### **CUESTIONARIO CASAS DE TURISMO RURAL, VIVIENDAS DE USO TURÍSTICO Y APARTAMENTOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 gestión | Sí | No | NA |
| 3.2.1 | ¿Ha constituido un **Comité de gestión** para asumir la definición de estrategias y la toma de decisiones para la minimización de riesgos higiénico - sanitarios por COVID-19?  Este Comité de gestión 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 del alojamiento, realizar una evaluación de riesgos y extraer conclusiones, diseñar el plan de contingencia en función de las conclusiones anteriores, garantizar la información y formación suficiente y adecuada a los trabajadores para implementar el plan de contingencia, 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 de gestión (grupo de trabajo que incluye el representante legal de los trabajadores), 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.)? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.4 | Medidas generales para el establecimiento | 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 (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.)? |  |  |  |
| 3.4.2 | ¿Ha evaluado le presencia en el entorno laboral de **grupos vulnerables** frente al COVID-19 y ha determinado sus medidas específicas de seguridad? |  |  |  |
| 3.4.3 | ¿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? |  |  |  |
| 3.4.4 | ¿Ha difundido **pautas de higiene** con información completa, clara e inteligible sobre normas de higiene, pudiendo estar apoyado también con cartelería? |  |  |  |
| 3.4.5 | ¿Ha **proporcionado los Equipos de Protección Individual** (EPI) adecuados indicados en la evaluación de riesgos laborales? |  |  |  |
| 3.4.6 | ¿Ha establecido **normas de uso de las instalaciones** (ascensores, comedores, accesos, terrazas, zonas comunes, etc.) para mantener la distancia de seguridad? |  |  |  |
| 3.4.7 | ¿**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? |  |  |  |
| 3.4.8 | ¿Ha informado a los trabajadores que la **ropa de trabajo** debe lavarse diariamente a 60ºC? |  |  |  |
| 3.4.9 | ¿Ha **formado** a los trabajadores sobre el **correcto uso y mantenimiento** de mascarillas, guantes y Equipos de Protección Individual (EPI) que utilicen, así como se mantiene un registro de la misma? |  |  |  |
| 3.4.10 | ¿Disponen de un **termómetro sin contacto**? (Recomendado) |  |  |  |
| 3.4.11 | ¿Se lleva un **control de aforos**, si fuera necesario? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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? |  |  |  |
| 3.5.7 | ¿**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 (pantalla, teclado, ratón, etc.)? |  |  |  |
| 3.5.8 | ¿**No comparte equipos** de trabajo **o dispositivos** 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 |  |  |  |
| 3.5.9 | ¿Lleva **diariamente ropa** de trabajo **limpia**? |  |  |  |
| 3.5.10 | ¿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? |  |  |  |
| 3.5.11 | ¿Se **desechan de forma segura los materiales de limpieza**, así como los equipos de protección empleados después de cada limpieza, utilizando cubos con tapa para su depósito y posterior gestión? |  |  |  |
| 3.5.12 | ¿El **personal de limpieza no accede a limpiar** el establecimiento hasta que no hayan salido los huéspedes, salvo causa justificada? |  |  |  |
| 3.5.13 | En caso de **subcontratar el servicio de limpieza**, ¿supervisa que los trabajadores disponen de los EPI y cumplen con los requisitos anteriores? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | ¿Ha **comunicado las medidas del Plan de Contingencia** que afecte directamente y deban aplicar los **proveedores y clientes**? |  |  |  |
| 3.6.3 | ¿Informa al cliente antes de confirmar la reserva de las **condiciones del servicio y medidas de prevención** establecidas, para su aceptación? |  |  |  |
| 3.6.4 | ¿Cuenta el establecimiento con **cartelería con medidas preventivas** implantadas en el centro y pautas a seguir por los clientes, **indicación de posiciones** respetando la distancia de seguridad con marcado o medidas alternativas, así como de **información sobre teléfonos** de emergencia y centros de salud y hospitales cercanos? |  |  |  |

1. **REQUISITOS DE SERVICIO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1 | Servicio de recepción y acogida | Sí | No | NA |
| 4.1.1 | ¿**Solicita la aceptación de las medidas de seguridad** implementadas en el establecimiento en el momento de la confirmación de reserva? |  |  |  |
| 4.1.2 | ¿Se cumple la **distancia de seguridad** en el momento de la recepción y acogida según se indica en la evaluación de riesgos? |  |  |  |
| 4.1.3 | ¿La persona encargada de **recibir al cliente** lo hace con mascarilla? |  |  |  |
| 4.1.4 | ¿Cuenta con la adecuada **cartelería informativa** para clientes? |  |  |  |
| 4.1.5 | ¿Se **facilita información** relativa al destino, restaurantes, atractivos turísticos, folletos, etc. **por vía informática y/o telefónica**, en la medida de lo posible y evitando folletos de uso común? |  |  |  |
| 4.1.6 | ¿Se cuenta con **solución desinfectante** para uso de clientes? |  |  |  |
| 4.1.7 | ¿Se fomenta el **pre-checking online**, así como el **pago con tarjeta u otros medios electrónicos**, preferiblemente contactless en todos los servicios del establecimiento? |  |  |  |
| 4.1.8 | ¿Se **evita compartir bolígrafos u otros utensilios** con los clientes, desinfectándose tras su caso? |  |  |  |
| 4.1.9 | ¿Se **desinfecta el TPV** tras cada uso en el que exista contacto? |  |  |  |
| 4.1.10 | ¿Se depositan las **tarjetas o llaves** en un recipiente con desinfectante al finalizar la estancia o tras cada uso si se depositan en recepción (en los casos que exista recepción y se disponga de ellas)? |  |  |  |
| 4.1.11 | ¿Cuenta con **mascarillas para proveer al cliente** en caso de que éste lo solicite? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.2 | Alojamiento | Sí | No | NA |
| 4.2.1 | ¿La **papelera de los baños** cuentan con tapa, bolsa y accionamiento no manual? |  |  |  |
| 4.2.2 | ¿Ha **eliminado la papelera de la habitación** con el fin de que cualquier pañuelo, mascarilla, etc. se concentre en una única papelera con tapa, minimizando los riesgos de transmisión y de manipulación? |  |  |  |
| 4.2.3 | ¿Se cuenta con la **decoración mínima** de las habitaciones? |  |  |  |
| 4.2.4 | ¿Se recomienda **solicitar las mantas y almohadas adicionales** en el momento de la recepción para evitar tener material en exceso a disposición de los clientes? |  |  |  |

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 identificado? |  |  |  |
| 5.1.2 | ¿Considera el Plan de Limpieza un **incremento de la frecuencia** de limpieza y repasos, especialmente en las zonas de mayor contacto (superficies, pomos, lavabos, grifería, manivelas, ascensores, mostrador de recepción (cuando proceda), puertas, teléfonos, mandos a distancia, botón de descarga del wc, barreras de protección, control de climatización, secador, barandas, mobiliario de terraza, etc.) entre unos huéspedes y otros? |  |  |  |
| 5.1.3 | ¿Considera de forma específica la **desinfección de la zona de trabajo** de los empleados al finalizar el turno (cuando proceda)? |  |  |  |
| 5.1.4 | ¿Se limpian las superficies con **productos desinfectantes** autorizados y de probada eficacia? Éstos deben utilizarse de acuerdo a las fichas de datos de seguridad de producto y en condiciones de seguridad. |  |  |  |
| 5.1.5 | ¿Está establecido el tiempo de **ventilación / aireación** del alojamiento en las zonas de uso común entre unos huéspedes y otros, realizándose al menos diariamente? |  |  |  |
| 5.1.6 | ¿Se **limpian y desinfectan los carros de limpieza** tras cada cambio de turno o, en su caso, tras cada uso, cuando éstos se utilizan? |  |  |  |
| 5.1.7 | ¿La **recogida de papeleras** se realiza de forma que éstas queden selladas y trasladadas al punto de recogida de residuos? |  |  |  |
| 5.1.8 | ¿Se **registran las limpiezas** realizadas, así como se lleva un control de los elementos a desinfectar en cada una de las limpiezas? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.2 | Limpieza de las habitaciones | Sí | No | NA |
| 5.2.1 | ¿El Plan de Limpieza contempla el **aireado de las habitaciones**? |  |  |  |
| 5.2.2 | ¿El Plan de Limpieza contempla el **cambio de toallas y ropa de cama**? |  |  |  |
| 5.2.3 | ¿El Plan de Limpieza contempla la **limpieza** de paredes, suelos, techos, espejos y ventanas, muebles, equipos y elementos decorativos y funcionales, así como cualquier superficie o equipamiento con un alto uso o contacto? |  |  |  |
| 5.2.4 | ¿Está definida una sistemática para **evitar la contaminación cruzada**?  Por ejemplo, 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. |  |  |  |
| 5.2.5 | ¿Se **informa anticipadamente** a la clientela que el personal de limpieza **no accederá a prestar servicio** en el establecimiento, principalmente en las habitaciones, hasta que el cliente se haya ido, excepto en circunstancias excepcionales? |  |  |  |
| 5.2.6 | ¿Se **desechan los guantes** al finalizar la limpieza de la habitación y se prosigue con nuevos guantes las siguientes tareas? |  |  |  |
| 5.2.7 | ¿Se **informa al cliente del protocolo** que se ha seguido para la limpieza del alojamiento, incluida su habitación? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.3 | Limpieza de textiles | Sí | No | NA |
| 5.3.1 | ¿Los **textiles sucios** se recogen y se meten en una bolsa y se cierra hasta su tratamiento en la lavandería? |  |  |  |
| 5.3.2 | ¿Se **evita sacudir** los textiles sucios en el interior del alojamiento? |  |  |  |
| 5.3.3 | ¿Se **evita depositar la lencería sucia** en el suelo? |  |  |  |
| 5.3.4 | ¿Se **lava las manos** el personal tras la **manipulación de textiles sucios**? |  |  |  |
| 5.3.5 | ¿Se **lavan los textiles sucios** a más 60ºC? En caso de externalizar el servicio de lavandería, ¿se informa al proveedor de la temperatura mínima exigida? |  |  |  |

1. **REQUISITOS DE MANTENIMIENTO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Plan de mantenimiento preventivo | Sí | No | NA |
| 6.1.1 | ¿Está definido un **protocolo específico** para el personal de mantenimiento que debe entrar en las habitaciones mientras el cliente se encuentra en ella? |  |  |  |
| 6.1.2 | ¿Se protege el personal de mantenimiento con los **medios de protección personal** determinados en la evaluación de riesgos del puesto? |  |  |  |
| 6.1.3 | ¿Se **insta al cliente a ponerse** también la **mascarilla** mientras el personal de mantenimiento permanece en el alojamiento o en la habitación, siempre que no se pueda asegurar la distancia mínima de seguridad? |  |  |  |
| 6.1.4 | ¿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? |  |  |  |
| 6.1.5 | ¿Se **revisa el sistema de aire acondicionado periódicamente**, especialmente limpieza de filtros y rejillas, así como se asegura de la renovación del aire? |  |  |  |

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)