



## PLAN DE CONTINGENCIA AUDITORIO EL PALMERAL SANTA POLA



**PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL TRABAJO DURANTE LA COVID-19**



## PLAN DE CONTINGENCIA AUDITORIO EL PALMERAL SANTA POLA

---

### **PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD EN EL TRABAJO DURANTE LAS FASES DE DESESCALADA Y TRANSICIÓN HACIA UNA NUEVA NORMALIDAD DEL AUDITORIO EL PALMERAL de SANTA POLA**

FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

---



# PLAN DE CONTINGENCIA AUDITORIO EL PALMERAL SANTA POLA

---



## INDICE

1. **INTRODUCCIÓN, JUSTIFICACIÓN.**
  2. **OBJETO.**
  3. **ÁMBITO DE APLICACIÓN.**
  4. **CONSIDERACIONES PREVIAS.**
  5. **AUDITORIO EL PALMERAL.**
  6. **RESPONSABLE DE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN**
  7. **IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD EN LAS DIRECCIONES TERRITORIALES.**
  8. **DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS/ACTIVIDADES ESENCIALES DESARROLLADOS QUE SE VEN AFECTADOS**
  9. **MEDIDAS GENERALES:**
    - 9.1 INCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL MUNICIPAL, ORGANIZATIVO, ACTORES Y PÚBLICO ASISTENTE.**
    - 9.2 INCORPORACIÓN AL RECINTO DEL PÚBLICO ASISTENTE.**
    - 9.3 INSTRUCCIONES Y CANALES DE COORDINACIÓN**
    - 9.4 INSTRUCCIONES GENERALES QUE SE DEBERÁN GARANTIZAR PARA LA PREVENCIÓN DE LA COVID-19**
- ANEXO I: PLANO DE IMPLANTACIÓN, RECORRIDOS Y MEDIOS.**
-



# PLAN DE CONTINGENCIA AUDITORIO EL PALMERAL SANTA POLA

---

## 1.- INTRODUCCIÓN:

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, declara el estado de alarma en todo el territorio nacional con el fin de afrontar la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19. Para ello, se han dictado resoluciones e instrucciones tanto en el ámbito de la Consellería de Sanidad, como en el de la Consellería de Justicia, Interior y Administración Pública.

Con el objetivo fundamental de conseguir que, manteniendo como referencia la protección de la salud pública, se recupere gradualmente la vida cotidiana y la actividad económica, minimizando el riesgo que representa la epidemia por la salud de la población y evitando que las capacidades del Sistema Nacional de Salud se puedan desbordar, el Consejo de Ministros aprobó el 28 de abril de 2020, el Plan por la Transición a una Nueva Normalidad, estableciendo los principales parámetros e instrumentos por la adaptación del conjunto de la sociedad a la nueva normalidad, con las máximas garantías de seguridad.

En aplicación de todo ello, se ha publicado el Acuerdo de 19 de junio, del Consell, sobre medidas de prevención frente al Covid-19, por parte de la Consellería de Justicia, Interior y Administración Pública- Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública.

Para la elaboración de este Plan de Contingencia se han tenido en cuenta la Guía Técnica para la elaboración del Plan de Contingencia y Continuidad del Trabajo durante la Covid-19, elaborada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y aprobada por la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud en el trabajo del ámbito de justicia, administración pública y docente, en la reunión de fecha 4 de mayo de 2020, y lo previsto en la Resolución de 8 de mayo de 2020 antes citada.

## 2.- OBJETO:

El objeto del presente Plan de Contingencia y Continuidad del Trabajo del **AUDITORIO AL AIRE LIBRE “EL PALMERAL” de Santa Pola** durante las fases de desescalada es la realización de eventos culturales, musicales y otros afines con la presencia de público espectador en el recinto con las máximas medidas de seguridad y prevención. Será el instrumento de gestión del trabajo que utilizara la persona responsable máxima del evento para planificar y adoptar las medidas necesarias para eliminar o minimizar en todo lo posible la potencial



## PLAN DE CONTINGENCIA AUDITORIO EL PALMERAL SANTA POLA

---

exposición al SARS-CoV-2.

Paralelamente, el Plan de Contingencia es una herramienta para asegurar que el funcionamiento adecuado de la actividad preventiva en los eventos a realizar en el **AUDITORIO EL PALMERAL**. Es, además, una propuesta general y variable según las instrucciones sanitarias y debe ir adecuándose con medidas concretas a cada momento de la crisis.



## PLAN DE CONTINGENCIA AUDITORIO EL PALMERAL SANTA POLA

---

### 3.- AMBITO DE APLICACIÓN:

Este documento será de aplicación a todo el personal en activo, autoridades, público asistente, servicios técnicos y/u organizativos que vayan a encontrarse en el interior y los alrededores del **AUDITORIO “El Palmeral”** de Santa Pola, con motivo de la celebración de un acto cultural, festivo o similar.

### 4.- CONSIDERACIONES PREVIAS.

En el Plan de Contingencia y Continuidad del **AUDITORIO “El Palmeral”** se contemplan todas las **medidas, técnicas, humanas y organizativas** necesarias de actuación en cada momento o situación respecto a la materialización de la potencial amenaza. Establece, claramente las **instrucciones y responsabilidades precisas**, por lo que están definidos:

- Qué recursos materiales son necesarios.
- Que personas/cargos están implicadas en el cumplimiento del plan y cuáles son las responsabilidades concretas de esas personas/cargos dentro del plan.
- Qué normativa, protocolos y/o instrucciones de actuación deben seguirse.

Las instrucciones generales y líneas maestras que se han desarrollado en profundidad para **la reordenación de la actividad son:**

1. **Identificación de los recursos humanos disponibles en el AUDITORIO “El Palmeral”.**
2. Detección de los **servicios esenciales** en el recinto **AUDITORIO “El Palmeral”** y aquellos **puestos de trabajo prioritarios** que garanticen la continuidad de la actividad.
3. Identificación de los **recursos materiales** y de las **condiciones de seguridad** necesarias en el recinto **AUDITORIO “El Palmeral”.**
4. **Coordinación de actividades empresariales.** Identificación de las interacciones con personal externo al recinto y personal trabajador concurrente en el recinto. Se establecerán reuniones obligatorias con las empresas de espectáculos, clubes o asociaciones concurrentes al recinto en las que se garantice la información sobre: las distancias de seguridad que se deberán respetar



## PLAN DE CONTINGENCIA AUDITORIO EL PALMERAL SANTA POLA

---

durante las actuaciones para salvaguardar la salud de todo el personal, los accesos alternativos para evitar aglomeraciones con el público asistente, organización u otros y todas aquellas pautas que el Excmo. Ayuntamiento de Santa Pola considere importante comunicar a las empresas, clubes, asociaciones o similares, concurrentes para actuar de forma segura y evitar así el riesgo de contagios en el interior del recinto.

**5. Verificación de los canales de compra, suministro, uso, información y mantenimiento** de los equipos de protección y otros recursos materiales necesarios. Deberá hacerse la previsión de compra de los materiales necesarios de acuerdo con las especificidades del recinto. (gel hidroalcohólico, papeleras, servicios higiénicos, etc...)

**6. Prever las formas de comunicación del contenido del Plan.**

El Plan de Contingencia definitivo será difundido a las personas con responsabilidades en su ejecución y a todos los delegados de prevención. Así mismo, se informará de su contenido al personal empleado público, a las empresas o asociaciones concurrentes y al público asistente.

Se remitirá una copia del Plan a la correspondiente Dirección Territorial para que se traslade a los Comités de Seguridad y Salud y se publicará en la página web del ayuntamiento para el conocimiento de toda la ciudadanía.

**7. Designación de personal concreto con responsabilidad y decisión** para que puedan vigilar el cumplimiento de las medidas fijadas en el Plan de Contingencia del recinto **AUDITORIO “El Palmeral”**.

El Plan de Contingencia deberá ser revisado periódicamente, siendo necesario controlar las versiones del plan, de manera que no exista confusión con documentos anteriores. Esta revisión analizará las medidas adoptadas y, en su caso, las que resultaron ineficaces para identificar y proponer nuevas medidas, iniciando así un ciclo de mejora continua.



## PLAN DE CONTINGENCIA AUDITORIO EL PALMERAL SANTA POLA

---



### 5.- AUDITORIO EL PALMERAL

Denominación: **AUDITORIO EL PALMERAL de Santa Pola**

Dirección: **Parque Urbano El Palmeral**, Código Postal: **03130**

Localidad: **Santa Pola**, Provincia: **ALICANTE**

Teléfono: **96 541 11 00**.

### 6.- RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN

**Excmo. Ayuntamiento de Santa Pola**

Fecha de elaboración de Plan: **22 de Julio de 2020**.





## PLAN DE CONTINGENCIA AUDITORIO EL PALMERAL SANTA POLA

---

### **7.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA:**

- El responsable de la implantación del plan de contingencia para el Auditorio El Palmeral de Santa Pola será el organizador de cada uno de los eventos a realizarse en su interior.
- Para los eventos organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Pola este podrá delegar en una mercantil o empresa especializada el control e implantación del plan de contingencia para sus eventos.
- En los eventos organizados por empresas externas al consistorio, la mercantil aportará al Excmo. Ayuntamiento de Santa Pola un Plan de contingencia acorde al acto a celebrar el cual será aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Pola.

### **8.-DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS/ACTIVIDADES DESARROLLADOS QUE SE VEN AFECTADOS:**

- Acceso y salida del público asistente al recinto.
- Celebración de espectáculos lúdicos al aire libre con motivo de las fiestas patronales u otros actos organizados por el consistorio municipal.
- Servicio de comidas y bebidas.
- Servicio de servicios generales (Ayuntamiento).
- Servicios eléctricos, de albañilería, jardinería y mantenimiento (Ayuntamiento).



## PLAN DE CONTINGENCIA AUDITORIO EL PALMERAL SANTA POLA

---

### 9.- MEDIDAS GENERALES:

#### 9.1. INCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL MUNICIPAL, ORGANIZATIVO, ACTORES Y PÚBLICO ASISTENTE:

- Todas las personas que accedan al recinto del auditorio tendrán que mantener la distancia mínima de seguridad con el resto de las personas del recinto.

No podrán acceder al recinto o sus inmediaciones en actos organizados en el Auditorio cualquier persona mientras se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:

A. Situación de incapacidad temporal por la COVID- 19.

B. Tener o haber tenido sintomatología reciente relacionada con la COVID-19. En este caso, tendrán que contactar con los servicios de atención primaria según se haya establecido en los protocolos de las autoridades sanitarias.



## PLAN DE CONTINGENCIA AUDITORIO EL PALMERAL SANTA POLA

---

C. Haber estado en contacto estrecho con personas afectadas por esta dolencia. Se entiende por contacto estrecho la situación mediante el cual se hayan proporcionado curas o que haya sido a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos de una persona enferma. En estos casos se tendrá que contactar con los servicios de atención primaria y realizar la correspondiente cuarentena domiciliaria durante 14 días.

Para lo cual, se tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan no elevar el riesgo propio de la condición de la salud del personal. Igualmente, su asistencia al recinto estará supeditada a los criterios que fije el Ministerio de Sanidad de acuerdo con la evolución de las fases en cada territorio y a las instrucciones de la Conselleria de Salud Pública.



## PLAN DE CONTINGENCIA AUDITORIO EL PALMERAL SANTA POLA

---

### 9.2. INCORPORACIÓN AL RECINTO DEL PÚBLICO ASISTENTE:

- Se indica a las familias que no pueden acudir al recinto todas las personas con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las personas vigilarán el estado de salud y realizarán toma de temperatura antes de acudir al recinto. Si la persona tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al recinto Auditorio debiendo llamar a su centro de salud o al teléfono habilitado para COVID-19.
- Las personas que presenten condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al recinto, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

### 9.3. INSTRUCCIONES Y CANALES DE COORDINACIÓN:

- 9.3.1. **Cualquier persona que pretenda acceder al recinto y presente síntomas** (tos, fiebre, dificultad para respirar, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19 y aquellos que han estado en **contacto estrecho** sin guardar la distancia de seguridad de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos **NO PODRÁ ACCEDER AL RECINTO “Auditorio El Palmeral”**.
- 9.3.2. Cuando una persona del público asistente, en el interior del recinto, inicie síntomas o estos sean detectados por personal del recinto durante el transcurso de un evento, se le llevará a un espacio separado. **Se facilitará una mascarilla quirúrgica a esta persona** y otra para la persona adulta que le cuide hasta que se abandone el recinto. Se avisará a los servicios de Salud de la localidad.
- 9.3.3. El personal organizativo o municipal que inicien síntomas, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán con su centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o con el teléfono de



## PLAN DE CONTINGENCIA AUDITORIO EL PALMERAL SANTA POLA

---

9.3.4. En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

3. Se proporcionará **información y formación a todas las personas asistentes al interior del recinto del Auditorio “El Palmeral”** sobre las medidas contempladas en el Plan.

- La formación del personal y trabajadores municipales también es fundamental para la prevención del virus. Es por ello, que se garantizará un canal de comunicación de información previa sobre las medidas que se deberán tomar:
  - A la entrada y salida del centro.
  - Medidas de higiene personal.

### 9.4. INSTRUCCIONES GENERALES QUE SE DEBERÁN GARANTIZAR PARA LA PREVENCIÓN DE LA COVID-19:

Se deberá desarrollar las siguientes instrucciones, órdenes y/o indicaciones:

a) Acceso al recinto:

- La entrada al recinto se realizará por los accesos habilitados al efecto, de forma ordenada, **entrarán de uno en uno** evitando las aglomeraciones y siguiendo los itinerarios previstos en el Anexo I para la entrada y salida del recinto. Existirán en el interior del recinto **personal de la organización de eventos** encargados de guiar y facilitar la toma de asiento al público.
- Para la reserva de entradas se habilitará por parte del consistorio una inscripción on-line y un teléfono de atención al público de modo que puedan reservarse las localidades disponibles. El acceso será mediante reserva de plaza. En ningún caso se procederá a la venta de localidades en el recinto.  
Durante la reserva de plaza se deberá indicar los datos completos (nombre, DNI y domicilio) de la persona que accede al recinto. Se indicará si va acompañada de más personas de la unidad familiar y si accederá al recinto mediante carros de bebe o similares.
- Las puertas de acceso al recinto estarán custodiadas por personal organizativo formado al efecto el cual se encargará del control de acceso. **Existirá al menos una persona por acceso.**



## PLAN DE CONTINGENCIA AUDITORIO EL PALMERAL SANTA POLA

---

- En la formación de las colas para entrada al recinto se mantendrá una **distancia de seguridad de 2 m.** entre personas la cual se deberá indicar con la cartelería informativa correspondiente en cada uno de los accesos.
- Todas las personas que vayan a acceder al recinto deberán ir **provistas obligatoriamente de la correspondiente mascarilla homologada de protección respiratoria.**
- En los accesos al recinto existirán dispensadores de **solución hidro-alcohólica** para el lavado de manos del público asistente.

### b) En el interior del recinto:

- **Se respetarán, al máximo, los itinerarios de recorrido para el acceso a las diferentes zonas**, tales como: marcar sentidos de recorrido en pasillos (ida/vuelta), accesos (en puertas diferenciadas de entradas y salidas), y otros similares, para evitar que las personas se crucen.
- **Se establece un aforo máximo para el recinto del 75% del aforo del recinto (1.563 personas) y siempre limitado a 800 personas como máximo, GUARDANDO SIEMPRE LA DISTANCIA MÍNIMA DE SEGURIDAD.**
- **Queda terminantemente prohibida la venta de bebidas o consumiciones en el interior del recinto del auditorio.**
- La instalación de los asientos asignados se deberá realizar manteniendo una **distancia de seguridad de 1,50 m.** entre el público asistente. Estos asientos serán numerados y no podrán moverse. Por parte del Ayuntamiento de Santa Pola o empresa contratada al efectos se procederá a la limpieza de los asientos antes y después de cada una de las representaciones.
- Se reservarán asientos específicos para personas con **diversidad funcional.**
- **Se permite el acceso de agua y pequeñas cantidades de comida** al recinto, debiéndose depositar los residuos en las papeleras facilitadas al efecto.
- **No se permitirán los movimientos en el interior del recinto** salvo para la salida del mismo o el acudir a los servicios higiénicos.
- **El uso de la mascarilla de protección respiratoria es obligado una vez se abandone el correspondiente asiento** (ir al baño o salir del recinto,...).



## PLAN DE CONTINGENCIA AUDITORIO EL PALMERAL SANTA POLA

---

- Los recintos cerrados o instalaciones se han de **ventilar periódicamente** y como mínimo, de forma diaria.
- La ocupación máxima para el uso de los servicios higiénicos será de **dos personas en cada uno de los géneros**, las cuales accederán mediante un control de aforo situado en la puerta.
- La ocupación máxima para el uso de vestuarios o probadores será de una persona en espacios de hasta 4 m<sup>2</sup> y para espacios superiores del **50% del aforo del local**, manteniendo siempre la distancia interpersonal de 1,50 m.
- **No se suministrarán materiales a las personas usuarias o al público asistente tales como panfletos o similares que impliquen manipulación directa por sucesivas personas.**
- Cuando se empleen uniformes o ropa de trabajo por el personal actuante u organización de eventos se procederá a su lavado y desinfección regular.
- Se procederá y revisará frecuentemente y siempre antes y después de cada uso el funcionamiento y la **limpieza de sanitarios, grifos y pomos de puertas en los servicios higiénicos.**
- Se indicará tanto dentro como en el exterior del recinto de forma clara el mantenimiento de la **distancia de seguridad interpersonal que será de 1,5 m.**
- Se procederá a la **limpieza y desinfección frecuente de cualquier tipo de dispositivo, sillas, mesas u otro mobiliario o superficie** que empleen distintas personas.
- **Queda prohibido el uso de dispositivos de venta y cobro automático, máquinas expendedoras o similares.**
- Queda prohibida la celebración de actos de culto-religioso.
- La organización de los actuantes **en el escenario** corresponderá a la empresa de actos la cual deberá aportar su plan de contingencia y medidas de protección. Se intentará de este modo que las actuaciones sean las que congreguen un menor número de figurantes posibles e intentando mantener entre ellos la **distancia de seguridad de 1,5 m.**

### 1. Instrucciones generales sobre medidas de protección e higiene individual en el recinto del Auditorio “El Palmeral”.

- Todo el personal propio, organizativo y público asistente **deberá llevar mascarilla de protección respiratoria.**



## PLAN DE CONTINGENCIA AUDITORIO EL PALMERAL SANTA POLA

---

- El uso de guantes es obligatorio en las tareas de limpieza.
- El ayuntamiento dotará de los equipos de protección respiratoria para el personal trabajador del recinto.
- Todos los accesos dispondrán de geles hidroalcohólica y papeleras. siempre acompañado mediante carteles de las instrucciones a seguir para el correcto lavado de manos.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión. Evitar darse la mano.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso.
- Se ha dotado de carteles informativos sobre higiene de manos, etiqueta respiratoria, itinerarios de entrada y salida y distancia mínima de seguridad a mantener en todo el recinto, ubicados de manera estratégica y visible para información de todo el personal que acceda al recinto y su cumplimiento es obligatorio.

### **2. Instrucciones generales sobre medidas de protección colectivas.**

- Se ha organizado el flujo de personas estableciendo distintos itinerarios de entrada y salida facilitando la circulación por el recinto teniendo en cuenta las distancias de seguridad.
- Se calculado un aforo máximo de 800 personas, manteniendo siempre la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 m.
- Durante las tareas organizativas se realizarán las reuniones presenciales estrictamente necesarias respetando la distancia mínima de seguridad.

#### Organización de la higiene del recinto.

- El ayuntamiento de Santa Pola coordinará con la organización de la limpieza y desinfección, principalmente de las superficies o zonas de mayor contacto y afluencia de público.





## PLAN DE CONTINGENCIA AUDITORIO EL PALMERAL SANTA POLA

---

- Se colocará dispensador de gel desinfectante en los accesos y los servicios higiénicos.
- Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez antes y después de cada evento, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso. Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, sillas y otros elementos de similares características.
- En todos los baños del recinto habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto gel hidroalcohólico, debiendo lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.

En la limpieza e higiene se seguirán las siguientes pautas:

- Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo al final de la actividad presencial, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un usuario.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como vestuarios, taquillas, aseos, accesos, etc...
- Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de cinco minutos. Se mantendrán las puertas y ventanas abiertas para facilitar la ventilación cruzada en los espacios



## PLAN DE CONTINGENCIA AUDITORIO EL PALMERAL SANTA POLA

---

utilizados.

- Se debe vigilar la limpieza de papeleras y la disponibilidad de jabón, papel de secado de manos y gel hidroalcohólico.
- En la medida de lo posible se mantendrán las mesas libres de papeles o de otros objetos para facilitar su limpieza diaria.
- Se evitará la utilización de material compartido, y si no pudiera evitarse, se procederá a su limpieza y desinfección después de cada uso.
- Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” serán desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa habilitadas en cada espacio utilizado.



## PLAN DE CONTINGENCIA AUDITORIO EL PALMERAL SANTA POLA



### DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS A IMPLANTAR

Listado de medidas:

1- Formación/ Información	7- Limpieza y desinfección
2- Distanciamiento	8- Higiene personal
3- Barreras físicas	9- Gestión de residuos
4- Limitación de aforo	10- Ventilación
5- Señalización	11- Coordinación de actividades empresariales
6- Protección individual	12- Organizativa



## PLAN DE CONTINGENCIA AUDITORIO EL PALMERAL SANTA POLA

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
1	ZONAS DE ACCESO Y SALIDA DEL RECINTO	3			1.- Formación/Información, 5.- Señalización	Se dispondrán carteles informativos de no permitida la entrada a aquellos ciudadanos que presenten síntomas compatibles con SARS-CoV-2.
2		3			1.- Formación/Información, 5.- Señalización	Se dispondrán carteles informativos en todo el recinto, especialmente en las zonas de acceso/salida y zonas comunes sobre higiene de manos, mascarilla respiratoria y distancia de seguridad (Cartelería: FPRL_GT_03_S05, FPRL_GT_03_S05, FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S13).
3		3			2.-Distanciamiento	Solamente accederán al centro las personas que se compruebe tengan la citación, en fecha y hora, y de manera individualizada, salvo aquellos casos en los que se trate de un adulto acompañado por una persona con discapacidad, menor o mayor. Indicándoles que permanecerán en las instalaciones el tiempo imprescindible para el evento. Proceso de matriculación.
4		3			2.- Distanciamiento	Se establecerá un uso diferenciado (recorrido) para la entrada y la salida del recinto.
5		3			6.- Protección Individual	Se darán las debidas instrucciones para que todo el personal que acceda al recinto (personal trabajador municipal, personal actuante, público asistente, etc.) acceda al centro con protección respiratoria.



## PLAN DE CONTINGENCIA AUDITORIO EL PALMERAL SANTA POLA

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
					No se permitirá el acceso al recinto sin protección respiratoria.	
6		3		10.- Higiene Personal	Se colocará dispensador de solución hidroalcohólica en las zonas de acceso del recinto, a la entrada de los servicios higiénicos en puntos estratégicos para garantizar la correcta higiene de manos.	
7		3		10.- Higiene Personal	Se darán las debidas instrucciones para que todo el personal que acceda al recinto ((personal trabajador municipal, personal actuante, público asistente, etc.) realice una correcta higiene de manos (dónde realizarla, con qué periodicidad, cómo...).	
8		3		11.- Gestión de residuos	Se dispondrá de contenedor con tapa y pedal y papeleras para desechar papel en la zona de acceso/entrada y en el interior del recinto, repartidos estratégicamente.	
9		3		14.- Organizativa	Se darán las instrucciones precisas para que todas las puertas de acceso al centro y las interiores permanezcan abiertas a fin de evitar tener contacto con superficies.	
10	TODO RECINTO	3		2.- Distanciamiento 5.- Señalización	Se ha organizado y señalado la circulación de personas y se deberá modificará, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad.	
11		3		2.- Distanciamiento	Se han tomado las medidas para minimizar (puntos de espera, señalización con separación de 2 m en los puntos) el contacto entre las personas procurando mantener la distancia de seguridad de 2m.	



## PLAN DE CONTINGENCIA AUDITORIO EL PALMERAL SANTA POLA

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
12				3	2.- Distanciamiento	Se redistribuirán los espacios (mobiliario, sillas, mesas.) para mantener la distancia de seguridad de 2m. El aforo máximo para el recinto será de 800 personas o aquel que permita la distancia de seguridad interpersonal entre el público asistente.
13				3	2.- Distanciamiento	Se garantizará la distancia de seguridad en todas las zonas de trabajo.
14				3	2.- Distanciamiento 5.- Señalización 9.- Limpieza y desinfección	Zonas de proyección e instalaciones. Se emplearán únicamente los puestos que permitan mantener la distancia de seguridad de 2m. Se señalarán los puestos que no puedan ser ocupados. Al finalizar cada sesión se limpiará y desinfectará el material empleado y los puestos empleados.
15				3	6.- Protección Individual	Todas las personas que acudan al recinto deberán ir provistas de la correspondiente mascarilla de protección respiratoria.
16				3	9.- Limpieza y desinfección	Se ha establecido una instrucción de trabajo específica en la que se indica el refuerzo de la limpieza y se concretan las zonas, lugares, elementos superficiales a incidir, la frecuencia de limpieza diaria de cada uno de ellos y responsables de comprobación de las medidas. Está incluida una política intensificada de limpieza y desinfección para cuando exista evidencia de un caso o contacto estrecho
17				3	13.- Coordinación de actividades empresariales	Se establecerá un procedimiento de trabajo específico para la realización de la limpieza en el que se indiquen las zonas, lugares, elementos superficiales a incidir, la frecuencia de limpieza diaria de cada uno de ellos y responsables de comprobación de las medidas. Se solicitará la intensificación de estas tareas de



## PLAN DE CONTINGENCIA AUDITORIO EL PALMERAL SANTA POLA

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
					forma que se incida sobre elementos de trabajo como: mesas de trabajo, mesas y silla, estanterías, mostradores y mesas de atención al público, pasamanos, lavabos, mobiliario público, pulsadores y botonera, papeleras de pedal para el material de higiene, etc.	
18				3	14.- Organizativa	Establecer la coordinación de actividades empresariales con las empresas concurrentes (limpieza y seguridad) y establecer reuniones periódicas con los responsables de las empresas y con el personal trabajador del recinto, a fin de informar de las medidas adoptadas en el centro y el cumplimiento de las mismas por el personal concurrente.
19	ZONA PARA PERSONAL CON SÍNTOMAS			3	14.- Organizativa, 5- Señalización, 10.- Higiene Personal, 6.- Protección individual	Se habilitará un espacio en el interior del recinto, junto a la zona de barra, que se destinará exclusivamente para ser empleado como espacio de aislamiento temporal, se dispondrá en su interior de productos de higiene de manos, y un contenedor con pedal y bolsa de plástico dentro. Si algún miembro del personal presentara síntomas compatibles con la COVID-19, se le dotará de mascarilla quirúrgica y permanecerá en el espacio habilitado como aislamiento temporal. Además de activar el protocolo de limpieza del recinto. Se dispondrá de cartelera FPRL_GT_03_S01, FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S03 y FPRL_GT_03_S10.



## PLAN DE CONTINGENCIA AUDITORIO EL PALMERAL SANTA POLA

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
20	ZONAS COMUNES (pasillos, accesos, salidas)	3			5.- Señalización	Se dispondrá cartelería para zonas comunes. FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S04, FPRL_GT_03_S06, FPRL_GT_03_S08 y FPRL_GT_03_S13
21		3			14.- Organizativa	Las puertas de las zonas comunes permanecerán abiertas, en la medida de lo posible.
22		3			14.- Organizativa	Se establecerá el flujo de circulación en los pasillos y zonas comunes. En aquellos pasillos que el ancho del mismo lo permita por ser superior a 2 metros se señalizará en el suelo el sentido de circulación. En aquellos pasillos que no se pueda cumplir la medida anterior y exista una vía alternativa para recorrer el sentido contrario, se señalizará el sentido único. En caso de imposibilidad, se informará a las personas y trabajadores y se identificará con la señalización de prioridad de paso.
23	ASEOS	3			13.- Coordinación de actividades empresariales	Se incrementarán las tareas de limpieza y desinfección en los aseos y se comprobará y garantizará la disponibilidad de papel desechable, jabón de manos y gel hidroalcohólico.
24	PERSONAL DE ACTUACIONES. ACTORES Y PROFESIONALES.	3			1.- Formación/Información	Se remitirá correo electrónico a todo el personal con folleto explicativo de las medidas adoptadas en el recinto de trabajo y de las medidas preventivas para evitar la exposición al coronavirus, utilizando SPRL_DIPRL_11.
25		3			1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones del procedimiento a seguir por este personal a la entrada de un usuario (información que debe suministrarle frente a la Covid-19, actuaciones ante una accidente en el recinto, medidas que debe adoptar durante





## PLAN DE CONTINGENCIA AUDITORIO EL PALMERAL SANTA POLA

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
					la permanencia en el recinto, etc). Dichas instrucciones serán actualizadas periódicamente.	
26				3	1.- Formación/Información	El personal actuante deberá establecer su protocolo y plan de contingencia para su actuación en el escenario. El plan de contingencia deberá ser facilitado al Ayuntamiento.
27				3	3.- Distanciamiento	El personal actuante mantendrá una distancia mínima con el público asistente de 3 m.
28				3	6.- Protección Individual	El personal actuante deberá portar la mascarilla de protección respiratoria hasta el inicio de su actuación (canto, coros, etc...) debiendo mantener una distancia mínima con el público de 3 m.
29				3	14.- Organizativa	No se permite el intercambio de objetos entre el personal actuante (actores, figurantes, etc...) y el público asistente.

Y para que surta los efectos oportunos, se firma el presente en Santa Pola a 27 de Julio de 2.020.

Excmo. Ayuntamiento de Santa Pola

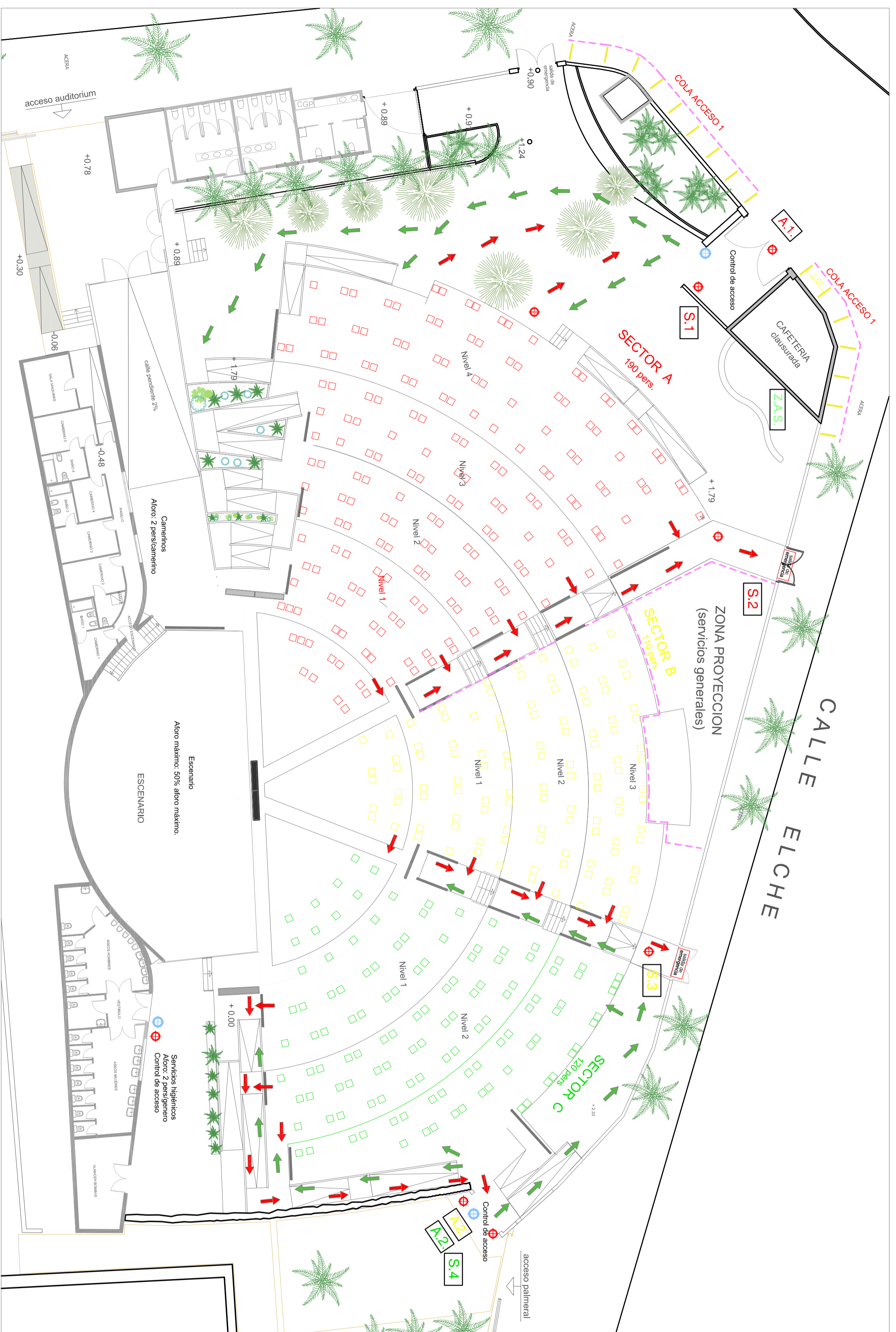


# PLAN DE CONTINGENCIA AUDITORIO EL PALMERAL SANTA POLA

---

## ANEXO I

Se adjunta plano de implantación de medios y recorridos en el interior y exterior del Recinto "El Palmeral" de Santa Pola.



LEYENDA	
	VALLADO-ENCINTADO
	ZONA DE AISLAMIENTO SINTOMATOLOGIA
	ACCESO 1
	ACCESO 2
	SALIDA (VAN NUMERADAS)
	PERSONAL DE ORGANIZACIÓN (7-8 pers)
	DISPENSADOR GEL HIDROALCOHOLICO (3 ud)
	RECORRIDO ACCESO
	RECORRIDO SALIDA
	SEÑALIZACIÓN COLAS DE ACCESO



**AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA**  
Urbanismo

Plan de Contingencia COVID-19  
**AUDITORIO DEL PALMERAL, SANTA POLA**

CONJUNTO PLANTA PROPUESTA

PLANO:  
**01**

E 1/200