

INFORMACIÓN A USUARIOS **ASISTENCIA PRESENCIAL** AL CENTRO

Destacar la **recomendación**, con el objetivo de **evitar riesgos innecesarios y tiempos de espera**, que el usuario puede realizar los **trámites** por **Medios Telemáticos** (el **procedimiento** para ello se **indica** en comunicación independiente).

Cuando no sea posible, o no lo considere el usuario, realizar los trámites por medios telemáticos, y se **acuda** al centro de **forma presencial**, se deben seguir las siguientes **PAUTAS** por los usuarios:

- Permanecerá **fuera de verja** de acceso al centro, y en las **franjas marcadas** en suelo (distancia de seguridad).
- El **acceso** a las instalaciones del centro será **indicado** por la **ordenanza**.
- Solo habrá **UN** usuario dentro de las instalaciones.
- Solo **accede** la persona que viene a **realizar el trámite**.
- **No** pueden acceder a las instalaciones **terceras personas**.
- Deben venir provistos de **MASCARILLA** y **BOLIGRAFO AZUL**.
- **No** debe hacer **uso** del **aseo**, salvo en caso de estricta necesidad, y requerirlo al personal del centro.
- Debe **utilizar** el **Gel Hidroalcohólico** (disponible en el centro), cuando así se lo indique la ordenanza.
- **No** debe **acudir** al centro si presenta **síntomas** compatibles con COVID - 19, o pertenece a **grupos vulnerables** del mismo.

Se informa que, el **horario de atención al público** será desde las **9:30 a 13:30 horas**.

Se **ruoga**, tanto por **su seguridad**, como por la de los **trabajadores del centro**, se **respeten** las **normas** establecidas.

Muy agradecida y saludos cordiales.

En Utrera, 12 de junio de 2020.

La dirección.