



## DECRETO

### **Asunto: APROBACIÓN DEL PROTOCOLO MEDIDAS COVID-19 CENTRO SOCIAL**

Tramitado en el expediente nº 2604/2021, la actualización del Protocolo medidas Covid-19 para el Centro Social, en el que se contemplan medidas específicas para actividades del Centro Social, se emite informe propuesta de fecha 22 de noviembre de 2021 por el que se informa en base a los siguientes

### ANTECEDENTES

Tras la aprobación mediante Decreto 2021-0920 del último protocolo de medidas Covid-19 del Centro Social de 20 de septiembre 2021, ha sido dictada Resolución de 8 de octubre 2021 de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública por la que se acuerdan medidas en materia de salud pública en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Igualmente se ha dictado Decreto 2021-4352 de 27 de octubre 2021, por el que se acuerda la modificación de medidas sobre instalaciones municipales y organizativas.

Todos los indicadores muestran una evolución favorable, aunque recientemente se está produciendo un repunte que aconseja no dejar de ser estricto en el cumplimiento de las medidas a seguir.

Por todo lo anterior parece aconsejable una actualización de las medidas que tanto usuarios como personal municipal deberán seguir, normas de prevención general que eviten la transmisión de la Covid-19, así como la apertura de todos los espacios del Centro Social que hasta ahora permanecían cerrados.

Concretamente se tiene intención de ampliar el uso a:

Planta Baja	Sala de Juegos
Planta Segunda	Hemeroteca





## **PRIMERO.- MEDIDAS BÁSICAS Y DE HIGIENE.**

Los USUARIOS deberán respetar, en todos los espacios del centro, las siguientes recomendaciones:

- Mantener distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros.
- Uso de mascarilla obligatorio a partir de los 6 años.

La obligación de usar mascarilla no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.

- Extremar las medidas de higiene personal, prestando especial atención al lavado de manos.  
Se pondrá a disposición del público dispensadores de gel hidroalcohólico en la entrada del centro y distribuidos por las distintas plantas.
- Uso excepcional de ascensores por personas con movilidad reducida en una persona como máximo, salvo que requieran asistencia, en cuyo caso también podrá acceder el acompañante.

En el Centro Social se permitirá el acceso a los espacios que ya vienen siendo usados y a los que se han descrito anteriormente conforme a lo dispuesto en este Protocolo.

El PERSONAL del Centro Social cumplirá las siguientes medidas:

- Se utilizará preferentemente medios telefónicos o telemáticos para la atención al ciudadano.
- Se podrá, de forma controlada, acceder a los despachos de los profesionales siempre que se cuente con cita previa y debidamente identificados.  
No obstante, permanece habilitada una salita en planta baja para atención al público.
- Se procurará ventilar los espacios usados de forma periódica, y entre las distintas actividades en el mismo lugar.
- Las actividades se programarán de forma que el acceso al edificio sea a una actividad concreta y controlada.
- Se dispondrá de papeleras con tapa en las que poder depositar pañuelos y





cualquier otro material desechable. Se limpiarán de forma frecuente y al menos una vez al día.

- Se procederá a la limpieza y desinfección de los aseos de forma periódica.
- El desarrollo de las actividades se realizará conforme a la autorización emitida por la Dirección del Centro.

## SEGUNDO.- MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS

1.- Los recorridos estarán señalizados para dirigir a los usuarios hacia la conserjería o salas del centro social, garantizando en la medida de lo posible la no interferencia entre sentidos de entrada-salida / ida-vuelta.

2.- Los accesos a los despachos de atención de profesionales se hará únicamente por quien tenga concedida la cita previa, salvo que se trate de menores o personas con diversidad funcional que requieran de acompañamiento. No podrán acceder al despacho de profesionales ningún usuario hasta que haya salido al hall del Centro la anterior persona atendida. Se deberá evitar el tránsito por pasillos y espacios comunes de usuarios que no estén autorizados a acceder o que deban esperar a ser atendidos.

3.- En caso de presentarse citas de urgencia o no previstas que revistan el carácter de inaplazables podrán ser atendidas en la Salita 2 ubicada en planta Baja. Igualmente, los profesionales que entiendan que existe alguna justificación podrán programar alguna cita previa en dicho espacio.

4.- Los usuarios deberán estar sentados, respetando la distribución de sillas y mesas existente.

5.- Se recomienda no exceder las personas por sala descritas a continuación, a fin de evitar un exceso de ocupación que dificulte las medidas preventivas:

A modo de orientación:

PLANTA BAJA	Salón de Actos 80 personas.	Salon Actos II 33 personas.	Sede asociaciones 1+1+1	Sala de Juegos 66 personas			
PLANTA PRIMERA	Sala Informática 9+profesor	Sala Amudeca 10 personas	Sede asociación Amudeca 1+1+1	Polivalente I 18 personas +profesor	Polivalente 3 6 personas	Sala Jove 12 personas	SIJ 9 personas
PLANTA SEGUNDA	Hemeroteca 40 personas						
PLANTA TERCERA	Cocina 10 personas	Sala 20 personas	Aula 9 personas + profesor	Multiple I 13 personas	Multiple II 10 personas	Sala Baile 38 personas	
PLANTA CUARTA	Sala Pintura 15 personas (deben dejarse las puertas abiertas y paso que permita circular en planta.						





**6.-** La ocupación máxima de los aseos 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.

### **TERCERO.- SALA de JUEGOS Planta Baja**

Teniendo en cuenta el colectivo que usualmente acude a la Sala, grupo de especial riesgo, se considera aconsejable la adopción de las siguientes medidas:

- Disponer 16 mesas, con 4 ocupantes por mesa.
- No se podrá permanecer de pie alrededor de las mesas de juego observando las partidas de otras mesas con el fin de guardar las distancias.
- Se mantendrá abierta la puerta que da al jardín para una correcta ventilación del espacio.
- Para poder llevar a cabo las tareas de limpieza y desinfección es preciso cerrar la sala las mañanas a las 13:30h y las tardes a las 20:30h.
- No se podrán consumir comidas, ni bebidas en esa sala.
- Se deberá atender y cumplir las instrucciones del personal municipal.

### **CUARTO.-CESIÓN DE ESPACIOS**

**1.-** La cesión de espacios a empresas, asociaciones o similares externas al centro se realizará mediante solicitud al que se acompañará una declaración responsable.

**2.-** El cesionario deberá designar una persona responsable del cumplimiento de todas las medidas de protección frente al COVID-19. Dicha persona responsable de la actividad, deberá controlar el acceso a la sala, comprobando que toda persona cumple con las medidas de seguridad e higiene propuestas por el Centro.

**3.-**Una vez terminada la actividad, la persona responsable controlará que las personas abandonan el edificio, siguiendo los circuitos de salida establecidos.

**4.-**Nunca se superará el número de personas que se establezca en la autorización de la actividad con el fin de respetar las medidas preventivas.





# El Campello

Ajuntament

Por todo lo expuesto, **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Aprobar la actualización del Protocolo de medidas Covid-19 del Centro Social y la puesta en marcha de todas las medidas recogidas, para las actividades que se desarrollaran en los espacios del Edificio Centro Social “El Barranquet” conforme a lo expuesto en el cuerpo de esta resolución.

El Campello,

El Alcalde

El Secretario

Fdo.: Juan José Berenguer Alcobendas

Fdo.: Carlos Del Nero Lloret

