



PROTOCOLO GENERAL DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS EN SOTO DEL REAL

En base a la Orden 668/2020, de 19 de junio de 2020, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria, y las sucesivas que la modifican.

Para hacer uso de las instalaciones municipales es obligatorio el cumplimiento de las normas marcadas, así como todas aquellas que se vayan tomando en función de la situación en la que nos encontremos dentro de la pandemia.

1. El aforo será limitado a un máximo de 20 deportistas que trabajaran en subgrupos de máximo 10 personas y separados al menos por 3 m. lineales y un equipo por pista/campo en los deportes de equipo (no se podrá compartir con otro equipo)
2. Si la instalación lo permite, se habilitará recorridos diferentes de entrada y salida.
3. En la entrada y salida de la instalación se realizará una desinfección de manos.
4. Seguir las indicaciones de circulación al entrar y salir de la instalación que será controlado por el responsable de la actividad (profesor, entrenador, responsable...)
5. Los entrenamientos se programarán con un margen de 10' entre la finalización y comienzo del siguiente.
6. Mantener las distancia de seguridad de 1,5 m.
7. Uso obligatorio de la mascarilla en el tiempo de circulación entre espacios comunes en la instalación.
8. Uso obligatorio de la mascarilla durante la actividad, salvo en los casos previstos en la normativa.
9. No se podrán utilizar los vestuarios, excepto para los aseos. Se habilitarán una zona debidamente marcada para dejar los enseres personales de cada deportista que los meterán en una bolsa o similar.
10. Los entrenadores y técnicos mantendrán la distancia de seguridad interpersonal durante la actividad y utilizaran la mascarilla en todo momento.
11. Los clubes elaboraran una lista de todos los deportistas y entrenadores/as de cada grupo con los siguientes datos: nombre, Apellidos y teléfono de contacto.
12. Podrán acceder a la instalación únicamente los deportistas y entrenadores que vaya a realizar una actividad en el turno que se le ha asignado y bajo el estricto cumplimiento de las normas.
13. En las instalaciones que tienen gradas, estas permanecerán cerradas al público.
14. Una vez finalizada la actividad no se podrá permanecer en la instalación.



15. La desinfección del material deportivo y los productos de higiene necesarios lo realizarán los clubes.
16. Cada Club presentará una propuesta de entrenamientos, especificando los grupos, categorías y horarios necesarios al SMD.
17. Se designará un lugar de aislamiento en cada instalación, para llevar allí a los usuarios que hemos detectado que tienen síntomas de COVID-19, siendo acompañado e informado su tutor legal en caso de ser menor.



APERTURA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS. NORMAS DE USO DE INSTALACIONES

| INSTALACIONES | ACCESO | AFORO | HORARIO DE USO | CRITERIOS DE USO | OBSERVACIONES |
|--|--|------------------------------|---|---|--|
| CAMPO DE FUTBOL | BAJO DIRECCION Y SOLICITUD PREVIA DEL CLUB Y CONCESION FORMAL DE LA CONCEJALIA | 1 EQUIPO POR CAMPO MAXIMO 20 | DE LUNES A VIERNES DE 17:00 A 23:00 Y SABADOS ,DOMINGO 8:30 A 23:00 | DADAS LAS LIMITACIONES ACTUALES TENDRAN PREFERENCIA: 1ºACTIVIDADES MUNICIPALES 2ºCLUBES LOCALES 3º ALQUILER ¿? | |
| SALA MULTIUSOS | | MAXIMO 15 | | | |
| POLIDEPORTIVO MUNICIPAL | BAJO DIRECCION Y SOLICITUD PREVIA DEL CLUB Y CONCESION FORMAL DE LA CONCEJALI | 1 EQUIPO POR CAMPO MAXIMO 20 | | | |
| SALA BOULDER (POLIDEPORTIVO) | BAJO DIRECCION Y SOLICITUD PREVIA DEL CLUB | MAXIMO 6 | | | CLUB LOCAL |
| PISTAS DE TENIS Y PADEL | INDIVIDUAL LIBRE | MAXIMO 4 POR PISTA | DE LUNES A VIERNES DE 17:00 A 23:00 Y SABADOS ,DOMINGO 9:00 A 23:00 | ALQUILER PREVIO | REALIZA ATRAVES DEL LA EMPRESA CONCESIONARIA |
| PABELLON CEIP "ROSARIO" | BAJO DIRECCION Y SOLICITUD PREVIA DEL CLUB Y CONCESION FORMAL DE LA CONCEJALIA | MAXIMO 15 | DE LUNES A VIERNES DE 16:30 A 22.00 | DADAS LAS LIMITACIONES ACTUALES TENDRAN PREFERENCIA: 1ºACTIVIDADES MUNICIPALES 2ºCLUBES LOCALES | |
| PISTA EXTERIOR CEIP "ROSARIO" | | 1 EQUIPO POR CAMPO MAXIMO 20 | | | |
| PABELLON CEIP "CHOZAS DE LA SIERRA" | BAJO DIRECCION Y SOLICITUD PREVIA DEL CLUB Y CONCESION FORMAL DE LA CONCEJALIA | 1 EQUIPO POR CAMPO MAXIMO 20 | | | |
| PISTA EXTERIOR CEIP "CHOZAS DE LA SIERRA" | | 1 EQUIPO POR CAMPO MAXIMO 20 | | | |
| SALA MULTIUSOS C. CULTURAL | BAJO DIRECCION Y SOLICITUD PREVIA DEL CLUB Y CONCESION FORMAL DE LA CONCEJALI | MAXIMO 8 | DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 Y DE 17:00 A 21:00 | PREFERENCIA: 1ºACTIVIDADES MUNICIPALES 2ºCLUBES LOCALES | |
| SALA MULTIUSOS PRADO REAL | BAJO DIRECCION Y SOLICITUD PREVIA DEL CLUB Y CONCESION FORMAL DE LA CONCEJALI | MAXIMO 8 | DE LUNES A VIERNES DE 16:30 A 22.00 | PREFERENCIA: 1ºACTIVIDADES MUNICIPALES 2ºCLUBES LOCALES | |



INSTALACIONES DEPORTIVAS.NORMAS DE CIRCULACIÓN EN LAS INSTALACIONES

| INSTALACIONES | ENTRADA | SALIDA | ASEOS | ZONA AISLAMIENTO | OBSERVACIONES |
|--|---------------------------------------|-----------------------------------|--|---------------------|---|
| CAMPO DE FUTBOL | c/ Egidillo | c/ Cristal | Se asignará un vestuario como aseo por club, NO PUDIENDO SER UTILIZADA LA ZONA DE DUCHAS NI EL CAMBIADOR | Pecera campo fútbol | |
| SALA MULTIUSOS | c/ Egidillo | c/ Cristal | | | |
| POLIDEPORTIVO MUNICIPAL | Puerta emergencia pista camino tierra | Puerta emergencia rocódromo/pádel | | | |
| SALA BOULDER (POLIDEPORTIVO) | Puerta emergencia pista camino tierra | Puerta emergencia rocódromo/pádel | | Botiquín | Mientras estén las obras, después Entrada: puerta principal, salida igual |
| PISTAS DE TENIS | c/Viñas pista 1 | c/ Viñas pasillo piscina | | | |
| PISTAS DE PADEL | c/ Egidillo, puerta grande | c/ Egidillo, puerta pequeña | | | |
| PABELLON CEIP "ROSARIO" | c/ La orden | Ctra. Torrelaguna-El Escorial | Vestuarios como ASEO, no cambio, no ducha | Sala Profesores | |
| PISTA EXTERIOR CEIP "ROSARIO" | c/ La orden | c/ La orden | | | |
| PABELLON CEIP "CHOZAS DE LA SIERRA" | Av. De las Islas, Puerta escaleras | Av. De las Islas, Puerta Cocina | Vestuarios como ASEO, no cambio, no ducha | Sala Profesores | |
| PISTA EXTERIOR CEIP "CHOZAS DE LA SIERRA" | | | | | |
| SALA MULTIUSOS C. CULTURAL | Subida escaleras fotocopiadora | Bajada escaleras S. Actos | Aseos instalación | | |
| SALA MULTIUSOS PRADO REAL | Puerta piscina | Puerta piscina | Aseos instalación, no ducha , ni cambio | | |



Compromiso de los usuarios de comprobación diaria de estado de salud y de causa de ausencia.

- Los/as participantes o tutores legales de los participantes deberán comprobar diariamente su estado de salud antes de incorporarse a la actividad.
- Los/las participantes deberán notificar las causas de ausencia al monitor responsable de su grupo a través del móvil u otro medio que se fije.
- Si alguna persona involucrada en la actividad presenta sintomatología asociada con el COVID-19 no acudirá y contactará con el responsable de su actividad para informar de su ausencia.
- Si alguna persona involucrada en la actividad/competición presenta sintomatología asociada con el COVID-19 hasta 15 días después de la actividad/ competición, contactará con el responsable de su actividad.
- Los/as participantes se compromete a cumplir todas las normas marcadas, así como todas aquellas que se vayan dictando en función de la situación en la que nos encontremos de la epidemia.

Compromiso de los clubes para el uso de las instalaciones deportivas.

- El club asignará un coordinador COVID que es el responsable que todo los deportistas, cuerpo técnico, padres, etc cumplan las normas marcadas.
- Organizar los horarios establecidos para los diferentes equipos con el fin de no producir aglomeraciones en la entrada y salida.
- La desinfección del material propio de la actividad.
- Llevar un control de asistencia por equipo, clase,.....
- Elaborar un protocolo covid que enviará al Coordinador de deportes del SMD.



Compromiso del Ayuntamiento como titular de las instalaciones deportivas.

- Identificar los aforos de las distintas instalaciones para que se usen garantizando de forma segura.
- Velar por que los usuarios respeten las normas marcadas
- Asegurarse la reposición de consumibles (jabón, gel hidroalcohólico, toallas de papel, etc.)
- Disponer de soluciones desinfectantes en las entradas / salidas de las instalaciones deportivas.
- Contar con papeleras con una apertura de accionamiento no manual y disponer de bolsa interior para el material desechable.
- Desechar productos y enseres (objetos perdidos) por los usuarios.
- Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección y repasos, de las zonas de mayor contacto (superficies, pomos, zonas comunes, lavabos, grifería, manivelas, mostrador de recepción, puertas, llaves, botón de descarga del W.C., barreras de protección, etc.).
- Usar productos que aseguren la desinfección y se encuentren autorizados.
- Informar de las medidas preventivas e higiénicas implantadas (en cartelería, guía de las distintas pautas de uso, etc.) que todos deben cumplir.
- Informar a las autoridades de la existencia de los casos detectados.



EN CASO DE SÍNTOMAS O EXPOSICIÓN A FOCO COVID-19 POR INTEGRANTES DE USUARIOS EN UNA ACTIVIDAD DEPORTIVA.

Se actuará de la siguiente forma:

A) Detección:

- Sintomatología COVID-19: tos, fiebre, cansancio o falta de aire.
- Contacto con un foco declarado de contagio por COVID-19.

B) Procedimiento:

- Fase 1: Diagnóstico.
 - o Autoevaluación COVID-19: mediante la aplicación web/móvil de la Comunidad de Madrid o en el link <https://coronavirus.comunidad.madrid/>. En caso de empeoramiento llamar al 900 102 112.
 - o Aislamiento: por parte del deportista o técnico/a afectado, que se abstendrá de acudir a entrenamientos, eventos y partidos y permanecerá en su domicilio en todo caso. Si la sintomatología se presenta durante la actividad deportiva, el presunto afectado, acudirá al lugar de aislamiento designado en cada instalación siendo acompañado e informado su tutor legal en caso de ser menor.
 - o Notificación: los/as usuarios/as comunicarán su situación:
 1. **A su Profesor o Club:** informando al profesor/a, entrenador/a y éste, a su vez, al Responsable del Protocolo designado. En paralelo, el/la entrenador/a responsable de la actividad informará al resto de integrantes del mismo por si presentan síntomas.
 2. **El Club deberá de informar en todo caso al Ayuntamiento:** mediante comunicación al correo electrónico jmgomez@ayto-sotodelreal.es, facilitando los siguientes datos:
 - a. Nombre y DNI.
 - b. Teléfono.
 - c. Dirección
 - d. Actividad.
 - e. Día y lugar en el apareció la sospecha de COVID o se produjo la comunicación.
 - f. Cualquier otro dato relevante.

Adicionalmente, en caso de trabajadores, se informará al responsable, o servicio de



prevención de riesgos laborales.

La Concejalía de Deportes informará en cualquier caso a las autoridades sanitarias incluso en el supuesto que el/la interesado ya lo haya realizado, llamando al 900.102.112.

Acudir al centro sanitario más próximo: la persona afectada por la sintomatología y/o en contacto con un foco declarado de COVID-19 para valoración clínica y solicitud de pruebas diagnósticas. En caso de positivo se activará la Fase 2 para mitigar contagios. En caso de negativo el afectado se reintegrará a los entrenamientos.

- Fase 2: Estudio de Contactos (en caso de positivo por COVID-19).
 - o Aislamiento: se suspenderán los entrenamientos, eventos y partidos del equipo quedando aislados provisionalmente todos los jugadores y técnicos integrantes del equipo o que tengan contacto habitual con el afectado por COVID-19.
 - o Información al Responsable: se informará en cada momento al Responsable de Protocolo del Club para que pueda contactar con el Responsable del Ayuntamiento.
 - o Realización de Test: todos los integrantes de la actividad o del equipo o personas en contacto con el afectado por COVID-19, se realizarán el correspondiente test. No pudiendo regresar a entrenamientos, eventos y/o partidos en caso de dar positivo hasta recibir el correspondiente certificado médico que lo autorice. Si no es posible la realización de test pero tampoco existe confirmación diagnóstica de COVID-19, el posible afectado permanecerá 15 días sin acudir a la práctica/instalación deportiva por precaución (cuarentena), o en su defecto se extremarán las medidas de protección y solo realizarán sesiones individualizadas y sin contacto físico de ningún tipo.



DESIGNACIÓN RESPONSABLE PROTOCOLO COVID CLUB

Club: _____

A/A Sña. Concejala de Deportes del Ayuntamiento de Soto del Real

Muy Señora mía:

Por la presente, y como Secretario/a del Club _____, con domicilio social en _____, C/ _____, nº _____.

C E R T I F I C O

La designación de Don/Doña _____, mayor de edad y con DNI Nº _____, como Responsable de Protocolo de nuestro Club. Asimismo se establecen los siguientes datos de contacto:

Nombre: _____

Email: _____

Teléfono: _____

Dirección Postal: _____

Haciéndome responsable en mi propio nombre y en el del Club al que represento del cumplimiento de todas las medidas en vigor relativas a la prevención de la COVID-19 en entrenamientos, eventos y partidos para, así, poder participar en las competiciones oficiales y eventos que organice el Ayuntamiento de Soto del Real. Siendo yo quien autoriza a la persona designada a representar a nuestro Club a tal efecto.

Y para que así conste, a los efectos oportunos, firmo la presente en _____, a ____ de _____ de 2020.

SECRETARIO/A

Vº Bº Presidente

D./Dª.....

D./Dª.....

Sello del Club.



CUESTIONARIO COVID.

- [..\PROTOCOLOS DEPORTIVOS\CUESTIONARIO COVID COMUNIDAD MADRID.docx](#)
- <https://coronavirus.comunidad.madrid/>.

DECLARACIÓN RESPONSABLES CLUB

DECLARACIÓN RESPONSABLE USUARIO DEPORTISTA