



*Carmona,
Lucero de Europa*



La Oficina de Turismo de Carmona, con el objetivo de proteger la salud y seguridad de sus usuarios y trabajadores frente al contagio por Covid-19, ha redactado las medidas necesarias para su reapertura y la del Alcázar de la Puerta de Sevilla.

El horario de apertura desde el 1 de junio hasta el 31 de agosto será de 09:00 a 15:00 h de lunes a viernes y de 10:00 a 15:00 h los sábados, domingos y festivos.

1. RECOMENDACIONES GENERALES PARA LOS CLIENTES

- Acudirá solo una persona a realizar la consulta o la compra de entradas al Alcázar (no en familia, ni con niños o grupos).
- Será obligatorio el uso de mascarilla para acceder al interior.
- No deberán acudir personas que formen parte de los grupos de riesgo: ancianos, personas con enfermedades crónicas...
- Tendrán preferencia para acceder a nuestras instalaciones los mayores, personas con discapacidad, con movilidad reducida, embarazadas, y los acompañantes necesarios, así como el personal sanitario, fuerzas de seguridad, bomberos y personal de atención social, debidamente acreditados.
- No se excederá el tiempo de consulta con el fin de garantizar el poder atender al mayor número de clientes cada día.
- Pagar preferentemente con tarjeta y evitar el uso de dinero en efectivo.
- La duración máxima de la visita al monumento será de 1 hora.
- Se deberá realizar la reserva con antelación para la celebración de todo tipo de actividades en grupo en el Alcázar de la Puerta de Sevilla. El tamaño de los grupos deberá respetar la normativa vigente en cada momento.



*Carmona,
Lucero de Europa*



- El formulario de reserva y/o autorización está disponible en la web:
<https://alcazardelapuertadesevillacarmona.wordpress.com>

2.- MEDIDAS EN LAS INSTALACIONES

- Se controlará el aforo de la zona de atención al público, que será de sólo 2 personas, una por punto de atención, así como la distancia mínima exigida entre clientes mediante el apoyo de carteles que refuercen estas medidas y marcando en el suelo los límites de 1 metro de separación del mostrador.
- Se utiliza una puerta para la entrada y otra para la salida de visitantes, las cuales están correctamente separadas y señalizadas.
- La puerta de entrada dispone de mecanismo de apertura que sólo se accionará por parte del personal para permitir el acceso a un nuevo visitante cuando el aforo lo permita.
- En el exterior de la OIT está marcada una distancia mínima de 2 metros para las personas que esperen su turno de entrada a las puertas para poder acceder.
- El suministro de folletos y material escrito más demandado (folletos, callejeros, guías, etc.) se ha eliminado de la zona de autoservicio y en su lugar se exponen los códigos QR para que el visitante pueda descargarlos digitalmente.
- Asimismo, se han colocado dichos códigos QR en el exterior de la OIT para que estén a disposición del visitante fuera del horario de apertura.
- Se evitará el envío de información por correo postal.
- Se han inhabilitado temporalmente los equipamientos de uso compartido para la mejora de la experiencia del visitante (pantallas informativas, tablets, etc.)
- Las devoluciones de artículos de recuerdo sólo se realizarán presentando ticket de compra y se procederá a su desinfección con los productos adecuados antes de ser puestos nuevamente a la venta.



*Carmona,
Lucero de Europa*



- En los despachos de dirección y del concejal de turismo sólo se atenderá con cita previa, realizada por teléfono o correo electrónico. Fuera de las citas establecidas no será posible la atención.
- En todo momento se mantendrán los 2 metros de distancia entre personal y clientes.
- Las visitas guiadas gratuitas a la ciudad que ofrece habitualmente la Oficina de Turismo se interrumpen temporalmente hasta el mes de septiembre.
- El Alcázar de la Puerta de Sevilla tiene expuesto el aforo máximo de cada una de sus estancias para garantizar la distancia preventiva de 1 metro entre cualquier persona. Asimismo, cuenta con un aforo máximo permitido de 100 personas de forma que no se permitirá el acceso una vez completo dicho aforo mientras no abandonen el monumento otros visitantes.
- El control del número de visitantes al Alcázar se realizará, mediante un sistema de conteo de entradas y salidas de personas a través de una cámara cenital, que puede ser consultado permanentemente por el personal para evitar sobrepasar el aforo máximo del monumento.
- El itinerario de la visita al Alcázar se ajustará al marcado en el folleto informativo y/o la audioguía del monumento, los cuales están disponibles para su descarga gratuita en la página web a la que se facilitará el acceso a través de un código QR.
- La ocupación máxima de los aseos será de una persona, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.
- La responsabilidad de ordenar el aforo interior de la oficina y el Alcázar será de la dirección y, en su caso, de la persona designada por esta.



*Carmona,
Lucero de Europa*



- La responsabilidad última de cumplir las recomendaciones de distancia, aforo máximo, etc. implantadas recae en las propias personas que deben respetarlas, así como la utilización de mascarilla en el centro.

3.- MEDIDAS INTERNAS

Todo el personal ha realizado formación en “Indicaciones de Índole Preventiva y Sanitaria Frente al Sars-Cov-2” con la empresa Quirón Prevención.

Con el objetivo de reforzar las medidas de seguridad y salud para los trabajadores, se ha procedido a la instalación de mamparas de metacrilato de protección/separación en los 2 puntos de atención al público del mostrador.

Se han proporcionado los utensilios de higiene y prevención necesarios tanto en la zona de atención al público como en los despachos y almacenes, y la adopción de los criterios específicos respecto a la salud, garantizando distancias y aforos en todas sus dependencias.

Cada empleado ocupará un mismo puesto de trabajo durante la jornada y se evitará compartir material de oficina, equipos...

Igualmente, se han reforzado con servicios externos los procesos de desinfección y limpieza diarios tanto de las instalaciones (oficina, despachos, salones, patios, aseos y almacenes) como de los equipos de trabajo.

Se han instalado dos dispensadores de gel desinfectante para que los clientes puedan proceder a la limpieza de manos, reforzando su higiene.

Se han colocado papeleras con tapa y pedal, tanto en la oficina como en el monumento, para desechar mascarillas, papel, etc., así como la colocación de una alfombra desinfectante a la entrada de la OIT.