



Planilla de Autoevaluación CABAÑA-APART HOTEL-ATA - 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)				
N°	Autoevaluación, Anfitriones/as Turísticos/as Responsables - Villa Pehuénia Moquehue. Neuquén	Cumple	NO cumple	
			Mejora iniciada (fecha)	Mejora terminada (fecha)
1	SOBRE EL COVID19 (introducción en Protocolo)			
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)			
2	INGRESO/RECEPCIÓN (ítem 2.1 y 2.2 en Protocolo)			
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	Equipaje: no se baja el equipaje o algún otro elemento del vehículo en el área de ingreso/recepción, se realiza únicamente en la unidad, previa desinfección.			
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 un lugar visible y cubos/cestos de basura con tapa accionada con pedal.			
2.9	Se dispone de un termómetro a efecto de realizar un control de temperatura de cada huésped al momento de su registración.			
2.10	Se cuenta con el registro de Declaración Jurada de huéspedes.			
2.11	Se cumple el uso obligatorio de protección facial.			
2.12	Se han instalado mamparas, vidrieras o similar en el sector. (si aplica)			



Planilla de Autoevaluación CABAÑA-APART HOTEL-ATA - Aldea de Montaña Responsable - VILLA PEHUENIA MOQUEHUE / NEUQUÉN

N°	Autoevaluación, Anfitriones/as Turísticos/as Responsables - Villa Pehuénia Moquehue. Neuquén	Cumple	NO cumple	
			Mejora iniciada (fecha)	Mejora terminada (fecha)
2.13	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.			
2.14	Se recomienda el ingreso a la recepción de 1 sola persona por grupo.			
2.15	Se desinfectan constantemente todos los los elementos y espacios de uso frecuente.			
2.16	El establecimiento cuenta con formato check in / check out digital			
2.17	Se facilitan medios digitales para el cobro de servicios recepción/envío de documentos.			
2.18	Una vez retirados los y las visitantes se realizan las acciones previstas en el Programa de Limpieza y Desinfección			
2.19	Todos los espacios comunes que no sean esenciales permanecen cerrados.			
3	UNIDADES (ítem 2.3 en Protocolo)			
3.1	Todo objeto de uso común esta correctamente empaquetado.			
3.2	Se fomenta la autogestión de las tareas dentro de la unidad, procurando todos los elementos necesarios.			
3.3	El Protocolo de las normas de seguridad e higiene se encuentra en la unidad.			
4	DESAYUNO/BAR/ALIMENTACIÓN/FRIGOBAR (ítem 2.4 en Protocolo)			
4.1	El desayuno es brindado unicamente en la unidad.			
4.2	Se flexibiliza el horario de desayuno para garantizar las medidas sanitarias del personal en el retiro de utensilios y otros.			
5	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL (ítem 2.5 en Protocolo)			
5.1	Conoce y aplica los ítems establecidos en el ítem 2.5 y cuenta con el Programa de Limpieza y Desinfección, el cual responde a las medidas básicas.			
6	GESTIÓN DE MERCADERÍA O PROVEEDORES (ítem 2.7 en Protocolo)			
6.1	Se higienizan los envases antes de guardarlos.			
6.2	Se cuenta con el personal designado para realizar inventarios semanales de stock de productos congelados y alimentos no perecederos.			
6.3	Para prevenir esta y otras enfermedades, se toman las medidas adecuadas para evitar la contaminación de alimentos			
6.4	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)			
7	RECOMENDACIONES EN RELACIÓN AL PERSONAL (ítem 2.8 en Protocolo)			
7.1	Conoce y aplica todas las medidas de protección individual para el personal.			



Planilla de Autoevaluación CABAÑA-APART HOTEL-ATA - Aldea de Montaña Responsable - VILLA PEHUENIA MOQUEHUE / NEUQUÉN

N°	Autoevaluación, Anfitriones/as Turísticos/as Responsables - Villa Pehuénia Moquehue. Neuquén	Cumple	NO cumple	
			Mejora iniciada (fecha)	Mejora terminada (fecha)
8	SECTOR DE MANTENIMIENTO Y EXTERIORES - ALDEA DE MONTAÑA RESPONSABLE (valor agregado local)			
8.1	Se realiza la adecuada limpieza y desinfección de los accesos exteriores, tranqueras, barandas, elementos en estacionamientos.			
8.2	Embarcaciones: se desinfectan cada vez que son utilizados.			
8.3	El lugar de galpón, o sala de máquinas o depósito de herramientas cuenta con la información preventiva.			
8.4	Se gestiona adecuadamente el sistema de agua interno del establecimiento y de consumo humano.			
8.5	Se revisan el sistema de calefacción, equipos y maquinaria en general, con personal reducido y constante.			
8.6	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.			
9	SECTOR DE GERENCIA – PROPIETARIO/PROPIETARIA - ALDEA DE MONTAÑA RESPONSABLE (valor agregado local)			
9.1	Realiza las tareas de supervisión sobre medidas preventivas nuevas y/o actualizadas.			
9.2	Gestiona con los proveedores la entrega adecuada de productos / elementos.			
9.3	Realiza la programación de un plan detallado de trabajo, para la reapertura del establecimiento.			
9.4	Se gestionan las capacitaciones necesarias.			
9.5	Se ha adaptado el protocolo preventivo vigente a las características del establecimiento, estructura de personal, otros.			
9.6	Realiza la autoevaluación del cumplimiento del presente protocolo según Planilla de Autoevaluación.			

