

2.7. CRITERIOS GENERALES DE ACCESO Y AFORO

DOCUMENTO DE AYUDA:

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

22 de Junio de 2020

Pedro M. Romero Berraquero

DUE Empresa



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN

2.- CRITERIOS GENERALES AFORO EN CENTROS DE TRABAJO

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

3.1.-Control mediante cartel informativo, anunciando modo de proceder de trabajadores y visitas a oficinas

3.2. Control mediante cartel informativo y vigilante jurado

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



1.- INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta que la salud de los trabajadores de Diputación de Cáceres 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.

Todos los centros/servicios deberán cumplir las normas relativas a medidas de prevención del COVID19, en particular el RDL 21/2020 y su normativa y guías de desarrollo, entre ella la **Resolución de 20 de junio**, por la que se ordena la publicación en el D.O.E. el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura por el que se establecen las **medidas básicas de prevención en materia de salud pública aplicables en Extremadura tras la superación de la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad**.

Conforme establece la mencionada Resolución, los responsables de centros/servicios/Áreas deberán garantizar el cumplimiento de las **Medidas generales de higiene y prevención exigibles a todas las actividades** incluidas en el apartado Primero del capítulo II, pudiendo solicitar asesoramiento al Servicio de Prevención.

2.- CRITERIOS GENERALES AFORO EN CENTROS DE TRABAJO

En base a lo que establece el apartado Segundo del Capítulo II, de la RESOLUCIÓN de 20 de junio de 2020 por el que se ordena la publicación del Acuerdo de 19 de junio de 2020, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, sobre Medidas generales de control de aforo, se hacen las siguientes recomendaciones a adoptar por los Responsables de centro.



Medidas generales de control de aforo:

1. **Instalar**, en lugar visible de la entrada al centro, un **cartel con el aforo permitido** que incluirá el número total de trabajadores y número máximo de usuarios permitidos en la instalación. Para definir dicho aforo deberá seguir las indicaciones de este informe y podrá consultar con el Servicio de Prevención cuando lo estime conveniente.
2. **Informar**, en la entrada al centro, **de la obligatoriedad del uso de mascarilla**, así como de cuantas normas sean de aplicación.
3. Es de especial interés, **identificar itinerarios de circulación** en centros con atención al público, centros de turismo, ICB, etc., pudiendo recurrir a la señalización vertical u horizontal cuando sea necesario, evitando aglomeraciones.
4. **Instalar**, en lugar visible y accesible de entrada/salida del centro, **dispensadores de gel hidroalcohólico o desinfectante** con actividad viricida debidamente autorizados y registrados y mantenerlos en condiciones de uso adecuadas.
5. Aquellos centros que cuenten con **vigilante de seguridad**, serán ellos los encargados de que se respete la distancia interpersonal de seguridad y evitar aglomeraciones.

Se tendrán en cuenta, además, los siguientes criterios de aforo:

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

Se debe garantizar la distancia de seguridad de al menos 1,5 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.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

- **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.

En los actos culturales se limita el aforo al 75%.

El uso de mascarilla es obligatorio para acceder a los asientos y transitar por las dependencias.

Si cuando todos los asistentes estén en sus asientos se puede garantizar una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros, y mientras permanezcan sentados en sus asientos, se podrán retirar las mascarillas. Si no se puede garantizar esta distancia el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento.

Como criterio general, para garantizar más de un metro y medio, y poder retirarse la mascarilla mientras se permanezca en los asientos todos los usuarios, se recomienda: dejar al menos 2 filas libres (aproximadamente 2 metro de distancia) entre filas ocupadas. En éstas se colocarán 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).

- **Ascensores:**

Para acceder a los ascensores es obligatorio el uso de mascarillas.

Se recomienda usar los ascensores lo menos posible, se deberá indicar la prioridad de uso a discapacitados, embarazadas y mayores.

Se deberá indicar el aforo del ascensor, que será máximo una persona o dos si se puede garantizar una distancia interpersonal de 1,5 metros, debiendo mantener la mayor distancia de interpersonal posible en su interior.

Podrá usarse hasta el límite máximo del ascensor en caso de convivientes, o discapacitados o mayores acompañados de su cuidador/acompañante.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

• Museos

De acuerdo con la Dirección, y el estudio de frecuencia de visitas se establecerá un número simultáneo de personas que permita mantener al menos 1,5 metros de distancia de seguridad entre ellas, mientras dure la visita. El uso de mascarilla, salvo las excepciones que marca el RDL21/2020 art.6.2., será obligatorio durante las visitas en el interior de los museos, al no poder garantizarse la distancia interpersonal de 1,5 metros con otros usuarios durante las visitas. 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.

Igualmente se deberá cumplir lo indicado en el Capítulo III, apartado vigésimo segundo de la resolución de 20 de junio de la Junta de Extremadura.

• Casa Pedrilla. Espectáculos de verano.

En caso de recintos al aire libre el público deberá permanecer sentado, guardando la distancia de seguridad. No se entregará libreto ni programa.

La apertura de puertas se realizará con antelación suficiente para permitir un acceso escalonado y minimizar el riesgo de formación de aglomeraciones. La salida del público se realizará por zonas, garantizando la distancia entre personas.

• Archivos y Bibliotecas:

Los archivos y bibliotecas de la Institución no deberán superar el 50% de su aforo ordinario.

• Instalaciones Deportivas:

El aforo se limita al 70% de los usuarios de instalaciones y a un 50 % el aforo del público, debiendo respetar lo indicado en la resolución de la Junta de Extremadura de 20 de junio de 2020, cap. III, apartado vigésimocuarto, así como el resto de normas, instrucciones o guías que se desarrollen al amparo de la normativa.



• **Registro general Palacio**

Dada las dimensiones de la dependencia, para garantizar la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros, solo podrá haber 2 trabajadores 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, para acceder a las dependencias es obligatorio el uso de mascarillas, en caso de encontrarse entre las excepciones al uso obligatorio de mascarillas recogido en el art. 6.2. del RDL 21/2020, podrá colocarse una mascarilla mientras dure la atención en interior o solicitar una cita previa comunicando que no puede ponerse mascarilla, pudiendo serle requerida justificación documental de esta condición. Se le concederá una cita, en este caso preferiblemente se le recogerá la documentación en la calle o en su defecto la persona que ejerce el control de acceso avisará previamente a los trabajadores de registro, y podrá acceder cuando no haya ningún otro usuario en la dependencia, y será atendido obligatoriamente en un punto dotado de mampara.

Las personas que deban esperar turno, lo harán respetando la distancia de seguridad bien en vestíbulo (al menos 1,5 metros) 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 de Alcántara y Logrosán**

La distancia entre los trabajadores deberá ser de al menos 1,5 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.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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. Para el acceso de los usuarios a las dependencias es obligatorio el uso de mascarillas, en caso de encontrarse entre las excepciones al uso obligatorio de mascarillas recogido en el art. 6.2. del RDL 21/2020, podrá colocarse una mascarilla mientras dure la atención en interior o solicitar una cita previa comunicando que no puede ponerse mascarilla, pudiendo serle requerida justificación documental de esta condición. Se le concederá una cita, en este caso preferiblemente se le recogerá la documentación en la calle o en su defecto la persona que ejerce el control de acceso avisará previamente a los trabajadores de registro, y podrá acceder cuando no haya ningún otro usuario en la dependencia, y será atendido obligatoriamente en un punto dotado de mampara.

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 y Aseos:**

La ocupación máxima para el uso de los aseos, vestuarios, probadores, salas de lactancia o similares por clientes, visitantes o usuarios será de una persona para espacios de hasta tres metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

Para estancias de más de tres metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima de personas deberá garantizar que el cumplimiento de la distancia de seguridad interpersonal de, al menos, un metro y medio.

De modo general, para el cálculo de este aforo máximo de acceso y permanencia en cada momento en dichas estancias, se podrá utilizar la consideración de que cada usuario debe disponer de tres metros cuadrados de superficie en la zona común o de espera al uso de cabinas o urinarios.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

En los vestuarios, las dimensiones de los mismos, se usarán por turno que garantice la distancia de seguridad entre usuarios, de al menos 1,5 metros. 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 al menos 1,5 metros, el personal que la atiende deberá usar mascarilla, se deberá colocar un dispensador de gel hidroalcohólico tras la entrada. Deberá señalar el aforo máximo, y garantizar la separación de las mesas que permita distanciarse más de 1,5 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

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.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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 registrarán por la norma en vigor que en cada momento dicte la Autoridad competente).

- Cada centro deberá realizar una cartelería personalizada a sus indicaciones, que incluirán el aforo y normas de obligado cumplimiento (uso obligatorio de mascarilla, medidas de etiqueta respiratoria, distancia interpersonal, etc)..
- Así mismo, también podrá incluir indicaciones como necesidad de cita previa, posibilidad de atención telemática no presencial, etc.
- 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.
- Se solicita a todos los usuarios que respeten estas indicaciones para mejor seguridad de todos.

3.1.2. CENTROS: OARGT OFICINAS COMARCALES

- Cada centro deberá realizar una cartelería personalizada a sus indicaciones, que incluirán el aforo y normas de obligado cumplimiento (uso obligatorio de mascarilla, medidas de etiqueta respiratoria, distancia interpersonal, etc)..
- Así mismo, también podrá incluir indicaciones como necesidad de cita previa, posibilidad de atención telemática no presencial, etc.
- 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.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

- 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. Es obligatorio el uso de mascarilla para los usuarios en las dependencias del OARGT.
- 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.

- Se seguirán las indicaciones anteriores, además el vigilante realizará las funciones de colaborar en la organización de acceso de los usuarios a la instalación, así como de información de las medidas preventivas.
- En su caso, el personal de seguridad velará porque se respete la distancia interpersonal de seguridad y evitará la formación de grupos numerosos y aglomeraciones, prestando especial atención a las zonas de ascensores, zonas comunes de paso y zonas recreativas.
- 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 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.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

- 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. Es obligatorio el uso de mascarilla para los usuarios en las dependencias de Diputación de Cáceres y OARGT
- 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).
- 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 que se establezca por la Administración Central o Autonómica, en especial en lo referente a espacios y actividades culturales.