las autoridades sanitarias en relación a medidas especiales frente a la COVID-19 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.3 | Recursos materiales necesarios | Sí | No | NA |
| 3.3.1 | ¿Cuenta con los **recursos necesarios** de acuerdo a lo indicado en su evaluación de riesgos y plan de contingencia? |  |  |  |
| 3.3.2 | ¿Dispone de **diferentes alternativas** **para el aprovisionamiento del material** recogido en la evaluación de riesgos y 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.)?  En caso de que en algún momento se detecte falta de recursos materiales, el comité de gestión deberá **analizarlo y registrarlo** para la salvaguarda de la organización turística y de sus empleados ante las autoridades competentes, pudiendo analizar y proponer recursos y medidas alternativas. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.4 | Medidas generales para los albergues | Sí | No | NA |
| 3.4.1 | ¿Se garantiza la **distancia de seguridad**, teniendo en cuenta la disposición de los puestos de trabajo, organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (estanterías, mobiliario, pasillos, etc.) o se toman medidas para evitar el riesgo de contagio por contacto? |  |  |  |
| 3.4.2 | Si existen **turnos de trabajo**, ¿se planifican para que coincidan siempre los mismos trabajadores en cada turno, si es posible? |  |  |  |
| 3.4.3 | ¿Ha habilitado un espacio para el **cambio de ropa** donde se garantiza la distancia interpersonal o se establece un aforo máximo de los vestuarios, si es necesario dicho cambio de ropa? |  |  |  |
| 3.4.4 | ¿Se mantiene el distanciamiento social en **reuniones internas**? |  |  |  |
| 3.4.5 | ¿Ha evaluado le presencia en el entorno laboral de **grupos vulnerables** frente al COVID-19 y ha determinado sus medidas específicas de seguridad? |  |  |  |
| 3.4.6 | ¿Dispone de un **termómetro** sin contacto en el botiquín? |  |  |  |
| 3.4.7 | En caso de **control horario** con contacto (huella o dígitos), ¿proporciona solución desinfectante para usar después de cada uso y se asegura de su disponibilidad? |  |  |  |
| 3.4.8 | ¿Facilita el **lavado de manos** de los empleados con agua y jabón o con solución desinfectante, si no es posible la primera de ellas, así como el tiempo necesario? |  |  |  |
| 3.4.9 | ¿Ha difundido **pautas de higiene** con información completa, clara e inteligible sobre normas de higiene, pudiendo estar apoyado también con cartelería? |  |  |  |
| 3.4.10 | ¿Ha **proporcionado los Equipos de Protección Individual** (EPI) adecuados indicados en la evaluación de riesgos laborales, así como supervisa que el personal subcontratado también cuenta con ellos? |  |  |  |
| 3.4.11 | ¿Ha establecido **normas de uso de las instalaciones** (ascensores, comedores, accesos y zonas comunes, vestuarios, etc.) para mantener la distancia de seguridad? |  |  |  |
| 3.4.12 | ¿**Ventila al menos diariamente** y con mayor frecuencia, así como en el caso de disponer de equipos de aire acondicionado se asegura la correcta circulación del aire? |  |  |  |
| 3.4.13 | ¿Se respetan las distancias de seguridad interpersonal, llevando un **control de aforos**, si fuera necesario, o garantizándose las medidas y equipos de protección necesarios? |  |  |  |
| 3.4.14 | ¿Ha determinado el **tipo de limpieza y la frecuencia de lavado** en función del tipo de uniforme? Además, ¿se hace cargo del lavado de **ropa de trabajo** del personal junto con la mantelería propia a temperatura superior a 60ºC o, en caso que no pueda alcanzar esa temperatura se desinfecta adecuadamente? Si el lavado lo realiza el trabajador, ¿ha informado a los trabajadores que la ropa de trabajo debe lavarse diariamente a 60ºC? ¿Se transporta en una bolsa cerrada? |  |  |  |
| 3.4.15 | ¿Ha **formado** a los trabajadores sobre el **correcto uso y mantenimiento** de mascarillas, guantes y Equipos de Protección Individual (EPI) que utilicen? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.5 | Medidas de protección para el personal | Sí | No | NA |
| 3.5.1 | ¿**Conoce el plan de contingencia y sus responsabilidades** en el marco de la gestión del riesgo? |  |  |  |
| 3.5.2 | ¿Cuenta con **información clara e inteligible**, así como **formación específica y actualizada** sobre las medidas específicas implantadas? |  |  |  |
| 3.5.3 | ¿**Evita el saludo con contacto físico**, incluido el dar la mano, tanto al resto de personal como a clientes? |  |  |  |
| 3.5.4 | ¿**Emplea la mascarilla** adecuada **y la usa** el tiempo adecuado de acuerdo a sus características en función de la evaluación de riesgos laborales del puesto? |  |  |  |
| 3.5.5 | ¿Tira cualquier **desecho de higiene personal** especialmente, los pañuelos desechables, así como los EPI de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados y con accionamiento no manual y bolsa interior? |  |  |  |
| 3.5.6 | ¿Se **lava minuciosamente las manos** tras estornudar, sonarse la nariz, toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (dinero, cartas del establecimiento, etc.) o en su defecto se desinfecta las manos con gel hidroalcohólico? ¿Ha adaptado el protocolo de limpieza de manos en función de las características físicas del albergue? |  |  |  |
| 3.5.7 | ¿Existe un espacio habilitado para que el empleado pueda **cambiarse de ropa y calzado** al llegar al albergue y al finalizar su turno antes de salir de la instalación? ¿Cuenta con taquillas o, al menos, porta trajes o similar (bolsa de plástico, etc.) en el que los empleados puedan dejar su ropa? Se recuerda que el uniforme y calzado sólo puede utilizarse en el lugar de trabajo. |  |  |  |
| 3.5.8 | ¿**Desinfecta** frecuentemente, a lo largo de toda la jornada laboral, los **objetos de uso personal** (gafas, móviles, etc.) con agua y jabón o con una solución desinfectante en su defecto, así como los elementos del puesto de trabajo con el cambio de turno? ¿La desinfección de equipos electrónicos se realiza con productos específicos, aplicados con paño o toallitas desinfectantes especiales? |  |  |  |
| 3.5.9 | ¿Deja los **objetos personales** (incluido móviles) en un lugar dedicado al efecto (taquilla, box, etc.)? |  |  |  |
| 3.5.10 | ¿**No comparte equipos** de trabajo **o dispositivos** (por ejemplo, caja, TPV, tiradores, cartas y menús, etc.) de otros empleados o, si existiera alternancia en su uso, están **establecidas las pautas de limpieza y desinfección** entre uso y uso para la reducción del riesgo de contagio |  |  |  |
| 3.5.11 | ¿Llevan **diariamente ropa** de trabajo **limpia**? |  |  |  |
| 3.5.12 | ¿El **personal de limpieza utiliza como mínimo mascarilla y guantes**, así como los Equipos de Protección Individual (EPI) necesarios en función del puesto de trabajo y de la evaluación de riesgos laborales? |  |  |  |
| 3.5.13 | ¿Se **desechan de forma segura los materiales de limpieza**, así como los equipos de protección empleados después de cada limpieza, procediéndose posteriormente al lavado de manos? |  |  |  |
| 3.5.14 | ¿Desechan los **guantes y mascarillas** tras su uso a la finalización de su vida útil y según las instrucciones del fabricante? ¿Existen cubos con tapa para su depósito y posterior gestión? |  |  |  |
| 3.5.15 | En caso de **subcontratar el servicio de limpieza**, ¿supervisa que los trabajadores disponen de los EPI y cumplen con los requisitos anteriores? |  |  |  |
| 3.5.16 | ¿Se **limpian los aseos de uso común del personal** como mínimo 6 veces al día según la Orden SND/386/2020, de 3 de mayo? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.6 | Medidas informativas | Sí | No | NA |
| 3.6.1 | ¿Ha **comunicado el Plan de Contingencia** a los **empleados** y a los representantes de los trabajadores, si los hubiere? |  |  |  |
| 3.6.2 | ¿Se **comunican antes de la confirmación de reserva las condiciones de servicio y las medidas del Plan de Contingencia** que afecte directamente y deban aplicar los **clientes** (por ejemplo, uso de mascarilla, lavado de manos, distancias de seguridad, etc.) para su aceptación? |  |  |  |
| 3.6.3 | ¿Cuenta el establecimiento con **cartelería con medidas preventivas e higiénicas** implantadas en el establecimiento, así como el **marcado en el suelo** del local, terrazas, barra y donde se precise mantener la distancia de seguridad e **información sobre los centros de asistencia** sanitaria, bomberos, policía teléfonos de emergencia, etc.? |  |  |  |
| 3.6.4 | ¿La cartelería dispuesta se encuentra en al menos **una lengua extranjera** (considerando el país/países de origen de los clientes)?  En la medida de lo posible, debe evitarse el uso de folletos u otros documentos de uso compartido, promoviendo en su caso la información a través de medios digitales. |  |  |  |
| 3.6.5 | En cuanto a los proveedores de servicios externos del alojamiento, ¿se informa a los mismos sobre las medidas en materia de prevención aplicables que se hayan establecido? |  |  |  |

1. **REQUISITOS DE SERVICIO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1 | Servicio de Recepción y acogida | Sí | No | NA |
| 4.1.1 | ¿Se ha determinado y se controla el **aforo de la zona de recepción** y acogida resultante de aplicar las distintas medidas y distancias de seguridad entre clientes y empleados? |  |  |  |
| 4.1.2 | ¿Cuenta con **solución desinfectante** en la zona de recepción y acogida? |  |  |  |
| 4.1.3 | ¿Se fomenta el **pago con tarjeta u otros medios electrónicos**, preferiblemente contactless, evitando el uso de efectivo? Si no es posible, es recomendable centralizar los cobros en efectivo en un único trabajador y con algún tipo de soporte (bandeja, vaso o similar). |  |  |  |
| 4.1.4 | ¿Se **evita compartir bolígrafos** y, en su caso, se desinfectan los prestados tras su uso? |  |  |  |
| 4.1.5 | ¿Se **desinfecta el** **TPV** tras cada uso cuando se utilice por personas diferentes? |  |  |  |
| 4.1.6 | ¿Se han fijado **marcadores de distancia** de forma visible para asegurar la distancia mínima de seguridad entre clientes? |  |  |  |
| 4.1.7 | ¿Se **limpian y desinfectan los mostradores** al menos diariamente, considerando la mayor o menor afluencia de clientes? |  |  |  |
| 4.1.8 | En el caso de que existan **tarjetas o llaves**, ¿se depositan éstas en un recipiente con desinfectante al finalizar la estancia o tras cada uso si se depositan en recepción? |  |  |  |
| 4.1.9 | El **equipo informático y cualquier otro elemento de uso** (p.e teléfono), ¿se limpia y se desinfecta al inicio y al finalizar el turno de trabajo, recomendándose disponer de auriculares y cascos de uso individual? |  |  |  |
| 4.1.10 | ¿Dispone de **alfombras desinfectantes** a la entrada del albergue? |  |  |  |
| 4.1.11 | ¿Se han definido los **aforos de las distintas instalaciones** del albergue (habitaciones, aseos, duchas, zonas comunes, etc.) y se ha determinado cómo se va a asegurar el cumplimiento de las medidas preventivas y de higiene? |  |  |  |
| 4.1.12 | ¿El albergue evita la **manipulación directa de las mochilas** y otras pertenencias de los clientes?  Se recomienda ofrecer bolsas de plástico o similares a los clientes en las que puedan depositar sus mochilas, botas u otros objetos potencialmente contaminados. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.2 | Alimentos y Bebidas | Sí | No | NA |
| 4.2.1 | **Zona de Comedor:**   * ¿Se ha definido un aforo máximo de forma que se respete la distancia de seguridad entre clientes? * ¿Se ha puesto a disposición de los clientes solución desinfectante a la entrada al comedor? * ¿Se ha retirado de las mesas cualquier elemento decorativo y productos de autoservicio (servilleteros, palilleros, vinagreras, aceiteras, etc.) priorizando las monodosis desechables o su servicio en otros formatos bajo **petición** del cliente? * ¿Se usa preferentemente **menaje desechable**, incluyendo mantelería? * ¿Se **evita el sistema buffet** o se han implantado medidas para evitar aglomeraciones, mantener la distancia de seguridad y evitar manipular de enseres de uso común?   Pueden consultarse a este respecto las medidas específicas para el servicio buffet en “Medidas para la reducción del contagio por el coronavirus SARS-Cov-2 en hoteles y apartamentos turísticos” (ICTE, 2020). |  |  |  |
| 4.2.2 | **Servicio de Restauración**   * ¿Se evita el uso de cartas o **menús** priorizando medios digitales u otros soportes como pizarras o carteles? * ¿El personal porta mascarilla? * ¿Se **ventila se limpia y se desinfecta** el espacio y mobiliario tras cada servicio? * ¿El personal de sala se lava y **desinfecta las manos** periódicamente?   En todo caso el restaurante debe remitirse a las especificaciones del Sello para Restaurantes. |  |  |  |
| 4.2.3 | **Cocina**:   * En caso de disponer de servicio de restauración, ¿Tienen implantado un sistema de APPCC adaptado a su actividad y actualizado a las nuevas circunstancias por COVID-19? |  |  |  |
| 4.2.4 | **Cocina de uso compartido:**   * ¿Se asegura la **desinfección del menaje**, equipamiento neveras, microondas, etc.) y del espacio después de cada uso? En caso de que no se pueda garantizar, deberá permanecer clausurada. * Se recomienda que el albergue facilite un espacio para consumo individual o comedor sujeto a las reglas de distancia de seguridad y de desinfección aplicable a comedores. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.3 | Alojamiento | Sí | No | NA |
| 4.3.1 | ¿El albergue trata de **organizar las camas y habitaciones** de forma que se permita un plazo de “reposo” del equipamiento entre un cliente y otro, si fuera posible y se asegura su limpieza y desinfección? |  |  |  |
| 4.3.2 | ¿Dispone de **solución desinfectante** en la zona de acceso a las habitaciones? |  |  |  |
| 4.3.3 | **En las habitaciones de uso compartido:**   * ¿La disposición de las camas en las habitaciones se hace en cualquier caso respetando la distancia mínima de seguridad o las de aislamiento social, legalmente aceptadas? * ¿Se insta a los clientes a **hacer sus propias camas**, así como a que no toquen camas o literas de otros clientes? * ¿El albergue **facilita la lencería al cliente embolsada** o empaquetada garantizando así al cliente que ésta se encuentra limpia y evitando la contaminación en caso de que otros clientes hagan uso o toquen la litera con anterioridad a la llegada del cliente?   Se recomienda disponer de **papelera con tapa** de accionamiento no manual y doble bolsa interior.  Se recomienda contar con **algún tipo de armario/**estantería para guardar los **zapatos** de los clientes fuera de las habitaciones. |  |  |  |
| 4.3.4 | **En las habitaciones de uso no compartido:**   * La **papelera del baño** ¿cuenta con tapa, doble bolsa y accionamiento no manual? * ¿Las **mantas y almohadas** en los armarios se encuentran protegidas? * Si se dispone de secador de pelo en la propia habitación, ¿se limpia (incluido el filtro) a la salida del cliente? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.4 | Aseos y duchas de uso común. | Sí | No | NA |
| 4.4.1 | ¿El albergue ha determinado las **medidas para asegurar la distancia** de seguridad entre clientes y se lo ha comunicado? |  |  |  |
| 4.4.2 | ¿Cuenta con **dispensadores de gel y papel de secado**?  No se debe disponer de alfombrillas. |  |  |  |
| 4.4.3 | ¿Cuenta con un dispensador de **solución desinfectante**?  Se recomienda el uso de calzado apropiado para el uso de duchas comunes. |  |  |  |
| 4.4.4 | Se **limpian y desinfectan** los aseos de uso común 6 veces al día como establece la Orden SND/386/2020, de 3 de mayo, |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.5 | Zonas de uso común | Sí | No | NA |
| 4.5.1 | ¿El albergue ha determinado los **aforos** de los distintos espacios comunes? |  |  |  |
| 4.5.2 | ¿El albergue dispone de **solución desinfectante** en lugares de paso y en aquellas instalaciones de uso intensivo por los clientes? |  |  |  |
| 4.5.3 | ¿Las **papeleras** cuentan con una apertura de accionamiento no manual y disponen en su interior de doble bolsa interior? |  |  |  |
| 4.5.4 | ¿El albergue **desecha productos y enseres cedidos** por los clientes que abandonan el albergue? |  |  |  |
| 4.5.5 | ¿El albergue **ha retirado los libros de consulta, guías, e**tc. o gestiona su uso informando al cliente de la necesidad de desinfección de manos antes y después de su consulta? |  |  |  |
| 4.5.6 | Si se dispone **de máquina de *vending***, ¿se asegura su uso en condiciones de seguridad facilitando solución desinfectante o instando al cliente a lavarse las manos antes y después de su uso? |  |  |  |
| 4.5.7 | ¿El albergue vela por que los clientes respeten las **distancias de seguridad** y en caso de que no sea posible, se informa al cliente de la necesidad del uso de **mascarilla** y, en su caso, si deben traerlas los clientes consigo? |  |  |  |
| 4.5.8 | Si se dispone de **ascensor**, ¿el albergue informa a los clientes de su capacidad máxima y se aplica la norma de no compartirse entre personas de diferentes unidades familiares/grupos, salvo que se haga uso de mascarillas? |  |  |  |

1. **REQUISITOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.1 | Plan de Limpieza | Sí | No | NA |
| 5.1.1 | ¿Ha **adaptado su plan de limpieza y desinfección** teniendo en cuenta a la evaluación de los riesgos identificados? |  |  |  |
| 5.1.2 | ¿Contiene el plan de limpieza los siguientes elementos?   * Un **incremento de las frecuencias de limpieza** y repasos, especialmente en las zonas de mayor contacto (superficies, pomos, lavabos, grifería, manivelas, ascensores, mostrador de recepción, puertas, llaves/tarjetas de habitaciones, teléfonos, mandos a distancia, botón de descarga del wc, barreras de protección, control de climatización, secador, dispositivos de control horario, máquinas de gimnasios, barandas, carta de room service, minibar, perchas, etc.) * De forma específica, debe desinfectarse la **zona de trabajo de los empleados** al finalizar su turno (ej. mostrador de recepción, caja, etc.) * La **ventilación**/aireación diaria de las zonas de uso común en las que haya habido clientes. * La limpieza de **superficies** con **productos desinfectantes** en condiciones de seguridad. * La limpieza de **habitaciones** en condiciones de seguridad. * Los **carros de limpieza**, en caso de que se disponga de éstos, deben limpiarse y desinfectarse tras cada cambio de turno en el que se hayan utilizado. * La **recogida de papeleras** de zonas de uso común debe realizarse en **condiciones de seguridad**, de forma que las bolsas queden cerradas/selladas y sean trasladadas al punto de recogida de residuos. * La **inclusión de limpiezas** específicas para aseos y duchas comunes, extremando las medidas en franjas horarias de especial afluencia. |  |  |  |
| 5.1.3 | ¿Se realizan **registros** diarios de las limpiezas realizadas? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.2 | Requisitos de limpieza de servicios de alimentos y bebidas | Sí | No | NA |
| 5.2.1 | En la cocina, ¿se aplicarán los criterios definidos en el sistema de APPCC actualizado de acuerdo al contexto COVID-19? |  |  |  |
| 5.2.2 | ¿Se desinfecta la máquina de vending según lo establecido en el plan de limpieza? |  |  |  |
| 5.2.3 | El equipamiento del comedor para uso del cliente ¿se desinfecta después de cada uso?  En todo caso, el establecimiento debe remitirse a las “Medidas para la reducción del contagio por el coronavirus SARS-CoV-2 en servicios de restauración” (ICTE, 2020). |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.3 | Requisitos en la limpieza en habitaciones | Sí | No | NA |
| 5.3.1 | En la limpieza y desinfección de las habitaciones en el contexto COVID-19, ¿Se contempla de forma específica el **aireado de la habitación**, el remplazo **de toallas y de lencería de cama**? |  |  |  |
| 5.3.2 | ¿Se presta especial atención a:?   * Limpieza de **paredes**, suelos, techos, espejos y ventanas, muebles, equipos y elementos decorativos y funcionales * Limpieza de cualquier **superficie** o equipamiento con un alto nivel de uso/contacto. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.3 | Limpieza de textiles | Sí | No | NA |
| 5.3.1 | Los textiles “sucios”, ¿se recogen y meterse en una bolsa cerrada hasta su tratamiento en la lavandería? |  |  |  |
| 5.3.2 | ¿Se evita sacudir los textiles sucios? En el caso de lencería, ¿se evita depositarla en el suelo de la habitación o baño? |  |  |  |
| 5.3.3 | Tras la manipulación de textiles “sucios” ¿el personal se lava las manos? |  |  |  |
| 5.3.4 | Los textiles “sucios” ¿se lavan a una temperatura superior 60ºC? |  |  |  |
| 5.3.5 | En caso de que el servicio de lavandería esté externalizado, ¿Se ha informado al proveedor de la temperatura mínima exigida? |  |  |  |
| 5.3.6 | ¿Se ha definido una sistemática para **evitar la contaminación cruzada**, poniendo la ropa limpia únicamente tras la limpieza y desinfección de la habitación?. La ropa sucia debe introducirse en bolsas antes de depositarla en los carros de limpieza si los hay. También se puede facilitar una bolsa a cada cliente para que él mismo retire introduzca en dicha bolsa su ropa de cama y toalla en su caso al abandonar el albergue. |  |  |  |

1. **REQUISITOS DE MANTENIMIENTO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Requisitos de Mantenimiento / Plan de Mantenimiento | Sí | No | NA |
| 6.1.1 | ¿Se protege el personal de mantenimiento con los **medios de protección personal** determinados en la evaluación de riesgos del puesto? |  |  |  |
| 6.1.2 | ¿El personal **desecha los EPI** de acuerdo a lo definido en el plan de contingencia y se **lava** posteriormente **las manos** una vez finalizada la asistencia o reparación? |  |  |  |
| 6.1.3 | ¿Se evita el **contacto físico**? |  |  |  |
| 6.1.4 | ¿Se **revisa el sistema de aire acondicionado periódicamente**, especialmente limpieza de filtros y rejillas, así como se asegura de la renovación del aire? |  |  |  |
| 6.1.5 | ¿Se contempla de forma específica la **revisión periódica el equipamiento** utilizado para la prevención de COVID-19 (dispensadores de papel, gel desinfectante, mamparas etc.)? |  |  |  |
| 6.1.6 | ¿Se registran todas las tareas de mantenimiento realizadas? |  |  |  |

1. Atendiendo a las necesidades derivadas de la evaluación previa de riesgos laborales y sin perjuicio de lo establecido en esta norma y en la normativa aplicable para la prevención de riesgos laborales. [↑](#footnote-ref-1)