



Planilla de Autoevaluación HOTEL - HOSITERÍA - HOSTEL - Aldea de Montaña Responsable - VILLA PEHUENIA MOQUEHUE / NEUQUÉN

Establecimiento:		BASE DE AUTOEVALUACIÓN: MANUAL PROTOCOLO PROVINCIAL		
Fecha de Autoevaluación:				
Responsable de las respuestas:				
Colaboradores/as: (para completar turismo)				
Observaciones: (para completar turismo)				
Nº	Autoevaluación, Anfitriones/as Turísticos/as Responsables - Villa Pehuenia Moquehue. Neuquén	Cumple	NO cumple Mejora iniciada (fecha)	Mejora terminada (fecha)
<b>1</b>	<b>SOBRE EL COVID19 (introducción en Protocolo)</b>			
1.1	Conoce y da a conocer información sobre el virus, formas de contagio y tipología de casos			
1.2	Conoce y aplica las Recomendaciones Visuales - incluyendo comunicación local (digital y telefónica) (ítem en Protocolo 1.1)			
1.3	Conoce y aplica las medidas de distanciamiento social (ítem en Protocolo 1.2)			
1.4	Conoce y da a conocer las recomendaciones sobre higiene de manos e higiene respiratoria (ítems en Protocolo 1.3 y 1.4)			
1.5	Conoce y aplica las recomendaciones de desinfección de superficies y ventilación de ambientes (ítem en Protocolo 1.5)			
1.6	Conoce y da a conocer las recomendaciones sobre medidas para la detección y manejo de casos sospechosos y contactos estrechos (ítem en Protocolo 1.6)			
<b>2</b>	<b>INGRESO (ítem 2.1 en Protocolo)</b>			
2.1	El ingreso de visitantes está organizado según características del edificio, fomentando el distanciamiento físico.			
2.2	El visitante ingresa luego de recibida la indicación verbal			
2.3	El calzado es higienizado antes del ingreso			
2.4	Todas las personas (personal y visitantes) respetan el distanciamiento físico.			
2.5	El equipaje y bolso de mano es desinfectado adecuadamente.			
2.6	El personal informa a los y las visitantes el plan de prevención vigente en la localidad.			
2.7	Se exhiben las recomendaciones y números de teléfono locales de emergencias.			
2.8	Se dispone alcohol en gel en todos los espacios comunes (Sala de Estar, Lobby, Terrazas, sanitarios, etc)			
2.9	El establecimiento informa previamente al pasajero el proceso de ingreso y recepción y las medidas preventivas internas.			
<b>3</b>	<b>RECEPCION (ítems 2.1 y 2.2 en Protocolo)</b>			
3.1	Se dispone de dosificador o rociador con solución con alcohol al 70% y cubos/cestos de basura con tapa accionada con pedal.			
3.2	Se dispone de un termómetro a efectos de realizar un control de temperatura de cada huésped al momento de su registración.			
3.3	Aplica el registro de Declaración Jurada de huéspedes establecido por Protocolo.			
3.4	Se cumple el uso obligatorio de protección facial.			
3.5	Se han instalado mamparas, vidrieras o similar en el sector.			



Planilla N° 2: Hotel Hostería Hostel - AMR.  
STyP.

Planilla de Autoevaluación HOTEL - HOSTERÍA - HOSTEL - Aldea de Montaña Responsable - VILLA PEHUENIA MOQUEHUE / NEUQUÉN

HOJA 2

N°	Autoevaluación, Anfitriones/as Turísticos/as Responsables - Villa Pehuénia Moquehue. Neuquén	Cumple	NO cumple	
			Mejora iniciada (fecha)	Mejora terminada (fecha)
3.6	Se cuenta con marcas en el suelo de los circuitos de circulación, puntos de referencia de dos (2) metros de distancia entre las personas, y los sectores de espera.			
3.7	Se promueve la disminución al máximo posible de la permanencia de los y las huéspedes en la recepción.			
3.8	Se desinfectan constantemente todos los elementos y espacios de uso frecuente.			
3.9	Se dispone de información habitual en formato digital			
3.10	El establecimiento cuenta con formato check in / check out digital			
3.11	Se facilitan medios digitales para el cobro de servicios recepción/envío de documentos.			
3.12	Una vez retirados los y las visitantes se realizan las acciones previstas en el Programa de Limpieza y Desinfección			
<b>4</b>	<b>HABITACIONES (ítem 2.3 en Protocolo)</b>			
4.1	Todo objeto de uso común esta correctamente empaquetado.			
4.2	El establecimiento tiene determinada la periodicidad de la limpieza al cuarto.			
4.3	El Protocolo de las normas de seguridad e higiene se encuentra en la habitación.			
4.4	Las tarjetas de las habitaciones se encuentran enfundadas.			
<b>5</b>	<b>DESAYUNO/BAR/ALIMENTACIÓN/FRIGOBAR (ítem 2.4 en Protocolo)</b>			
5.1	A. EN HABITACIÓN: El servicio es entregado y retirado con las medidas preventivas establecidas.			
5.2	B. EN SALÓN:			
5.3	Se respeta las capacidades previstas de cada sala.			
5.4	Se respeta la disposición de sillas en el salón.			
5.5	Se gestionan adecuadamente los turnos y se informan debidamente.			
5.6	El salón cuenta con dispensadores de gel debidamente señalizados.			
5.7	Se recomienda no compartir objetos con comensales u otros empleados.			
5.8	Se evita disponer centros de mesa o utensilios en las mesas antes de la llegada de los comensales.			
5.9	Se exhiben en espacios de circulación las recomendaciones y números de teléfono de emergencias, alcohol en gel en todos los espacios comunes y se garantiza la provisión de dispensadores de jabón, toallas de papel y alcohol en gel en sanitarios públicos.			
5.10	El establecimiento cuenta con el Programa de Limpieza y Desinfección para salones.			
<b>6</b>	<b>AREAS SERVICIOS GENERALES (ítem 2.5 en Protocolo)</b>			
6.1	Todos los espacios comunes que no sean esenciales permanecen cerrados.			



Planilla de Autoevaluación HOTEL - HOSTERÍA - HOSTEL - Aldea de Montaña Responsable - VILLA PEHUENIA MOQUEHUE / NEUQUÉN

N°	Autoevaluación, Anfitriones/as Turísticos/as Responsables - Villa Pehuenia Moquehue. Neuquén	Cumple	NO cumple	
			Mejora iniciada (fecha)	Mejora terminada (fecha)
6.2	Se establecen medidas para ordenar la circulación, para evitar el cruce cercano entre personas.			
<b>7</b>	<b>SERVICIO DE LIMPIEZA y MANTENIMIENTO EN GENERAL (ítem 2.6 en Protocolo)</b>			
7.1	Conoce y aplica los ítems establecidos en el punto 2.6 y cuenta con el Programa de Limpieza y Desinfección, el cual responde a las medidas básicas.			
<b>8</b>	<b>USO DE ASCENSORES (ítem 2.7 en Protocolo)</b>			
8.1	El uso esta limitado a una (1) persona, o dos (2) personas si pertenecen a grupos de convivencia.			
<b>9</b>	<b>GESTIÓN DE MERCADERÍA O PROVEEDORES (ítem 2.8 en Protocolo)</b>			
9.1	Se higienizan los envases antes de guardarlos.			
9.2	Se cuenta con el personal designado para realizar inventarios semanales de stock de productos congelados y alimentos no perecederos.			
9.3	Para prevenir esta y otras enfermedades, se toman las medidas adecuadas para evitar la contaminación de alimentos			
9.4	Están delimitados los espacios de trabajo.			
9.5	Separar alimentos crudos de los cocinados y de los listos para comer. Conservar los alimentos en recipientes separados. Rotular recipientes, indicando fecha de guarda.			
9.6	Sector cocina: Se realiza la limpieza y desinfección según el Programa de Limpieza y Desinfección y se gestionan registros visibles de los procesos de limpieza por turnos y frecuencias.			
9.7	El establecimiento cuenta con el área de recepción de mercadería denominada "Zona Sucia" (administración de recepción de mercadería por parte de proveedores externos de la localidad)			
<b>10</b>	<b>RECOMENDACIONES EN RELACIÓN AL PERSONAL (ítem 2.9 en Protocolo)</b>			
10.1	Conoce y aplica todas las medidas de protección individual para el personal.			
<b>11</b>	<b>SECTOR DE MANTENIMIENTO Y EXTERIORES - ALDEA DE MONTAÑA RESPONSABLE (valor agregado local)</b>			
11.1	Se realiza la adecuada limpieza y desinfección de los accesos exteriores, tranqueras, barandas, elementos en estacionamientos.			
11.2	Embarcaciones: se desinfectan cada vez que son utilizados.			
11.3	El lugar de galpón, o sala de máquinas o depósito de herramientas cuenta con la información preventiva.			
11.4	Se gestiona adecuadamente el sistema de agua interno del establecimiento y de consumo humano.			
11.5	Se revisan el sistema de calefacción, equipos y maquinaria en general, con personal reducido y constante.			
11.6	El establecimiento conoce el Programa Municipal GIRSU de separación de material reciclable de la localidad, y realiza la correcta disposición del material según días y horarios de retiro.			



Planilla N° 2: Hotel Hostería Hostel - AMR.  
STyP.

Planilla de Autoevaluación HOTEL - HOSTERÍA - HOSTEL - Aldea de Montaña Responsable - VILLA PEHUENIA MOQUEHUE / NEUQUÉN

HOJA 4

N°	Autoevaluación, Anfitriones/as Turísticos/as Responsables - Villa Pehuénia Moquehue. Neuquén	Cumple	NO cumple	
			Mejora iniciada (fecha)	Mejora terminada (fecha)
<b>12</b>	<b>SECTOR DE GERENCIA – PROPIETARIO/PROPIETARIA - ALDEA DE MONTAÑA RESPONSABLE (valor agregado local)</b>			
12.1	Realiza las tareas de supervisión sobre medidas preventivas nuevas y/o actualizadas.			
12.2	Gestiona con los proveedores la entrega adecuada de productos / elementos.			
12.3	Realiza la programación de un plan detallado de trabajo, para la reapertura del establecimiento.			
12.4	Se gestionan las capacitaciones necesarias.			
12.5	Se ha adaptado el protocolo preventivo vigente a las características del establecimiento, estructura de personal, otros.			
12.6	Realiza la autoevaluación del cumplimiento del presente protocolo según Planilla de Autoevaluación.			