



Ilmo. Ayuntamiento de
Madridejos

Plan de Control

INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

1. INTRODUCCIÓN

Este Plan de Autocontrol establece la metodología para programar y ejecutar de forma sistemática todas las actuaciones de control y vigilancia. Está compuesto por distintos Planes dirigidos a evitar los riesgos derivados de la utilización de las instalaciones y recoge, además, todas las actuaciones reflejando por escrito en cada uno de los planes de este programa. El éxito de esta metodología de trabajo dependerá del grado de implicación de todos los trabajadores que lo deben poner en práctica.

Ante los estudios realizados y las características del COVID-19, el principal riesgo es la interacción cara a cara entre las personas que acuden a la instalación tanto en la distancia entre ellas y la limpieza de las superficies comunes.

2. METODOLOGIA DEL TRABAJO

Para el diseño de este Programa se ha tenido en cuenta los diversos Planes que tienen como finalidad establecer las actuaciones enfocadas a evitar el riesgo en la utilización de espacios teniendo en cuenta dos fases:

- *Medidas antes de la reapertura.*
- *Medidas tras la reapertura.*

Metodológicamente se establece la elaboración de este programa, el cual recogerá, por escrito la totalidad de actuaciones previstas. Posteriormente, la puesta en práctica de este se llevará a cabo siguiendo las pautas establecidas en el documento. Cada trabajador dispondrá del Plan concreto que recoge las instrucciones de trabajo a realizar.

Estos Planes son la base del trabajo diario, por lo que se ha procurado que estos documentos sean claros y concisos, el esquema es similar para todos ellos, indicando:

- a) acciones por llevar a cabo para evitar los riesgos definidos anteriormente, indicando también Como, Dónde, Cuándo y Quien realizara cada una de las acciones indicadas.
- b) Describir las medidas correctoras, en el caso de que se detecten deficiencias y que pueden originar riesgo.
- c) Establecer un sistema de registro de la documentación.

3. MEDIDAS PARA LA APERTURA TRAS LA CRISIS EL COVID-19.

3. 1. Medidas antes de la reapertura de la instalación.

Estas medidas tratan de conseguir que la instalación esté libre de patógenos y sustancias que afecten negativamente la salud del usuario y actuación de trabajadores en el uso diario de esta.

- **Prevención de riesgos laborales para trabajadores.**

- **Ventilación de espacios cerrados.**

Se tendrá en cuenta la ventilación de los espacios cerrados, tales como vestuarios y baños, botiquín y salas técnicas ya que el hacinamiento y la ausencia de ventilación son factores que favorecen la transmisión del virus. Se abrirán puertas y ventanas exteriores esperando 24 horas o el tiempo que sea práctico antes de comenzar la limpieza y desinfección.

- **Limpieza y desinfección de espacio cerrados.**

Se realizará una exhaustiva limpieza antes de proceder a la desinfección, ya que ésta carece de eficacia si la superficie no ha sido previamente desprovista de suciedad que puede servir de refugio a los microorganismos.

Se tendrá en cuenta:

1. Identificar los diferentes equipos, materiales o instalaciones susceptibles de limpieza o de desinfección, como, por ejemplo: duchas, material auxiliar de clases, vestuarios, filtros de aire, paredes, taquillas, y cualquier otro en contacto con los usuarios, que forman parte de la instalación. Para cada tipo de área, material o equipo o parte de la instalación que hayamos considerado asignar una frecuencia diaria de operaciones de limpieza y de operaciones de desinfección.
2. Enumerar los utensilios empleados (cepillo, fregona, escoba, mangueras a presión, maquina barredora, etc.), así como los productos utilizados en cada caso. Estos deberán ser sometidos a un proceso de desinfección después del uso.
3. Preparar y aplicar detergente para realizar lavado del mobiliario, duchas, barandillas y zonas de tránsito.
4. Inspección visual a cargo del responsable, para hacer la debida evaluación, control y seguimiento, comprobando que se ejecuten las anteriores actividades.

3. 2. Medidas tras la apertura de la instalación.

1. Cumplimiento de la normativa vigente autonómica y ordenes ministeriales SND/414/2020 del 16 de Mayo y SNS/458/2020 del 30 de Mayo relativa a estas instalaciones.
2. Reconocimiento que los usuarios y trabajadores de estas instalaciones tienen la grave responsabilidad moral de prevenir el contagio de la enfermedad poniendo los medios oportunos para evitar contagiar y ser

contagiados. Por ello, todo usuario y/o trabajador de estas instalaciones deberá observar las medidas de distancia social y el resto de medidas recomendadas.

3. Todas las operaciones correspondientes que se lleven a cabo, debido al COVID-19 deberán quedar anotadas y descritas en los registros correspondientes, como operaciones ante situación excepcional de cierre por alerta sanitaria, dentro del documento de autocontrol de la instalación.
4. Permanente, durante el horario de apertura de la instalación habrá un conserje comprobando el cumplimiento de las medidas y normas tomadas.

Medidas de aforo y control de accesos

El acceso de los usuarios a las instalaciones se realizará teniendo en cuenta su aforo y siempre respetando la posibilidad de que dentro de la misma se asegure una distancia preventiva mínima de al menos 2 metros entre persona y persona.

| Espacio | Aforo actual |
|--------------------------|---------------------|
| PABELLÓN MARIANO HARO | 400 |
| C. F. NUEVO | 1000 |
| PABELLÓN IES VALDEHIERRO | 300 |
| PISTA CUBIERTA SANTA ANA | 500 |
| C.F. EL PRADO | 1000 |

Control de acceso

- Poner las mismas indicaciones de mantener esa distancia en la puerta de entrada.
- La venta de entradas debe limitarse proporcionalmente al aforo permitido.
- Se establecerá una circulación de personas circular en la zona de recepción donde la circulación permita que en ningún momento se mezclen los usuarios especialmente en el tránsito de entrada y salida definiendo mediante una barrera y señales.
- Se publicará el aforo máximo de cada instalación asegurando la distancia mínima y la normativa vigente. Se establecerá sistema de recuento y control de aforo para no ser superado.

Medidas generales para usuarios

Se pondrá a disposición de los usuarios:

- Sistemas para la desinfección de manos a la entrada de la instalación.
- Carteles que recordarán a los usuarios que mantengan buenas prácticas de higiene pública.
- Será obligatorio el uso de mascarilla en las zonas comunes y en el tránsito por las distintas zonas y usos del espacio.

Ventilación de espacios cerrados

Se realizará ventilación diaria de los espacios cerrados, tales como vestuarios, baños y salas técnicas abriendo puertas y ventanas exteriores.

Medidas en las zonas de estancia o de tránsito

- *Se establecerá una distribución espacial para garantizar la distancia de seguridad de al menos 2 metros entre los usuarios mediante señales.*
- *Se realizará limpieza y desinfección de las zonas de estancia y de tránsito, haciendo especial hincapié en la retirada de los residuos orgánicos e inorgánicos y en zonas de vestuarios, aseos, taquillas, duchas y lavabos.*
- *En aquellas superficies en contacto con las manos de los usuarios se llevará a cabo una limpieza y desinfección más frecuente (mangos de las puertas de vestuarios, baños o duchas, barandillas, etc.).*
- *En los aseos se deberá verificar que, en todo momento, estén dotados de jabón y/ o soluciones hidro-alcohólicas, papel desechable y que disponen de papeleras con tapadera y pedal. Informar a los usuarios de depositarlos con la tapa bajada para evitar la propagación de microgotas.*
- *En la zona de vestuarios y aseos se establece la ocupación máxima de un cincuenta por ciento del número de cabinas o aseos garantizando la distancia de seguridad están prohibido el uso de las duchas.*

4. PLAN DE LIMPIEZA

CARACTERISTICAS

El objetivo es que todas las superficies y elementos en contacto con el usuario estén limpias para evitar cualquier riesgo derivado de la contaminación. El ámbito del servicio de limpieza alcanza la totalidad de las dependencias e instalaciones.

Las ejecuciones de los trabajos de limpieza se registrarán por las siguientes normas en cuanto a su forma, medios a utilizar y periodicidad en su ejecución:

SIEMPRE QUE SEA NECESARIO

Cada dos horas, o cuando hay muchos usuarios en la instalación. Barrido, fregado de pasillos y vestíbulo, vestuarios, duchas, servicios sanitarios. SUELOS, APARATOS HIGIENICO SANITARIOS, ALCACHOFAS DE DUCHAS, ESPEJOS Y ACCESORIOS.

DIARIAMENTE (al menos tres veces al día)

Barrido, fregado y desinfección minuciosa de pasillos y vestíbulos, vestuarios, duchas, salas. SUELOS, PAREDES HASTA 1,80 m. APARATOS HIGIENICO SANITARIOS, ALCACHOFAS DE DUCHAS, ESPEJOS Y ACCESORIOS.

Retirada de residuos, papeleras y ceniceros a primera hora de la tarde y después del cierre de la instalación. Los restos de papeles, desperdicios y residuos de toda clase que se produzcan, se depositaran en bolsas en los contenedores situados en la zona exterior de la instalación, para su posterior recogida por el servicio de limpieza municipal.

Aplicar solución desinfectante de acuerdo con los productos recomendados por las autoridades sanitarias en el mobiliario, duchas, barandillas, y zonas de tránsito de los bañistas y playas.

SEMANALMENTE

Limpieza a fondo de ventanas, así como puertas, cristales, mamparas y superficies divisorias de toda altura. Y revisión del estado de revés, porterías o canastas.

MENSUALMENTE

Limpieza de telas de araña, limpieza de almacenes y eliminación de malas hierbas.

Supervisión del estado de elementos defectuosos para arreglo o sustitución.

HOJA DE REGISTRO

Se elaborará un Registro individualizado (*Modelo PO3*) donde se anotarán todos los trabajos realizados, la periodicidad, la persona responsable y las incidencias con las medidas tomadas en cada una de las dependencias de la instalación.

Medidas de higiene y prevención de contagios del SARS-CoV-2 en el centro de trabajo

- *Se realizarán tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de cinco minutos.*
- *Se reforzarán la limpieza y la desinfección de las instalaciones, en especial las superficies de contacto habitual como manillas, pomos, interruptores, pasamanos, escaleras, carros de aseo, de curas, etc.*
- *Se limpiará el área de trabajo usada por un empleado en cada cambio de turno.*
- *Uso individualizado de herramientas y otros equipos de trabajo, debiendo desinfectarse tras y antes de su utilización.*
- *Los detergentes habituales son suficientes, pero se completará con la incorporación de lejía u otros productos desinfectantes a las rutinas de limpieza, siempre en condiciones de seguridad.*
- *Es preciso proveer al personal de los productos de higiene necesarios para poder seguir las recomendaciones individuales, adaptándose a cada actividad concreta. Con carácter general, es necesario mantener un aprovisionamiento adecuado de jabón, solución hidroalcohólica y pañuelos desechables.*
- *Se proporcionarán toallitas y productos desinfectantes para limpiar mostradores, teléfonos, teclados, ratones de ordenador, etc.*
- *Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, etc.).*
- *Se atenderá a las recomendaciones de carácter profesional y de higiene y limpieza que puedan establecer las autoridades sanitarias con respecto a protocolos de trabajo.*

PLAN DE MANTENIMIENTO DE CONSERVACION

PABELLÓN MARIANO HARO - Madridejos

Calle: Mariano Haro S/N

|  Ilmo. Ayuntamiento de Madridejos | LOS SIGUIENTES ELEMENTOS SE ENCUENTRAN LIMPIOS Y EN FUNCIONAMIENTO | | | |
|--|--|----------|----------|----------|
| | DIARIO | SEMANAL | MENSUAL | ANUAL |
| LIMPIEZA GENERAL DE LA INSTALACION | X | | | |
| LIMPIEZA DE ACCESO DE LA INSTALACIÓN | X | | | |
| ELEMINAR SUCIEDAD EN EL PERIMETRO DE LA INSTALACIÓN | X | | | |
| LIMPIEZA DE GRADAS | | X | | |
| LIMPIEZA DE VESTUARIOS | X | | | |
| LIMPIEZA DE ASEOS | X | | | |
| LIMPIEZA DE PASILLOS Y ZONAS COMINES DE LA INSTALACION | X | | | |
| LIMPIEZA DE ALMACENES | | | | X |
| LIMPIEZA DE OFICINA | | X | | |
| LIMPIEZA TERRENO DE JUEGO | X | | | |
| QUITAR TELAS DE ARAÑA | | | X | |
| LIMPIEZA DE VENTANAS | | | X | |
| PASAR MAQUINA FRIEGASUELOS | | X | | |
| ELIMINAR MALAS HIERBAS | | | X | |
| REVISION DE LINIESY SUPERFICIE DE LA INSTALACIÓN | | | | X |
| OBSERVAR ESTADO DE REDES, PORTERIAS Y CANASTAS | | X | | |
| SALA CALDERAS | | | | X |
| | | | | |

PLAN DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION

C. F. NUEVO - Madridejos

Calle: Camino Viejo de Tembleque Haro S/N



Ilmo. Ayuntamiento de
Madridejos

LOS SIGUIENTES ELEMENTOS SE ENCUENTRAN LIMPIOS Y EN FUNCIONAMIENTO

| | LOS SIGUIENTES ELEMENTOS SE ENCUENTRAN LIMPIOS Y EN FUNCIONAMIENTO | | | |
|--|--|---------|---------|-------|
| | DIARO | SEMANAL | MENSUAL | ANUAL |
| LIMPIEZA GENERAL DE LA INSTALACION | X | | | |
| LIMPIEZA DE ACCESO DE LA INSTALACIÓN | X | | | |
| ELEMINAR SUCIEDAD EN EL PERIMETRO DE LA INSTALACIÓN | X | | | |
| LIMPIEZA DE GRADAS | | X | | |
| LIMPIEZA DE VESTUARIOS | X | | | |
| LIMPIEZA DE ASEOS | X | | | |
| LIMPIEZA DE PASILLOS Y ZONAS COMINES DE LA INSTALACION | X | | | |
| LIMPIEZA DE ALMACENES | | | | X |
| LIMPIEZA DE OFICINA | | X | | |
| LIMPIEZA TERRENO DE JUEGO | X | | | |
| QUITAR TELAS DE ARAÑA | | | X | |
| LIMPIEZA DE VENTANAS | | | X | |
| PASAR MAQUINA FRIEGASUELOS | | X | | |
| ELIMINAR MALAS HIERBAS | | | X | |
| REVISION DE LINIESY SUPERFICIE DE LA INSTALACIÓN | | | | X |
| OBSERVAR ESTADO DE REDES Y PORTERIAS | | X | | |
| REVISION CESPED | | | | X |
| REVISION RIEGO CAMPO | | | | X |
| REVISION VALLADO PERIMENTRAL Y PISTAS TENIS | | | | X |
| | | | | |
| | | | | |

PLAN DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION

PABELLON IES VALDEHIERRO - Madridejos

Calle: Camino Viejo de Tembleque Haro S/N




Ilmo. Ayuntamiento de
Madridejos

LOS SIGUIENTES ELEMENTOS SE ENCUENTRAN LIMPIOS Y EN
FUNCIONAMIENTO

| | LOS SIGUIENTES ELEMENTOS SE ENCUENTRAN LIMPIOS Y EN FUNCIONAMIENTO | | | |
|--|---|---------|---------|-------|
| | DIARO | SEMANAL | MENSUAL | ANUAL |
| LIMPIEZA GENERAL DE LA INSTALACION | X | | | |
| LIMPIEZA DE ACCESO DE LA INSTALACIÓN | X | | | |
| ELEMINAR SUCIEDAD EN EL PERIMETRO DE LA INSTALACIÓN | X | | | |
| LIMPIEZA DE GRADAS | | X | | |
| LIMPIEZA DE VESTUARIOS | X | | | |
| LIMPIEZA DE ASEOS | X | | | |
| LIMPIEZA DE PASILLOS Y ZONAS COMINES DE LA INSTALACION | X | | | |
| LIMPIEZA DE ALMACENES | | | | X |
| LIMPIEZA DE OFICINA | | X | | |
| LIMPIEZA TERRENO DE JUEGO | X | | | |
| QUITAR TELAS DE ARAÑA | | | X | |
| LIMPIEZA DE VENTANAS | | | X | |
| PASAR MAQUINA FRIEGASUELOS | | X | | |
| ELIMINAR MALAS HIERBAS | | | X | |
| REVISION DE LINEAS Y SUPERFICIE DE LA INSTALACIÓN | | | | X |
| OBSERVAR ESTADO DE REDES Y PORTERIAS | | X | | |
| LIMPIEZA CRISTALES PISTAS DE PADEL | | | X | |
| REVISION Y MANTENIMIENTO ARENA PISTA PADEL | | X | | |
| REVISION VALLADO PERIMENTRAL Y PISTAS TENIS | | | | X |
| | | | | |
| | | | | |

C. F. EL PRADO - Madridejos

Calle : Doña Ventura Aguilar S/N

|  Ilmo. Ayuntamiento de Madridejos | LOS SIGUIENTES ELEMENTOS SE ENCUENTRAN LIMPIOS Y EN FUNCIONAMIENTO | | | |
|---|--|---------|---------|-------|
| | DIARIO | SEMANAL | MENSUAL | ANUAL |
| LIMPIEZA GENERAL DE LA INSTALACION | X | | | |
| LIMPIEZA DE ACCESO DE LA INSTALACIÓN | X | | | |
| ELEMINAR SUCIEDAD EN EL PERIMETRO DE LA INSTALACIÓN | X | | | |
| LIMPIEZA DE GRADAS | | X | | |
| LIMPIEZA DE VESTUARIOS | X | | | |
| LIMPIEZA DE ASEOS | X | | | |
| LIMPIEZA DE PASILLOS Y ZONAS COMINES DE LA INSTALACION | X | | | |
| LIMPIEZA DE ALMACENES | | | | X |
| LIMPIEZA DE OFICINA | | X | | |
| LIMPIEZA TERRENO DE JUEGO | X | | | |
| QUITAR TELAS DE ARAÑA | | | X | |
| LIMPIEZA DE VENTANAS | | | X | |
| PASAR MAQUINA FRIEGASUELOS | | X | | |
| ELIMINAR MALAS HIERBAS | | | X | |
| REVISION DE LINEAS Y SUPERFICIE DE LA INSTALACIÓN | | | | X |
| OBSERVAR ESTADO DE REDES Y PORTERIAS | | X | | |
| LIMPIEZA CRISTALES PISTAS DE PADEL | | | X | |
| REVISION Y MANTENIMIENTO ARENA PISTA PADEL | | X | | |
| REVISION VALLADO PERIMENTRAL PISTAS TENIS Y MULTIDEPORTIVA | | | | X |
| | | | | |
| | | | | |

PISTA CUBIERTA SANTA ANA - Madridejos

Calle : Santa Ana, 126

Telf.: 925 46 04 89



Ilmo. Ayuntamiento de
Madridejos

LOS SIGUIENTES ELEMENTOS SE ENCUENTRAN LIMPIOS Y EN FUNCIONAMIENTO

| | DIARIO | SEMANAL | MENSUAL | ANUAL |
|--|--------|---------|---------|-------|
| LIMPIEZA GENERAL DE LA INSTALACION | X | | | |
| LIMPIEZA DE ACCESO DE LA INSTALACIÓN | X | | | |
| ELEMINAR SUCIEDAD EN EL PERIMETRO DE LA INSTALACIÓN | X | | | |
| LIMPIEZA DE GRADAS | | X | | |
| LIMPIEZA DE VESTUARIOS | X | | | |
| LIMPIEZA DE ASEOS | X | | | |
| LIMPIEZA DE PASILLOS Y ZONAS COMINES DE LA INSTALACION | X | | | |
| LIMPIEZA DE ALMACENES | | | | X |
| LIMPIEZA DE OFICINA | | X | | |
| LIMPIEZA TERRENO DE JUEGO | X | | | |
| QUITAR TELAS DE ARAÑA | | | X | |
| LIMPIEZA DE VENTANAS | | | X | |
| PASAR MAQUINA FRIEGASUELOS | | X | | |
| ELIMINAR MALAS HIERBAS | | | X | |
| REVISION DE LINEAS Y SUPERFICIE DE LA INSTALACIÓN | | | | X |
| OBSERVAR ESTADO DE REDES Y PORTERIAS | | X | | |
| REVISION VALLADO PERIMENTRAL | | | | X |
| | | | | |
| | | | | |

7. PLAN DE SEGURIDAD

El objetivo de la normativa es regular el uso de las **Instalaciones Deportivas Municipales del Ayuntamiento de Madridejos**.

Las instalaciones deportivas Municipales permanecerán abiertas al público y cualquier ciudadano podrán acceder a ellas y utilizarlas de acuerdo a la normativa vigente y el abono de la tasa publica correspondiente.

El incumplimiento de la normativa es susceptible de sanción.

7.1 NORMAS DE REGIMEN INTERNO

AMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento será de aplicación a todas las personas que hagan uso de las instalaciones deportivas Municipales.

DERECHOS:

1. Recibir la información que se solicita sobre: a) Servicios disponibles al público. - Horario de apertura y cierre - Precios - Posibles cambios horarios, tipos de cuotas y condiciones de uso - Reservas - Alquileres - Inscripciones en cursillos y actividades - Anuncio de incidencias o suspensión de servicios - Actividades puntuales.
2. Atención y trato correcto por parte del personal del servicio deportivo, atendiendo todas las peticiones de ayuda e información que les soliciten.
3. Todo usuario que haya abonado la cuota correspondiente tiene derecho a utilizar el servicio o instalación en las condiciones fijadas. En caso de desajuste de horarios por causas ajenas a los usuarios (excepto causas climatológicas), estos podrán optar por:
 - ✓ *Prorrogar su hora de comienzo de actividad, si la siguiente hora no estuviera alquilada u ocupada por competiciones oficiales.*
 - ✓ *Cambiar a otra instalación que estuviera libre, sin coste adicional.*
 - ✓ *Solicitar el cambio de fecha y/o hora, presentando el recibo.*
 - ✓ *Devolución del importe de la entrada o alquiler.*
4. Se podrá solicitar la reserva anual de las instalaciones colectivas para los clubes o asociaciones que por escrito presenten solicitud en la **Concejalía de Deportes** atendiendo a la normativa de concesión de instalaciones.
5. Para alquiler puntual, cualquier tipo de usuario que quiera hacer un alquiler ocasional de instalaciones colectivas (campos de fútbol, pistas polideportivas, etc.), se podrá realizar la reserva vía web o personalmente en las oficinas del **Patronato Deportivo Municipal** en con los plazos establecidos.
6. **Reclamaciones:** En cada instalación existen impresos, en los cuales se podrá expresar por escrito cualquier reclamación o sugerencia. La Concejalía de Deportes se compromete a contestar todas las reclamaciones debidamente presentadas.
7. **Objetos perdidos:** Se declina cualquier responsabilidad respecto a la desaparición de dinero y objetos. La Concejalía de Deportes no se hará

responsable de los objetos que se olviden en la instalación y no sean reclamados en el plazo de 8 días.

NORMAS DE REGIMEN INTERNO

PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

1. La estancia en las zonas de actividad deportiva será necesariamente en ropa y calzado adecuado deportivo.
2. Se prohíbe fumar dentro de las instalaciones.
3. Se prohíbe el acceso de animales en toda la instalación salvo que sean perros guías de invidentes. Dicha norma será derogada temporalmente en casos de fuerza mayor o situaciones concretas mediante aprobación por parte de la Concejalía de Deportes.
4. Abandonar desperdicios o basuras en todo el recinto, debiendo utilizarse las papeleras destinadas a tal efecto.
5. Se deberán atender las indicaciones de los responsables ya que son el personal encargado de mantener el buen orden dentro de la instalación.
6. Se recuerda la obligación de cumplir con las medidas excepcionales de prevención COVID-19 y extremar las medidas de higiene personal.
7. Se establecerá una circulación de personas en la zona de recepción donde la circulación permita que en ningún momento se mezclen los usuarios especialmente en el tránsito de entrada y salida, definiendo mediante una barrera y señales o para labores de recepción de usuarios.
8. Será obligatorio el uso de mascarilla en las zonas comunes y en el tránsito por las distintas zonas y usos del espacio.
9. Estará Prohibido escupir en las zonas donde se desarrollen las actividades deportivas, vestuarios aseos y gradas.
10. Para utilizar las instalaciones será obligatorio haber reservado por los medios puestos a disposición de los usuarios y habiendo abonado la tasa correspondiente.
11. En las instalaciones, el impago del precio público correspondiente será motivo de expulsión de la instalación.
12. En cuanto al comportamiento en el uso de las instalaciones del usuario en general se deberá usar las instalaciones y servicios con buen trato y cuidado correcto, respetando las normas específicas para cada unidad deportiva. Cualquier desperfecto ocasionado por negligencia o dolo, será por cuenta del responsable del acto.

13. Guardar el debido respeto a los demás usuarios, manteniendo la compostura necesaria para la debida convivencia.
14. Respetar y cuidar todo el mobiliario, material deportivo, bancos, jardines, arbolado, etc...
15. No está permitido comer en las zonas de uso deportivo, ni tirar ningún tipo de desperdicio al suelo.
16. No está permitido jugar y/o calentar con balones, pelotas u otros objetos en vestuarios, pasillos de acceso a pistas, graderíos y todas aquellas zonas que no se consideren espacios deportivos.
17. Las condiciones meteorológicas no darán derecho a la devolución de la cuota de acceso a las instalaciones
18. No se permitirá jugar sin camiseta.
19. En todos los Pabellones se exigirá ropa deportiva y zapatillas con suela de goma, no permitiéndose tacos aunque sean del material citado. En cualquier caso, el calzado deberá ser el adecuado y permitido para cada pavimento e instalación, quedando totalmente prohibido la aplicación de productos en las suelas del calzado.

AVISOS

1. El ayuntamiento no responde de los accidentes que puedan sobrevenir a los usuarios que utilizan la instalación sin guardar la debida prudencia.
2. Las personas que incumplan alguno de los preceptos establecidos en el presente Reglamento, con excepción del supuesto contemplado en el apartado siguiente, deberán abandonar, de inmediato, las instalaciones.
3. Se podrá prohibir la entrada a las instalaciones a los usuarios que hayan ejecutado acciones violentas o intimidatorias dentro estas instalaciones contra otros usuarios o personal de la instalación y por un periodo máximo de 20 días.
4. Habrá un límite de aforo en la instalación, en cada uno de los espacios y en vestuarios que estará publicado en el tablón de anuncios de la instalación y en cada uno de estos espacios y que una vez completado, el usuario no podrá acceder a la instalación hasta que no salgan otros usuarios.

SEGURIDAD

1. El conserje será la autoridad competente para velar por el cumplimiento de estas normas.
2. Cuando el responsable del acceso de las instalaciones lo considere pertinente, podrá solicitar al usuario la acreditación para que este permanezca en las mismas.

7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA TRABAJADORES.

El Ayuntamiento de Madridejos, contratará al personal necesario para el correcto funcionamiento de la instalación con las medidas en materia de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y medidas adoptadas para minimizar el impacto en la salud de estos. El protocolo deberá ajustarse y aplicarse conforme a lo establecido en función de la naturaleza de las actividades.

7. 1. MEDIDAS FRENTE AL COVID-19

Medidas organizativas en el centro de trabajo.

- *Se dispondrá a la entrada de los centros o recepciones, cartelería sobre la higiene de manos y medidas sobre la prevención y protección adoptadas (guantes, mascarillas,...).*
- *Para la recepción y atención de nuevos usuarios de los servicios, se dispondrá de los equipos de protección individual adecuados y de las medidas de limpieza necesarias.*
- *Las tareas y procesos laborales deben planificarse para que los trabajadores puedan mantener la distancia de seguridad en la entrada y salida y durante la permanencia en el mismo centro de trabajo.*
- *Verificar la distancia de seguridad garantizada en las zonas comunes evitando aglomeraciones en estos puntos.*
- *Utilización de barreras físicas (mamparas,...) de fácil limpieza.*
- *Limpieza adecuada y diaria de los elementos de trabajo entre los usos.*
- *Se evitará el acceso de personal ajeno a la organización de la instalación.*
- *Se evitarán gestos de afecto o cortesía social con los usuarios que supongan el contacto físico y no respetar la distancia de seguridad.*
- *Permanentemente habrá a disposición de los trabajadores agua, jabón o geles hidroalcolicos.*

Medidas de higiene personal.

- *El lavado frecuente de manos con agua y jabón o con una solución hidroalcohólica.*
- *La higiene de manos antes y después del contacto con los usuarios del servicio (residentes, menores, acogidos, auxiliados, asistidos a domicilio, etc.).*
- *Evitar tocarse la cara, la nariz y los ojos.*
- *Cubrirse la boca al toser o estornudar con el codo o con un pañuelo desechable que se tirará tras su uso.*

- *Realizar medidas de desinfección y lavado de manos de los trabajadores antes del acceso a la sala de descanso, comedores, puntos de encuentro, etc.*
- *Se recordará frecuentemente a los usuarios de la necesidad de extremar las medidas de higiene personal.*