

PROTOCOLO INTERNO  
ACTUACIÓN COLONIAS  
DEPORTIVAS  
AYUNTAMIENTO DE  
MÓSTOLES



1. Introducción
2. Organización monitores físico – deportivos
3. Organización personal de servicios
4. Organización administración
5. Inscripciones
6. Acceso a las colonias
7. Desarrollo de las colonias
8. Limpieza y desinfección de material

## **1. Introducción**

Debido a la situación actual relacionada con la crisis de la Covid-19, desde la Concejalía de Deportes, nos hemos encontrado con un escenario lleno de incertidumbre para el desarrollo de dos pilares fundamentales de la campaña de verano: la apertura de las piscinas de verano y la organización de las colonias deportivas.

Es indiscutible la importancia social que ambos pilares tienen para nuestros vecinos y vecinas, por ello, pasamos a detallar uno de los protocolos para la apertura y desarrollo de nuestras colonias deportivas, cumpliendo con las directrices marcadas a día de hoy desde el Gobierno Central y teniendo en cuenta, tanto la situación actual, como la posible evolución de la situación en la que nos encontramos en la Comunidad de Madrid.

En los últimos años, Móstoles cuenta con dos recintos en los que se centraliza la oferta de las Colonias Deportivas: las instalaciones del polideportivo Villafontana y el polideportivo Andrés Torrejón.

La ORDEN 668/2020, de 19 de junio, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez finalizada la prórroga del estado de alarma establecida por el Real Decreto 555/2020, de 5 de junio nos da un marco regulador para el desarrollo de nuestras colonias deportivas.

En el apartado X nos indica en su punto número dos que las colonias se organizarán en grupos de hasta un máximo de 15 personas, sin incluir el monitor.

De igual modo en el mismo apartado nos indica que el monitor se relacionará siempre con su mismo grupo con excepción de aquellas actividades que puedan requerir de algún monitor especializado.

De igual forma, se determina que se podrán realizar actividades de tiempo libre destinadas a la población infantil y juvenil, siempre que se garantice el cumplimiento de las recomendaciones de prevención e higiene del Ministerio de Sanidad.

Con estas indicaciones más la preocupación de la Concejalía de Deportes por todo su personal desarrollamos el protocolo que incluye a todo el personal en sus diferentes funciones y a los usuarios.

## **2. Organización monitores físico – deportivos**

En primer lugar indicar que a todos los trabajadores del Ayuntamiento de Móstoles para nuestra incorporación a los puestos de trabajo se nos dotará de las EPIS necesarias para el desarrollo del mismo en condiciones óptimas de seguridad.

Los monitores se distribuirán en dos instalaciones diferentes en Villafontana y Soto para el desarrollo de las colonias.

La mayoría de los mismos se incorporarán en la instalación de Villafontana y la entrada al puesto de trabajo será escalonada para que no coincidan en el horario de acceso.

Antes de empezar la actividad, se les dará una formación básica relacionada con la COVID 19, donde se les recalcará la importancia de cumplir con todo el procedimiento de limpieza, todo lo relacionado con la prevención y como actuar con la aparición de síntomas en algún compañero o usuario.

En el caso de los monitores que trabajen en colonias entrarán a la instalación 10 – 15 minutos antes que su grupo de alumnos.

Opción A: Alumno entra a las 8.50 y el monitor entra a las 8.35 – 8.40 horas.

Opción B: Alumno entra a las 9.00 y el monitor entra entre las 8.45 – 8.50 horas.

De igual modo la parte de preparación de las clases se desarrollará en sus diferentes domicilios para evitar coincidir en las zonas comunes por lo que no tendrán que fichar en su jornada laboral.

Recomendamos que accedan al trabajo con la ropa del mismo para no hacer uso de vestuarios. Si tienen que hacer uso de vestuarios en la instalación de Villafontana únicamente podrán permanecer en los mismos dos personas a la vez no pudiendo hacer uso de los mismos espacios de forma simultánea. En la instalación del Soto el uso de vestuarios quedará restringido a una persona. **No podrá dejarse ropa ni calzado fuera de las taquillas.**

Como se ha mencionado anteriormente la ratio por grupo es de 15 personas sin incluir al monitor. Los grupos de trabajo serán 8 alumnos y dos monitores para que se

puedan apoyar durante las sesiones de tal modo que un monitor desarrolle la parte principal de la sesión y otro ayude en guardar las distancias de seguridad interpersonal

u otras cuestiones de seguridad. Esta medida se respetará siempre que sea posible, aunque siempre se respetará la ratio máxima de 15 alumnos por monitor.

Con esta medida también fomentamos que en caso de ausencia de uno de los titulares de la actividad no sea necesaria su sustitución por personal que esté o pueda estar en contacto con otros grupos. Esta medida se mantendrá siempre que sea posible.

Por último los espacios, como norma general, no se comparten con otros compañeros o usuarios, salvo cuando entran en la piscina de invierno. Ese espacio se desinfectará como marca la normativa actual.

El lavado de manos debe ser frecuente, así como respetar las distancias interpersonales de seguridad. **En todos los movimientos o transiciones dentro de la instalación es obligatorio el uso de mascarillas excepto a personas con patologías o menores de 6 años.** De igual modo se recuerda que cuando no sea posible mantener la distancia de seguridad la obligación del uso de mascarilla.

### **3. Organización personal de servicios.**

En primer lugar indicar que a todos los trabajadores del Ayuntamiento de Móstoles para nuestra incorporación a los puestos de trabajo se nos dotará de las EPIS necesarias para el desarrollo del mismo en condiciones óptimas de seguridad.

En este caso el personal de servicios que tenemos actualmente se incorporará a la instalación de Villafontana y se escalonará de tal modo que no coincidan en el horario de acceso.

Recomendamos que accedan al trabajo con la ropa del mismo para no hacer uso de vestuarios. Si tienen que hacer uso de vestuarios en la instalación de Villafontana únicamente podrán permanecer en los mismos dos personas a la vez no pudiendo hacer uso de los mismos espacios de forma simultánea.

Antes de empezar la actividad, se les dará una formación básica relacionada con la COVID 19, donde se les recalcará la importancia de cumplir con todo el

procedimiento de limpieza, todo lo relacionado con la prevención y como actuar con la aparición de síntomas en algún compañero o usuario.

En el cambio de cada turno se realizará limpieza y desinfección de las zonas comunes y compartidas.

Las tareas que desarrollarán en su jornada laboral en relación a las colonias deportivas será la de:

- Desinfectar todos los espacios al aire libre de uso de la actividad así como el material a utilizar (con material y productos necesarios que serán desechados tras su uso).
- Colocar todo el material necesario en los diferentes puntos de uso
- Controlar los diferentes puntos de entrada a la instalación de los usuarios
- Colaborar en las circulaciones de los usuarios
- Controlar la salida de nuestros usuarios

El lavado de manos debe ser frecuentes así como respetar las distancias interpersonales de seguridad. De igual modo se recuerda que cuando no sea posible mantener la distancia de seguridad la obligación del uso de mascarilla.

#### **4. Organización personal de administración**

En primer lugar indicar que a todos los trabajadores del Ayuntamiento de Móstoles para nuestra incorporación a los puestos de trabajo se nos dotará de las EPIS necesarias para el desarrollo del mismo en condiciones óptimas de seguridad.

Recomendamos que accedan al trabajo con la ropa del mismo para no hacer uso de vestuarios. Si tienen que hacer uso de vestuarios en la instalación de Villafontana únicamente podrán permanecer en los mismos dos personas a la vez no pudiendo hacer uso de los mismos espacios de forma simultánea.

Antes de empezar la actividad, se les dará una formación básica relacionada con la COVID 19, donde se les recalcará la importancia de cumplir con todo el procedimiento de limpieza, todo lo relacionado con la prevención y como actuar con la aparición de síntomas en algún compañero o usuario.

Todos los trámites administrativos para las colonias deportivas se realizarán por correo electrónico por lo que se reduce considerablemente la atención presencial.

El lavado de manos debe ser frecuentes así como respetar las distancias interpersonales de seguridad. De igual modo se recuerda que cuando no sea posible mantener la distancia de seguridad la obligación del uso de mascarilla.

## 5. Inscripciones

Las inscripciones se desarrollarán a través del correo electrónico [tiempodedeporte@mostoles.es](mailto:tiempodedeporte@mostoles.es) y de la página web del Ayuntamiento de Mostoles [www.mostoles.es/mostolesdeporte/es](http://www.mostoles.es/mostolesdeporte/es) en ella podrán encontrar toda la información referente a normativa e inscripciones. Si tienen alguna duda también pueden llamar al teléfono de la instalación 91 647 69 01.

### **NORMAS DE INSCRIPCIÓN.**

Las inscripciones las realizaremos online, para ello pondremos a disposición de nuestros vecinos una hoja de pre - inscripción que se tendrá que rellenar y enviar al correo electrónico: [tiempodedeporte@mostoles.es](mailto:tiempodedeporte@mostoles.es) esta inscripción será recogida por riguroso orden de llegada y se les enviará un recibo que igualmente deberá devolver pagado (se puede realizar una transferencia electrónica) para formalizar la plaza.

- \* El formulario de inscripción está disponible en la página web del ayuntamiento de Mostoles en el área de deportes <https://www.mostoles.es/MostolesDeporte/es> y aquí buscar en el banner colonias deportivas 2020.
- \* Al reducirse considerablemente el número de plazas ofertadas al día de hoy hablamos de 80 plazas en Villafontana y 30 plazas en el Soto debemos priorizarlas para aquellos casos en los que los padres trabajen los dos o en familias de un único progenitor que trabaje, para ayudar en la medida de lo posible a conciliar la vida personal y laboral. Para ello abriremos un plazo de inscripción de 48 horas para estos casos, luego lo haremos para los casos que trabajen un padre o madre y posteriormente libre.
- \* El periodo de inscripción comenzará el 24 de junio y permanecerá abierta hasta la cobertura de las plazas definitivamente.

- \* Los días 24 y 25 de junio podrán inscribirse los padres que los dos o las familias uniparentales que puedan acreditar que trabajan los dos con un certificado de empresa o similar y el libre de familia.
  
- \* Los días 26 y 27 de junio podrán inscribirse los niños que en la unidad familiar únicamente trabaje un progenitor y pueda acreditarse mediante certificado de empresa o similar y el libro de familia.
  
- \* A partir del día 28 podrán inscribirse todos los niños que lo deseen hasta la ocupación de plazas presentando el libro de familia.
  
- \* Se confirmará en todos los casos en el padrón municipal el empadronamiento para confirmar los precios a abonar.
  
- \* **El horario de entrada de las colonias deportivas se establece entre las 8.40 y las 9:00 horas. Se establecerán accesos específicos en función del grupo que son de obligado cumplimiento para todos los alumnos y acompañantes.** Es necesario que los niños/as comiencen las actividades a la vez, por lo que se ruega puntualidad tanto en horas como en accesos. Las salidas se realizarán a las 14:00 en los lugares que se determinen por grupo y edad.
  
- \* **La organización de los diferentes grupos se establece por grupos de edad** y viene determinada por la organización y los monitores en función del número de alumnos y la edad de los mismos.. Debemos aceptar esta organización porque no se podrán cambiar los grupos. **Si tiene más de un miembro de la unidad familiar apuntado en las colonias debe hacerlo saber para valorar en el grupo/grupos que les incorporamos.**
  
- Es absolutamente imprescindible para la inscripción de los niños/as en la actividad que se **rellene convenientemente la parte que se acompaña, especialmente los aspectos referidos a los datos de observaciones de salud / alergias / medicación y otros datos que pudiesen ser de interés** para la actividad a realizar por el niño. Recordamos que, debido a aspectos legales, no se puede proporcionar medicación a los niños/as si no viene acompañada de su correspondiente informe médico donde se indique diagnóstico, posología y administración.
  
- Para favorecer la interacción entre los niños/as y el desarrollo de la actividad, **SE PROHÍBE EL USO DE TELÉFONOS MÓVILES DURANTE LA REALIZACIÓN DE LAS MISMAS, ASÍ COMO EN LA ACTIVIDAD AL EXTERIOR EN LA PISCINA DE VERANO.** Recordamos que existe un teléfono de contacto en la instalación del que pueden hacer uso los padres/madres en caso de necesidad o emergencia:

**Polideportivo VILLAFONTANA: 91.647.69.01 (Centralita)**

**Polideportivo El Soto: 600 91 81 60 (Centralita)**

• Para el desarrollo de las actividades **los niños deberían traer diariamente una bolsa con los siguientes elementos:**

- ☒ Gorra y toalla de baño.
- ☒ Protector solar con factor de protección alto.
- ☒ Chanclas de piscina.
- ☒ Bañador.
- ☒ Botella de agua pequeña

• El precio de la inscripción incluye: **Camiseta (1 por semanas o quincena y 2 por inscripción en mes completo), refresco y bocadillo.**

## **6. Acceso a las colonias**

El acceso a las colonias vendrá determinado por diferentes horarios y acceso por puertas en función del grupo.

De esta forma en Villafontana quedará, de forma general, así:

### **Calle Carlos V:**

8:50 grupo de mayores (grupo 10 y 9)

9:00 grupo de mayores (grupo 8)

### **Calle Felipe II:**

8:50 grupo de mayores (grupo 7 y 6)

9:00 grupo de mayores (grupo 5)

### **Calle Hermanos Pinzón:**

8:50 grupo medianos (grupo 4 y 3)

9:00 grupo pequeños (grupo 2 y 1)

**Fuera de las franjas horarias indicadas en usuario deberá entrar por la puerta principal de la calle Hermanos Pinzón**

En el Soto quedará, de forma general, así:

### **Avenida Iker Casillas:**

8:50 grupo pequeños y medianos (grupo 1 y 2)

9:00 grupos medianos y mayores (grupo 3 y 4)

### 7. Desarrollo de las colonias

Los grupos realizan, con carácter general, el siguiente horario y actividades diariamente, los demás grupos realizarán los mismos horarios pero con 10 minutos de diferencia para que no coincidan ni en espacios ni en circulaciones:

8.50	9.10-10.10	10.20-11.20	11.30-12.10	12.10 - 12.40	12.40 13.45	13.45 14.00	14.00 14.10
GRUPOS 1(A) Y 2(B)	PRIMERA ACTIVIDAD	SEGUNDA ACTIVIDAD	TOMA DE BOCADILLO EN LUGARES ESTABLECIDOS POR GRUPO	NATACIÓN PISCINA DE VERANO	PISCINA DE VERANO	CAMBIO VESTUARIOS	SALIDA ALUMNOS COLONIAS

HIGIENE DE MANOS, TRASLADOS Y AGUA ROTACIONES (10 MINUTOS)

### 8. Limpieza y desinfección de material

Al finalizar la jornada se desinfectará todo el material utilizado para tenerlo en estado de uso para el día siguiente.

En Móstoles a 24 de junio de 2020

VºBº Concejal de Deportes

Fdo. Jefe de Servicio de Deportes