

Guía de Actuación Preventiva ante la COVID-19

Tabla de contenidos

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN	4
2. TÉRMINOS Y DEFINICIONES COVID-19	4
2.1. Riesgo	4
2.2. Gestión del Riesgo	4
3. REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO.....	4
3.1. Evaluación del riesgo	4
3.2. Comité de gestión del riesgo y emergencias.....	5
3.3. Objetivos a perseguir.....	5
3.4. Información	5
3.5. Coordinación.....	5
3.6. Riesgos y fines perseguidos	6
3.7. Planificación recursos materiales y supervisión	6
4. PLAN DE CONTINGENCIA.....	7
5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL	8
6. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN	9
7. PROTOCOLOS POR DEPARTAMENTOS PARA LA GESTIÓN DEL COVID-19	10
7.1. Recepción	10
7.1.1. Protocolos de prevención.....	10
7.1.2. Protocolos de higiene y desinfección	11
7.1.3. Protocolos de operativa con clientes	11
7.2. Mantenimiento.....	12
7.2.1. Protocolos de prevención.....	12
7.2.2. Protocolos de higiene.	12
7.2.3. Protocolos de desinfección de instalaciones comunes e internas.....	13
7.3. Bar-Restaurante.....	14
7.3.1. Protocolos de prevención.....	14
7.3.2. Protocolos de higiene y desinfección.	14
7.3.3. Protocolos de operativa con clientes	15
7.4. Cocina	15
7.4.1. Protocolos de prevención.....	16
7.4.2. Protocolos de higiene y desinfección.	16
7.5. Limpieza.....	17
7.5.1. Protocolos de prevención.....	17
7.5.2. Protocolos de higiene y desinfección.	17



Guía de actuación preventiva ante la COVID-19

7.6. Animación.....	20
7.6.1. Protocolo de prevención	20
7.6.2. Protocolo de higiene y desinfección a realizar por el personal de animación.....	20
ANEXO I – Higiene de manos.....	21
ANEXO II - Mascarillas	22
ANEXO III – Uso de guantes.....	24
ANEXO IV – Listado de virucidas actualizados.....	25
ANEXO V – Evaluación del Riesgo (escenarios posibles y requerimientos).....	25

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El actual contexto COVID- 19 supone una amenaza clara para la reapertura de las instalaciones y la garantía del servicio en el Racó. Por este motivo hemos desarrollado esta herramienta para identificar y analizar los riesgos existentes, así como a implementar las mejores prácticas en el servicio, en sus instalaciones y con el personal para hacer frente al virus

Este documento reúne requisitos y recomendaciones a aplicar en el Camping Racó para minimizar los riesgos higiénico-sanitarios provocados por el virus COVID-19. Sin perjuicio de la legislación vigente, este documento contempla, por una parte, requisitos y recomendaciones para gestionar los riesgos, y por otra, requisitos y recomendaciones a cumplir por el personal del camping, en la prestación del servicio y en las instalaciones y equipamientos.

2. TÉRMINOS Y DEFINICIONES COVID-19

El COVID-19 es una enfermedad producida por el coronavirus COVID-CoV-2, un virus detectado por primera vez en diciembre de 2019. Los síntomas más comunes que provoca dicha enfermedad son: fiebre, tos y sensación de falta de aire. Otros síntomas pueden incluir: cansancio, dolores, goteo de nariz, dolor de garganta, dolor de cabeza, diarrea, vómitos. Algunas personas pierden el sentido del olfato y del gusto. (Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, 2020).

2.1. Riesgo

Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. (UNE-ISO 31000:2018)

2.2. Gestión del Riesgo

Actividades coordinadas para dirigir y controlar la organización en relación al riesgo. (UNE-ISO 31000:2018)

3. REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

El camping Racó asume un compromiso firme con la gestión del riesgo, liderando la implementación sistemática de medidas dirigidas a minimizarlo. La gestión del riesgo formará parte de todos los procesos de la organización; por ello, los distintos procesos deben estar coordinados entre sí.

3.1. Evaluación del riesgo

Medidas preventivas generales a aplicar en relación con las diferentes situaciones en las que pueden encontrarse las empresas y las personas trabajadoras respecto al virus SARS-COV-2, conforme a los procedimientos, recomendaciones, guías, directrices de buenas prácticas, etc. establecidos por el Ministerio de Sanidad y el RD 664/1997 sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo. Anexo IV - Evaluación del Riesgo (escenarios posibles y requerimientos)

Guía de actuación preventiva ante la COVID-19

3.2. Comité de gestión del riesgo y emergencias

- ✓ El camping conforma en este documento un **Comité para la gestión del riesgo**. Este comité asume la definición de estrategias y toma de decisiones para la minimización de riesgos higiénico-sanitarios por COVID-19.
- ✓ El comité para la gestión de riesgo se reunirá de manera previa a la apertura del camping en el mes de mayo de 2020 y cuantas veces sea necesario posteriormente.
- ✓ Estará dirigido por Luis Villamediana (Director) que será la persona responsable del mismo y formarán parte de dicho comité:
 - Timeea Maria Poienar – Jefa de Recepción
 - Juan Antonio Hidalgo Torralbo– Jefe de Mantenimiento
 - Upe Parada López – Encargada de Limpieza
 - Francisco Jiménez Beltrán – Jefe de Bar Restaurante
 - Luciano Colino Martinez – Jefe de Cocina

3.3. Objetivos a perseguir

Se persigue establecer todas las pautas y procedimientos para garantizar la limpieza y desinfección de todos los espacios de uso público y privado del Camping para garantizar así un espacio libre de virus Covid-19. Así mismo, se establecerán los protocolos y procedimientos tanto para el personal como para los clientes para garantizar el cumplimiento de las normas sanitarias.

3.4. Información

Cuando sea necesario, el comité requerirá a los organismos sanitarios, autoridades o especialistas para recabar, reunir y comprender la información necesaria sobre los procedimientos a establecer o su aplicación.

3.5. Coordinación

Por las actuales medidas de distanciamiento social, el Comité trabajará y se coordinará de forma telemática. Se expondrán los asuntos mediante correo electrónico y en casos urgentes o toma de decisiones se utilizará grupo de mensajería instantánea tipo WhatsApp. Las decisiones adoptadas quedarán reflejadas en un documento y cuando corresponda se incluirán en este Plan de Contingencia.

La comunicación de las decisiones al resto del personal o a los clientes cuando corresponda, funcionará de forma piramidal, de manera que cada jefe de departamento comunicará a sus trabajadores cuando corresponda, asegurándose de la correcta comprensión y de que cuentan con las herramientas, EPI o conocimientos técnicos necesarios para su correcta ejecución. Cuando la comunicación a los trabajadores no pueda o no sea ser de forma personal, podrá realizarse mediante WhatsApp.

Guía de actuación preventiva ante la COVID-19

Será responsabilidad del jefe de departamento la correcta comunicación y explicación a los trabajadores a su cargo. Será responsabilidad de cada trabajador la correcta ejecución de la tarea o el procedimiento encomendado.

3.6. Riesgos y fines perseguidos

El camping es, en definitiva, una extensión de terreno amplia con 650 parcelas, 4 bungalows, 5 pabellones de aseos, piscina climatizada, piscina exterior, bar restaurante, pistas de petanca, centro social y biblioteca, y zona recreativa para niños

Dada la diversidad de clientes que pueden acudir a nuestro camping nos hace redactar un Plan de protección riguroso que luche por minimizar y evitar el contagio de trabajadores y clientes.

Siendo esta nuestra principal premisa, debemos conseguir tres objetivos fundamentales:

- Que los propios clientes sean conscientes y respeten las distancias de seguridad y medidas de protección dictadas por el Ministerio de Sanidad y organismo competentes, mientras permanezcan en nuestras instalaciones.
- Que el camping y sus trabajadores implementen las medidas pertinentes de autoprotección para evitar los posibles contagios.
- Que el camping y su equipo de limpieza implementen un conjunto de acciones destinadas a desinfectar especial y repetidamente los principales lugares y objetos de riesgo.

3.7. Planificación recursos materiales y supervisión

Esta guía trata de ser un documento dinámico que tiene que evolucionar conforme de su propia aplicación o los medios y la información exterior nos indiquen mejores formas de hacer las cosas. La modificación de los procesos contemplados en este Plan de contingencia será consensuada y acordada en el seno del Comité para la Gestión del Riesgo creado a estos efectos.

Se asignarán los recursos humanos y materiales, incluida la determinación el uso de EPIS (Equipos de Protección Individual) atendiendo a las necesidades derivadas del análisis previo de la evaluación de riesgos laborales y sin perjuicio de lo establecido en la normativa aplicable para la prevención de riesgos laborales.

En su desarrollo y puesta en marcha se acometerán uno por uno los diferentes procedimientos en los que hemos distribuido su ámbito: Recepción, Servicios, Alojamientos, Mantenimiento, limpieza y, una vez implementados y verificados todos y cada uno de estos, podremos decir que el plan está vigente y funcionando

Se establecerán medidas informativas que deben incluir:

- Cartelería con medidas higiénico-sanitarias
- Marcado en el suelo de distancia de seguridad

La supervisión de la implantación del Plan de Contingencia se realizará por Luis Villamediana Pérez quien se encargará de verificar e informar al Comité de Riesgos sobre los diferentes aspecto y mejoras

a realizar. En todo caso, la responsabilidad sobre la incorrecta implantación del plan recaerá en todo caso sobre el responsable del mismo.

Conseguir minimizar el riesgo de contagio depende el cumplimiento de las normas, tanto por parte de los trabajadores. Como veremos más adelante, los clientes serán informados de las normas establecidas y si no fueran aceptadas o se relajasen en su cumplimiento, se les invitará a abandonar las instalaciones. Debemos recordar que los niños son responsabilidad de sus padres o adultos que le acompañen y están obligados a cumplir el protocolo y respetar las indicaciones de las que han sido informados.

- ✓ Se establecerán elementos de control de manera que se pueda certificar la realización de las diferentes tareas, por ejemplo, en los protocolos de limpieza se establecerán hojas de registro.
- ✓ Los trabajadores declararán conocer y haber sido formados para la correcta utilización de sus EPIs, así como de la correcta comprensión e interpretación de las acciones a realizar.
- ✓ Se dotarán las partidas económicas pertinente y los medios materiales para la adquisición de los recursos necesarios para la puesta en marcha de este Plan.
- ✓ Deben tenerse en cuenta las restricciones que pudieran existir para el aprovisionamiento de recursos materiales y las limitaciones de servicios que se pudieran derivar de dichas restricciones, en estos casos se comunicará de inmediato al responsable del Consejo de gestión de Riesgo para adoptar las decisiones oportunas. Cuando se detecte falta de recursos materiales, el comité de gestión deberá analizarlo y registrarlo para la salvaguarda de la empresa y de sus empleados ante las autoridades competentes, pudiendo analizar y proponer recursos y medidas alternativas.

El listado de productos y materiales necesarios para la puesta en marcha de este plan se recoge en el Anexo II.

Se recomienda la toma de temperatura con termómetro sin contacto a los trabajadores, al inicio de la jornada de trabajo.

4. PLAN DE CONTINGENCIA

Conocimientos básicos sobre Covid-19 a tener en cuenta de cara a su prevención:

- Los síntomas del Covid-19 son tos, fiebre, dificultad respiratoria principalmente y dolor muscular y de cabeza en algunos casos.
- El 80% de los casos presentan síntomas leves y el periodo de incubación es de 2-14 días. El 50% de los casos comienza a presentar síntomas a los 5 días desde el contagio.

Si una persona tiene síntomas compatibles con la enfermedad (tos, fiebre o sensación de falta de aire), y si se ha viajado a una zona de riesgo o se ha estado en contacto íntimo con una persona

diagnosticada, hay que avisar al teléfono del Centro de Salud: 900 300 555, asimismo lo pondrá en conocimiento de la empresa.

Hasta que intervengan las autoridades sanitarias, deberán extremarse las medidas de higiene respiratoria (mascarilla o tapado de boca al toser, ...), lavado de manos, y distanciamiento social (evitar contacto o cercanía a otras personas). Se deberá llevar mascarilla (si se dispone de ella). Se recomienda permanecer en una habitación aislado, en calma, con buena ventilación, preferiblemente al exterior y con la puerta cerrada. Si esto no es posible se deberá permanecer en un extremo de la sala a más de 2 metros de otras personas y si es posible con separación física mediante mamparas o pantallas. Colocarse una mascarilla quirúrgica cuando se tienen síntomas respiratorios es la primera medida de protección a los demás.

Si se trata de un trabajador y la sintomatología se iniciara en el puesto de trabajo, lo pondrá en conocimiento con su responsable inmediato. Por su parte, el establecimiento procederá a su notificación al servicio de prevención para que éste adopte las medidas oportunas y cumpla con los requisitos de notificación que establece el Ministerio de Sanidad.

En cualquier caso, se pondrá en marcha una actuación especial de limpieza y desinfección destinada desinfectar las zonas posiblemente infectadas por el uso habitual por parte del posible infectado.

5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL.

- ✓ Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano, tanto al resto de personal como a clientes.
- ✓ Utilizar mascarilla siempre que no se pueda respetar la distancia social de al menos 2 metros con el cliente o no existe una barrera física de separación (mampara metacrilato o similar). La mascarilla debe desecharse al finalizar la jornada o al final de su vida útil según las instrucciones indicadas por el fabricante
- ✓ Tirar cualquier desecho de higiene personal –especialmente, los pañuelos desechables- de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados.
- ✓ Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón, y, en caso de que esto no sea posible, desinfectarse con una solución hidroalcohólica. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Además, debe tratarse que cada lavado dure al menos 40 segundos.
- ✓ Desinfectar frecuentemente los objetos de uso personal (gafas, móviles etc.) con una solución hidroalcohólica o con agua y jabón cuando sea factible.
- ✓ Evitar, en la medida de lo posible, utilizar equipos de trabajo o dispositivos de otros empleados. En caso de que exista alternancia en el uso de determinados equipos o dispositivos, la organización debe establecer pautas para la reducción del riesgo de contagio tras el uso. Para atender al teléfono, se dispondrá de auriculares de uso individual sin

posibilidad de ser compartidos.

- ✓ Llevar el cabello recogido, no portar anillos, pulseras, pendientes o similares. Llevar las uñas cortas y limpias.
- ✓ Todos los trabajadores contarán con su equipo EPI al margen de si su uso es obligatorio o no en función de la tarea a realizar y de las medidas de protección existentes. Dicho equipo contará con guantes de nitrilo desechables y mascarilla.
- ✓ No coincidirán nunca dos trabajadores realizando su labor en un mismo espacio. Cada tarea se desarrollará de manera individual, sea la recepción, limpieza, mantenimiento. Con el cambio de turno se evitará coincidir dos personas en el mismo espacio, comunicando lo necesario mediante notas, mensajería o llamada de teléfono.
- ✓ Se limpiará y desinfectarán los espacios compartidos especialmente la recepción cuando deban uCOVIDe herramientas comunes (teclados de ordenador, impresora, mesa...) esta limpieza correspondiente al cambio de turno la realizará cada trabajador al comienzo de su jornada.
- ✓ Durante toda la jornada el lavado de manos es importante, pero especialmente al finalizar su jornada hay que hacer especial atención al lavado de manos y la correcta gestión de la ropa de trabajo, evitando acudir y permanecer en su domicilio con la misma ropa de trabajo. Si el personal precisa cambiarse de ropa, se utilizarán los vestuarios de la zona de servicios de clientes, guardando su ropa personal en una bolsa cerrada durante la jornada de trabajo y la ropa de trabajo igualmente en bolsa cerrada. Esta ropa deberá lavarse a temperaturas superiores a 60º. Se llevará diariamente ropa de trabajo limpia

6. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN

Se pondrá a disposición de los trabajadores la adecuada formación, de manera que cada trabajador entienda y comprenda perfectamente sus cometidos, los riesgos que comporta su trabajo y la responsabilidad social que para sus compañeros y los propios clientes comporta la correcta ejecución de su trabajo.

Se contará con suficiente cartelería informativa tanto para los trabajadores como para los clientes, de manera que se recuerde la responsabilidad de todos para el correcto cumplimiento de las especificaciones sanitarias y en especial para cumplir con las normas de distancia social y de aforo máximo de las instalaciones del camping

Acciones realizadas

- Formar al personal sobre el COVID-2
 - Curso de formación online.
- Facilitar, a todo el personal, información general sobre el COVID-19 y la posible actuación ante situaciones creadas por una posible infección.
 - Guía de buenas prácticas para los establecimientos y trabajadores del sector turístico

- Guía de Actuación Preventiva ante la COVID-19
- Detectar personal en situación de riesgo
 - Carta informativa y declaración voluntaria del personal
- Informar a los clientes
 - Cartelería de síntomas, contagios, normativa
 - Comprobar semanalmente durante el confinamiento que todos los residentes eran asintomáticos.
 - Facilitar a las reservas y entradas información con las acciones preventivas tomadas por el camping, los servicios comunes clausurados y las normas específicas sobre COVID-Cov-19 para su estancia en el camping.

7. PROTOCOLOS POR DEPARTAMENTOS PARA LA GESTIÓN DEL COVID-19

7.1. Recepción

7.1.1. Protocolos de prevención

- ✓ Mantener distancia de seguridad 2. con todas las personas (trabajadores, clientes, proveedores, etc.)
- ✓ No se permite el acceso a recepción de personal interno o externo sin autorización y siempre conservando la distancia de seguridad y el uso de guantes y mascarilla (EPI)
- ✓ No se permite más de una persona en recepción salvo en el cambio de turno o situaciones excepcionales.
- ✓ Siempre que haya más de una persona en la recepción deberán llevar EPI.
- ✓ La ventana de atención al cliente deberá estar siempre bajada y se atenderá mediante el intercomunicador si fuera necesario.
- ✓ Informar a los clientes que deben de mantener la distancia de seguridad marcada en el suelo.
- ✓ En caso de recepción de paquetería y correo el personal de recepción deberá llevar los EPI correspondientes.
- ✓ Todas las personas no residentes (trabajadores o visitas) que tengan que acceder al camping deberán llevar mascarilla y guantes durante tiempo que estén en el interior de las instalaciones.
- ✓ Se destinará un bolígrafo en el mostrador de recepción solo para uso de los clientes que se deberá desinfectar tras cada uso. Se recomienda no compartir material de escritorio con el resto del personal.
- ✓ Se evitará cualquier contacto directo con otras personas u objetos sin protección adecuada.
- ✓ Siempre que se toquen objetos externos a la recepción (tarjetas, dinero en efectivo, pasaportes, paquetes, cartas, etc.) deberán desinfectarse los guantes con solución hidroalcohólica. S
- ✓ No se permitirá en la recepción todo tipo de folletos de consulta al alcance de clientes y que pudieran ser compartidos con otros.
- ✓ Guardar los objetos personales en el cajón de cada recepcionista.

- ✓ No se permite el acceso de más de una persona a cada uno de los aseos.
- ✓ En el montacargas solo podrá subir una persona.
- ✓ En el comedor de personal se deberá respetar el aforo y la distribución de plazas. El Control de Entrada y Salida de todo el personal, se efectuará en recepción. No se permite entran en recepción. Desde fuera de recepción se informará al recepcionista de turno de la entrada o salida. La pantalla táctil del comedor del personal estará fuera de servicio.

7.1.2. Protocolos de higiene y desinfección

- ✓ Se hará una desinfección general después de cada turno. Todos los elementos susceptibles de contagio (teclados, ratón, ordenadores, material de escritorio, interruptores, pomos, etc.)
- ✓ Se deben realizar tareas de ventilación periódica de 10 minutos de duración, mínimo una vez por turno.
- ✓ Se revisará en cada turno que disponemos de solución hidroalcohólica y pañuelos desechables tanto para los clientes como para el personal.
- ✓ Se vaciarán las papeleras de recepción y la externa de cliente.
- ✓ Las monedas y fichas de lavadora que han estado en contacto con el cliente se introducirán en una solución de lejía con agua para su desinfección, se secarán y se pondrán en circulación.

7.1.3. Protocolos de operativa con clientes

- ✓ Se mantendrá en lugares visibles por los clientes y en nuestra web, información relativa a los síntomas, prevención y actuación por parte de los clientes ante un posible caso de contagio.
- ✓ En el proceso de reserva se facilitará al cliente un documento con las medidas y normas a cumplir el establecimiento durante su estancia. Deberá devolverlo firmado para la confirmación de su reserva.
- ✓ En el proceso de check-in se facilitará al cliente las medidas tomadas por el camping para evitar el contagio y las normas a cumplir por los clientes durante su estancia. Deberá firmarlo autorizar su estancia en el establecimiento.
- ✓ Se deberá comprobar que la parcela a ocupar por nuevos clientes ha sido efectuada la limpieza y desinfección o permanece más de 48 hrs. libre.
- ✓ Se favorecerá el cobro mediante tarjeta de crédito. El personal no tocará la tarjeta en ningún momento y desinfectará el TPV una vez finalizada la operación.
- ✓ Se deberá desinfectar el lector de documentos tras el escaneado de pasaporte o DNI.
- ✓ Se informará a los clientes que, mientras los pabellones de aseos permanezcan cerrados por orden de Sanidad no se permite el alojamiento en tiendas de campaña ni en caravanas o autocaravanas que nos dispongas de facilidades para la higiene personal y recogida de aguas fecales.
- ✓ Se facilitará en todo momento toda la información posible a nuestros clientes sobre prevención, normas sanitarias y directrices a seguir dentro y fuera del establecimiento.

- ✓ En caso de posibles contagios se notificará a dirección y al resto del personal mediante documento escrito que se deberá exponer en cada departamento.

7.2. Mantenimiento

7.2.1. Protocolos de prevención

- ✓ Mantener distancia de seguridad 2 m. con todas las personas (trabajadores, clientes, proveedores, etc.)
- ✓ No se permite el acceso a oficina de mantenimiento de personal interno o externo sin autorización y siempre conservando la distancia de seguridad y el uso de guantes y mascarilla (EPI)
- ✓ No se permite permanecer más de dos personas en la oficina de mantenimiento y o en el sótano del pabellón 5, salvo en el cambio de turno o situaciones excepcionales.
- ✓ Trabajos en los que sea necesario más de una persona de mantenimiento deberán llevar EPI y mantener las distancias.
- ✓ Si hubiera que realizar alguna operación en el interior del alojamiento, debe realizarse preferentemente cuando el cliente no se encuentre en su interior. Cuando no sea posible, debe guardar la distancia de seguridad y, de no ser posible, instar al cliente a ponerse mascarilla mientras el personal de mantenimiento termina su operación
- ✓ En caso de recepción de paquetería o pedidos se deberán llevar los EPI correspondientes y mantener la distancia de seguridad con quien hace la entrega.
- ✓ Todas proveedores o trabajadores externos al camping que deban acceder al mismo deberán llevar mascarilla y guantes durante tiempo que estén en el interior de las instalaciones.
- ✓ No se compartirán herramientas sin la protección adecuada.
- ✓ Guardar los objetos personales en la taquilla de cada persona de mantenimiento.
- ✓ No se permite el acceso de más de una persona a cada uno de los aseos de clientes.
- ✓ En el montacargas solo podrá subir una persona.
- ✓ En el comedor de personal se deberá respetar el aforo y la distribución de plazas. El Control de Entrada y Salida de todo el personal, se efectuará en recepción. No se permite entran en recepción. Desde fuera de recepción se informará al recepcionista de turno de la entrada o salida. La pantalla táctil del comedor del personal estará fuera de servicio.

7.2.2. Protocolos de higiene.

- ✓ Oficina de mantenimiento. Se hará una desinfección general después de cada turno. Todos los elementos susceptibles de contagio (teclados, ratón, ordenadores, material de escritorio, interruptores, pomos, etc.)
- ✓ Desinfectar las herramientas que han tenido contacto sin protección.
- ✓ Se deben realizar tareas de ventilación periódica de 10 minutos de duración, mínimo una vez por turno.

- ✓ Se revisará en cada turno que disponemos de solución hidroalcohólica y pañuelos desechables.
- ✓ Se vaciarán las papeleras.

7.2.3. Protocolos de desinfección de instalaciones comunes e internas

- ✓ Una vez finalizada la asistencia o reparación, el personal deberá desinfectarse las manos y tratar el equipo de protección individual de acuerdo a las especificaciones del fabricante.
 - ✓ No compartir equipos de trabajo o dispositivos de otros empleados. En caso de que existiera alternancia en el uso de determinados equipos o dispositivos, se limpiarán entre uso y uso para la reducción del riesgo de contagio
 - ✓ Se deberá limpiar y desinfectar dos veces al día, en cada turno, las herramientas y los vehículos utilizados (coche y moto),
 - ✓ La zona de acampada se mantendrá en perfectas condiciones de higiene.
 - ✓ Se procederá a la limpieza de la parcela que ha efectuado su salida eliminando cualquier residuo que el cliente haya podido dejar abandonado y desinfectando el suelo de la misma
 - ✓ Al menos, a la salida o entrada de cada cliente debe limpiarse y desinfectarse el filtro y rejillas del aire acondicionado de los bungalows
 - ✓ Se limpiarán y desinfectarán las paredes exteriores de los bungalós/cabañas/refugios, edificio de recepción, cafetería, tienda y demás del camping
 - ✓ Igualmente, como mínimo una vez por semana y en función del mayor o menor tránsito de personas, deben desinfectarse las rejillas y filtros de aire acondicionado de restos de dependencias del camping (p.e. recepción)
 - ✓ La recogida de papeleras en las zonas comunes se realizará de forma que queden selladas y trasladadas al punto de recogida.
 - ✓ Los contenedores de basuras serán desinfectados dos veces por día
 - ✓ De forma periódica, en función del número de clientes, se procederá a la desinfección de los suelos, paredes, lavaderos y fregaderos del módulo de aseos
 - ✓ Las zonas de descargas de váteres químicos en los pabellones, el área de servicio de autocaravanas y, los cuartos de lavadoras y secadoras deberán ser desinfectados dos veces por día.
 - ✓ En la zona de petanca, los marcadores, sillas y mesas deberán ser desinfectados dos veces por día.
 - ✓ El ascenso montacargas de restaurante se desinfectará dos veces por día.
 - ✓ Revisar que los lavavajillas y lavadoras alcanzan una temperatura de más de 60º
 - ✓ Ascensor montacargas. Efectuar dos tareas de desinfección diarias.
 - ✓ Mantener protocolo de mantenimiento de piscinas. Elevar al máximo permitido los niveles de cloro.
- La valla perimetral de la piscina, pulsadores, puertas, maniveles y todo aquello subceptible de contacto con el cliente se desinfectará dos veces por día.
- ✓

7.3. Bar-Restaurante

7.3.1. Protocolos de prevención

- ✓ Mantener distancia de seguridad 2 m. con todas las personas (trabajadores, clientes, proveedores, etc.)
- ✓ No permitir el acceso a los almacenes y dependencias del Bar-Restaurante a personal interno o externo sin autorización y siempre conservando la distancia de seguridad y el uso de guantes y mascarilla (EPI)
- ✓ Permanecer una sola persona dentro de la barra.
- ✓ Siempre que sea necesario más de una persona en barra o sala se deberá mantener entre ellas la distancia de seguridad y los EPI
- ✓ No se permite personal de otros departamentos dentro de la barra.
- ✓ En caso de recepción de recepción de productos, el repartidos y el personal que recibe la mercancía deberán llevar EPI y mantener la distancia de seguridad. Utilizar el bolígrafo personal para la firma de albaranes de entrega, no compartirlo.
- ✓ Se evitará cualquier contacto directo con otras personas u objetos sin protección adecuada.
- ✓ Siempre que se toquen objetos externos al bar restaurante (tarjetas, dinero en efectivo, pasaportes, paquetes, cartas, etc.) deberán desinfectarse los guantes con solución hidroalcohólica.
- ✓ Guardar los objetos personales en lugares privados destinados a tal fin.
- ✓ El vestuario de personal solo podrá ser utilizado por una persona a la vez.
- ✓ No se permite el acceso de más de una persona a cada uno de los aseos.
- ✓ En el montacargas solo podrá subir una persona.
- ✓ En el comedor de personal se deberá respetar el aforo y la distribución de plazas. El Control de Entrada y Salida de todo el personal, se efectuará en recepción. No se permite entran en recepción. Desde fuera de recepción se informará al recepcionista de turno de la entrada o salida. La pantalla táctil del comedor del personal estará fuera de servicio.

7.3.2. Protocolos de higiene y desinfección.

- ✓ Se mantendrá el Plan APPCC incrementando la frecuencia diaria de limpieza y repasos.
- ✓ Se procederá a varios procesos de ventilación del bar y el restaurante mediante la apertura de puertas y ventanas por un periodo mínimo de 10 minutos.
- ✓ Se hará una desinfección general después de cada turno. Todos los elementos susceptibles de contagio (teclados, ratón, ordenadores, TPV, etc.)
- ✓ Desinfección de vajillas y cristalería en el lavavajillas a una temperatura mínima de 80º
- ✓ Limpiar y desinfectar los utensilios de uso diario (pinzas, paletas hielo, aperturas de cámaras, grifos, porta filtros cafetera, etc.)
- ✓ Mantener higienizados las bayetas y estropajos, cambiarlos periódicamente.
- ✓ Mantener los rollos de papel en su correspondiente portarollos

Guía de actuación preventiva ante la COVID-19

- ✓ Se revisará en cada turno que disponemos de solución hidroalcohólica y pañuelos desechables tanto para los clientes como para el personal.
- ✓ Se vaciarán las papeleras de recepción y la externa de cliente.
- ✓ Efectuar limpieza y desinfección de aseos cada dos horas.
- ✓ Mantener las normas de prevención y limpieza tras estornudar, toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (dinero, documentos, etc.)
- ✓ Llevar el cabello recogido, no portar anillos, pulseras, pendientes o similares.
- ✓ El personal del bar restaurante deberá cambiarse de uniforme cada día. Se recomienda utilicen los vestuarios de personal y se lleven el uniforme sucio en una bolsa de plástico cerrada. El lavado de los uniformes se realizará a una temperatura mínima de 60º

7.3.3. Protocolos de operativa con clientes

- ✓ No se podrá superar el aforo y separación de mesas definido en cada momento por la autoridad sanitaria.
- ✓ En el servicio en barra no es necesario la utilización de mascarillas siempre que se mantengan la distancia de 2 m.
- ✓ En el servicio en mesa es obligatorio el uso de mascarillas.
- ✓ Se mantendrá en lugares visibles por los clientes y en nuestra web, información relativa a los síntomas, prevención y actuación por parte de los clientes ante un posible caso de contagio.
- ✓ No se proporcionarán las cartas en papel. Los clientes podrán consultar la carta en nuestra página web. También podrá ser “cantada” por el personal.
- ✓ El servicio de comida en mesa será con mantel de papel.
- ✓ Se evitará tener las mesas montadas con el menaje sin protección.
- ✓ Se eliminarán de las mesas los elementos de autoservicio, aceiteras, saleros, palilleros, servilleteros, etc. Todo deberá de ser sustituido con monodosis, nada de uso compartido.
- ✓ Los elementos auxiliares del servicio (vajilla, cristalería, cubertería, etc. Deberá guardarse en espacios cerrados fuera del alcance de los clientes.
- ✓ Las mesa y sillas se limpiarán tras su uso con una solución desinfectante.
- ✓ La ventana de la barra para el servicio a la terraza de la piscina, se mantendrá bajada a una distancia de 20 cm. de la encimera.
- ✓ Informar a los clientes que deben de mantener la distancia de seguridad marcada en el suelo.
- ✓ Se favorecerá el cobro mediante tarjeta de crédito. El personal no tocará la tarjeta en ningún momento y desinfectará el TPV una vez finalizada la operación.
- ✓ Se retirarán las máquinas recreativas infantiles y se impedirá el uso de las recreativas con premio económico.
- ✓ Se impedirá el uso del billar y se guardaran los palos.
- ✓ La máquina del tabaco se desinfectará tras cada uso.

7.4. Cocina

7.4.1. Protocolos de prevención

- ✓ Mantener distancia de seguridad 2 m. con todas las personas (trabajadores, clientes, proveedores, etc.)
- ✓ No permitir el acceso a la cocina y almacenes de personal interno o externo sin autorización y siempre conservando la distancia de seguridad y el uso de guantes y mascarilla (EPI)
- ✓ Permanecer cada trabajador en su partida o zona. Evitar cruces.
- ✓ Siempre que sea necesario más de una persona se deberá mantener entre ellas la distancia de seguridad
- ✓ En caso de recepción de recepción de productos, el repartidor y el personal que recibe la mercancía deberán llevar EPI y mantener la distancia de seguridad. Utilizar el bolígrafo personal para la firma de albaranes de entrega, no compartirlo.
- ✓ Se evitará cualquier contacto directo con otras personas u objetos sin protección adecuada.
- ✓ Siempre que se toquen objetos externos a cocina (cajas, paquetes, etc., etc.) se deberán desinfectar las manos.
- ✓ Guardar los objetos personales en lugares privados destinados a tal fin.
- ✓ El vestuario de personal solo podrá ser utilizado por una persona a la vez.
- ✓ No se permite el acceso de más de una persona a cada uno de los aseos.
- ✓ En el montacargas solo podrá subir una persona.
- ✓ En el comedor de personal se deberá respetar el aforo y la distribución de plazas.
- ✓ El Control de Entrada y Salida de todo el personal, se efectuará en recepción. No se permite entran en recepción. Desde fuera de recepción se informará al recepcionista de turno de la entrada o salida. La pantalla táctil del comedor del personal estará fuera de servicio.

7.4.2. Protocolos de higiene y desinfección.

- ✓ Se mantendrá el Plan APPCC incrementando la frecuencia diaria de limpieza y repasos.
- ✓ Se hará una desinfección general después de cada turno. Todos los elementos susceptibles de contagio (encimeras, mesas de trabajo, puertas, etc)
- ✓ Desinfección de vajillas en el lavavajillas a una temperatura mínima de 80º
- ✓ Desinfección en lavado a mano de aquellos elementos que no se puedan introducir el lavavajillas.
- ✓ Mantener higienizados las bayetas y estropajos, cambiarlos periódicamente.
- ✓ Mantener los rollos de papel en su correspondiente portarollos
- ✓ Se revisará en cada turno que disponemos de solución hidroalcohólica y pañuelos desechables.
- ✓ Mantener las normas de prevención y limpieza tras estornudar, toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (dinero, documentos, etc.)
- ✓ Llevar el cabello recogido, no portar anillos, pulseras, pendientes o similares.

- ✓ El personal de cocina deberá cambiarse de uniforme cada día. Se recomienda utilicen los vestuarios de personal y se lleven el uniforme sucio en una bolsa de plástico cerrada. El lavado de los uniformes se realizará a una temperatura mínima de 60º

7.5. Limpieza

7.5.1. Protocolos de prevención

- ✓ Mantener distancia de seguridad 2 m. con todas las personas (trabajadores, clientes, proveedores, etc.)
- ✓ Mantener las normas de prevención y limpieza tras estornudar, toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (dinero, documentos, etc.)
- ✓ El personal de limpieza deberá llevar siempre guantes, mascarillas y gafas o pantallas.
- ✓ No permitir el acceso a los almacenes de personal interno o externo sin autorización y siempre conservando la distancia de seguridad y el uso de guantes y mascarilla (EPI)
- ✓ Al efectuar la limpieza en un pabellón se impedirá el acceso de clientes a la zona en la que se esté realizando la limpieza.
- ✓ Permanecer cada trabajador en zonas de trabajo separadas. Evitar cruces.
- ✓ Siempre que sea necesario más de una persona se deberá mantener entre ellas la distancia de seguridad
- ✓ En caso de recepción de recepción de productos, el repartidor y el personal que recibe la mercancía deberán llevar EPI y mantener la distancia de seguridad. Utilizar el bolígrafo personal para la firma de albaranes de entrega, no compartirlo.
- ✓ Se evitará cualquier contacto directo con otras personas u objetos sin protección adecuada.
- ✓ Siempre que se toquen objetos externos a limpieza (cajas, paquetes, etc., etc.) se deberán desinfectar las manos.
- ✓ Guardar los objetos personales en lugares privados destinados a tal fin.
- ✓ El vestuario de personal solo podrá ser utilizado por una persona a la vez.
- ✓ No se permite el acceso de más de una persona a cada uno de los aseos.
- ✓ En el montacargas solo podrá subir una persona.
- ✓ En el comedor de personal se deberá respetar el aforo y la distribución de plazas.
- ✓ El Control de Entrada y Salida de todo el personal, se efectuará en recepción. No se permite entran en recepción. Desde fuera de recepción se informará al recepcionista de turno de la entrada o salida. La pantalla táctil del comedor del personal estará fuera de servicio.
- ✓ Llevar el cabello recogido, no portar anillos, pulseras, pendientes o similares.
- ✓ El personal de limpieza deberá cambiarse de uniforme cada día. Se recomienda utilicen los vestuarios de personal y se lleven el uniforme sucio en una bolsa de plástico cerrada. El lavado de los uniformes se realizará a una temperatura mínima de 60º.

7.5.2. Protocolos de higiene y desinfección.

Guía de actuación preventiva ante la COVID-19

- ✓ En primer lugar, hay que diferenciar entre limpieza y desinfección. Debemos entender que en la limpieza de los espacios se mantendrá el Plan de limpieza definido en los APPCC incrementando la frecuencia diaria de limpieza y repasos.
- ✓ Terminada la limpieza, debemos incorporar la fase de desinfección; esta se realiza utilizando los productos desinfectantes, será como una segunda limpieza y deberá aplicarse sobre todas las superficies, pero haciendo especial atención a las zonas más usadas por los clientes como son pulsadores de wc, pomos de las puertas, superficie de lavabo, grifos, encimeras, pulsadores y dosificadores de jabón y de gel.
- ✓ Se establecerá una frecuencia especial en la limpieza y desinfección de los servicios, en función de la ocupación del camping pero que será de al menos seis veces al día.
- ✓ Se pondrá especial atención al uso de productos de limpieza desinfectantes en condiciones de seguridad, por ejemplo, dilución recién preparada de lejía (concentración de cloro 1 g/L, preparado con dilución 1:50 de una lejía de concentración 40-50 gr/L). En todo caso, debe asegurarse la eficacia de los desinfectantes que se usen y se utilizarán de acuerdo a las fichas de datos de seguridad de los productos.
- ✓ Se deberán comprobar que en todos los espacios comunes: pabellones de aseo, lavandería, aseos restaurante y piscina, botiquín y recepción disponen loción hidroalcohólica y papel secamanos a disposición de los clientes.
- ✓ Las papeleras contarán con doble bolsa de plástico desechable y serán con tapa. La recogida de papeleras de zonas de uso común debe realizarse de forma que éstas queden selladas y trasladadas al punto de recogida.
- ✓ Como norma general y cuando las condiciones climatológicas lo permitan, las puertas de estas áreas permanecerán abiertas, pero se impedirá el acceso a clientes mientras dure la limpieza de las mismas.
- ✓ Limpieza y desinfección de Bungalows
 - Como norma, nunca se efectuará limpieza alguna con el cliente en el alojamiento.
 - Se aplica el mismo proceso de primero limpieza y luego desinfección del conjunto del alojamiento.
 - Se hará una limpieza general de paredes, suelos, techos, espejos y ventanas, muebles, equipos y elementos decorativos y funcionales. Es fundamental realizar un aireado completo del alojamiento y limpiando primero el mobiliario, después los aseos, a continuación, las lámparas y muebles y, por último, los suelos
 - Se recomienda cambiarse de guantes en cada elemento de alquiler o en su defecto lavar los guantes con agua y jabón.
 - Se procurará que sea el cliente quien coloque en una bolsa la ropa de cama y retire sus residuos. Si no lo hiciera el cliente, en la gestión de sábanas, toallas y lencería, se recogerán en una bolsa de plástico cerrada para su envío a lavandería para realizar su lavado a temperatura de >60º C. En caso de que el servicio de lavandería esté externalizado, se avisará al proveedor de que el lavado debe realizarse a > 60ºC.
 - Las colchas se retirarán evitando sacudirlas dentro de la habitación. Las mantas,

Guía de actuación preventiva ante la COVID-19

dada la temporada, se realizará un lavado inicial y se mantendrán en cada armario envasadas en bolsa de plástico cerrada. Si un cliente las usa se volverán a enviar a lavar. Tras la retirada de textiles sucios se procederá al lavado de manos según protocolo.

- Se evitará la contaminación cruzada.
- Los mandos de televisión y aire acondicionado y llaves del alojamiento, se procederá a su desinfección mediante producto desinfectante aprobado por Ministerio de Sanidad
- Cubertería, platos, menaje y cazuelas se retiran del alojamiento y se procede a su lavado en lavavajillas a +60°C, Una vez seca se envasará en bolsas de plástico cerradas y se depositará en cada alojamiento correspondiente.
- Especial cuidado y desinfección con escobillas de baño, mamparas de ducha, cortinas de ducha, pomos de las puertas, grifos, pulsadores, perchas en armarios, interruptores, cerraduras, paredes, suelos, techos, espejos, ventanas, muebles, equipos y elementos decorativos y funcionales.
- Las tapicerías de los sofás deben aspirarse y posteriormente desinfectar con vapor o con desinfectantes de textiles
- No se aportará lencería limpia ni vajilla o menaje limpio antes de la completa limpieza y desinfección del alojamiento.
- ✓ Se higienizarán las bayetas y estropajos, tras su uso.
- ✓ Se procederá en cada cambio de turno a la limpieza y desinfección de los carros de limpieza, útiles empleados durante el servicio y buggy utilizado
- ✓ Se llevará registro de las limpiezas diarias realizadas indicando la frecuencia y el método de limpieza llevado a cabo.
- ✓ Una vez finalizada la limpieza, y tras despojarse de guantes y mascarilla, el personal de limpieza debe realizar una completa higiene de manos, con agua y jabón, de al menos 40 segundos. Los guantes y mascarillas deben desecharse tras su uso a la finalización de la jornada laboral.

7.6. Animación

7.6.1. Protocolo de prevención

- ✓ Diseñar actividades que faciliten el distanciamiento social.
- ✓ Priorizar actividades que se realicen al aire libre frente a las de espacios cerrados.
- ✓ Mantener el distanciamiento de 1,5 m entre participantes en la actividad.
- ✓ Controlar el aforo de las instalaciones y evitar sobrepasar las 10 personas por actividad.
- ✓ Establecer la cita previa para participar en las diferentes actividades.
- ✓ Imponer el uso de mascarillas higiénicas a mayores de 6 años (propiedad de los participantes).
- ✓ Comprobar la temperatura corporal de los participantes. No se permitirá participar a personas con temperatura superior a 37,5º.
- ✓ Comprobar en recepción la temperatura de los monitores de animación antes de comenzar las actividades. Temperatura máxima 37,5º.
- ✓ Evitar, a ser posible, compartir materiales de entretenimiento.
- ✓ Utilizar el gel hidro alcohólico al comienzo y fin de las actividades, o después del contacto con materiales de juegos.

7.6.2. Protocolo de higiene y desinfección a realizar por el personal de animación.

- ✓ Efectuar, antes de su uso, la desinfección de los materiales de animación a utilizar.
- ✓ Efectuar cambios de pinceles y esponjas, por participante, en la actividad de pintacaras.
- ✓ Realizar desinfección de las instalaciones donde se vayan a realizar las actividades y sean susceptibles de contacto por parte de los participantes (mesas, sillas, pomos de puerta, pulsadores de duchas, etc.).
- ✓ Utilizar el producto desinfectante multi superficies aplicado en spray.
- ✓ Limpiar las superficies con ballesta vileda.
- ✓ Limpiar y higienizar la ballesta vileda todos los días al terminar las actividades.
- ✓ Retirar en bolsa cerrada toda la basura generada durante las actividades.
- ✓ En caso de utilizar disfraces para las actividades, estos deberán ser lavados tras cada actividad a una temperatura mínima de 60º.
- ✓ El personal de animación deberá cambiarse de uniforme cada día. Se recomienda utilicen los vestuarios de personal y se lleven el uniforme sucio en una bolsa de plástico cerrada. El lavado de los uniformes se realizará a una temperatura mínima de 60º.

¿Cómo lavarse las manos?

 Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



0 Mójese las manos con agua;



1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



3 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.

ANEXO II - Mascarillas

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 773/1997, el equipo deberá estar certificado en base al Reglamento (UE) 2016/425 relativo a los equipos de protección individual, lo cual queda evidenciado por el marcado CE de conformidad (debe tenerse algún material como las mascarillas higiénicas no son considerados EPI y no les afectaría esta normativa). De forma general, la recomendación es utilizar EPI desechables, o si no es así, que puedan desinfectarse después del uso, siguiendo las recomendaciones del fabricante.

Los EPI deben escogerse de tal manera que se garantice la máxima protección con la mínima molestia para el usuario y para ello es crítico escoger la talla, diseño o tamaño que se adapte adecuadamente al mismo.

La correcta colocación los EPI es fundamental para evitar posibles vías de entrada del agente biológico; igualmente, importante es la retirada de los mismos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso. También se tendrá en cuenta desecharlos de manera segura, en bolsas de basura cerradas que se eliminaran en el contenedor de restos (no en el de reciclaje).

Las mascarillas recomendadas para autoprotección en entornos laborales en el contexto de la actual epidemia de COVID-19 son las higiénicas (no reutilizables, fabricadas según UNE 0064-1 y con uso limitado a 4 horas, o reutilizables, fabricadas según UNE 0065, y que deben ser lavadas a 60oC tras periodo de uso similar). También podrá hacer uso de mascarillas quirúrgicas (UNE-EN 14683) aunque estas son preferibles reservarlas para personal contagiado o sospechoso de estarlo.

En todo caso, y como norma general, no es necesario utilizar mascarillas en un entorno donde no hay evidencia de persona o superficies contagiadas por SARS-CoV-2, ni hay presencia de personas a menos de un metro. En caso de acceder a zonas con presencia de contagiados o superficies potencialmente contaminadas, será suficiente usar mascarillas higiénicas en caso de que no haya acercamiento a menos de dos metros ni se vaya a permanecer en la misma estancia cerrada más de 15 minutos, y siempre que la persona contagiada use mascarilla quirúrgica.

En caso de no cumplirse alguna de las tres condiciones descritas, se deberá hacer uso de mascarillas de protección respiratoria (tipo FFPII o FFPIII).

En ningún caso deberá tocarse la parte frontal de la mascarilla con las manos durante su uso y retirada.

Mascarillas higiénicas en población general

La mayoría de las personas adquieren la COVID-19 de otras personas con síntomas. Sin embargo, cada vez hay más evidencia del papel que tienen en la transmisión del virus las personas sin síntomas o con síntomas leves. Por ello, el uso de mascarillas higiénicas en la población general en algunas circunstancias podría colaborar en la disminución de la transmisión del virus.

Esto es así, sólo si se hace un uso correcto y asociado a las medidas de prevención y se cumplen las medidas para reducir la transmisión comunitaria:

-  Si tienes síntomas, quédate en casa y aíslate en tu habitación.
-  Mantién 1-2 metros de distancia entre personas.
-  Lávate las manos frecuentemente y meticulosamente.
-  Evita tocarse ojos, nariz y boca.
-  Cubre boca y nariz con el codo flexionado al toser o estornudar.
-  Usa pañuelos desechables.
-  Trabaja e distánciate siempre que sea posible.

Una mascarilla higiénica es un producto no sanitario que cubre la boca, nariz y barbilla provisto de una sujeción a cabeza u orejas

Se han publicado las especificaciones técnicas UNEF para fabricar mascarillas higiénicas:

- Reutilizables (población adulta e infantil)
- No reutilizables (población adulta e infantil)

¿A QUIÉN se recomienda su uso?
A la población general sana

¿CUÁNDO se recomienda su uso?

- Cuando no es posible mantener la distancia de seguridad en el trabajo, en la compra, en espacios cerrados o en la calle.
- Cuando se utiliza el transporte público.

Haz un uso correcto para no generar más riesgo:

-  Lávate las manos antes de ponerla.
-  Durante todo el tiempo la mascarilla debe cubrir la boca, nariz y barbilla. Es importante que se ajuste a tu cara.
-  Evita tocar la mascarilla mientras la llevas puesta.
-  Por cuestiones de comodidad e higiene, se recomienda no usar la mascarilla por un tiempo superior a 4 horas. En caso de que se humedezca o deteriore por el uso, se recomienda sustituirla por otra. No reutilices las mascarillas a no ser que se indique que son reutilizables.
-  Para quitarte la mascarilla, hazlo por la parte de atrás, sin tocar la parte frontal, deséchala en un cubo cerrado y lávate las manos.
-  Las mascarillas reutilizables se deben lavar conforme a las instrucciones del fabricante.

23 de mayo 2020
Consulta fuentes oficiales para informarte
www.mscbs.gob.es
[@verdadpib](https://twitter.com/verdadpib)

**JUNTE
LO
PARAMOS
UNIDOS**



ANEXO III – Uso de guantes

Los guantes de protección deben cumplir con la norma EN- ISO 374.5:2016. Se recomiendan que sean de vinilo o nitrilo, pero pueden usarse otros materiales más resistentes si la actividad que se vaya a realizar lo requiere. Los guantes deben contar con el marcado CE.

Los guantes pueden crear una falsa sensación de protección, por ello, es muy importante la higiene de manos antes y después de su uso, sobre todo si se han tocado superficies potencialmente contaminadas.

Los guantes deberán cambiarse con la frecuencia indicada según su uso y siguiendo las indicaciones del fabricante. En todo caso, se puede aplicar higienizante sobre ellos para alargar su uso, pero ante cualquier signo de deterioro (perforación, rasgado, etc.) deben ser sustituidos.

La manera correcta de quitarse los guantes sin contaminar las manos es siguiendo los siguientes pasos:



ANEXO IV – Listado de virucidas actualizados

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

ANEXO V – Evaluación del Riesgo (escenarios posibles y requerimientos)

<http://www.campingraco.com/wp-content/uploads/evaluacion-riesgo-situaciones-de-exposicion-al-sars-cov-2.pdf>