



DOCUMENTO DE AYUDA:

CRITERIOS GENERALES DE ACCESO Y AFORO EN LUGARES DE TRABAJO EN FASE DE DESESCALADA DE COVID19

26 de abril de 2020

Pedro M. Romero Berraquero
DUE Empresa

José M.^a Acosta Mariño
Técnico del Servicio de Prevención R.L.



ÍNDICE

| | |
|--|---|
| 1.- INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2.- CRITERIOS GENERALES AFORO EN CENTROS DE TRABAJO | 3 |
| 3.- CRITERIOS PARA CONTROL DE ACCESO A CENTROS DE TRABAJO PARA MANTENER MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL COVID-19 EN FASE DE DESESCALADA | 5 |
| 3.1.-Control mediante cartel informativo, anunciando modo de proceder de trabajadores y visitas a oficinas | 5 |
| 3.2. Control mediante cartel informativo y vigilante jurado | 7 |
| 4.-CONSIDERACIONES GENERALES PARA AMBOS CASOS: AFOROS Y ACCESOS . | 8 |



1.- INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta que la salud de los trabajadores de Diputación y de los usuarios de sus instalaciones es la mayor prioridad de la institución, y teniendo en cuenta los mecanismos de contagio del COVID19, se hace necesario establecer una serie de medidas preventivas que incluyen la regulación de aforos y el control de accesos en los centros de trabajo de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos. Estas medidas estarán en consonancia con las instrucciones marcadas por las autoridades sanitarias, y se adaptarán en cada momento a las mismas y a la evolución de la pandemia de COVID19.

2.- CRITERIOS GENERALES AFORO EN CENTROS DE TRABAJO

Lugares a tener en cuenta estos criterios:

- **Despachos de más de 1 puesto de trabajo.**

Se debe garantizar la distancia de seguridad de 2 metros entre trabajadores ubicados en sus puestos de trabajo, así como en el tránsito por el despacho para acceso al mismo o salida de él. En caso de no poder garantizar dicha distancia deberá usarse mascarilla. Esta limitación será tenida en cuenta para establecer, en su caso, turnos de trabajo en los despachos.

- **Aulas de formación (Julián Murillo y Pintores, Santa Maria, ICB”Danza”, Escuela BBAA) y Salones de actos: Pintores, ICB, Santa María:**

Al tratarse de actividades docentes, se estará a lo indicado por la Autoridad competente. No obstante previa autorización y acuerdo podría usarse el siguiente criterio, al objeto de favorecer la actividades de reunión o formación.

Como criterio general, si no contradice otras instrucciones oficiales, el aforo lo limitara lo siguiente: habrá que dejar al menos 2 filas libres (aproximadamente 2 metro de distancia) entre filas ocupadas. En éstas se colocaran separados al menos por 4 sillas (aproximadamente 2 metros de distancia) y al “tresbolillo” con la siguiente fila ocupada(aproximadamente más de 2,5 metros distancia entre personas de distintas filas).

Si no se pueden respetar estas medidas todos los usuarios deberán usar mascarillas. Del mismo modo, durante el acceso a la reunión si no se puede garantizar los dos metros de distancia, se deberá acceder al asiento correspondiente utilizando mascarillas.

- **Ascensores:**

Dado el tamaño de los ascensores de los centros de Diputación, para garantizar la distancia de seguridad, solo podrá usarlo UNA PERSONA A LA VEZ.

Se podrá usar por dos personas en caso de niños, discapacitados o mayores acompañados de su cuidador.

Se podrá hacer un uso compartido del ascensor máximo por dos personas si los dos usuarios llevan mascarillas.

Se indicará el aforo junto al acceso del ascensor, así como la prioridad de uso a discapacitados, embarazadas y mayores.



• **Museos**

De acuerdo con la Dirección del mismo y el estudio de frecuencia de visitas se establecerá un número simultáneo de personas que garantice el mantener los 2 metros de distancia de seguridad entre ellas, mientras dure la visita, si no se puede respetar esta medida deberán utilizar mascarillas. Podrán establecerse horarios de visita y duración de las mismas para mejor control del aforo acordado. Se recomendará que las visitas grupales sean acordadas con anterioridad para poder establecer turnos de manera adecuada.

• **Registro general Palacio**

Dada las dimensiones de la dependencia, para garantizar la distancia de seguridad de dos metros, salvo uso de mascarillas, solo podrá haber 2 personas registrando más un responsable en su despacho, pudiendo organizar turnos. El mostrador de atención contará con mampara de metacrilato para separar a usuarios de trabajadores. El foro máximo será de un usuario por cada trabajador que esté atendiendo de forma simultánea en la dependencia, el usuario se recomienda lleve mascarilla.

Las personas que deban esperar turno, lo harán respetando la distancia de seguridad bien en vestíbulo (máximo 2 personas) o en la calle.

El vigilante de seguridad podrá colaborar en la organización de la entrada, u otro trabajador de la dependencia si se requiere, portando en ese caso mascarilla, y deberá tener a su disposición pantalla protección facial y guantes.

• **Atención a Público: OARGT Oficina Cáceres (Plaza Alférez provisional), Plasencia, Trujillo, Navalmoral de la Mata, Coria, Valencia y Logrosán**

La distancia entre los trabajadores deberá ser de al menos 2 metros, en caso contrario de deberán realizar medidas organizativas para que no coincidan durante toda la jornada y usar mascarillas cuando no se pueda respetar esa distancia. Se deberá limitar el tránsito en la zona de atención al público de los trabajadores, utilizando mascarillas durante los desplazamientos, en caso de impresoras compartidas se podrá organizar de tal manera que un trabajador sea el encargado de recoger y distribuir el material.

Se limitará el acceso en la entrada, pudiendo acceder sólo un Usuario por cada puesto de atención habilitado. Todos los puestos de atención continua al público deberán disponer de mamparas de protección. Los usuarios se recomienda lleven mascarilla . Para ser atendidos en mesas sin mampara, el uso de mascarillas será obligatorio.

Las personas que deban esperar turno, lo harán respetando la distancia de seguridad en la calle. El vigilante de seguridad si se dispone de él u otro trabajador podrá colaborar en la organización de la entrada, portando en este caso mascarilla, y teniendo disponible pantalla facial y guantes.

• **Vestuarios:**

Dadas las dimensiones de los mismos, se usarán por turno que garantice la distancia de seguridad entre usuarios. Pueden establecerse turnos de trabajo o de entrada y salida que favorezcan esta medida. Si no puede establecerse la distancia de seguridad y debe usarse simultáneamente, se usará mascarilla.

• **Cafetería: Palacio, ICB**



Estas dependencias están subcontratadas a empresas ajenas a Diputación. Por lo que en principio deberán a tenerse a las disposiciones que marque la autoridad competente para este tipo de actividad.

No obstante y dado que están dentro de centros de trabajo de Diputación, podía estudiarse, previa autorización y acuerdo, que se usaran con criterios generales: mantener distancia de 2 metros, el personal que la atiende deberá usar mascarilla, se deberá colocar un dispensador de gel hidroalcohólico tras la entrada. Deberá señalizar el aforo máximo, y garantizar la separación de las mesas que permita distanciarse más de 2 metros cada usuario (o colocar separadores entre las mesas).

Realizará una limpieza frecuente de las instalaciones con virucidas autorizados por el ministerio, especialmente las zonas de mayor contacto (mesas, sillas, barra...), y ventilará adecuadamente el local de manera frecuente.

Se colocará cartel en la entrada con las recomendaciones de uso de la instalación, pudiendo hacer referencia a tiempos máximos de permanencia, al estar limitado el aforo facilitará que más usuarios puedan hacer uso del servicio.

3.- CRITERIOS PARA CONTROL DE ACCESO A CENTROS DE TRABAJO PARA MANTENER MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL COVID-19 EN FASE DE DESESCALADA

A continuación se describen los tipos de métodos de control de accesos que como líneas generales y a falta de una norma específica podrán seguir los centros de trabajo de la Diputación y sus Organismos autónomos, dependiendo del tipo de actividad que realicen.

3.1.-CONTROL MEDIANTE CARTEL INFORMATIVO, ANUNCIANDO MODO DE PROCEDER DE TRABAJADORES Y VISITAS A OFICINAS:

3.1.1. CENTROS: Todos los centros de Diputación de Cáceres.

(Los museos los Museos y sala de arte, gimnasios, parques y pistas deportivas para la atención al público se regirán por la norma en vigor que en cada momento dicte la Autoridad competente).

Propuesta de texto a colocar en accesos, en un lugar visibles a determinar por la dirección del centro. Habrá que hacer uno “personalizado “ por centro. Pero como orientación podría incluir:

DADA LA SITUACIÓN ACTUAL DERIVADA DEL COVID-19, DESDE HOY EL AFORO A ESTE CENTRO QUEDA CON LAS SIGUIENTES LIMITACIONES:

- Los espacios de trabajo deberán permitir a los trabajadores estar al menos a 2 metros entre ellos una vez ocupen sus espacios habituales. Para cuando acudan a otras dependencias deberán mantener el distanciamiento social y usar mascarillas en los trayectos.
- Las visitas a empleados/as públicos/as deben realizarse preferiblemente con cita previa, y siempre deben acudir con mascarilla, debiendo procurar mantener con ellos la distancia de seguridad y no tener contacto físico. Así mismo, se procurará que dure el menor tiempo posible.



- Un trabajador/Ordenanza podrá colaborar en la organización de la entrada, portando en este caso mascarilla, y tendrá disponible pantalla facial y guantes.

- Ascensores :

- Dado el tamaño de los ascensores de los centros de Diputación, para garantizar la distancia de seguridad, solo podrá usarlo UNA PERSONA A LA VEZ.
- Se podrá usar por dos personas en caso de niños, discapacitados o mayores acompañados de su cuidador.
- Se podrá hacer un uso compartido del ascensor máximo por dos personas si los dos usuarios llevan mascarillas.
- Se indicará el aforo junto al acceso del ascensor, así como la prioridad de uso a discapacitados, embarazadas y mayores.

- Se solicita a todos los usuarios que respeten estas indicaciones para mejor seguridad de todos.

3.1.2. CENTROS: OARGT OFICINAS COMARCALES

Propuesta de texto a colocar en accesos, en un lugar visibles a determinar por la dirección del centro. Habrá que hacer uno “personalizado “ por centro. Pero como orientación podría incluir:

DADA LA SITUACIÓN ACTUAL DERIVADA DEL COVID-19, DESDE HOY EL AFORO A ESTE CENTRO QUEDA CON LAS SIGUIENTES LIMITACIONES:

- Los espacios de trabajo deberán permitir a los trabajadores estar al menos a 2 metros entre ellos una vez ocupen sus espacios habituales. Para cuando acudan a otras dependencias deberán mantener el distanciamiento social y usar mascarillas en los trayectos.
- Las visitas a empleados/as públicos/as deben realizarse preferiblemente con cita previa, y siempre deben acudir con mascarilla, debiendo procurar mantener con ellos la distancia de seguridad y no tener contacto físico. Así mismo, se procurará que dure el menor tiempo posible.
- La atención directa al público se realizará prioritariamente con cita previa, y siempre que sea posible deben acudir con mascarilla, debiendo procurar mantener la distancia de seguridad y no tener contacto físico con trabajadores u otros usuarios. Así mismo, se procurará que dure el menor tiempo posible.
- Se limitará el acceso en la entrada, pudiendo acceder sólo un Usuario por cada puesto de atención habilitado. Todos los puestos de atención continua al público deberán disponer de mamparas de protección. Los usuarios se recomienda lleven mascarilla. Para ser atendidos en mesas sin mampara, el uso de mascarillas será obligatorio.
- Las personas que deban esperar turno, lo harán respetando la distancia de seguridad en la calle.

- Un trabajador podrá colaborar en la organización de la entrada, portando en este caso mascarilla, y tendrá disponible pantalla facial y guantes.

- Se solicita a todos los usuarios que respeten estas indicaciones para mejor seguridad de todos.



3.2.-CONTROL MEDIANTE CARTEL INFORMATIVO y VIGILANTE JURADO:

Centros con servicios que incluyan atención continuada a usuarios y vigilante en control de accesos: Palacio Provincial, OARGT Servicios Centrales y OARGT Zona Cáceres.

Propuesta de texto a colocar en accesos, en un lugar visibles a determinar por la dirección del centro. Habrá que hacer uno “personalizado “ por centro. Pero como orientación podría incluir:

DADA LA SITUACIÓN ACTUAL DERIVADA DEL COVID-19, DESDE HOY EL AFORO A ESTE CENTRO QUEDA CON LAS SIGUIENTES LIMITACIONES:

- Los espacios de trabajo deberán permitir a los trabajadores estar al menos a 2 metros entre ellos una vez ocupen sus espacios habituales. Para cuando acudan a otras dependencias deberán mantener el distanciamiento social y usar mascarillas en los trayectos.
- Las visitas a empleados/as públicos/as deben realizarse preferiblemente con cita previa, y siempre deben acudir con mascarilla, debiendo procurar mantener con ellos la distancia de seguridad y no tener contacto físico. Así mismo, se procurará que dure el menor tiempo posible.
- Para los servicios de atención al público como registros y atención al usuario en OARGT :
 - En el OARGT, la atención directa al público se realizará prioritariamente con cita previa, y siempre que se posible deben acudir con mascarilla, debiendo procurar mantener la distancia de seguridad y no tener contacto físico con trabajadores u otros usuarios. Así mismo, se procurará que dure el menor tiempo posible.
 - Se limitará el acceso en la entrada, pudiendo acceder sólo un Usuario por cada puesto de atención habilitado. Todos los puestos de atención continua al público deberán disponer de mamparas de protección. Los usuarios se recomienda lleven mascarilla. Para ser atendidos en mesas sin mampara, el uso de mascarillas será obligatorio.
 - Las personas que deban esperar turno, lo harán respetando la distancia de seguridad en la calle.

- El vigilante de Seguridad/Ordenanza/ u otro trabajador deberá colaborar en la organización de la entrada, portando en este caso mascarilla, y tendrá disponible pantalla facial y guantes. Y realizará las indicaciones para el acceso a las dependencias del edificio o a los centros de atención al usuario pertinentes (registros o atención al usuario OARGT).

- Ascensores :

- Dado el tamaño de los ascensores de los centros de Diputación, para garantizar la distancia de seguridad, solo podrá usarlo UNA PERSONA A LA VEZ.
- Se podrá usar por dos personas en caso de niños, discapacitados o mayores acompañados de su cuidador.
- Se podrá hacer un uso compartido del ascensor máximo por dos personas si los dos usuarios llevan mascarillas.
- Se indicará el aforo junto al acceso del ascensor, así como la prioridad de uso a discapacitados, embarazadas y mayores.

- Se solicita a todos los usuarios que respeten estas indicaciones para mejor seguridad de todos.



4.- CONSIDERACIONES GENERALES PARA AMBOS CASOS: AFOROS Y ACCESOS.

Podrán establecerse vías de acceso y salida diferentes para evitar aglomeraciones y así poder respetar la distancia de seguridad en esos momentos puntuales en los centros que sea posible.

En este caso habrá que realizar la adecuada señalización e informar a trabajadores y visitas.

Mientras no se indique lo contrario por parte del Área de Personal se seguirá fichando de manera telemática en todos los puestos de trabajo que dispongan de ordenador, y mediante parte de firmas (preferiblemente con bolígrafo personal) el resto de trabajadores.

Recordamos además, que en todo momento se deberá respetar las normas e indicaciones que para cada fase se establezca por la Administración Central o Autonómica, en especial en lo referente a espacios y actividades culturales.