

Normas y Recomendaciones a cumplir en el interior del recinto

- ✓ Uso obligatorio de gel hidroalcohólico, en los accesos y a la entrada y salida de los aseos.
- ✓ Uso obligatorio de mascarilla.
- ✓ Mantenga la distancia de seguridad.
- ✓ Siga los flujos señalizados para circular por el edificio.
- ✓ Evite permanecer en zonas concurridas y la formación de colas.
- ✓ En los espectáculos de música ocupe siempre la butaca previamente asignada.
- ✓ En el resto de actividades utilice solamente las butacas marcadas con el distintivo de “butaca disponible”.
- ✓ Permanezca en su asiento salvo que sea estrictamente necesario.
- ✓ Respete siempre el aforo marcado en cada espacio.

Extracto del Plan de Contingencia Covid19

INTRODUCCIÓN

El Auditorio y Centro de Congresos ha implantado un sistema de prevención de riesgos para la salud frente a la COVID -19, según la normativa UNE 0066.19:2020, que supone el desarrollo de una serie de procedimientos y normativas recogido en su Plan de Contingencia y en una documentación complementaria.

El objetivo es establecer las medidas y actuaciones necesarias para garantizar en lo posible un entorno de seguridad, responsabilidad y confianza en las actividades que aquí se celebran, tanto para trabajadores como usuarios del Auditorio.

El Plan de Contingencia, así como toda la reglamentación del Centro, se irá adaptando a la Normas y Recomendaciones que marquen las autoridades sanitarias en cada momento.

Este Plan de Contingencia desarrolla los siguientes aspectos, a través del propio documento y/o de diversos HR: Entre 30% y 70%

MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL PERSONAL DEL CENTRO Y SUS SUBCONTRATAS

- ✓ Normas generales:
 - Medidas de seguridad
 - Medidas higiénicas
 - Reducción de aforos en espacios de trabajo y lugares de uso común
 - Pautas de actuación en caso de síntomas de COVID19
 - Formación específica.
- ✓ Visitas de Personal Externo Y Recepción de mercancías
- ✓ Protocolos de Limpieza

MEDIDAS ADOPTADAS PARA LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO

- ✓ Reducción de aforos, según normativa vigente, en salas, zonas de exposición y lugares comunes.
- ✓ Protocolos de accesos: Se rediseñan puertas de entrada y salida, se adecuan flujos de circulación con la señalización adecuada.
- ✓ Control de accesos: se establecen sistemas de control que permitan la trazabilidad de los asistentes, se vigila el cumplimiento de la normativa vigente de higiene y seguridad y se minimiza las colas en los puntos conflictivos.
- ✓ Control de aforos: se señalizan los aforos y se establecen mecanismos de control, se distribuye o señala el mobiliario para garantizar la distancia de seguridad; se identifican los espacios y horarios con mayor concentración de personas y se reordenan si fuera necesario.
- ✓ Se establecen medidas específicas para exposiciones comerciales.
- ✓ Protocolos de Limpieza e higiene: se establecen un Plan de limpieza específico para actividades del Centro que marcan pautas de actuación antes, durante y después de las actividades.

MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON LOS ORGANIZADORES Y PROMOTORES

- ✓ Información y evaluación previa: Se establecen las pautas a seguir en cada actividad que incluye la información de la Normas vigentes en el Centro y la documentación a aportar, evaluación de las medidas específicas según las características de cada actividad y la realización de un Plan de contingencia específico, si fuera necesario, con el asesoramiento del Centro.
- ✓ Medidas adoptadas antes de la actividad:
 - Organización de la entrada de material, montajes, pruebas y ensayo.: se establecen los horarios, ordenados y escalonados, vías de acceso y de circulación, documentación a aportar y normativa, con especial atención a subcontratas y proveedores.
 - Recomendaciones de uso de sistemas Audiovisuales y otro material externo.

- Implantación de las medidas acordadas de accesos, flujos, control de aforos...
- Establecimiento de los sistemas de Información a los asistentes de las medidas higiénicas y de seguridad adoptadas.
- ✓ Medidas adoptadas durante la actividad: control y vigilancia de la normativa establecida, con especial atención a los espacios y horarios determinados previamente como conflictivos. Adecuación y corrección de las medidas en caso de necesidad.
- ✓ Se establecen las pautas de actuación en caso de sospecha de COVID 19 en alguno de los asistentes.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Normas y recomendaciones para Congresos.

Normas y Recomendaciones para uso de Audiovisuales.

Normas y recomendaciones para Exposiciones Comerciales.

Normas y recomendaciones de Limpieza y mantenimiento de salas.