|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Especificar día y mes***  | ***[[1]](#footnote-1)*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Hora/s***  | ***Hora/s*** | ***Hora/s*** | ***Hora/s*** | ***Hora/s*** | ***Hora/s*** | ***Hora/s*** | ***Hora/s*** | ***Hora/s*** | ***Hora/s*** | ***Hora/s*** | ***Hora/s*** | ***Hora/s*** | ***Hora/s*** | ***Hora/s*** |
| **1. Dispensadores de gel hidroalcohólico** | [[2]](#footnote-2) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Papeleras** **para material desechable** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Superficies de contacto más frecuentes:** pulsadores, pomos de puertas, mesas, pasamanos, mostradores, datáfonos,… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Aseos de uso por el público:****Limpieza y desinfección general** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * **Limpieza de lavabos, grifos, pomos y cierres de puertas**
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * **Jabón y material desechable para secado de manos**
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * **Papeleras**
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Probadores, vestuarios, ascensores, etc., para clientes** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Materiales de uso compartido por varios usuarios** | **No cumplimentar. Realizar siempre después de cada uso** |
| **7. Zonas privadas de los trabajadores: vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8. Puestos de trabajo compartidos: partes en contacto directo con el trabajador** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9**. **Uniformes o ropa de trabajo** (en caso de disponer de ropa exclusiva) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10. Ventilación** **de locales**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. En esta fila de casillas se anotará el día y mes al que se refieren las actuaciones. Por ejemplo, si corresponde a actuaciones del 24 de julio, se podría especificar 24/07 o 24-Jul [↑](#footnote-ref-1)
2. En estas casillas se indicará la hora u horas en las que se ha realizado la actividad el día correspondiente. En caso de llevarse a cabo varias veces al día se pondrán tantas horas como actuaciones realizadas [↑](#footnote-ref-2)