

## **Protocolo COVID 19 Medidas de prevención frente al contagio de COVID-19 en la atención al público y usuarios**

El presente protocolo regula el procedimiento para realizar la atención al público y personas ajenas al organismo en los centros de trabajo de la Confederación Hidrográfica del Ebro para garantizar la protección de los trabajadores frente al riesgo de infección por coronavirus (SARS-COV-2) que produce la enfermedad llamada COVID-19

### Información al público

- Se han instalado carteles para informar a las personas visitantes de los espacios de atención al público sobre: higiene de manos, higiene respiratoria y distancia de seguridad interpersonal y cualquier otra recomendación de tipo preventivo que se considere necesaria.

### Zonas comunes

- En las zonas de espera de todos los edificios se han instalado carteles informativos y sistemas de señalización de espacios para posibilitar que las personas mantengan entre ellas la distancia mínima de 2 metros.

### Identificación de los visitantes en los centros de trabajo

- Para registrar los datos de identidad del visitante que acceda a alguno de los edificios del organismo, el empleado público solicitará visualizar su DNI y tomará los datos sin tocar el documento.
- Para identificar a la persona visitante durante su estancia en el edificio se le entregará una tarjeta identificativa de papel o cartón que podrá desechar al finalizar la visita.

### Manejo de documentación

- Los empleados públicos evitarán al máximo tocar o manipular documentos u objetos personales de los usuarios, estableciendo como norma general el escaneo de todos los documentos posibles.
- Se dispone de bandejas para intercambiar la documentación que evitan en lo posible el contacto directo entre el trabajador y el usuario.

### Trámites y recepción de documentación

- En la medida que sea posible, se eliminarán o reducirán al máximo los trámites de tipo administrativos (firmas de entrada y salida) en los que sea necesario el intercambio de papel o bolígrafos.
- Siempre que sea posible, se enviarán los documentos escaneados por vía telemática

### Zonas de espera para visitantes

- En el hall de los edificios de oficinas de la Confederación Hidrográfica del Ebro hay establecida una zona de espera claramente delimitada y señalizada mediante marcas en el suelo para que las personas externas que visiten el centro esperen a ser atendidas.
- Todas las visitas deben ser citadas previamente por el servicio o empleado responsable de atender su visita.
- Los visitantes deberán mostrar el mensaje de correo electrónico con el que han sido citados por el empleado de la CHE donde le habrán indicado la fecha y hora reservada para la visita.
- Toda persona que visite el edificio esperará en la zona destinada a la espera y allí será atendida por un ordenanza que averiguará el motivo de su visita y le derivará a la planta o despacho correspondiente.
- Si el visitante no dispone de cita previa, el ordenanza contactará con el servicio o empleado destinatario informándole de la llegada de la persona al organismo y esperará autorización para dar paso al visitante e indicarle dónde dirigirse.