

OFICINAS DE GESTIÓN - PROTOCOLO DE PREVENCIÓN

En las oficinas de gestión se han establecido una serie de medidas de prevención para evitar los riesgos de contagio de usuarios y trabajadores que consisten en lo siguiente:

Prevención en oficina:

- Obligatorio el uso de mascarillas, a excepción de menores de 6 años o personas con dificultades respiratorias.
- Hacer uso del gel hidroalcohólico disponible en la entrada de la oficina de gestión antes de ser atendido.
- Respetar la distancia de 1,5 metros entre el usuario y la mesa de atención.
- Respetar la distancia de 1,5 metros entre los usuarios que están en espera.
- Atender las indicaciones de los trabajadores de la oficina.
- La espera se realizará fuera de la oficina guardando la distancia de seguridad con el resto de usuarios y bajo las instrucciones/pautas que puedan dar los trabajadores responsables del espacio común.
- Solo podrán permanecer dentro de la oficina los usuarios que están siendo atendidos en el momento.
- Si el usuario acude acompañado, el acompañante permanecerá fuera de la oficina, a excepción de si se trata de un menor o persona dependiente.
- El usuario deberá disponer de su propio bolígrafo.
- Recomendable no pagar en efectivo y realizar el pago a través de tarjeta bancaria.

Recomendaciones para el usuario

- Se ruega puntualidad ante atenciones con cita previa para evitar esperas innecesarias.
- Permanecer el menor tiempo posible dentro de la oficina de gestión.
- Recomendable solicitar información a través del canal telemático (web/teléfono 012)
- Recomendable realizar reclamaciones/sugerencias a través del canal telemático (web/teléfono 012)
- Evitar horas punta, el horario de las oficinas de gestión es muy amplio.