EDICTO

Por decreto de alcaldía nº 1671/2020, de fecha 22/05/2020 se aprobó el protocolo para la concesión del Sello "Hostelería Segura Paterna" , con la siguiente redacción:

PROTOCOLO DE CONCESION DEL SELLO "HOSTELERÍA SEGURA PATERNA"

1. OBJETO

El presente protocolo tiene por objeto crear y regular el distintivo "Sello Hostelería Segura Paterna" para el reconocimiento público de aquellos establecimientos hosteleros (bares, restaurantes, cafeterías…) con local en Paterna que hayan adoptado las adecuadas medidas de seguridad e higiénico sanitarias exigidas por la Ley **para obstaculizar la propagación de la COVID-19**, garantizando la seguridad de los clientes desde que entran al local hasta que salen, así como la de los trabajadores/as que desarrollan su actividad en el establecimiento. Se trata de que el Ayuntamiento de Paterna valide y visualice a través de la concesión de este distintivo a aquellos establecimientos de la localidad que cumplen con la normativa adicional asociada alCOVID-19 para cada fase de la desescalada y por lo tanto ofrecen garantías de seguridad y niveles de confianza a sus clientes.

La campaña "Sello Hostelería Segura Paterna" es gratuita y pueden participar en la misma todos aquellos establecimientos hosteleros de Paterna que, sin perjuicio del obligado cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos, tanto a nivel general, como la aplicable a su sector, se comprometan al cumplimiento del compromiso de implantación de las medidas recomendadas en el ANEXO 1, permitiendo al establecimiento que obtenga el Sello, la colocación de un distintivo identificador (ANEXO 2), que será facilitado por el Ayuntamiento de Paterna, y que acreditará la adhesión al Sello "Hostelería Segura Paterna"

2. SOLICITUD

Las solicitudes se realizarán exclusivamente por medios electrónicos, en aplicación de lo que dispone el art. 14.3 de la LPACP, teniendo en cuenta la actual declaración del estado de alarma y la limitación de circulación de las personas o espacios de uso público.

La solicitud telemática estará accesible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paterna https://sede.paterna.es.

- ➔ Información pública
  - ➔ Catálogo de servicios
    - ➔ Procedimientos especiales COVID 19
      - ➔ Sello Hostelería Segura Paterna

La formulación de la solicitud de adhesión a la presente campaña, implica, el conocimiento y plena aceptación del presente protocolo y de los compromisos que conlleva.

3. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

La instrucción del procedimiento se realizará por el Ayuntamiento de Paterna, para lo cual se creará una Comisión Evaluadora para la concesión del distintivo «Sello Hostelería Segura Paterna" que está integrada por personal técnico municipal, policía local y miembros de la Asociación "Paterna Gastronómica".

La Comisión Evaluadora evaluará las solicitudes comprobando in situ, en el propio local, la adopción de las medidas establecidas en el ANEXO I.

A la vista de la propuesta de la Comisión Evaluadora, el Ayuntamiento de Paterna procederá a dictar resolución sobre las solicitudes de concesión del distintivo «Sello Hostelería Segura Paterna"

El establecimiento deberá exponer en su local el distintivo concedido (ANEXO 2). Asimismo, se creará un registro para dar a conocer a la ciudadanía el listado de los establecimientos que han obtenido la distinción.

4. VALIDEZ Y PÉRDIDA DEL DISTINTIVO

La validez de la concesión del distintivo «Sello Hostelería Segura Paterna" se extenderá con carácter indefinido siempre que por parte de los establecimientos se mantenga el cumplimiento de las condiciones y requisitos que dieron lugar a su concesión.

Para el control y verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos, el Ayuntamiento podrá realizar evaluaciones y controles en los establecimientos mientras esté vigente la concesión del Sello, pudiendo proceder a la retirada del distintivo, en aquellos casos en que hubiese incumplimiento de los compromisos asumidos por parte del establecimiento adherido.

ANEXO I

Medidas a implementar para la obtención del Sello "Hostelería Paterna Segura" [1]

CLIENTES

Se recomienda la medición de temperatura de los clientes a la entrada del establecimiento (cámaras térmicas, termómetros "no touch"…) que permitan detectar si los clientes tienen fiebre

- Al entrar al local se recomendará al cliente el uso de mascarilla. Adicionalmente se puede poner a su disposición guantes si hay disponibles y el cliente lo solicita
- Disposición de información al consumidor sobre las pautas de comportamiento (folletos, carteles…)

TRABAJADORES/AS

Implantación de un **protocolo de comportamientos** para los/as trabajadores/as tanto para los pertenecientes a la plantilla, como para trabajadores/as de terceras empresas que presten servicios en el local, ya sea con carácter habitual o de forma puntual:

- Se planificarán las tareas y procesos de trabajo de tal forma que se minimice el contacto entre ellos (p.e evitar que personal de barra o de sala entren en cocina). En caso de que existan turnos, éstos deben planificarse, siempre que sea posible, de forma que se concentren los mismos empleados en los mismos grupos de turnos.
- Es aconsejable el control diario de temperatura corporal al inicio de la jornada para los/as trabajadores/as
- Todos los trabajadores deberán contar con equipos de protección individual adecuados al nivel de riesgo, y deben tener a su disposición geles hidroalcohólicos con actividad virucida autorizados por el Ministerio de Sanidad, o cuando esto no sea posible, agua y jabón.
- El uso de mascarillas será obligatorio cuando no pueda garantizarse la distancia de seguridad interpersonal de aproximadamente dos metros entre el trabajador y el cliente o entre los propios trabajadores.
- La ropa de trabajo debe ser distinta a la utilizada antes de la entrada y salida al puesto de trabajo
- Se habilitará un espacio para que el trabajador pueda cambiarse de ropa y calzado al llegar al centro de trabajo y al finalizar su turno antes de salir de la instalación. Este espacio debe contar con taquillas o, al menos, facilitar un porta-trajes o similar en el que los empleados dejen su ropa y objetos personales.
- Se evitará el uso de colgantes, pulseras, relojes… durante el servicio
- Prohibición de entrada a la cocina con ropas que vengan de la calle.
- El uniforme o equipo de trabajo deberá lavarse todos los días a temperatura entre los 60 y 90 grados centígrados.

1*Este listado de medidas se ha elaborado a partir de lo establecido en las Órdenes SND 386/2020, SND/3882020, SND/399/2020 y SND/414/2020, las recomendaciones del Ministerio de Sanidad y el Instituto para la Calidad Turística Española (Ministerio de Industria, Comercio y Turismo) y se adaptarán si procede, en el caso que se promulguen de forma oficial nuevas medidas adicionales que deban adoptar los establecimientos de restauración*

- Se deberá facilitar a los trabajadores/as dossier con toda la información del riesgo del COVID y de las medidas de prevención y de protección que se van a tomar en la empresa y proveer del necesario asesoramiento y formación sobre medidas de seguridad e higiene en el ámbito laboral

Establecimiento de un **protocolo higiénico** que debe ser conocido por todos/as los/as empleados/as, así como los productos químicos empleados (Ver listado productos virucidas autorizados por el Ministerio de Sanidad) y la frecuencia con la que estos deben ser usados

- Identificación de los útiles de limpieza y aislamiento en su zona de trabajo garantizando que no se produzca contaminación cruzada.

- Mantener higienizadas en todo momento las bayetas y estropajos y cambiarlas periódicamente. Se debe evitar el uso de trapos utilizando en todo caso papel de un solo uso o bayetas desechables

- Intensificación de la limpieza y desinfección de la terraza y sala, (en particular mesas y sillas entre un cliente y otro) barra, así como cualquier otra superficie de contacto y zonas de tránsito de clientes.

- Deberá reforzar la limpieza y desinfección de los aseos.

- Desinfección periódica de las zonas susceptibles de ser agarradas o usadas con frecuencia: picaportes, tiradores de puertas, máquinas dispensadoras,superficies, pomos, lavabos, grifería, manivelas, puertas, superficies de mesas, botón de descarga del W.C., barreras de protección…

- En la zona de recepción, si existe, se deberá desinfectar con frecuencia los elementos existentes (teclado, teléfono…) intentando no compartirlos.

- Se limpiará y desinfectará el datafono tras cada uso, así como el TPV si el empleado que lo utiliza no es siempre el mismo.

- Para la limpieza se utilizarán guantes de vinilo, de acrilonitrilo o bien guantes de látex sobre un guante de algodón, así como desinfectantes comunes incluyendo diluciones recién preparadas de lejía, concentraciones de etanol a entre 62 y 71 por ciento, peróxido hidrógeno al 0,5 por ciento en un minuto, u otros desinfectantes eficaces autorizados por el Ministerio de Sanidad. Tras cada limpieza los materiales empleados y los equipos de protección individual utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos o uso de geles hidroalcohólicos.

- Los establecimientos realizarán, al menos dos limpiezas de las instalaciones al día, siendo una de ellas obligatoriamente al final del mismo

- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso

- Desinfección de vajillas y cuberterías con temperaturas superiores a 80 grados centígrados. Utilización de lavavajillas.

- Lavado de mantelería, servilletas y ropa de trabajo a temperaturas superiores a los 60 grados centígrados.

- Si se dispone de transporte propio con furgonetas, coches, motos u otro tipo de vehículo, éstos se deben incluir en el plan de limpieza y desinfección. Este plan debe contemplar el exterior e interior del vehículo, los cajones de las motos…etc. De igual forma se deben limpiar y desinfectar correctamente todos los elementos de transporte (cajas y bolsas isotérmicas, mochilas, carros, cascos….

PROVEEDORES

- Protocolo de acceso a proveedores: prevenir la entrada de proveedores, siendo recomendable trasladar todas las gestiones posibles al teléfono o el email, y evitar así contactar con visitadores o comerciales en nuestro local. Si no es factible, establecimiento de control de entrada.

- Debe existir un espacio reservado para la recepción/devolución de mercancías (zona específica, mesa, marca en el suelo…), situada cerca de la puerta de acceso de mercancía, separado física o temporalmente del resto de áreas. El personal de reparto no debe superar esta área de recepción.

- En este espacio:

  - ✓ Se deben eliminar los embalajes de las mercancías recibidas.

  - ✓ Se debe llevar a cabo una desinfección de aquellos envases que hayan estado en contacto con el exterior durante el proceso de aprovisionamiento.

  - ✓ Los artículos que no puedan ser desinfectados, como los frescos, cambiaran del contenedor del proveedor a uno propio del establecimiento en la zona de recepción.

  - ✓ Los albaranes deben permanecer en esta zona de recepción y los dispositivos utilizados (termómetros, bolígrafos…) deben ser preferiblemente utilizados siempre por la misma persona.

LOCAL

- Los establecimientos y locales deberán exponer al público el aforo máximo de cada local y asegurar que dicho aforo, así como la distancia de seguridad interpersonal de dos metros se respeta en su interior. Para ello, los establecimientos y locales deberán establecer sistemas que permitan el recuento y control del aforo, de forma que éste no sea superado en ningún momento, y que deberá incluir a los propios trabajadores.

- Adaptación al aforo permitido (fase 2, 40%) de las salas respetando el distanciamiento social con una adecuada distribución más distanciada de las mesas (como mínimo 2 metros). Se aconseja una densidad máxima de 4 personas por cada 10 metros cuadrados.

- La ocupación máxima será de diez personas por mesa o agrupación de mesas. La mesa o agrupación de mesas que se utilicen para este fin, deberán ser acordes al número de personas, permitiendo que se respeten la distancia mínima de seguridad interpersonal.

- Se recomienda el marcado en el suelo del local, terrazas, barra y dónde se precise mantener la distancia de seguridad de acuerdo con esta norma.

- Se recomienda la colocación de una toalla/alfombra desechable impregnada de lejía para la limpieza de la suela de los zapatos en la entrada de los clientes. Renovándose la misma cuando se considere necesario.

- Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico con actividad virucidaautorizados por el Ministerio de Sanidad a la entrada del establecimiento. Puede ser también interesante, en función de las dimensiones del local colocar también dispensadores en la zona de sala, salida de los aseos, entrada a cocina, para que tanto los clientes como los/as trabajadores cuando lo consideren conveniente, puedan desinfectarse las manos.

- Quedará prohibida la disposición de revistas y prensa, que puedan pasar de mano en mano

- La ocupación máxima de los aseos por los clientes será de una persona, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

- En los aseos se deberá evitar toallas, colocando dispensadores de toallas de papel desechable para secar las manos (recomendación de la OMS). Los secadores de aire caliente parecen no ser tan efectivos

- Se habilitará en el aseo (y en su caso, en el vestuario) y a la salida de establecimiento una papelera con tapa de accionamiento no manual, dotado con una bolsa de basura para cada jornada

- Se establecerá en el local un itinerario para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre clientes. Se recomienda que las áreas de movimiento de cada persona se indiquen claramente mediante marcas en el suelo o barreras

- Preferiblemente, siempre que un local disponga de dos o más puertas, se podrá establecer un uso diferenciado para la entrada y la salida, reduciendo así el riesgo de formación de aglomeraciones

- Es conveniente la implementación de sistemas de purificación/desinfección del aire: adecuación de los sistemas de aire acondicionado (limpieza periódica, instalación de filtros…)

- Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y durante el tiempo necesario para permitir la renovación del aire

- Se deberá colgar en zonas visibles del local, tanto en las áreas de cliente como en las zonas de empleados, las instrucciones de sanidad que se deben cumplir en todo momento

TERRAZA

- Limitación de mesas al aforo permitido en cada fase (Fase 1, 50%) respecto a las mesas permitidas en el año anterior en base a la licencia municipal.

- Mantenimiento entre las mesas (o agrupaciones de estas) la debida distancia física de al menos 2 metros entre ellas

- La ocupación máxima será de diez personas por mesa o agrupación de mesas. La mesa o agrupación de mesas que se utilicen para este fin, deberán ser acordes al número de personas, permitiendo que se respeten la distancia mínima de seguridad interpersonal

- Si el establecimiento tiene permiso del Ayuntamiento para incrementar la superficie de la terraza, el incremento respeta la proporción del 50 % entre mesas (y superficie disponible)

SERVICIO

- Establecimiento de un protocolo de seguridad alimentaria:

  - ✓ Cocinado de los alimentos por encima de 70 grados
  - ✓ Preservar la cadena de frío
  - ✓ Mantener los alimentos conservados protegidos físicamente en todo momento filmados o mediante recipientes y etiquetados

- Se eliminarán productos de autoservicio como servilleteros, palilleros, vinagreras, aceiteras, y otros utensilios similares, elementos que son focos de contaminación, priorizando monodosis desechables o su servicio en otros formatos bajo petición del cliente.

- Presentación de mantel y vajilla para cada servicio cuando llegue el cliente, previa limpieza de la mesa, tanto en sala como en terraza,evitando que el cliente entre en contacto con una superficie no higiénica.

- Se priorizará la utilización de mantelerías de un solo uso. En el caso de que esto no fuera posible, debe evitarse el uso de la misma mantelería o salvamanteles con distintos clientes, optando por materiales y soluciones que faciliten su cambio entre servicios. Lo mismo para las servilletas. En la medida de lo posible, se utilizarán elementos desechables

- Se evitará el uso de cartas de uso común, optando por el uso de dispositivos electrónicos propios, pizarras, carteles u otros medios similares.
- Los elementos auxiliares como vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y al menos lejos de zonas de paso de clientes/as y trabajadores/as.
- Se recomienda la supresión de los platos para compartir de las cartas y su división, en su caso, en raciones individuales
- El consumo dentro del local únicamente podrá realizarse sentado en mesa, o agrupaciones de mesa, y preferentemente mediante reserva previa.
- En cuanto al servicio en barra en banquetas, se deberá respetar la distancia de seguridad entre cliente y personal, utilizándose, si esto no fuera posible, otras medidas de protección (mascarillas, pantallas faciales…). Deberán establecerse las posiciones a ocupar por el cliente o grupos de clientes en barra de forma que se eviten aglomeraciones y se garantice la distancia de seguridad. Los productos expuestos, en su caso, en barra, deberán estar convenientemente protegidos hacia el cliente y hacia el empleado.
- No se admite el autoservicio en barra por parte del cliente.
- Se podrá ofrecer productos de libre servicio, ya sean frescos o elaborados con anticipación, para libre disposición de los clientes siempre que sea asistido con pantalla de protección, a través de emplatados individuales y/o monodosis debidamente preservadas del contacto con el ambiente
- Si hay servicio de comida para llevar, el establecimiento debe contar con un espacio habilitado y señalizado para la recogida de los pedidos (ej. mesa, mostrador, etc.) donde se realizará el intercambio y pago en su caso. En este caso es recomendable valorar la posibilidad de incorporar mampara transparente. Se debe garantizar la distancia de seguridad (se recomienda que esta operación se realice mediante marcas visibles en el suelo o similares).
- Se fomentará el pago con tarjeta u otros medios que no supongan contacto físico entre dispositivos, evitando, en la medida de lo posible, el uso de dinero en efectivo
- Si el pago es en metálico, se utilizará un recipiente donde depositar el dinero y retirarlo posteriormente el cobrador sin contactos directos. Los cambios se entregarán en la misma forma. Se procederá ala limpieza de manos al finalizar el cobro.
- En caso de tener cajón de efectivo, pulverizar desinfectante en billetes y monedas

ANEXO 2

Distintivo “Sello Hostelería Segura Paterna”

ANEXO 3
Solicitud normalizada

Espacio reservado para uso administrativo

AJUNTAMENT DE PATERNA
[PRUEBAS] Sello Hostelería Segura Paterna

INTERESADO					
Tipo de Persona ☐Física ☐Jurídica		Tipo de Documento de Identificación ☐CIF ☐DNI ☐NIF ☐Otros		Documento de Identificación	
Nombre o Razón Social de la Entidad					
Sigla		Departamento			
Nombre		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Cargo					
DIRECCIÓN					
País		Provincia		Municipio	
Población		Código Postal	Tipo Vía	Vía	
Número	Escalera	Piso	Puerta	Bloque	Kilómetro
MEDIOS DE CONTACTO					
Teléfono Fijo	Teléfono Móvil	Fax	Correo Electrónico		
Deseo recibir avisos relacionados con este expediente a través de: ☐Mensajes SMS al móvil ☐Correo electrónico					
Deseo recibir notificaciones relacionadas con este expediente a través de: ☐Mi Buzón Web					
☐ME OPONGO a que se solicite a otras administraciones la información necesaria para la tramitación de esta solicitud. (Requiriendo en su caso, la presentación por la persona interesada).					

REPRESENTANTE					
Tipo de Documento de Identificación ☐CIF ☐DNI ☐NIF ☐Otros		Documento de Identificación			
Nombre		Primer Apellido		Segundo Apellido	
MEDIOS DE CONTACTO					
Teléfono Fijo	Teléfono Móvil	Fax	Correo Electrónico		
Deseo recibir avisos relacionados con este expediente a través de: ☐Mensajes SMS al móvil ☐Correo electrónico					
Deseo recibir notificaciones relacionadas con este expediente a través de: ☐Mi Buzón Web					
☐ME OPONGO a que se solicite a otras administraciones la información necesaria para la tramitación de esta solicitud. (Requiriendo en su caso, la presentación por la persona interesada).					

DATOS ADICIONALES DEL ESTABLECIMIENTO HOSTELERO
Nombre establecimiento
Teléfono contacto establecimiento
Actividad (bar, restaurante, cafetería...)
Lugar del Establecimiento Hostelero:

☐ DECLARACIÓN RESPONSABLE
El conocimiento y plena aceptación del Protocolo de concesión y de los compromisos del Sello de Hostelería Segura de Paterna

☐ DECLARACIÓN RESPONSABLE 2
El obligado cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos, tanto a nivel general, como la aplicable a su sector y en particular las medidas obligatorias establecidas por el gobierno frente al Covid 19, y el cumplimiento del compromiso de implantación de las medidas recomendadas en el anexo 1: Medidas a implementar para la obtención del Sello "Hostelería Paterna Segura", y en el caso de obtener dicho Sello, la colocación del distintivo identificador.

SOLICITA
Solicito la adhesión a la campaña SELLO HOSTELERÍA SEGURA PATERNA

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Indicar la relación de los documentos requeridos y aportados)	
1	
2	
3	
4	
5	

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

- Cumplimente los datos de la persona física que formula la solicitud y de su representante si procede, aportando en tal caso el correspondiente documento de representación.(Recuerde que las personas jurídicas tienen la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos art 14 Ley 39/2015)
- En caso de las personas físicas que opten por la notificación en papel, cumplimente la dirección completa a efectos de notificaciones, de la persona solicitante o representante, así como otros medios de contacto tales como un teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico y fax,para notificarle los avisos de puesta a disposición. Indique expresamente si autoriza al Ayuntamiento.
- En su caso autorice al Ayuntamiento para que le remita notificaciones electrónicas fehacientes al buzón de notificaciones sito en la sede para lo que necesitará un certificado digital reconocido (DNI electrónico, CERES, etc.) Puede obtener más información sobre certificados digitales, administración electrónica, así como de su Buzón Web Personal para la práctica de notificaciones telemáticas fehacientes en la web del ayuntamiento.
- Se presumirá que la consulta u obtención de información es autorizada por las personas interesadas salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. Por lo que en el caso de que se OPONGA, indíquelo de forma expresa.
- Indique la relación de documentos que aporta junto con la solicitud.
- En caso de aportar documentación o formular alegaciones o recursos, no se olvide de indicar el código de expediente relacionado.
- La solicitud debe ser firmada por la persona solicitante o su representante, si procede.

AVISO LEGAL

Esta entidad solicita para su identificación en cumplimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, datos de carácter personal, cuya finalidad es la realización de la tramitación solicitada.

Las personas mediante la identificación fehaciente y su firma, prestan su consentimiento expreso para que los datos personales que proporcionen, así como en la documentación adjunta, sean tratados el Ayuntamiento de Paterna como Responsable del tratamiento con la finalidad de las gestiones propias de la solicitud y conforme el procedimiento administrativo que competa. Siendo la legitimación un cumplimiento legal o el propio interés de un tercero.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Los datos personales aportados deberán ser comunicados a las diferentes áreas responsables de la tramitación, u otras entidades en los supuestos previstos en la normativa, con el propósito de hacer efectiva la gestión y tramitación de su comunicación.

En caso de que el trámite solicitado conlleve una autorización para la consulta de datos, estos podrán ser cedidos y/o comunicados a los organismos para los que se prestó el consentimiento. (En el supuesto de que no otorguen su consentimiento para la consulta de alguno de los datos anteriormente consignados, deberán presentar la correspondiente documentación en papel).

Declara para ello haber recibido la información sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General de esta entidad en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015.

FECHA Y FIRMA

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, por lo que solicito se admita a trámite esta instancia.

En _____ a ___ de _____ de _____

La persona solicitante o representante Legal

Fdo.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

SAGREDO MARCO, JUAN ANTONIO
ALCALDE
25/05/2020 12:50