



AYUNTAMIENTO DE IZNAJAR (CORDOBA)
C.P. 14970 – Registro Entidades Locales núm. 01.140.370
Teléfono 957 53 40 02 – Fax 957.53 40 64

**NORMAS PARA CIUDADANOS, ASOCIACIONES Y
COLECTIVOS, PARA EL USO DE LA CASA
CIUDADANA DE IZNÁJAR, ANTE LA PANDEMIA
PROVOCADA POR EL SARS-CoV-2.**

AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR



NORMAS GENERALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO.

Los usuarios del edificio serán responsables del cumplimiento de las normas establecidas a continuación, velando porque se mantengan las condiciones de seguridad y no propagación del virus Sars Cov-2.

1- CITA PREVIA Y SOLICITUD DE DEPENDENCIAS:

Los usuarios o ciudadanos que tengan que acceder a la Casa Ciudadana para la realización de algún trámite, o para hacer uso de las instalaciones, tendrán que solicitar cita previa en el teléfono destinado a tal uso o a través del servicio de cita previa online, no pudiendo personarse libremente en el edificio, y aquellos que deseen hacer uso de las instalaciones deberán solicitarlo a través de instancia al Ayuntamiento de Iznájar, con una antelación mínima de 7 días, bien físicamente en las oficinas o a través de la sede electrónica, según las normas generales del edificio.

En el caso de que se solicite el uso de algún despacho para una reunión puntual no periódica de algún colectivo, asociación o similar, se procederá de la siguiente forma:

- Se solicitará cita previa, indicando la fecha, hora y duración de la reunión, el despacho a utilizar para dicha reunión o pidiendo uno libre (la designación de despachos queda sujeta al aforo máximo del mismo), el responsable y el nombre y número de asistentes, que en ningún caso podrá superar el aforo máximo para cada una de las estancias del edificio.
- Se designará un responsable de dicha asociación o colectivo para la realización de la reunión o actividad, que deberá firmar la declaración responsable y que velará por que se cumplan las medidas de seguridad establecidas.
- Una vez en el edificio, los usuarios pasarán el control de acceso, donde se identificarán y pasarán el control de temperatura.
- Los usuarios serán acompañados hasta el despacho designado, donde mantendrán la distancia de seguridad interpersonal, se utilizará en todo momento la mascarilla, y tanto la puerta como las ventanas del despacho permanecerán abiertas, manteniendo la ventilación natural continua.
- Una vez finalizada la reunión o cumplida la hora a la que dicha reunión debería haber terminado, los usuarios abandonarán el edificio, no pudiendo permanecer en las zonas comunes del edificio.

Las actividades grupales periódicas tipo baile, yoga, pilates, etc., se acogerán a las siguientes directrices:

- Cada colectivo, asociación o similar, deberá establecer previamente los grupos que asistirán al edificio, pasando listado con nombre, apellido y D.N.I. al trabajador de la Casa Ciudadana, y el horario en el que han de asistir.
- En ningún caso los grupos serán superiores a 15 personas, incluido el monitor, sea cual sea la actividad a realizar. El aforo puede reducirse según el nivel de alerta sanitaria en el que el municipio se encuentre.
- Los usuarios podrán acceder al edificio 5 minutos antes de la hora en la que están inscritos, no pudiendo esperar dentro del edificio.



AYUNTAMIENTO DE IZNAJAR (CORDOBA)

C.P. 14970 – Registro Entidades Locales núm. 01.140.370

Teléfono 957 53 40 02 – Fax 957.53 40 64

- Los usuarios accederán a su sala por el recorrido indicado por el trabajador o el monitor de la actividad, manteniendo la distancia de seguridad. Del mismo modo, el monitor se encargará de realizar el control de temperatura a los usuarios de su clase.
- Los usuarios permanecerán en el edificio exclusivamente el tiempo que dure la actividad a realizar, no pudiendo prolongar su estancia por ningún motivo. Una vez que termine la clase, deberán de abandonar el edificio.
- Los usuarios deberán asistir al edificio con la indumentaria necesaria para el desempeño de la actividad a realizar, quedando prohibido que se cambien de vestimenta dentro del edificio. En el caso particular del baile, queda permitido el cambio del zapato de calle por el zapato específico para el baile, debiendo el usuario traer el zapato de baile en un bolso o macuto, y al cambiarse, poner el de calle en el mismo bolso, no pudiendo dejar los zapatos ni el bolso o macuto en las zonas comunes del edificio. En el caso de yoga o pilates, se realizará la misma acción con el zapato de calle, al realizarse la actividad descalzado.
- Los usuarios podrán acceder al edificio con agua, pero no con comida.
- Entre las clases se ventilarán las estancias utilizadas durante al menos 10 minutos.
- Los usuarios llevarán en todo momento mascarilla, y se mantendrá la distancia de seguridad de 2 metros.
- La duración de las clases se adaptará al horario del edificio y al número de grupos que deban de asistir.
- Entre cada clase que se celebre cada día se dejará un tiempo para la desinfección y limpieza que no podrá ser inferior a 10 minutos.
- El monitor será encargado de pulverizar desinfectante en el pavimento de la sala y pasar una mopa entre cada clase.
- El monitor será responsable de que se cumplan todas las medidas de seguridad, debiendo firmar la declaración responsable.
- En caso de que algún colectivo, asociación o similar, no cumpla con las normas establecidas en el presente protocolo, el Ayuntamiento de Iznájar se reserva el derecho a suspender la actividad del mismo en la Casa Ciudadana.

2- USO DE LOS ASEOS.

Los aseos quedarán condicionados a las siguientes normas:

- Se procurará en la medida de lo posible limitar al máximo el uso de los aseos por parte de los usuarios de la Casa Ciudadana.
- El uso de los aseos quedará limitado a una persona a la vez, salvo para personas dependientes que necesiten acompañante.
- No se permitirá utilizar los aseos como vestuario, probador, ni ningún otro que implique un uso distinto del uso del urinario, inodoro o lavabo.
- Los aseos serán punto de especial frecuencia de desinfección y limpieza, debiendo de limpiarse como mínimo 2 veces al día en jornadas distintas (una vez por la mañana y una vez por la tarde).

3- ACTIVIDADES PROHIBIDAS.

Quedarán totalmente prohibidas dentro del edificio las siguientes actividades:

- Acceder al centro con cualquier tipo de producto alimenticio y/o comer dentro del edificio.
- Cambiarse de vestimenta tanto en las zonas comunes del edificio como en los despachos y salas cedidas.
- Aquellas reflejadas en el documento de “Normas cívicas de funcionamiento y uso” de la Casa Ciudadana.

4- RESPONSABILIDAD DIRECTA DE LOS USUARIOS.

Los usuarios que soliciten el uso periódico o no periódico de alguno de los despachos o salas que tiene el edificio, serán responsables directos de que en él se cumplan con las medidas de seguridad reflejadas en el presente protocolo, y las que sean de aplicación según la normativa y el nivel de alerta establecido en cada momento.

En el caso de actividades no periódicas como reuniones o charlas de colectivos, asociaciones o similares, se designará a una persona de las asistentes, o al ponente o a alguno de los ponentes, que mediante declaración responsable firmada previamente velará por el cumplimiento de las medidas.

En caso de actividades periódicas donde exista monitor, será este el que deberá hacerse responsable de que se cumplan las medidas de seguridad, debiendo igualmente de firmar la declaración responsable.