

# GUÍA PARA EL ANÁLISIS Y AUTOEVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS PARA LA REDUCCIÓN DEL CONTAGIO POR EL SARS-COV-2 EN EL SECTOR

Camping y servicios  
vacacionales



## INTRODUCCIÓN

Ante el nuevo escenario que se plantea derivado de la pandemia provocada por el COVID-19, surge la necesidad de establecer unos protocolos homogéneos para la reapertura del sector turístico español incorporando medidas que sirvan para la **reducción de riesgos higiénico-sanitarios frente a este virus**.

Por este motivo, la Consejería de Turismo, Juventud y Deportes de la Región de Murcia, ha participado activamente en el proceso iniciado por la Secretaría de Estado de Turismo y desarrollado por el ICTE para coordinar un protocolo sanitario único frente al COVID-19 con el objetivo de que la reapertura de los establecimientos se hiciese en condiciones adecuadas para minimizar el riesgo de contagio comunitario.

Estas medidas han sido elaboradas por el Comité de Técnicos constituido por el ICTE en colaboración con la Federación Española de Campings y Ciudades de Vacaciones (FEEC) y organizaciones sectoriales territoriales, empresas del sector; consensado con la Asociación Española de Servicios de Prevención Laboral (AESPLA), PRL Innovación y con los sindicatos CCOO y UGT, y coordinado por la Secretaría de Estado de Turismo, las Comunidades Autónomas y la FEMP.

La presente guía es una **interpretación** que pretende facilitar el análisis de cumplimiento de las especificaciones técnicas de esta tipología de establecimientos. **La guía no sustituye a la normativa oficial de referencia**.

Los apartados numerados del 1 al 2 contienen información general sobre a quién aplica, objetivos, terminología, así como referencias a otras normas que deben ser consultadas. A partir del punto 3, se recogen los requisitos que deben ser cumplidos por el establecimiento (obligatorios), estos van introducidos por el imperativo “debe”. Asimismo, se incluyen aquellos que constituyen recomendaciones de buenas prácticas, estos están introducidos por “se puede” o “se recomienda”. Este apartado de la guía se presenta bajo el formato de lista de chequeo con el objetivo de facilitar el análisis de los requisitos y su autoevaluación, mostrando la información de modo estructurado conforme a la norma oficial de referencia.

Al final de este documento se incluyen referencias a los anexos de la norma con enlaces a información adicional.



## PARTES INTRODUCTORIAS DE LA NORMA

### 1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

**¿A QUIÉN SE LE APLICA?** El protocolo es aplicable a los **campings de la Región de Murcia**. La modalidad de ciudades vacacionales no tiene implantación en la Región actualmente.

**¿CUÁL ES SU OBJETIVO?** Nos indica las directrices y recomendaciones a aplicar por los establecimientos para minimizar, de cara a su reapertura, los riesgos de contagio del virus SARS-Cov-2.

**COMPLEMENTO A LOS REQUISITOS LEGALES** Además, deberán cumplirse todos los requisitos exigidos en la legislación que aplique al establecimiento y aquella legislación específica sobre COVID -19.

### 2. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**¿QUÉ ES COVID-19?** El COVID-19 es una enfermedad producida por el coronavirus SARS-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 la nariz, dolor de garganta, dolor de cabeza, diarrea o vómitos. Algunas personas pierden el sentido del olfato o del gusto.

**¿QUÉ ES UN RIESGO HIGIÉNICO-SANITARIO?** Todo riesgo derivado de la exposición a agentes físicos (ruido, iluminación, temperatura, radiaciones, etc.), químicos (sustancias químicas, residuos químicos, etc.) y biológicos (virus, bacterias, parásitos, etc.). Un riesgo higiénico-sanitario significativo es aquel que causa o puede causar un daño sobre la salud y bienestar de los usuarios o del personal. En este caso la posibilidad de que una persona se contagie con el coronavirus SARS-CoV-2.

**¿QUÉ ES LA GESTIÓN DEL RIESGO?** Las acciones que realiza la empresa para minimizar el riesgo.

## REQUISITOS DE LA NORMA > 3. REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

### 3. REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

REQUISITO OBLIGATORIO (Debe cumplirse con las siguientes medidas preventivas).	CUMPLIDO		PRÁCTICA RECOMENDABLE (P) SUGERENCIA DE LA GUÍA (S)
<b>3.1. Requisitos generales</b>			
<b>Compromiso firme con la gestión del riesgo:</b> El establecimiento debe comprometerse con llevar a cabo las medidas necesarias para minimizar los riesgos higiénico-sanitarios.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>Gestión del riesgo en todos los procesos:</b> El establecimiento debe analizar y tomar medidas en cada uno de los procesos de la empresa (proceso = actividades organizadas para prestar el servicio: mantenimiento, limpieza, atención al cliente, etc.). Estos procesos deben estar coordinados entre sí para una correcta prestación del servicio. Por lo tanto, las medidas que se adopten también.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>Realización de un Plan de Contingencia:</b> El establecimiento, sobre la base de la evaluación de riesgos, elaborará un Plan de Contingencia, que debe detallar las medidas concretas que va a adoptar para reducir los riesgos de contagio del COVID-19.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	<p>S. El Plan de Contingencia debe incluir la identificación del riesgo de exposición al COVID para cada actividad que se realice en el centro de trabajo, adoptando las medidas de protección necesarias en función de los niveles de riesgo existentes. Los niveles de riesgo y los contenidos del Plan de Contingencia están recogidos en el <a href="#">Procedimiento de actuación de los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2 emitido por el Ministerio de Sanidad</a>.</p> <p>P. Se procurará su realización antes de la vuelta a la actividad.</p>
Por exigencia legal en el proceso de confección de la adaptación de la evaluación de riesgos y en los protocolos de seguridad y salud resultantes, deben ser <b>consultados los delegados de prevención o los representantes</b> de los trabajadores, aunque sería conveniente que ese Plan de Contingencia fuera fruto del consenso entre la empresa y el Comité de Salud o Seguridad (o el Comité de Gestión en su defecto).	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	

## REQUISITOS DE LA NORMA > 3. REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

REQUISITO OBLIGATORIO (Debe cumplirse con las siguientes medidas preventivas).	CUMPLIDO		PRÁCTICA RECOMENDABLE (P) SUGERENCIA DE LA GUÍA (S)
<b>3.2. Comité de seguridad y salud / gestión</b>			
<p><b>Comité de Gestión.</b> En las empresas en las que no exista Comité de Seguridad y Salud, la empresa debe conformar un <b>Comité para la Gestión del Riesgo</b>, que contará con la <b>representación legal de los trabajadores</b>; en cualquier caso, la gestión y funciones de este comité se ajustará en todo momento a la <b>Ley de Prevención de Riesgos Laborales</b>.</p>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<p><b>Función del Comité de Gestión.</b> Una vez identificados y evaluados los riesgos por el sujeto que corresponda según la LPRL, el comité asumirá la <b>definición de estrategias y toma de decisiones</b> para la minimización de riesgos higiénico-sanitarios por COVID-19. Siendo estos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer los <b>objetivos</b> frente a la minimización de riesgos higiénico-sanitarios por COVID-19.</li> <li>• Establecer los mecanismos para reunir la <b>información</b> que le permita tomar las mejores decisiones (consultas a las autoridades, empleados, especialistas, etc.).</li> <li>• Establecer la forma en la que se va a <b>coordinar</b> (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).</li> <li>• Realizar una <b>evaluación de los riesgos y extraer conclusiones</b> (utilizar procedimiento citado anteriormente).</li> <li>• Diseñar las <b>medidas de protección</b> necesarias, recogidas en un Plan de Contingencia.</li> <li>• <b>Planificar</b> cómo, cuándo o quién llevará a la práctica el <b>Plan de Contingencia</b>.</li> <li>• <b>Llevar a la práctica el Plan de Contingencia</b>, 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.</li> </ul>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	

## REQUISITOS DE LA NORMA > 3. REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

REQUISITO OBLIGATORIO (Debe cumplirse con las siguientes medidas preventivas).	CUMPLIDO		PRÁCTICA RECOMENDABLE (P) SUGERENCIA DE LA GUÍA (S)
	SI	NO	
<p>Este Plan de Contingencia debe incluir como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poder cambiar los procesos en los que se <b>toman decisiones</b> sobre las actuaciones ante COVID-19, si fuera necesario.</li> <li>• Designar quienes tendrán <b>autoridad</b> para tomar decisiones y quienes serán <b>responsables</b> en las actividades de gestión del riesgo.</li> <li>• La asignación de recursos humanos y materiales, incluida la determinación del uso de <b>Equipos de Protección Individual (EPI)</b> atendiendo a las necesidades derivadas del análisis previo 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.</li> <li>• La creación y la puesta en marcha de un <b>protocolo de actuación en el caso de que un empleado o cliente muestre sintomatología compatible con el COVID-19</b>, siguiendo en todo caso las directrices de la prevención de riesgos y autoridades sanitarias respectivamente, y considerando la <b>revisión de los protocolos de limpieza y desinfección</b> de las superficies potencialmente contaminadas.</li> <li>• La <b>supervisión</b> del cumplimiento de las recomendaciones y pautas dictadas por las autoridades sanitarias en relación con las medidas especiales frente al COVID-19, tanto por parte de empleados como de clientes, así como de las <b>medidas adicionales contenidas</b> en el Plan de Contingencia resultante del análisis de riesgos.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>3.3. Recursos materiales</b>			
<p><b>Aprovisionamiento</b> de medidas de seguridad, incluidos EPI. El establecimiento debe actuar para aprovisionarse de los recursos necesarios previstos, así como de los recomendados por las autoridades sanitarias (por ejemplo, mascarillas y guantes).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p><b>Falta de aprovisionamiento y medidas alternativas.</b> El camping debe considerar las <b>restricciones</b> que pudieran existir para el aprovisionamiento de recursos materiales (por ejemplo, la falta de EPI) y las <b>limitaciones de servicios</b> que se pudieran derivar de dichas restricciones valorando, en su caso, <b>otras posibilidades distintas a las inicialmente propuestas</b>, siempre consensuadas con la representación legal de los trabajadores, que sean factibles.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p><b>Análisis y registro de falta de recursos materiales.</b> En caso de que en algún momento se detecte falta de recursos materiales, el Comité de Gestión deberá <b>analizarlo</b> y <b>registrarlo</b> para la salvaguarda del establecimiento y de sus empleados ante las autoridades competentes, pudiendo analizar y proponer recursos y medidas alternativas.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## REQUISITOS DE LA NORMA > 3. REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

REQUISITO OBLIGATORIO (Debe cumplirse con las siguientes medidas preventivas).	CUMPLIDO		PRÁCTICA RECOMENDABLE (P) SUGERENCIA DE LA GUÍA (S)
<b>3.4. Medidas generales</b>			
<b>Planificación de tareas y turnos de trabajo.</b> Planificar las tareas y procesos de trabajo de tal forma que se <b>garantice la distancia de seguridad (véase anexo V)</b> establecida por las autoridades sanitarias, la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.) en el centro de trabajo debe adaptarse si fuera necesario. En caso de imposibilidad, se tomarán medidas alternativas para evitar el riesgo de contagio por contacto.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
En caso de que existan <b>turnos</b> , éstos deben planificarse siempre que sea posible de forma que se <b>concentren los mismos empleados</b> en los mismos grupos de turnos.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Igualmente, si el personal <b>precisa cambiarse de ropa</b> , debe habilitarse un <b>espacio</b> que permita también asegurar dicha distancia de seguridad o establecer el <b>aforo máximo de los vestuarios de personal</b> , si los hubiera.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Además, se debe mantener la <b>distancia de seguridad en reuniones internas</b> .	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>Grupos vulnerables.</b> Debe evaluarse la presencia en el entorno laboral de grupos vulnerables frente a el COVID-19 y determinar las medidas específicas de seguridad para este personal.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>Termómetro.</b> Disponer de un termómetro sin contacto.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>Desinfección método de control horario.</b> Si no puede asegurarse la desinfección del método de control horario con contacto (huella, dígitos) en caso de que lo hubiere, debe implementarse un método de control horario que <b>evite el uso de una misma superficie por parte de distintos empleados</b> . En caso de que se opte por la desinfección tras cada uso, debe asegurarse la disponibilidad de una <b>solución desinfectante</b> .	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Difundir <b>pautas de higiene</b> con información completa, clara e inteligible sobre las <b>normas de higiene</b> a utilizar en el <b>puesto de trabajo</b> , antes, durante y después del mismo.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	P. Puede estar ayudado con cartelería.
<b>Lavado de manos.</b> Asegurar la adecuada protección de los empleados, facilitando el lavado de manos con <b>agua y jabón</b> y, si esto no es posible, el uso de solución <b>desinfectante</b> .	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Facilitar <b>tiempo y medios</b> para la correcta higiene de manos.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>Proporcionar</b> los EPI adecuados <b>previa evaluación</b> de riesgos laborales.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	

## REQUISITOS DE LA NORMA > 3. REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

REQUISITO OBLIGATORIO (Debe cumplirse con las siguientes medidas preventivas).	CUMPLIDO		PRÁCTICA RECOMENDABLE (P) SUGERENCIA DE LA GUÍA (S)
En caso de que algún <b>servicio</b> se encuentre <b>subcontratado</b> , la empresa principal <b>supervisará</b> que el personal cuenta con los equipos de protección individual necesarios.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Establecerse <b>normas de uso de las instalaciones</b> en las que se desarrolla el trabajo y los espacios compartidos para mantener la distancia de seguridad (por ejemplo, en ascensores, comedores, accesos, zonas comunes o vestuarios).	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	S- Ejemplo: Identificar el aforo máximo mediante cartelería.
Proceder a la <b>ventilación</b> , al <b>menos diariamente</b> y con mayor frecuencia siempre que sea posible, de las distintas áreas del establecimiento.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>Control de aforos.</b> En todas las <b>actividades</b> se deben <b>respetar las distancias de seguridad interpersonal</b> . Para ello y cuando sea necesario, se deberá realizar el correspondiente <b>control de aforos</b> . En caso de que no sea posible, deben <b>garantizarse las medidas y equipos de protección necesarios</b> .	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>Tipo de uniformes.</b> El establecimiento debe determinar, en función del tipo de uniforme, el tipo de limpieza a aplicar y su frecuencia de lavado.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>Uso del uniforme.</b> El uniforme <b>sólo</b> se debe utilizar durante la <b>jornada laboral</b> .	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>Lavado del uniforme.</b> En el caso de que el lavado del uniforme del personal se haga en el <b>domicilio del personal</b> , el establecimiento debe informar a los empleados de que el lavado debe realizarse a <b>&gt;60°C</b> .	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	P. <b>Lavado del uniforme</b> Se recomienda que el <b>establecimiento</b> se haga cargo del lavado de ropa de trabajo del personal junto con la lencería propia, debiendo asegurar la limpieza de la misma a una <b>temperatura &gt;60°C</b> .
La ropa de trabajo debe <b>introducirse</b> en una <b>bolsa cerrada</b> para su <b>transporte</b> . En aquellos casos en que los uniformes no puedan ser lavados a dicha temperatura, se deberá proceder a una <b>adecuada desinfección</b> .	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Debe <b>formarse a los trabajadores</b> sobre el correcto uso y mantenimiento de mascarillas, guantes y EPI que utilicen.  Debe quedar <b>registro</b> de esta formación.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	



## REQUISITOS DE LA NORMA > 3. REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

REQUISITO OBLIGATORIO (Debe cumplirse con las siguientes medidas preventivas).	CUMPLIDO		PRÁCTICA RECOMENDABLE (P) SUGERENCIA DE LA GUÍA (S)
<b>3.5 Medidas de protección para el personal</b>			
<b>3.5.1 Requisitos generales</b>			
Formación y comunicación del Plan de Contingencia al personal. El personal debe conocer el Plan de Contingencia diseñado y, de forma específica, sus responsabilidades en el marco de la gestión del riesgo.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Debe contar con una información clara e inteligible, y formación específica y actualizada sobre las medidas específicas que se implanten.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>Obligaciones del personal del establecimiento</b>			
Contacto físico. Evitar el saludo con contacto físico, incluido el acto de dar la mano, tanto al resto de personal como a clientes. Se debe respetar la distancia de seguridad siempre que sea posible.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Atender al resultado de la evaluación de riesgos de cada puesto de trabajo, que determinará la obligatoriedad o no de utilizar mascarilla y las características de ésta en función de la tarea a desarrollar (por ejemplo, higiénica o quirúrgica), así como el tiempo de uso de acuerdo con sus características.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Gestión de residuos de higiene personal. Tirar cualquier desecho de higiene personal –especialmente, los pañuelos desechables- de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados y con accionamiento no manual.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Lavado de manos. Lavarse minuciosamente las manos tras estornudar, sonarse la nariz o toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (dinero, cartas del establecimiento, etc.). No obstante, debe adaptarse el protocolo de limpieza de manos atendiendo 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. En ese caso, se deberá asegurar el uso de solución desinfectante.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Desinfección de objetos personales y equipos. Desinfectar frecuentemente, a lo largo de toda la jornada laboral, los objetos de uso personal (gafas, móviles, etc.) con una solución desinfectante o con agua y jabón cuando sea factible, así como los elementos del puesto de trabajo (pantalla, teclado, ratón, etc.). Para la desinfección de equipos electrónicos se deben utilizar productos específicos, aplicados con un paño, o toallitas desinfectantes especiales.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
No compartir equipos de trabajo o dispositivos de otros empleados. En caso de que exista alternancia en el uso de determinados equipos o dispositivos, el establecimiento debe establecer pautas de limpieza y desinfección entre uso y uso para la reducción del riesgo de contagio.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Estado del uniforme. Portar diariamente la ropa de trabajo limpia.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	

## REQUISITOS DE LA NORMA > 3. REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

REQUISITO OBLIGATORIO (Debe cumplirse con las siguientes medidas preventivas).	CUMPLIDO		PRÁCTICA RECOMENDABLE (P) SUGERENCIA DE LA GUÍA (S)
<b>Control de aforo y regulación de zonas comunes del personal y de los clientes</b>			
En caso de habilitar <b>comedor de personal</b> , se debe disponer de las <b>medidas</b> que aseguren el distanciamiento social. Igualmente, se debe regular el uso de las <b>salas de comedor, salas de descanso</b> , cantinas, etc. estableciendo el <b>aforo</b> de las mismas que permitan guardar la distancia mínima de seguridad y un estado óptimo de higiene.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>3.5.2 Requisitos específicos para el personal de limpieza</b>			
<b>Uso de EPI.</b> El personal debe utilizar un equipo de protección individual adecuado dependiendo del <b>nivel de riesgo</b> y del resultado de la evaluación de riesgos laborales. <b>Como mínimo</b> , el personal debe utilizar <b> mascarilla y guantes</b> .	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	P. Se recomienda el <b>cambio de guantes</b> para la limpieza de cada elemento de alquiler.
<b>Gestión de EPI e higiene de manos tras la limpieza.</b> Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se <b>desecharán de forma segura</b> , procediéndose posteriormente al <b>lavado de manos</b> . Se habilitarán <b> cubos con tapa</b> para su depósito y posterior gestión.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>Servicios de limpieza subcontratados.</b> En caso de que los servicios aquí descritos estén subcontratados, la empresa principal supervisará que el personal cuenta con los <b>equipos de protección individual</b> necesarios y actúa bajo los procedimientos establecidos.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>3.6 Medidas informativas</b>			
<b>3.6.1 Antes de la llegada del cliente</b>			
El establecimiento <b>enviará al cliente con reserva</b> , previo a su llegada, la <b>normativa y directrices</b> adoptadas por el establecimiento en relación al plan de contingencia aplicado para la reducción de riesgos higiénico-sanitarios frente al COVID-19. Será <b>requisito la aceptación de las condiciones para formalizar la reserva</b> .	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
En el caso de <b>clientes sin reserva</b> , se <b>entregará documento informativo</b> sobre la prevención del contagio de COVID-19 así como de las medidas sanitarias adoptadas por el establecimiento a su <b>llegada al establecimiento</b> .	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	

## REQUISITOS DE LA NORMA > 3. REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

REQUISITO OBLIGATORIO (Debe cumplirse con las siguientes medidas preventivas).	CUMPLIDO		PRÁCTICA RECOMENDABLE (P) SUGERENCIA DE LA GUÍA (S)
<b>3.6.2 Durante la estancia del cliente</b>			
<p>Los clientes deben ser informados de las <b>medidas del Plan de Contingencia</b> que les <b>afecten directamente</b> y que deban aplicar (por ejemplo, el uso de mascarilla, lavado de manos, distancia de seguridad, etc.).</p> <p>Deben contemplarse y definirse las <b>medidas a adoptar cuando un cliente no cumpla</b> con las directrices establecidas en el Plan de Contingencia.</p>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<p>El establecimiento debe <b>informar al cliente antes de la confirmación de reserva</b> de las condiciones de servicio y de las medidas preventivas e higiénicas establecidas para su aceptación.</p>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>Medidas informativas en el establecimiento</b>			
<p><b>Cartelería con medidas preventivas</b> implantadas en el centro y <b>pautas</b> a seguir por los clientes.</p>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<p><b>Indicación de posiciones</b> respetando la distancia de seguridad con marcado o medidas alternativas (por ejemplo, en la recepción, a la entrada al restaurante, etc.).</p>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<p><b>Idiomas.</b> La cartelería dispuesta debe encontrarse en al menos una lengua extranjera (considerando el país/países de origen de los clientes).</p>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<p>El establecimiento debe instar a empleados y trabajadores a <b>colaborar en el cumplimiento de las medidas</b> que se desprendan del Plan de Contingencia y debe proporcionar a su personal <b>la información necesaria relativa a las medidas preventivas e higiénicas</b> y para el <b>uso adecuado del material</b> de protección.</p>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	

## REQUISITOS DE LA NORMA > 4. REQUISITOS DEL SERVICIO

### 4. REQUISITOS DEL SERVICIO

REQUISITO OBLIGATORIO (Debe cumplirse con las siguientes medidas preventivas).	CUMPLIDO		PRÁCTICA RECOMENDABLE (P) SUGERENCIA DE LA GUÍA (S)
<b>4.1. Servicio de recepción, acogida y facturación</b>			
Se deben establecer los mecanismos necesarios para asegurar la <b>distancia de seguridad</b> . En caso de no ser posible, deben instalarse elementos físicos de barrera que aseguren la protección del personal de recepción, de fácil limpieza y desinfección.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	P. En la medida de lo posible, debe priorizarse el servicio de recepción a través de una <b>ventanilla al exterior</b> .
En la zona de recepción y acogida se debe contar con <b>solución desinfectante</b> para uso de clientes.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Para el teléfono se dispondrá de <b>auriculares y cascos de uso individual</b> sin posibilidad de ser compartidos.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Debe asegurarse la <b>distancia mínima de seguridad entre clientes</b> y fijar de manera visible marcadores de distancia para evitar aglomeraciones (o utilizar otro método que asegure el objetivo perseguido).	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Debe <b>fomentarse</b> el pre-checking, el <b>pago on line</b> , con tarjeta o con otros <b>medios electrónicos</b> como contactless, etc. Esto es aplicable a todos los servicios del establecimiento.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Se <b>priorizará el contacto telefónico</b> para que el cliente evite desplazarse a la recepción. Para ello, se debe poner a disposición del cliente un número de teléfono, mensajería instantánea u otro sistema que permita contactar con el personal en horario de atención al cliente.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Debe desinfectarse el <b>TPV</b> tras cada uso en el que exista contacto. La <b>tarjeta</b> debe ser manipulada únicamente por el cliente.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Los <b>mostradores</b> deben limpiarse y desinfectarse de forma periódica, considerando la mayor o menor afluencia de clientes.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Se deben eliminar del alcance del cliente <b>folletos</b> de uso compartido y <b>decoración</b> que impida la correcta higiene y limpieza.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
El personal de recepción debe disponer de los <b>números de emergencias y hospitales</b> o centros de salud cercanos.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Cuando exista disponibilidad o posibilidad, se deben <b>asignar las parcelas y elementos de alquiler</b> (bungalows, mobile home, etc.) priorizando aquellas en las que no se hayan alojado clientes en las 48h anteriores a la llegada del nuevo cliente.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	

## REQUISITOS DE LA NORMA > 4. REQUISITOS DEL SERVICIO

REQUISITO OBLIGATORIO (Debe cumplirse con las siguientes medidas preventivas).	CUMPLIDO		PRÁCTICA RECOMENDABLE (P) SUGERENCIA DE LA GUÍA (S)
<b>4.2 Servicio de restauración</b>			
En cuanto a los servicios de restauración se aplicarán las <a href="#">“Medidas para la reducción del contagio por el coronavirus SARS-Cov-2 en servicios de restauración”</a> (ICTE, 2020).	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>4.3 Animación</b>			
Las actividades de animación deben diseñarse y planificarse de tal forma que permitan <b>controlar los aforos</b> y respetar la <b>distancia</b> mínima de <b>seguridad</b> entre personas. En caso contrario, se debe utilizar mascarilla.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Se realizarán <b>al aire libre</b> siempre que sea posible.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Se <b>evitará el intercambio de objetos</b> .	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
El <b>desarrollo de actividades</b> de animación atenderá a la normativa dictada por la <b>autoridad competente</b> en cada momento en relación al número de personas que puedan participar.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
En cualquier caso, debe desinfectarse el <b>material utilizado</b> en las actividades de animación antes de cada uso.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	

## REQUISITOS DE LA NORMA > 5. ÁREAS COMUNES Y RECREACIÓN

### 5. ÁREAS COMUNES Y RECREACIÓN

REQUISITO OBLIGATORIO (Debe cumplirse con las siguientes medidas preventivas).	CUMPLIDO		PRÁCTICA RECOMENDABLE (P) SUGERENCIA DE LA GUÍA (S)
<b>5.1. Zonas de uso común</b>			
El establecimiento debe prestar una especial atención a la <b>limpieza y desinfección</b> de las zonas de uso común.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
El establecimiento debe determinar e informar los <b>aforos</b> de los distintos <b>espacios comunes</b> .	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Los <b>aseos de uso común</b> : Deben contar con dispensadores de papel de secado o secador de manos. Se deben evitar las toallas, incluso las de uso individual.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	P. Se recomendará el uso de <b>calzado apropiado</b> para el uso de las <b>duchas</b> .
Las <b>papeleras de los aseos</b> deben contar con apertura de accionamiento no manual y disponer en su interior de doble bolsa interior.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
De acuerdo a la <a href="#">Orden SND/386/2020</a> , de 3 de mayo, los aseos de uso común deben limpiarse y desinfectarse como <b>mínimo 6 veces al día</b> .	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Debe asegurarse la <b>reposición de consumibles</b> (jabón, toallas de papel, etc.).	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Los <b>dispensadores</b> de papel, gel y jabón deben limpiarse periódicamente, atendiendo al nivel de uso.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>Área de juegos infantiles:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de poder ser utilizadas si la autoridad competente lo permite y siguiendo siempre sus indicaciones, se mantendrá un programa de mayor frecuencia de limpieza y desinfección tanto de las áreas como de los <b>juegos e instalaciones</b>.</li> <li>• Deben establecerse medidas higiénicas de uso a la <b>entrada a la zona de juegos</b> (lavado de manos o uso en su defecto de solución desinfectante).</li> <li>• Las personas <b>responsables del cuidado</b> de los niños y niñas observarán una higiene personal elevada con lavado y/o desinfección frecuente de manos.</li> </ul>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	

## REQUISITOS DE LA NORMA > 5. ÁREAS COMUNES Y RECREACIÓN

REQUISITO OBLIGATORIO (Debe cumplirse con las siguientes medidas preventivas).	CUMPLIDO		PRÁCTICA RECOMENDABLE (P) SUGERENCIA DE LA GUÍA (S)
<b>Gimnasios</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe respetarse la <b>distancia de seguridad</b> entre máquinas.</li> <li>Si no se pueden garantizar las distancias mínimas de seguridad, deberá clausurar la instalación.</li> <li>• Deberá instarse al <b>usuario</b> utilizar su <b>propia toalla</b> para en el uso de las instalaciones y equipamientos.</li> <li>• Se <b>ventilarán/airearán las salas</b> varias veces al día.</li> <li>• En caso de existir <b>fuentes de uso común</b>, éstas se deben precintar, a no ser que sean de fluido continuo, activación automática o con pedal.</li> <li>• Tras la utilización de cada una de las <b>máquinas</b> entre clientes, se procederá a su limpieza y desinfección.</li> <li>• Lo mismo será de aplicación para <b>elementos comunes de gimnasio</b> como pueden ser pesas, bolas de fitness, mancuernas, etc., que deberán retirarse si su limpieza y desinfección no se puede asegurar.</li> </ul>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>Piscinas</b>			
Se determinarán las directrices y recomendaciones a aplicar de acuerdo a los resultados del <b>informe científico</b> solicitado sobre comportamiento del virus en el agua de piscinas tanto exteriores como cubiertas.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	S. Pueden consultar las directrices y recomendaciones en el <a href="#">informe sobre transmisión del Sars-COV-2 en playas y piscinas</a> emitido por CSIF.
<b>5.2. Servicios sanitarios</b>			
<b>El camping debe determinar, en función de las características físicas de los servicios sanitarios:</b>			
El aseguramiento de la <b>distancia de seguridad interpersonal</b> (por ejemplo, en los lavabos, urinarios de caballeros).	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
La <b>inutilización</b> de alguno de los equipamientos.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Los <b>aforos</b> en el espacio, estableciendo una sistemática de entrada e instando a los clientes a esperar fuera de las instalaciones.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
El <b>uso exclusivo</b> por los <b>clientes</b> que no dispongan de estos servicios en su establecimiento de acampada.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
La disposición de <b>gel desinfectante</b> en la puerta de acceso.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	

## REQUISITOS DE LA NORMA > 5. ÁREAS COMUNES Y RECREACIÓN

REQUISITO OBLIGATORIO (Debe cumplirse con las siguientes medidas preventivas).	CUMPLIDO		PRÁCTICA RECOMENDABLE (P) SUGERENCIA DE LA GUÍA (S)
La ventilación y desinfección profunda y frecuente de toda la instalación, especialmente grifos, puertas, inodoros, mandos de ducha. Se debe indicar e informar de la limitación del aforo para evitar aglomeraciones.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Debe fijar de manera visible marcadores de distancia para evitar aglomeraciones.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>5.3. Lavandería</b>			
Debe asegurarse la distancia mínima de seguridad en su uso (por ejemplo, fijando de manera visible marcadores de distancia para evitar aglomeraciones).	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	P. Debería disponerse de solución desinfectante junto a este equipamiento y señalar el uso del mismo antes de la entrada.
Se debe indicar e informar de la limitación del aforo para evitar aglomeraciones.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	

## 6. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

REQUISITO OBLIGATORIO (Debe cumplirse con las siguientes medidas preventivas).	CUMPLIDO		PRÁCTICA RECOMENDABLE (P) SUGERENCIA DE LA GUÍA (S)
<b>6.1. Plan de limpieza</b>			
El establecimiento debe adaptar su plan de limpieza y desinfección teniendo en cuenta el análisis de los riesgos identificados.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
El plan debe considerar como mínimo: • Un incremento de las frecuencias de limpieza y repasos, especialmente en las zonas de mayor contacto (superficies, pomos, lavabos, grifería, manivelas, ascensores, mostrador de recepción, puertas, llaves/tarjetas de elementos de alquiler como bungalows, mobile home, teléfonos, mandos a distancia, botón de descarga del wc, barreras de protección, control de climatización, secador, máquinas de gimnasios, barandas, etc.).	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	



## REQUISITOS DE LA NORMA > 6. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

REQUISITO OBLIGATORIO (Debe cumplirse con las siguientes medidas preventivas).	CUMPLIDO		PRÁCTICA RECOMENDABLE (P) SUGERENCIA DE LA GUÍA (S)
De forma específica, debe desinfectarse la zona de trabajo de los empleados al finalizar su turno (por ejemplo, el mostrador de recepción, caja, etc.).  • La <b>limpieza</b> de superficies con <b>productos desinfectantes</b> .  • La <b>ventilación/aireación y/o renovación de aire diaria</b> de las <b>zonas de uso común</b> en las que haya habido clientes.  • El uso de <b>productos de limpieza desinfectantes</b> 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). También son eficaces concentraciones de etanol 62-71% o peróxido hidrógeno al 0,5% en un minuto, así como el uso de otros métodos alternativos autorizados y/o de probada eficacia homologados por las autoridades sanitarias. 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.  • La <b>limpieza de áreas de acampada, bungalows/mobile home</b> en condiciones de seguridad.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Los <b>carros de limpieza</b> (si los hubiere) deben limpiarse y desinfectarse tras cada cambio de turno en el que se hayan utilizado.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
La <b>recogida de papeleras</b> de zonas de uso común debe realizarse de forma que queden selladas y trasladadas al punto de recogida.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Debe quedar <b>registro diario</b> de las limpiezas realizadas en las zonas de uso común y elementos de alquiler, indicando la frecuencia y el método de limpieza llevado a cabo.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
El <b>Plan de Contingencia</b> deberá determinar 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.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>6.2. Limpieza de áreas de acampada y elementos de alquiler</b>			
El <b>plan de limpieza y desinfección</b> de las parcelas y elementos de alquiler en el contexto COVID-19 debe contemplar de forma específica la limpieza y desinfección de parcelas, y quién debe realizarlo en función de del uso del espacio, para eliminar residuos, el aireado del elemento de alquiler (bungalows, mobile home, etc.), el remplazo de toallas y de lencería de cama de dichos elementos de alquiler. Todo ello, atendiendo a las frecuencias establecidas según el nivel de ocupación del camping.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Además, se prestará <b>especial atención</b> a: • Limpieza y desinfección de paredes, suelos, techos, espejos y ventanas, muebles, equipos y elementos decorativos y funcionales. • Limpieza y desinfección de cualquier superficie o equipamiento con un alto nivel de uso/contacto.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	

## REQUISITOS DE LA NORMA > 6. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

REQUISITO OBLIGATORIO (Debe cumplirse con las siguientes medidas preventivas).	CUMPLIDO		PRÁCTICA RECOMENDABLE (P) SUGERENCIA DE LA GUÍA (S)
<b>6.3. Limpieza de textiles</b>			
Los textiles “sucios” deben recogerse, meterse en una bolsa y cerrarla hasta su tratamiento en la lavandería.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Tras la <b>manipulación</b> de textiles “sucios” el personal debe lavarse las manos.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
No se deben <b>sacudir</b> los textiles sucios.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
En el caso de lencería, debe <b>evitarse</b> depositarla en el <b>suelo</b> del elemento de alquiler.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Tras la <b>manipulación de textiles “sucios”</b> el personal debe lavarse las manos.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Los textiles “sucios” debe <b>lavarse a &gt;60°</b> . Si el servicio de lavandería se encuentra externalizado, debe informarse al proveedor del servicio de la temperatura mínima exigida.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Se debe definir una sistemática para evitar la <b>contaminación cruzada</b> , poniendo la ropa limpia únicamente tras la limpieza y desinfección de la habitación.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
La <b>ropa sucia</b> debe introducirse en bolsas antes de depositarla en los carros de limpieza.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	

## REQUISITOS DE LA NORMA > 6. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

REQUISITO OBLIGATORIO (Debe cumplirse con las siguientes medidas preventivas).	CUMPLIDO		PRÁCTICA RECOMENDABLE (P) SUGERENCIA DE LA GUÍA (S)
<b>6.4. Plan de mantenimiento preventivo</b>			
Disponer de un <b>protocolo específico</b> para el personal de <b>mantenimiento que debe entrar en los elementos de alquiler y/o áreas de acampada</b> mientras éstas se encuentran ocupadas.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
El <b>protocolo</b> debe, al menos contemplar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Uso de EPI por parte del personal</b> de mantenimiento. El personal de mantenimiento debe <b>protegerse con los medios de protección personal</b> que determine el resultado de la evaluación de riesgos del puesto.</li> <li>• <b>Actuaciones después de la actividad de mantenimiento.</b> Una vez finalizada la asistencia o reparación, el personal el personal <b>des-echará</b> los EPI de acuerdo con lo definido en el Plan de Contingencia, y se lavará posteriormente las manos.</li> <li>• Las intervenciones que deba realizar el personal de <b>mantenimiento en el interior del elemento de alquiler y/o área de acampada</b> debe realizarse preferentemente <b>cuando el cliente no se encuentre en el mismo.</b></li> <li>• <b>En caso contrario,</b> debe guardarse la distancia de seguridad y, de no ser posible, se debe <b>instar al cliente a ponerse la mascarilla</b> mientras el personal de mantenimiento permanezca en dicha área de acampada y/o elemento de alquiler.</li> </ul>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>Revisiones del sistema de aire acondicionado.</b> De forma específica, debe revisarse el sistema de aire acondicionado <b>entre cada estancia</b> , especialmente la limpieza de filtros y rejillas.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	

## REQUISITOS DE LA NORMA > ANEXOS

### ANEXOS

	INFORMACIÓN RELEVANTE
<b>Anexo I . Lavado de manos</b>	Consultar <a href="#">Guía</a> . <a href="#">Iconografía</a> lavado de Manos.
<b>Anexo II: uso de mascarillas</b>	Consultar <a href="#">Guía</a> . Uso de mascarillas <a href="#">higiénica</a> en población general. Uso de mascarilla <a href="#">quirúrgicas</a> en población general.
<b>Anexo III. Uso adecuado de EPI. Guantes.</b>	Consultar <a href="#">Guía</a> . Aspectos a considerar en la <a href="#">selección y uso</a> .
<b>Anexo IV: Modo de actuación en caso de personal infectado o de riesgo</b>	Consultar <a href="#">Guía</a> .
<b>Anexo V: Distancias de Seguridad.</b>	El “ <a href="#">Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2</a> ” (Ministerio de Sanidad, 2020) establece la distancia de seguridad en 2 m.
<b>Anexo VI: Productos de limpieza y desinfección</b>	Recomendaciones del Ministerio sobre productos <a href="#">virucidas</a> .