

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL PLAN DE MEDIDAS DE HIGIENE Y PREVENCIÓN

<i>Qué zona, superficie o equipo (*)</i>	<i>Medida</i>	<i>Quién la realiza</i>	<i>Cuándo (**)</i>	<i>Observaciones</i>
1. Dispensadores de gel hidroalcohólico	Revisión de existencias y funcionamiento			
2. Papeleras para material desechable	Revisión, vaciado, limpieza y desinfección			
3. Superficies de contacto más frecuentes: pomos de puertas, mesas, pasamanos, teléfonos, perchas, mostradores, pulsadores, datafonos,...	Limpieza y desinfección			
4. Aseos de uso por el público:	Limpieza general y desinfección de todas instalaciones			
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de lavabos, grifos, pomos y cierres de puertas 	Limpieza y desinfección			
<ul style="list-style-type: none"> • Jabón y material desechable para secado de manos 	Revisión existencias y funcionamiento			
<ul style="list-style-type: none"> • Papeleras 	Revisión y vaciado			
5. Probadores, vestuarios, ascensores, etc, para clientes	Limpieza y desinfección			
6. Materiales de uso compartido por varios usuarios	Desinfección		Siempre después de cada uso	
7. Zonas privadas de los trabajadores: vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso	Limpieza y desinfección			
8. Puestos de trabajo compartidos: partes en contacto directo con el trabajador	Limpieza y desinfección			
9. Uniformes o ropa de trabajo (en caso de disponer de ropa exclusiva)	Lavado y desinfección			
10. Ventilación de locales	Ventilación			

(*) Aquéllas zonas, superficies o equipos que no existen en el establecimiento se eliminarán o tacharán de la tabla, por ejemplo si no dispone de ascensor o montacargas, o de puestos de trabajo compartidos o de aseos para el público...

Se podrán añadir más filas cuando sea necesario para diferenciar zonas, superficies o equipos que se limpien y desinfecten con frecuencias diferentes o diferentes personas.

(**) En la columna "Cuándo" se indicará *preferentemente la hora o horas en la que se realizará o, en su defecto, la indicación de: "al finalizar la jornada", en la "pausa del mediodía", "cada cambio de turno", "tras cada uso por trabajador o cliente", siempre que sea necesario....* En todo caso se respetará el mínimo exigido en la normativa (ACUERDO vigente de la Junta de Castilla y León).