

Recomendaciones apertura y funcionamiento EN LOS ALBERGUES



Checklist informativa realizada por la Red Española de Albergues Juveniles –REAJ basada en el documento de directrices y recomendaciones del ICTE titulado Medidas para la reducción del contagio por el coronavirus SARS-CoV-2 para ayudar a los albergues a identificar y analizar los riesgos inherentes en sus establecimientos, así como a implementar las mejores prácticas en el servicio, en sus instalaciones y con su personal para hacer frente al virus.

CONTENIDO de la CHECKLIST:

- Requisitos para la gestión del riesgo ----- p.2
- Requisitos de servicio ----- p.6

Requisitos para la gestión del riesgo:

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD	Sí	No
<p>1. ¿Tiene mi empresa un Comité de Seguridad y Salud?</p> <p>-----</p> <p>Si no lo tiene se deberá conformar un <u>comité para la gestión del riesgo</u>, que contará con la representación legal de los trabajadores. La gestión y funciones de este comité deberán ajustarse a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Una vez identificados y evaluados los riesgos por el sujeto que corresponda según la LPRL, el comité asumirá la definición de estrategias y toma de decisiones para la minimización de riesgos higiénico-sanitarios por COVID-19.</p>		
<p>2. ¿Conozco todas las funciones que debe asumir el Comité de Seguridad y Salud?</p> <p>-----</p> <p>El Comité de Seguridad y Salud debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecer los objetivos a perseguir. - Establecer los mecanismos para reunir la información que le permita tomar las mejores decisiones (consultas a las autoridades, representantes de los trabajadores si los hubiere, empleados, especialistas, etc.). - Establecer la forma en la que se va a coordinar (entre los componentes del comité, con los representantes de los trabajadores, servicio de PRL o la persona con esas funciones en función de la modalidad de la organización preventiva que haya escogido la empresa, con los empleados, autoridades competentes en cada materia, proveedores y subcontratas). - Realizar una evaluación de los mismos y extraer conclusiones. - <u>Diseñar las medidas de protección necesarias, recogidas en un plan de contingencia.</u> - Garantizar que los trabajadores reciben la información y formación suficiente y adecuada para la implementación del plan de contingencia. - Planificar la implementación del plan de contingencia. - Implementar el plan de contingencia en función del tamaño y complejidad de la empresa y supervisar su cumplimiento, valorando su eficacia y modificándolo si fuera necesario en función de la eficacia demostrada. 		
PLAN DE CONTINGENCIA	Sí	No
<p>3. ¿Tiene mi empresa un plan de contingencia?</p> <p>-----</p> <p>Si no lo tiene, el Comité de Seguridad y Salud deberá elaborarlo.</p> <p>En caso de que lo tenga, hay que asegurarse de que el plan de contingencia incluya como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La posibilidad de modificar los procesos dirigidos a la toma de decisiones, si fuera necesario. - La asignación de autoridades y responsabilidades en el marco de la gestión del riesgo. - La asignación de recursos humanos y materiales, incluida la determinación el uso de Equipos de Protección Individual (EPI) atendiendo a las necesidades derivadas de la evaluación de riesgos laborales y sin perjuicio de lo establecido en esta norma y en la normativa aplicable para la prevención de riesgos laborales. - La determinación e implantación de un protocolo de actuación en el caso de que se observen clientes o empleados con sintomatología compatible con COVID-19, siguiendo en todo caso las directrices para la prevención de riesgos laborales y de las autoridades sanitarias, y considerando la revisión de los protocolos de limpieza y desinfección de las superficies. El albergue debe contemplar, si sus infraestructuras lo permiten, la posibilidad de disponer de un espacio o habitación destinado a personas con sintomatología. - La supervisión del cumplimiento de las recomendaciones y pautas dictadas por las autoridades sanitarias en relación a medidas especiales por COVID-19, tanto por parte de empleados como de clientes, así como de las medidas adicionales contenidas en el plan de contingencia resultante de la evaluación de riesgos. 		

RECURSOS MATERIALES	Sí	No
<p>4. ¿He establecido las acciones necesarias para el aprovisionamiento de los recursos previstos en el plan de contingencia teniendo en cuenta las recomendaciones de las autoridades sanitarias? (Ej. Mascarillas, guante, etc.)</p>		
<p>El albergue debe considerar las restricciones que pudieran existir para el aprovisionamiento de recursos materiales y las limitaciones de servicios que se pudieran derivar de dichas restricciones, valorando en su caso otras posibilidades distintas a las inicialmente propuestas, siempre consensuadas con la representación legal de los trabajadores (en su caso), que sean factibles.</p> <p>Si algún momento se detecta falta de recursos materiales, el comité de seguridad y salud deberá analizarlo y registrarlo para la salvaguarda del albergue y de sus empleados ante las autoridades competentes, pudiendo analizar y proponer recursos y medidas alternativas.</p>		
MEDIDAS GENERALES PARA EL ALBERGUE	Sí	No
<p>5. ¿Las tareas y procesos de trabajo están planificados de tal forma que se garantice la distancia de seguridad de 2 metros establecida por las autoridades sanitarias?</p>		
<p>Para esto hay que tener en cuenta y adaptar si fuera necesario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La disposición de los puestos de trabajo - La organización de la circulación de personas - Distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos...) <p>*En caso de imposibilidad, se tomarán medidas alternativas para evitar el riesgo de contagio por contacto.</p>		
<p>6. ¿Estoy planificando los turnos de forma que se concentren los mismos empleados en los mismos grupos de turnos?</p>		
<p>7. En caso de que el personal precise cambiarse de ropa, ¿tengo habilitado para ello un espacio que permita asegurar la distancia de seguridad de 2 metros establecida por las autoridades sanitarias o bien he establecido un aforo máximo de los vestuarios del personal?</p>		
<p>8. ¿Se está manteniendo el distanciamiento social de 2 metros establecido por las autoridades sanitarias también en las reuniones internas?</p>		
<p>9. ¿He evaluado la presencia en el entorno laboral de trabajadores vulnerables frente a la COVID-19 y determinado las medidas específicas de seguridad para este personal?</p>		
<p>10. ¿Puedo asegurar la desinfección del método de control horario con contacto (huella, dígitos...)?</p> <p>Si se dispone de un método de control horario con contacto y no puede asegurarse su desinfección, debe implementarse un método de control horario que evite el uso de una misma superficie por parte de distintos empleados.</p> <p>En caso de que se opte por la desinfección tras cada uso, debe asegurarse la disponibilidad de solución desinfectante.</p>		
<p>11. ¿Aseguro la adecuada protección de los empleados facilitando el lavado de manos con agua y jabón, y si esto no es posible, el uso de solución desinfectante?</p>		
<p>12. ¿Difundo pautas de higiene con información completa, clara e inteligible sobre las normas de higiene a utilizar en el puesto de trabajo, antes, durante y después del mismo? (Puede estar ayudado con cartelería)</p>		

13. ¿Facilito tiempo y medios para la correcta higiene de manos?		
14. ¿Dispongo de un termómetro sin contacto?		
15. ¿Proporciono los EPI adecuados previa evaluación de riesgos laborales?		
16. En el caso de los servicios subcontratados, ¿superviso que el personal cuenta con los EPI necesarios?		
17. ¿He establecido normas de uso de las instalaciones en las que se desarrolla el trabajo y los espacios compartidos para mantener la distancia de seguridad de 2 metros? (ascensores, comedores, accesos, zonas comunes...)		
18. ¿Estoy ventilando las distintas áreas del albergue al menos diariamente y con mayor frecuencia siempre que sea posible?		
19. ¿Estoy realizando control de aforos para garantizar que en todas las actividades se respeta la distancia de seguridad interpersonal de 2 metros?		
En caso de que no sea posible, deben garantizarse las medidas y equipos de protección necesarios.		
20. ¿He formado a los trabajadores sobre el correcto uso y mantenimiento de mascarillas, guantes y EPI que se utilicen y ha quedado registro de esta formación?		
MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL – Requisitos generales	Sí	No
21. ¿Conoce el personal el plan de contingencia diseñado, y de forma específica, sus responsabilidades en el marco de la gestión del riesgo?		
22. ¿Cuenta el personal con información clara e inteligible, y formación específica y <u>actualizada</u> sobre las medidas específicas que se implanten?		
23. ¿Evita el personal saludos con contacto físico (incluido el dar la mano) tanto al resto del personal como a clientes y respeta siempre que sea posible la distancia de seguridad?		
24. ¿He determinado para cada puesto de trabajo (atendiendo al resultado de evaluación de riesgos) la obligatoriedad o no del uso de mascarilla y las características de ésta en función de la tarea a desarrollar y el tiempo de uso (Ej. Mascarilla higiénica, quirúrgica, etc.)?		
25. ¿Se desecha cualquier desecho de higiene personal (especialmente pañuelos desechables) así como los EPI de forma inmediata en las papeleras o contenedores habilitados y con accionamiento no manual?		
26. ¿Todo el personal se lava minuciosamente las manos tras estornudar, toser, sonarse la nariz o tocar superficies potencialmente contaminadas como dinero, cartas del establecimiento, etc.?		
Debe adaptarse el protocolo de limpieza de manos ateniendo a las características de la instalación, por ejemplo, cuando por las características físicas del edificio no sea posible que el personal se lave las manos periódicamente, se deberá asegurar el uso de solución desinfectante.		
27. ¿A lo largo de toda la jornada laboral se desinfectan frecuentemente los objetos de uso personal (gafas, móviles, etc.) con una solución desinfectante o con agua y jabón?		
28. ¿Se desinfectan en los cambios de turno los elementos del puesto de trabajo? Pantalla, teclado, ratón...		
Para la desinfección de equipos electrónicos se deben utilizar productos específicos, aplicados con un paño, o toallitas desinfectantes especiales.		

29. No se deben compartir equipos de trabajo o dispositivos de otros empleados. En caso de que exista alternancia en el uso de equipos o dispositivos, ¿he establecido pautas de limpieza y desinfección entre uso y uso para reducir así el riesgo de contagio?		
30. ¿Lleva diariamente todo el personal ropa de trabajo limpia?		
MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL –Requisitos específicos para personal de LIMPIEZA	Sí	No
31. ¿Utiliza el personal de limpieza el EPI adecuado dependiendo del nivel de riesgo considerado en cada situación?		
<p>Como mínimo, el personal debe utilizar mascarilla y guantes. Se recomienda el cambio de guantes para la limpieza de cada habitación.</p>		
32. ¿Desechamos de forma segura tras cada limpieza los materiales y los EPI utilizados de acuerdo con el plan de contingencia diseñado, procediendo posteriormente al lavado de manos?		
33. ¿Se desechan los guantes y mascarillas en función de su vida útil y de las condiciones en que se utilizan?		
34. En caso de que el servicio esté subcontratado. ¿Superviso que el personal cuenta con los EPI necesarios y actúa bajo los procedimientos establecidos?		
MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL –Requisitos específicos para personal de COCINA	Sí	No
35. ¿Se remite el establecimiento que elabora y/o manipula alimentos a las <i>“Medidas para la reducción del contagio por coronavirus en servicios de restauración” (ICTE 2020)</i> ?		
36. ¿Porta mascarilla el personal de servicio de sala cuando no es posible mantener la distancia de seguridad de 2 metros?		
MEDIDAS INFORMATIVAS	Sí	No
37. ¿Informo a los clientes de aquellas medidas del plan que les afectan directamente y deban aplicar? (Uso de mascarilla, lavado de manos, distancia de seguridad de 2 metros, etc.)		
<p>Las medidas informativas deben contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información expuesta con medidas preventivas e higiénicas implantadas por el albergue (cartelería, plano guía de las distintas pautas de uso de las instalaciones, etc.) y que el cliente deba cumplir en su estancia. - Marcado en el suelo de distancia de seguridad si es necesario (p.e. en recepción, entrada al comedor, etc.) 		
38. ¿Evito en la medida de lo posible el uso de folletos u otros documentos de uso compartido promoviendo en su caso la información a través de medios digitales?		
39. ¿Informo al cliente antes de la confirmación de su reserva de las condiciones de servicio y medidas de prevención e higiene establecidas para su adaptación?		
<p>En caso de que no se acepten reservas, debe informarse al cliente a la llegada del mismo al albergue.</p>		

Requisitos de servicio

RECEPCIÓN Y ACOGIDA	Sí	No
40. ¿Cuenta la zona de recepción y acogida con solución desinfectante para manos y pulverizador desinfectante para zapatos, mochilas, bicicletas, etc.?		
41. En caso de que no sea posible guardar la distancia de seguridad de 2 metros entre el personal y los clientes en la zona de recepción ¿he instalado elementos físicos (pantalla protectora o similar de fácil limpieza o desinfección) que aseguren la protección del personal de recepción o bien se utiliza mascarilla?		
42. ¿Aseguro la distancia mínima de seguridad de 2 metros entre clientes fijando de manera visible marcadores de distancia para evitar aglomeraciones?		
43. ¿He establecido medidas que eviten la formación de colas en la zona de recepción? (Ej. fomentar el check-in online, comunicación con la recepción vía telefónica), fomentando así medidas que eviten que el cliente vaya a la recepción)		
44. ¿He eliminado en la medida de lo posible elementos decorativos?		
45. ¿Estoy fomentando el auto-checking así como el pago con tarjeta u otros medios electrónicos (preferentemente contactless) en todos los servicios del albergue?		
46. ¿Desinfecto el TPV tras cada uso en el que exista contacto?		
47. ¿Evito compartir bolígrafos o dispongo de bolígrafos para uso exclusivo de los clientes? En caso de compartir bolígrafos, ¿los desinfecto tras cada uso?		
48. ¿Limpio y desinfecto los mostradores e forma periódica y al menos diariamente considerando en todo caso la mayor o menor afluencia de clientes?		
49. ¿Se limpia y desinfecta el equipo informático y cualquier otro elemento de uso (ej. Teléfono) al iniciar y finalizar el turno de trabajo?		
Se recomienda disponer de auriculares y cascos de uso individual		
50. ¿Se evito la manipulación directa de maletas, 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.		
51. ¿He definido los aforos de las distintas instalaciones del albergue (habitaciones, aseos, duchas, zonas comunes, etc.) y determinado cómo se va a asegurar el cumplimiento de las medidas preventivas y de higiene?		
Se recomienda la colocación de alfombras desinfectantes a la entrada e los establecimientos.		
ALIMENTOS Y BEBIDAS – Requisitos generales	Sí	No
Deben cumplirse las siguientes medidas, ya sea cocina de uso de cliente o servicio de ofrecido por el albergue		
ZONA DE COMEDOR		
52. ¿He establecido en la zona de comedor un aforo máximo de forma que se respete la distancia de seguridad de 2 metros entre clientes?		
53. ¿Hay en el comedor solución desinfectante a disposición de los clientes para que se desinfecten las manos al entrar?		

54. ¿He eliminado 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?		
55. ¿Utilizo preferentemente menaje desechable, incluyendo mantelería?		
56. ¿Evito el sistema buffet, excepto en el caso de que se establezcan medidas para evitar aglomeraciones, mantener la distancia de seguridad de 2 metros y evitar manipular de enseres de uso común?		
Pueden consultarse a este respecto las medidas específicas para el servicio buffet en el documento <u>"Medidas para la reducción del contagio por el coronavirus SARS-Cov-2 en hoteles y apartamentos turísticos"</u> (ICTE, 2020)		
SERVICIO DE RESTAURACIÓN		
57. ¿He determinado cómo informar al cliente de la oferta gastronómica disponible, precios y alérgenos, de tal manera que se minimice el riesgo de contagio debido a que distintos clientes utilicen una misma carta o menú?		
Se recomienda evitar en la medida de lo posible el uso de cartas o menús de uso rotatorio, pero si se utilizan, éstas deben plastificarse y desinfectarse después de cada uso.		
58. Si no se asegura la distancia mínima de seguridad de 2 metros entre cliente y personal, ¿porta el personal mascarilla?		
59. ¿Se ventila el espacio (siempre que disponga de ventanas) tras cada comida que se preste (desayuno, almuerzo y cena) y se lleva a cabo una limpieza y desinfección de las superficies de las mesas y sillas que entran en contacto con los clientes?		
60. ¿El personal de sala se lava periódicamente las manos con agua y jabón, y cuando esto no sea posible, hace uso de solución desinfectante?		
61. ¿Cumple mi establecimiento con las <u>"Medidas para la reducción del contagio por coronavirus en servicios de restauración"</u> (ICTE 2020)??		
COCINA	Sí	No
62. En caso de que mi albergue ofrezca servicio de restauración ¿tengo implementado un sistema de APPCC adaptado a mi actividad y actualizado a las nuevas circunstancias por COVID-19?		
63. En caso de disponer de cocina de uso compartido y que esté disponible para el uso del cliente ¿Puedo asegurar con el personal del albergue la desinfección del espacio, menaje y equipamiento (neveras, microondas, etc.) después de cada uso?		
En caso de que no se pueda garantizar, deberá permanecer clausurada.		
En consecuencia, 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.		
ALOJAMIENTO – Requisitos generales	Sí	No
64. ¿Organizo las camas y habitaciones de forma que se permita un plazo de "reposo" del equipamiento entre un cliente y otro si es posible?		
65. ¿Puedo asegurar siempre y en todo caso la limpieza y desinfección de habitaciones y camas?		
66. ¿Se dispone de solución desinfectante en la zona de acceso a las habitaciones?		
Se recomienda la colocación de alfombras desinfectantes a la entrada de las habitaciones.		
HABITACIONES DE USO COMPARTIDO		
67. ¿Respeto la disposición de las camas en las habitaciones compartidas la distancia mínima de seguridad o las normas de aislamiento social legalmente aceptadas?		

68. ¿Se insta a los clientes a hacer sus propias camas así como a que no toquen camas o literas de otros clientes en las habitaciones compartidas?		
69. ¿Se 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?		
<p>-Se recomienda disponer de papeleras 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.</p>		
HABITACIONES DE USO NO COMPARTIDO		
70. ¿Están protegidas las mantas y almohadas que se encuentran en los armarios?		
71. ¿Disponen los aseos de papeleras con bolsa en su interior y accionamiento no manual?		
ASEOS Y DUCHAS DE USO COMÚN	Sí	No
72. ¿He definido e implementado un sistema para asegurar la distancia de seguridad de 2 metros entre clientes y se lo he comunicado a los mismos?		
73. ¿Cuentan los servicios sanitarios de mi albergue con dispensadores de gel y papel de secado?		
74. ¿Me he asegurado de que los aseos y duchas no disponen de alfombrillas?		
75. ¿Disponen los aseos y duchas de un dispensador con solución desinfectante?		
76. ¿Se limpian y desinfectan los aseos de uso común como mínimo 6 veces al día de acuerdo con la Orden SND/386/2020?		
<p>Se recomienda el uso de calzado apropiado para el uso de duchas comunes.</p>		
ZONAS DE USO COMÚN	Sí	No
77. ¿He identificado los aforos de las distintas zonas de uso común y he establecido la sistemática para el control de dichos aforos de forma que se garantice la distancia de seguridad de 2 metros?		
78. ¿Dispone el albergue de soluciones desinfectantes en los lugares de paso y en aquellas instalaciones de mayor uso por los clientes?		
79. ¿Cuentan las papeleras con una apertura de accionamiento no manual y disponen de bolsa interior?		
80. ¿Desecho los productos y enseres cedidos por los clientes que abandonan el albergue?		
81. ¿He retirado los libros de consulta, guías, etc. o gestiono su uso informando al cliente de la necesidad de desinfección de manos antes y después de su consulta?		
82. En caso de disponer de máquinas de vending ¿seguro su uso en condiciones de seguridad facilitando solución desinfectante o instando al cliente a lavarse las manos antes y después de su uso?		
83. ¿Vela mi albergue por que los clientes respeten las distancias de seguridad de 2 metros y en caso de que no sea posible se informa al cliente de la necesidad del uso de mascarilla (así como si deben traerla los clientes consigo)?		
84. ¿Está asegurada la reposición de consumibles (jabón, toallas de papel, etc.)?		
85. ¿Se limpian periódicamente los dispensadores de papel, gel y jabón atendiendo al nivel de uso?		

86. En caso de disponer de ascensor, ¿se ha determinado e informado a los clientes de su capacidad máxima?		
87. ¿Aplico en los ascensores la norma de no compartirse entre personas de diferentes unidades familiares/grupos, salvo que se haga uso de mascarillas?		
REQUISITOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN – PLAN DE LIMPIEZA	Sí	No
88. ¿He adaptado el plan de limpieza y desinfección teniendo en cuenta la evaluación de los riesgos identificados y atendiendo como mínimo a las consideraciones que se exponen a continuación?		
<p>El plan debe considerar como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un incremento de las frecuencias de limpieza y desinfección, y repasos, especialmente en las zonas de mayor contacto (superficies, pomos, zonas comunes, lavabos, grifería, manivelas, mostrador de recepción, puertas, llaves/tarjetas de habitaciones/aparato de entrada con código, mandos a distancia, botón de descarga del wc, barreras de protección, control de climatización, secador, barandas, lavadoras, secadoras, electrodomésticos de la cocina de uso para el cliente, equipamiento de habitaciones compartidas, literas, etc.). - El plan de limpieza debe incidir de forma específica en la limpieza e higiene de duchas y aseos de uso compartido). Al menos en estas instalaciones deben aumentarse las frecuencias en función de su uso, asegurando la ausencia de humedades, vaciado de papeleras diario, desinfección de superficies, etc. El establecimiento debe prestar una especial atención a la limpieza y desinfección de las zonas de uso común. - La desinfección de la zona de trabajo de los empleados al finalizar su turno (Ej.. mostrador de recepción, caja, etc.) - La limpieza de las superficies con productos desinfectantes. - La ventilación/aireación diaria de las zonas de uso común. - El uso de productos que aseguren la desinfección y que se encuentren debidamente autorizados. [Ver Anexo sobre virucidas autorizados] Éstos deben utilizarse de acuerdo a las fichas de datos de seguridad de los productos. <p>La inclusión de limpiezas específicas para aseos y duchas comunes, extremando las medidas en franjas horarias de especial afluencia.</p>		
89. ¿Se limpian y desinfectan los carros de limpieza tras cada cambio de turno en el que se hayan utilizado?		
90. ¿Se realiza la recogida de papeleras de zonas de uso común de forma que las bolsas queden cerradas y trasladadas al punto de recogida?		
91. ¿Se ha determinado en el plan de contingencia el impacto de las medidas de limpieza necesarias en la planificación y organización del trabajo por la especial trascendencia en este contexto de esta área?		
REQUISITOS DE LIMPIEZA DE SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	Sí	No
92. ¿Aplica mi albergue los criterios definidos en el sistema de APPCC?		
93. ¿Se desinfectan las máquinas vending siguiendo lo establecido en el plan de limpieza?		
94. ¿Se desinfecta después de cada uso el equipamiento del comedor para uso del cliente?		
95. ¿Cumple mi establecimiento con las <i>“Medidas para la reducción del contagio por coronavirus en servicios de restauración” (ICTE 2020)</i> ?		

REQUISITOS DE LIMPIEZA EN HABITACIONES	Sí	No
96. ¿Se realiza la limpieza y desinfección de habitaciones en condiciones de seguridad y evitando la presencia de clientes?		
97. ¿He determinado una franja horaria al día dedicada a las limpiezas en profundidad de las habitaciones sin presencia de clientes?		
98. ¿Contempla la limpieza de habitaciones de forma específica el aireado de la habitación diaria y el remplazo de toallas y de lencería de cama (a cada salida de cliente y al menos una vez cada tres días para un mismo cliente)?		
<p>Además, se prestará especial atención a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. 		
LIMPIEZA DE TEXTILES	Sí	No
99. ¿Al recoger los textiles sucios se meten en una bolsa y se cierra hasta su tratamiento en la lavandería?		
100. ¿Se evita sacudir los textiles sucios y se evita depositar la lencería en el suelo de la habitación o baño?		
101. ¿Se lava las manos el personal después de la manipulación de los textiles sucios?		
102. ¿Se lavan los textiles sucios a >60º y en caso de que el servicio de lavandería se encuentre externalizado se ha informado al proveedor del servicio de esta temperatura mínima exigida?		
103. ¿Se ha definido una sistemática para evitar la contaminación cruzada, colocando la ropa limpia únicamente tras la limpieza y desinfección de la habitación?		
104. ¿Se introduce la ropa sucia en bolsas antes de depositarla en los carros de limpieza?		
<p>También se puede facilitar una bolsa a cada cliente para que él mismo retire introduzca en dicha bolsa su ropa de cama y toalla al abandonar el albergue.</p>		
REQUISITOS DE MANTENIMIENTO – Plan de mantenimiento preventivo	Sí	No
105. ¿Se dispone de un protocolo específico para que el personal de mantenimiento entre en las habitaciones mientras el cliente se encuentra en la habitación sólo en caso estrictamente necesario contemplando como mínimo las consideraciones que se exponen a continuación?		
<p>Este protocolo debe contemplar al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -El personal de mantenimiento debe protegerse con los medios de protección personal que determine el resultado de la evaluación de riesgos del puesto. - Una vez finalizada la asistencia o reparación, el personal desechará los EPI de acuerdo a lo definido en el plan de contingencia, y se lavará posteriormente las manos. - Si el cliente se encuentra en la habitación porque sea necesaria su presencia, se debe instar al mismo a ponerse la mascarilla mientras el personal de mantenimiento permanezca en la habitación siempre que no se pueda asegurar la distancia mínima de seguridad de 2 metros. Se debe evitar cualquier contacto físico. 		
106. ¿Se revisa periódicamente de forma específica el sistema de aire acondicionado y especialmente la limpieza de filtros y rejillas?		
107. ¿Se revisa periódicamente el equipamiento utilizado para la prevención de COVID-19 (dispensadores de papel, gel desinfectante, mamparas, etc.)?		
108. ¿Quedan registradas todas las tareas de mantenimiento?		

ANEXO SOBRE VIRUCIDAS AUTORIZADOS:

Se puede consultar el listado completo de productos virucidas autorizados en el siguiente enlace:

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf