

PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE AL CORONAVIRUS

**CENTRO DE INTERPRETACIÓN VÍA VERDE DE LA SIERRA
OLVERA**

Las recomendaciones incluídas en el presente documento podrán ser revisadas en función de la evolución de la alerta sanitaria y a medida que se disponga de nueva información relativa al coronavirus (COVID-19).

Código Seguro De Verificación:	wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Sanchez Holgado	Firmado	29/05/2020 13:42:11
	Juan Manuel Rodriguez Dominguez	Firmado	29/05/2020 13:33:04
Observaciones		Página	1/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==		



INDICE

1. INTRODUCCIÓN.
 - 1.1. ANTECEDENTES.
 - 1.2. AMBITO DE APLICACIÓN.
 - 1.2.1. CENTRO DE TRABAJO.
 - 1.2.2. PUESTOS DE TRABAJO.
 - 1.3. MODALIDAD DE DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL DE LA FVVS.
 - 1.4. EMPRESAS AJENAS Y VISITANTES.

2. OBJETIVO.

3. COMITÉ DE GESTIÓN DEL RIESGO.
 - 3.1. COMPOSICIÓN
 - 3.2. FUNCIONES

4. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN.

5. MEDIDAS PREVENTIVAS EN FUNCIÓN DEL RIESGO EVALUADO.
 - 5.1. MEDIDAS ORGANIZATIVAS.
 - 5.2. MEDIDAS DE PROTECCIÓN COLECTIVA.
 - 5.3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.
 - 5.4. MEDIDAS DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN.

6. ATENCIÓN AL VISITANTE.

7. SERVICIO DE INFORMACIÓN TURISTICA.

8. MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MANTENIMIENTO.

9. PROTOCOLO A SEGUIR ANTE SOSPECHA DE INFECCIÓN.

10. MECANISMOS DE CONTROL DEL PLAN.

11. ANEXOS.

Código Seguro De Verificación:	wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen Sanchez Holgado	Firmado	29/05/2020 13:42:11	
	Juan Manuel Rodriguez Dominguez	Firmado	29/05/2020 13:33:04	
Observaciones		Página	2/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==			

1. INTRODUCCIÓN

1.1 ANTECEDENTES.

La enfermedad COVID-19 la produce un nuevo tipo de coronavirus que puede afectar a las personas y se ha detectado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei (China).

El periodo de incubación está entre 2 y 14 días y los síntomas más comunes incluyen fiebre, tos importante, y en algunas ocasiones sensación de falta de aire. La infección en niños suele ser asintomática o presentar síntomas leves. Los casos más graves, generalmente ocurren en personas de edad avanzada o que padecen alguna otra enfermedad como, por ejemplo, enfermedades crónicas, como enfermedades del corazón, del pulmón o problemas de inmunidad.

Las recomendaciones del Ministerio de Sanidad indican la necesidad de que las empresas creen un plan de contingencia para garantizar el normal funcionamiento de las mismas durante el tiempo que dure la crisis.

Este Plan de Contingencia dará respuesta a dirigir y controlar la organización en relación al riesgo en el **Centro de Interpretación de Olvera de la Fundación Vía Verde de la Sierra**.

Estas medidas preventivas obedecen a criterios técnicos y han sido desarrolladas por un órgano constituido en la entidad Fundación Vía Verde de la Sierra denominado **Comité de Gestión del riesgo** formado para la elaboración, puesta en funcionamiento y seguimiento de cuatro planes de contingencia adecuados para cada uno de los Centros de trabajo de la Fundación Vía Verde de la Sierra.

1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este plan de contingencia frente al coronavirus será de aplicación al conjunto del Personal que presta sus servicios en el centro de trabajo “Centro de interpretación de la Vía Verde de la Sierra en el entorno de la antigua estación de tren de Olvera”

Código Seguro De Verificación:	wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Sanchez Holgado	Firmado	29/05/2020 13:42:11
	Juan Manuel Rodriguez Dominguez	Firmado	29/05/2020 13:33:04
Observaciones		Página	3/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==		



1.2.1 CENTRO DE TRABAJO.

El centro de trabajo para el que se realiza este plan de contingencia es el Centro de Interpretación de la Vía Verde de la Sierra en Olvera de la Fundación Vía Verde de la Sierra, sita junto a la Estación de Olvera, en la localidad de Olvera (Cádiz).

1.2.2 PUESTOS DE TRABAJO.

A continuación, se enumeran los Puestos de trabajo de este centro incluyendo plantilla asignada, horarios y resumen de tareas que realizan, son:

PUESTO	HORARIO	RESUMEN DE TAREAS
Monitora/Informadora de Centro de Interpretación de Olvera	10:00h-14:00h Viernes. 9:30h-17:00h Sábados, Domingos y Festivos.	-Atención e información a los usuarios de la Vía Verde. -Control de acceso, apertura y cierre de los centros. -Atención al público visitante del centro. Realización de visitas guiadas en castellano y en otros idiomas. -Gestión y monitorización de la sala 3d. -Gestión, custodia y vigilancia del material del centro: equipos electrónicos, audio guías,... -Mantenimiento y limpieza de las instalaciones del Centro de interpretación. -Registro y estadísticas de los visitantes del centro. - Información turística sobre la Vía Verde de la Sierra. Gestión y mantenimiento de los espacios de material promocional existentes en el centro.
Coordinadora de mantenimiento VV.	8:30h – 14:30h Lunes y Jueves.	-Gestión del mantenimiento de instalaciones de la vía verde y del trazado. -Coordinación de labores de mantenimiento con las empresas adjudicatarias del servicio... -Atención e información a los usuarios de la Vía Verde.

Código Seguro De Verificación:	wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Sanchez Holgado	Firmado	29/05/2020 13:42:11
	Juan Manuel Rodriguez Dominguez	Firmado	29/05/2020 13:33:04
Observaciones		Página	4/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==		



		<ul style="list-style-type: none"> -Control de acceso, apertura y cierre de los centros. -Atención al público visitante del centro. Realización de visitas guiadas en castellano y en otros idiomas. -Gestión y monitorización de la sala 3d. -Gestión, custodia y vigilancia del material del centro: equipos electrónicos, audio guías,... -Mantenimiento y limpieza de las instalaciones del Centro de interpretación. -Registro y estadísticas de los visitantes del centro. - Información turística sobre la Vía Verde de la Sierra. Gestión y mantenimiento de los espacios de material promocional existentes en el centro.
--	--	---

1.3 MODALIDAD DE DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL DE LA FVVS.

1.3.1 In Itinere

- El personal del CIT de Olvera se desplaza a su centro de trabajo en vehículo propio.

1.3 EMPRESAS AJENAS Y VISITANTES.

- **Servicios de Desinfección y servicios profesionales.**

Se ha establecido un protocolo de actuación a la hora de acceder a las instalaciones del CIT de Olvera. Dicho protocolo de medidas están expuestas en cartelera a la entrada del centro de trabajo para su obligado cumplimiento. (Uso de guantes, mascarillas, mantenimiento de distancia de 2 metros del personal del CIT de Olvera).

- **Usuarios de la vía verde de la sierra.**

Los usuarios que soliciten información lo harán en el centro a través de la pantalla protectora de cristal instalada en el mostrador del CIT de Olvera. Se ha procedido

Código Seguro De Verificación:	wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen Sanchez Holgado	Firmado	29/05/2020 13:42:11	
	Juan Manuel Rodriguez Dominguez	Firmado	29/05/2020 13:33:04	
Observaciones		Página	5/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==			

además a la instalación de bandas vinílicas que indican el recorrido de entrada y salida del mismo.

Queda prohibido el autoservicio de folletos y demás material informativo de la Vía Verde de la Sierra, por lo que estos usuarios podrán recabar información a través de la página web de la Fundación Vía Verde de la Sierra (www.fundacionviaverdedelasierra.com) y de los carteles instalados en los tabloneros de anuncios de los edificios y en el interior del CIT.

Las encuestas se realizarán tal y como se venían realizando hasta ahora, evitando el uso de material compartido.

- **Visitantes del Centro de interpretación.**

El protocolo de actuación para las visitas al Centro de Interpretación de Olvera se detalla en el apartado de medidas de protección colectiva (punto 5.2).

2 OBJETIVO.

El objetivo principal de este documento es definir y aplicar todas las medidas, directrices y recomendaciones a llevar a cabo en el Centro de Interpretación Vía Verde de la Sierra en Olvera para minimizar los riesgos de contagio del virus SARS-CoV-2.

Todas las medidas contempladas en este plan, tienen un doble objetivo: por un lado, la prevención y protección de la salud de los empleados de nuestra entidad y, por otro, velar por el servicio que se presta en la misma de gestión, mantenimiento y promoción de la Vía Verde de la Sierra, así como la de velar por la protección de la salud de los usuarios de la vía verde.

En este contexto, el presente plan de contingencia constituye un compendio de las medidas que la Fundación Vía verde de la Sierra (en adelante FVVS) ha implantado y/o tiene previsto adoptar para afrontar la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, en función de la evolución del actual escenario y en coherencia con la información publicada por el Ministerio de Sanidad y el resto de autoridades competentes. Todas las medidas que se adopten se irán actualizando conforme la hagan las directrices que marque el Ministerio de Sanidad, y como resultado se revisará el presente Plan.

Código Seguro De Verificación:	wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Sanchez Holgado	Firmado	29/05/2020 13:42:11
	Juan Manuel Rodriguez Dominguez	Firmado	29/05/2020 13:33:04
Observaciones		Página	6/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==		



3 COMITÉ DE GESTIÓN DEL RIESGO.

En cumplimiento de su deber de protección, la FVVS ha constituido un comité de gestión del riesgo del COVID-19, encargada de llevar a cabo un análisis permanente de la situación, centralizar la información y coordinar la implantación de las medidas necesarias para evitar y/o prevenir y controlar eventuales contagios entre el personal que presta sus servicios en la FVVS.

3.1 COMPOSICIÓN

Dicho **Comité de Gestión del riesgo** está integrado por las personas que a continuación se detallan:

- Carmen Sánchez Holgado. Secretaria de la FVVS y responsable de riesgos laborales en la entidad. Coordinadora del Plan de contingencia
- M^a del Carmen Oñate Rodríguez. Administrativa de la FVVS. Técnica del Plan de Contingencia.
- Isabel Morales Roldán. Coordinadora del Servicio Patrulla Verde. Técnica del Plan de Contingencia
- Pedro González Gutiérrez. Monitor Servicio Patrulla Verde. Técnico del Plan de Contingencia

3.2 FUNCIONES

Las funciones del comité de gestión del riesgo del COVID-19 son las siguientes:

- Realización de la evaluación de riesgos y extracción de conclusiones.
- Diseño, de acuerdo a dichas conclusiones, del presente plan de contingencia.
- Analizar la evolución de la alerta provocada por el COVID-19, sobre la base de la información publicada por el Ministerio de Sanidad y el resto de autoridades competentes.
- Coordinar la implantación de las medidas organizativas necesarias para prevenir y/o, en su caso, afrontar contagios en el entorno laboral y académico.
- Adoptar medidas de protección específica dirigidas al personal que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, sea considerado “especialmente sensible” a los riesgos derivados del COVID-19.

Código Seguro De Verificación:	wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Sanchez Holgado	Firmado	29/05/2020 13:42:11
	Juan Manuel Rodriguez Dominguez	Firmado	29/05/2020 13:33:04
Observaciones		Página	7/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==		



- Promover la adquisición y puesta a disposición de los materiales higiénicos y los equipos de protección individual que se consideren necesarios en función del nivel de exposición al COVID-19 existente en cada caso.
- Implantar medidas técnicas de protección colectiva, dirigidas a asegurar la limpieza y eventual desinfección de edificios, superficies y objetos y, en la medida de lo posible, elevar los niveles de ventilación para reforzar la efectiva renovación del aire de los distintos centros de trabajo.
- Poner a disposición todos/as los/as trabajadores/as de la FVVS así como a la de los clientes y proveedores, de una copia del Plan de Contingencia a para su adecuada puesta en marcha.

Los datos de contacto del comité de gestión del riesgo son: tfno. 956 136 372. Email: administracion@fundacionviaverdedelasierra.com

4 EVALUACIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN.

En función de la naturaleza de las actividades, de los mecanismos de transmisión del coronavirus SARSCoV-2 y si el contacto laboral con personas sintomáticas es estrecho o no, podemos establecer 3 niveles de riesgo (tomados de Prevención_RRL- COVID-19, Ministerio de Sanidad) en los que se encuadran los diferentes puestos de trabajo con los que cuente la entidad.

Siguiendo los protocolos disponibles en la actualidad, la estimación del riesgo de contagio del COVID19 en todos los puestos de trabajo de la Fundación Vía Verde de la Sierra es: **“BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN”**

En el documento «Nota interpretativa de los escenarios de riesgo de exposición establecidos en el procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al nuevo coronavirus (Sars-Ccov-2)», publicado por el Ministerio de Sanidad, se explica que las actividades señaladas en el procedimiento son a modo de ejemplo y no una relación exhaustiva.

Es más, se indica **que será necesaria una evaluación específica del riesgo**. En función de la descripción de las distintas tareas que se realicen, los escenarios de riesgo podrían variar dentro de la actividad y los requerimientos de protección verse modificados en función de la evaluación específica del riesgo.

Código Seguro De Verificación:	wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen Sanchez Holgado	Firmado	29/05/2020 13:42:11	
	Juan Manuel Rodriguez Dominguez	Firmado	29/05/2020 13:33:04	
Observaciones		Página	8/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==			

5 MEDIDAS PREVENTIVAS EN FUNCIÓN DEL RIESGO EVALUADO.

5.1 MEDIDAS ORGANIZATIVAS.

Medida	Actuaciones	Fecha de Ejecución
1. Asegurar la implantación y del seguimiento de medidas de higiene en los centros de trabajo	-Se ha suministrado material (jabón, líquido desinfectante) en lavabos interiores. Se ha suministrado lejía y productos desinfectantes para la limpieza de las instalaciones, equipos informáticos, mobiliario y aseos.	08/04/2020 CONTINUA
• Lavado frecuente de manos	-Se ha trasladado a todos los trabajadores la obligación de lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón, o desinfectarse con alguna solución desinfectante siguiendo las recomendaciones sanitarias.	08/04/2020 CONTINUA
• Asegurar la existencia de dispensadores de jabón líquido y papel para secado de manos. Cuando no haya posibilidad de lavado de manos con agua y jabón, proporcionar un desinfectante de base alcohólica	-Se ha adquirido dispensadores con sensor.	08/04/2020 CONTINUA
• Asegurar la existencia de papeleras recubiertas con bolsas de basura	-Se ha habilitado cubos con tapa de accionamiento no manual y bolsa para el depósito de la basura.	18/05/2020 CONTINUA
• Limpieza exhaustiva de las superficies	-Mediante el presente plan de contingencia se comunica a todo el personal que al finalizar la jornada laboral debe desinfectar pantalla, teléfono, ratón,....., con productos específicos para ello y con un paño. -El centro de interpretación se limpiará por parte de los monitores dentro de su jornada laboral.	15/05/2020 CONTINUA

Código Seguro De Verificación:	wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Sanchez Holgado	Firmado	29/05/2020 13:42:11
	Juan Manuel Rodriguez Dominguez	Firmado	29/05/2020 13:33:04
Observaciones		Página	9/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==		



<p>2. En los espacios en los que exista atención al público, además de las recomendaciones anteriores, asegurar la existencia de pañuelos de papel desechables y de papeleras recubiertas con bolsa de basura.</p>	<p>-Se procederá a la instalación papeleras recubiertas con bolsa de basura, en la antesala de entrada al CIT para los usuarios de la Vía Verde que visiten el centro.</p>																									
<p>3. Informar de las medidas preventivas y limitar el aforo de acceso a las instalaciones (número máximo, entrada de uno en uno, filas separadas, etc.).</p>	<p>-Instalación de carteles informativos de aforo en la entrada. -Aforo:</p> <table border="1" data-bbox="630 792 1177 1348"> <thead> <tr> <th>SALA</th> <th>PAX</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RECEPCIÓN</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>TIENDA</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>BAÑO FEMENINO</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>BAÑO MACULINO</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>BAÑO PAX CON DISCAPACIDAD</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>SALA EXPOSITIVA 1 (mapa vías verdes, historia y maqueta)</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>SALA CINE 3D</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>SALA EXPOSITIVA 3 (área ribera, municipios, chaparro y peñón)</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>ALMACÉN</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>DUCHAS EXTERIORES MASCULINAS</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>DUCHAS EXTERIORES FEMENINAS</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	SALA	PAX	RECEPCIÓN	2	TIENDA	2	BAÑO FEMENINO	2	BAÑO MACULINO	2	BAÑO PAX CON DISCAPACIDAD	1	SALA EXPOSITIVA 1 (mapa vías verdes, historia y maqueta)	4	SALA CINE 3D	10	SALA EXPOSITIVA 3 (área ribera, municipios, chaparro y peñón)	10	ALMACÉN	1	DUCHAS EXTERIORES MASCULINAS	1	DUCHAS EXTERIORES FEMENINAS	1	
SALA	PAX																									
RECEPCIÓN	2																									
TIENDA	2																									
BAÑO FEMENINO	2																									
BAÑO MACULINO	2																									
BAÑO PAX CON DISCAPACIDAD	1																									
SALA EXPOSITIVA 1 (mapa vías verdes, historia y maqueta)	4																									
SALA CINE 3D	10																									
SALA EXPOSITIVA 3 (área ribera, municipios, chaparro y peñón)	10																									
ALMACÉN	1																									
DUCHAS EXTERIORES MASCULINAS	1																									
DUCHAS EXTERIORES FEMENINAS	1																									
<p>4. Limitar el contacto presencial y cara a cara: trabajo por teléfono, teletrabajo, etc.</p>	<p>-Se prioriza la comunicación a través del teléfono o correo electrónico del puesto de trabajo para todas las comunicaciones internas que sea posible, evitando el contacto presencial etc.</p>	<p>08/04/2020</p>																								
<p>5. Planificar las tareas y procesos de trabajo de tal forma que se garantice la distancia de seguridad establecida por las autoridades sanitarias. La disposición de los puestos de trabajo, la organización</p>	<p>-Se han instalado bandas vinílicas de dirección y acceso al mostrador del centro. -Se procederá a la instalación de alfombrillas con desinfectante a la entrada al centro. -Se establece la obligatoriedad de permanecer a</p>	<p>21/05/2020 25/05/2020</p>																								

Código Seguro De Verificación:	wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Sanchez Holgado	Firmado	29/05/2020 13:42:11
	Juan Manuel Rodriguez Dominguez	Firmado	29/05/2020 13:33:04
Observaciones		Página	10/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==		



de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.).	<p>2 metros de distancia del trabajador por parte de los usuarios y visitantes.</p> <p>-Durante las visitas el trabajador, usará mascarilla y pantalla protectora.</p> <p>-El monitor/informador informará de las normas de uso establecidas en cada uno de los espacios del centro a los visitantes.</p> <p>-Se han establecido controles de recogida y salida de material de venta promocional de la Vía Verde de la Sierra que se realizarán mediante el documento de registro del Anexo 1</p> <p>-En caso de tener que realizar pequeñas curas, el monitor deberá usar siempre mascarilla, guantes y el material de botiquín deberá ser de un sólo uso o, si no fuera posible, deberá ser desinfectado con gel hidro-alcohólico una vez realizada la asistencia.</p>	
6. Proceder a la ventilación, al menos diariamente y con mayor frecuencia, siempre que sea posible, de las oficinas.	-Cada empleado, ventilará al menos una vez al día su espacio de trabajo. Y se abrirán las ventanas del centro al menos una vez al día para ventilar.	08/04/2020
7. Establecer normas de uso de las instalaciones en la que se desarrolla el trabajo y los espacios compartidos para mantener la distancia de seguridad.	<p>-Se han colocado carteles indicando el aforo de cada uno de los espacios.</p> <p>-Se han instalado en el tablón de anuncios de la entrada al CIT carteles con códigos QR, que ofrecen información actualizada de los uso de la Vía Verde de la Sierra.</p>	22/05/2020

5.2 MEDIDAS DE PROTECCIÓN COLECTIVA.

Medida	Actuaciones	Fecha de Ejecución
Implantar barreras físicas de	-Adaptación en la recepción del CIT con	18/05/2020

Código Seguro De Verificación:	wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Sanchez Holgado	Firmado	29/05/2020 13:42:11
	Juan Manuel Rodriguez Dominguez	Firmado	29/05/2020 13:33:04
Observaciones		Página	11/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==		



<p>separación: uso de interfonos, ventanillas, mamparas de metacrilato, cortinas transparentes, etc.</p>	<p>instalación de mampara evitando contacto directo con los usuarios. -Se ha hecho entrega de pantallas protectoras individuales para los monitores del CIT.</p>	
<p>Crear medidas de protección para visitar el Centro de Interpretación Vía Verde en Olvera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <p><u>Protocolo de visitas al CIT de Olvera:</u></p> <p>-Para visitar el centro, se hará preferiblemente con reserva previa, en la Fundación Vía Verde de la Sierra. En el teléfono 956136372 ó en la página web: www.fundacionviaverdedelasierra.com.</p> <p>-El monitor informará de las normas de uso del CIT a la entrada del mismo.</p> <p>-El ticket de entrada al centro se hará en la máquina habilitada para ello y su uso será exclusivamente a través del personal del CIT de Olvera.</p> <p>-Se establece la obligatoriedad de limpieza de manos con gel hidro-alcohólico a la entrada del CIT.</p> <p>Cuando esté permitido el uso de las pantallas táctiles, botones de maqueta, y paneles interactivos, será recomendable el uso de guantes y desinfección con gel.</p> <p>-Cuando se inicie una visita guiada a usuarios en el Cit se cerrará el acceso a nuevos usuarios durante el tiempo de la visita, de forma que se pueda controlar el acceso a la zona de recepción y tienda de personas sin supervisión del personal.</p> <p>-Los visitantes serán guiados en todo momento para evitar contaminación de paneles.</p> 	

Código Seguro De Verificación:	wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Sanchez Holgado	Firmado	29/05/2020 13:42:11
Observaciones	Juan Manuel Rodriguez Dominguez	Firmado	29/05/2020 13:33:04
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==	Página	12/22



	<p>-Se velará que se cumpla el aforo máximo en cada una de las salas.</p> <p>-La sala de cine 3d, será desinfectada tras la visita de la misma.</p> <p>-Las gafas de 3d, las audio guías y signo guías, se deshabilitaran temporalmente, en caso de uso se desinfectaran después de cada uno con solución desinfectante o toallitas.</p> <p>-Los aseos de uso público, cuentan con jabón, secador de manos y papeleras de acción no manual. Dichos dispensadores deben limpiarse periódicamente según sus usos. Dichos aseos deben limpiarse y desinfectarse como mínimo 6 veces al día, de acuerdo con la Orden SND/368/2020 de 3 mayo.</p> <p>-El servicios de duchas no se encuentra disponible actualmente , en el momento de su vuelta al uso, se desinfectarán con productos de limpieza adecuados.</p> <p>- Para la venta de material promocional, se utilizarán guantes o solución desinfectante al cobrar, si no es posible, se deberán extremar las medidas de seguridad y la frecuencia de los lavados de manos.</p> <p>-Las camisetas promocionales sólo se mostrarán las tallas disponibles, no siendo posible probarse la prenda.</p> <p>-las bebidas y/o artículos entregados por el personal del Cit no podrán ser devueltas una vez que se hayan adquirido por parte del comprador, en el caso que se toquen, serán desinfectadas inmediatamente.</p>	
--	--	--

Código Seguro De Verificación:	wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen Sanchez Holgado	Firmado	29/05/2020 13:42:11	
	Juan Manuel Rodriguez Dominguez	Firmado	29/05/2020 13:33:04	
Observaciones		Página	13/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==			

	-La limpieza se realizará dentro del horario laboral cuando no haya visitas dentro.	
--	---	--

5.3 MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.

Medida	Actuaciones	Fecha de Ejecución
No es necesario el uso de EPI	<ul style="list-style-type: none"> - Se ha hecho entrega de mascarillas, guantes, gel hidroalcohólico y pantallas individuales a todo el personal de la FVVS. Se ha instalado una pantalla de protección en la recepción. - Se han instalado carteles preventivos contra el coronavirus. - Se han instalado carteles con las indicaciones del ministerio sobre el uso de guantes y mascarillas. - Se ha instalado cartelería en inglés y español. - Cada empleado deberá lavar su ropa de trabajo a una temperatura mayor de 60º. 	08/04/2020 CONTINUA 18/05/2020
Medidas específicas para el personal de limpieza	<ul style="list-style-type: none"> - En las tareas de limpieza debe utilizar el equipo de protección individual adecuado dependiendo del nivel de riesgo y del resultado de la evaluación de riesgos laborales. Como mínimo, el personal debe utilizar mascarilla y guantes, en el defecto de estos debe usar gel hidro-alcohólico o lavabo frecuente manos con los geles que se han proporcionado. - Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma 	18/03/2020

Código Seguro De Verificación:	wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Sanchez Holgado	Firmado	29/05/2020 13:42:11
	Juan Manuel Rodriguez Dominguez	Firmado	29/05/2020 13:33:04
Observaciones		Página	14/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==		



	<p>segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos. Se habilitarán cubos con tapa para su depósito y posterior gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se ha creado una plantilla de registro de limpieza(anexo 2) - Se han habilitado cubos con tapa para su depósito y posterior gestión. 	
--	---	--

5.4 MEDIDAS DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN.

Medida	Actuaciones	Fecha de Ejecución
1. Dar instrucciones para lavarse las manos adecuadamente	-Realización curso online Coronavirus recomendado por la empresa Preving del servicio de prevención de Riesgos laborales de la FVVS (todo el personal FVVS)	18/05/2020
2. Difundir recomendaciones para prevenir el coronavirus.	<ul style="list-style-type: none"> - Realización curso Coronavirus - Dar a conocer el Plan de Contingencia diseñado con todas las medidas llevadas a cabo - A todos los trabajadores se les hará llegar por correo electrónico la guía de buenas prácticas en centros de trabajo contra COVID19. - Los empleados habrán de desinfectar frecuentemente a lo largo de su jornada laboral los objetos de uso personal (gafas, móviles, etc). - Respetar siempre la distancia y evitar el contacto físico. - Los empleados no compartirán equipos de trabajo. En caso de que sea imprescindible, habrán de desinfectarlos antes y después de su uso. 	<p>18/05/2020</p> <p>20/05/2020</p> <p>CONTINUA</p>
3. Colocación de información visual (carteles, folletos, etc.)	- Se ha instalado carteles en el tablón de anuncios con normas en entrada al	20/05/2020

en lugares estratégicos	<p>Cit de Olvera.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se informa que el autoservicio de folleto queda prohibido, a través de un cartel informativo instalado en la zona de mostrador - Se ha informado al personal que los folletos que se entreguen no pueden ser devueltos por el visitante. 	20/05/2020
-------------------------	---	------------

6 ATENCIÓN AL VISITANTE.

Se llevaran a cabo las siguientes medidas preventivas de forma continua:

- Determinación del aforo máximo y establecimiento de las medidas necesarias para asegurar el distanciamiento entre visitantes y con los empleados. instalación de elemento físico (pantalla) que asegure la protección del personal, de fácil limpieza y desinfección.
- No se atenderá de manera simultánea a varias personas por el mismo informador. Los visitantes que accedan serán informados de las normas de uso de la instalación por el monitor/informador, tanto del trazado como en la visitas al centro.
- Se cuenta con solución desinfectante a disposición del visitante.
- Se limpiará y desinfectará el mostrador varias veces al día, considerando la mayor o menor afluencia de visitantes.
- Se dispone de cartelería con los números de emergencias y hospitales o centros de salud cercanos.

7 SERVICIO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA.

El CIT de Olvera cumplirá con las siguientes medidas preventivas:

- En caso de que el visitante lo solicite, se le entregarán folletos tomando las medidas de seguridad necesarias (desinfección, no contacto,...).
- Los folletos que se entreguen al visitante no podrán ser devueltos. Se dispondrá de papelera en la zona de exposición/consulta con tapa y pedal. No se realizarán encuestas de satisfacción por medios manuales, evitando el uso de material compartido, papel y bolígrafo.

Código Seguro De Verificación:	wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen Sanchez Holgado	Firmado	29/05/2020 13:42:11
	Juan Manuel Rodriguez Dominguez	Firmado	29/05/2020 13:33:04
Observaciones		Página	16/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==		



- Los usuarios que soliciten información lo harán a través del mostrador con pantalla protectora instalada en el mostrador.
- Queda prohibido el autoservicio de folletos y demás material informativo de la Vía Verde de la Sierra, por lo que estos usuarios podrán recabar información a través de la página web de la Fundación Vía Verde de la Sierra (www.fundacionviaverdedelasierra.com) y de los carteles instalados en los tabloneros de anuncios de los edificios.
- Queda prohibido el uso de la zona infantil, y la proporción de lápices o dibujos y el uso de los libros compartidos.
- Los libros de visitas que recogían las muestras de satisfacción de los visitantes o usuarios del Cit de Olvera y de la Vía Verde de la Sierra, serán retirados evitando así el uso compartido del libro y bolígrafo.

8 MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MANTENIMIENTO.

8.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

La FVVS, se encargará de que se lleven a cabo las siguientes medidas:

- Incremento de las frecuencias de limpieza y repasos, especialmente en las zonas de mayor contacto (superficies, pomos, lavabos, grifería, manivelas, mostrador de acogida y atención de visitantes, puertas, teclados, teléfonos, mandos a distancia, barandillas, etc.) De forma específica, cada empleado desinfectará su zona de trabajo al finalizar su turno (ej. mostradores, ordenadores, etc.), aseos y espacios comunes.
- La renovación del aire interior diariamente con apertura de puertas o sistema de aire acondicionado.
- Las superficies se limpiarán con productos desinfectantes.
- El uso de productos de limpieza desinfectantes autorizados que se hayan demostrado eficaces. Se utilizarán de acuerdo a las fichas de datos de seguridad de dichos productos.

Código Seguro De Verificación:	wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen Sanchez Holgado	Firmado	29/05/2020 13:42:11	
	Juan Manuel Rodriguez Dominguez	Firmado	29/05/2020 13:33:04	
Observaciones		Página	17/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==			

- La recogida de papeleras de zonas de uso común debe realizarse en condiciones de seguridad, de forma que las bolsas queden cerradas y sean trasladadas al punto de recogida de residuos.
- Velará por que los usuarios respeten las distancias de seguridad.
- El comité de gestión se encargará de disponer lo necesario para la reposición de consumibles (jabón, toallas de papel...)
- Los dispensadores de papel, gel y jabón se limpiarán periódicamente, atendiendo al nivel de uso.
- Los aseos de uso público, se abrirán cuando se pueda garantizar su uso en condiciones de seguridad. Para ello, éstos dispondrán al menos del siguiente equipamiento:
 - o dispensadores de jabón, solución desinfectante y dispensadores de papel de secado o secador de manos.
 - o papelera de accionamiento no manual, disponiendo en su interior de doble bolsa interior.
- Las duchas permanecerán cerradas hasta que se puede garantizar su uso en condiciones de seguridad. En el momento en que se abran deben contar con al menos el siguiente equipamiento:
 - o dispensadores de jabón, solución desinfectante y dispensadores de papel de secado o secador de manos.
 - o papelera de accionamiento no manual, disponiendo en su interior de doble bolsa interior.

Su limpieza se realizará con productos desinfectantes adecuados tras su uso.

8.2 TAREAS DE MANTENIMIENTO

La FVVS verificará la funcionalidad de los elementos y equipamientos que se hayan instalado como medida de prevención frente al contagio y propagación de la COVID-19 (dispensadores

Código Seguro De Verificación:	wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen Sanchez Holgado	Firmado	29/05/2020 13:42:11	
	Juan Manuel Rodriguez Dominguez	Firmado	29/05/2020 13:33:04	
Observaciones		Página	18/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==			

de jabón, papel, posibles barreras físicas tipo mampara, cierre o precinto de equipamientos que se hayan considerado fuente de riesgo, etc.)

El personal de mantenimiento deberá protegerse con los medios de protección personal que determine el resultado de la evaluación de riesgos del puesto.

Una vez finalizada la asistencia o reparación, el personal desechará los EPI de acuerdo a lo definido en el plan de contingencia y se lavará posteriormente las manos.

El personal debe evitar cualquier contacto físico (saludos, entrega de albaranes, etc.)

Se controlará periódicamente el funcionamiento de sistemas de renovación de aire, incidiendo especialmente en la limpieza de filtros y rejillas.

En caso de que este servicio esté subcontratado, la FVVS supervisará que el personal cuenta con los equipos de protección individual necesarios y actúa bajo los procedimientos establecidos.

Se llevará a cabo un registro de las tareas de mantenimiento realizadas.

9 PROTOCOLO A SEGUIR ANTE SOSPECHA DE INFECCIÓN.

En el supuesto de que un trabajador presente sintomatología compatible con infección respiratoria aguda como fiebre, tos o dificultad respiratoria de inicio súbito, y/o hubiera estado en zona de riesgo, contactará de inmediato con Salud Responde 955 54 50 60 y seguirá sus indicaciones.

Asimismo, lo pondrá en conocimiento de la FVVS. Si la sintomatología se iniciara en el puesto de trabajo, pondrá esta situación en conocimiento con su responsable inmediato. Por su parte, el establecimiento procederá a su notificación al servicio de prevención si lo hubiere para que éste adopte las medidas oportunas y cumpla con los requisitos de notificación que establece el Ministerio de Sanidad.

En este caso, se revisarán los protocolos de limpieza y desinfección de las superficies potencialmente contaminadas.

Si alguna persona trabajadora correspondiese al perfil de “persona de riesgo” según las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, bien por embarazo, patologías crónicas previas o edad, se procederá a la revisión de su puesto de trabajo por el servicio de prevención, para

Código Seguro De Verificación:	wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen Sanchez Holgado	Firmado	29/05/2020 13:42:11	
	Juan Manuel Rodriguez Dominguez	Firmado	29/05/2020 13:33:04	
Observaciones		Página	19/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==			

considerar la conveniencia o no de recomendar su “aislamiento preventivo” en caso de no poder realizar su trabajo por teletrabajo, siguiendo el procedimiento antes referido.

10 MECANISMOS DE CONTROL DEL PLAN.

1.-. Establecer los mecanismos que aseguren la actualización permanente de la evaluación de riesgos, especialmente en lo referente a la clasificación de las personas trabajadoras según nivel de riesgo y la aplicación de las medidas preventivas correspondientes.

El comité de gestión se reunirá una vez al mes para evaluar las medidas preventivas del plan de contingencia.

2.- Actualizar y difundir el Plan de Emergencia, teniendo en cuenta la situación actual.

La coordinadora del plan de contingencia será la encargada de mantener toda la información de los cambios y/o medidas a tomar con los trabajador@s de la FVVS

3.-Establecer un plan específico en la situación actual, para el mantenimiento de las comunicaciones entre los diferentes niveles jerárquicos de la entidad.

Se establece que todas las comunicaciones se harán por correo electrónico.

En Puerto Serrano a 28 de mayo de 2020.

Código Seguro De Verificación:	wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen Sanchez Holgado	Firmado	29/05/2020 13:42:11	
	Juan Manuel Rodriguez Dominguez	Firmado	29/05/2020 13:33:04	
Observaciones		Página	20/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wDVw03jK5LFp8c/h+wCa9Q==			



Escanéame!

Descárgate los
FOLLETOS TURISTICOS
de la Vía Verde de la Sierra

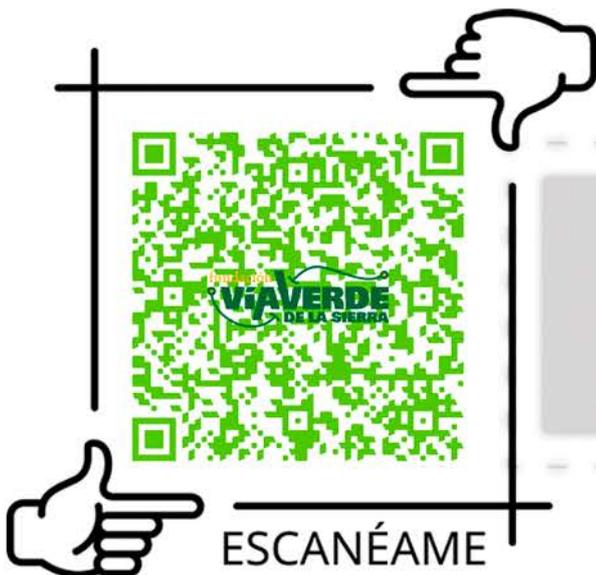


Scan here!

Download
LEAFLETS about
Sierra Greenway



**MAPA DE LA
VÍA VERDE DE LA SIERRA
MAP OF SIERRA GREENWAY**



**FOLLETO SOBRE
EL PEÑÓN DE ZAFRAMAGÓN
LEAFLET ABOUT
THE PEÑÓN DE ZAFRAMAGÓN**

CORONAVIRUS

ACTITUD EN LOS CENTROS DE TRABAJO

- Ventilar siempre que se pueda
- Reforzar la limpieza
- Mantener la distancia de seguridad
- Lavarse las manos
- Evitar el saludo con contacto físico



SI ERES LA PERSONA EMPLEADORA

- Informa de las medidas de seguridad
- Provee al personal de productos de higiene
- **Planifica las tareas para mantener la distancia de seguridad (2 m). Si no es posible, valora medidas para prevenir la infección (Servicio de Prevención y Salud Laboral)**
- Valora organizar la entrada al trabajo de manera escalonada
- Facilita el teletrabajo y reuniones telemáticas
- Si tu establecimiento es abierto al público, respeta aforo y ofrece material de seguridad



SI PERTENECES A GRUPOS DE RIESGO

Personas de riesgo: embarazadas, mayores de 60 años y personas con enfermedades previas (hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en tratamiento activo o inmunodepresión)



1. Consulta en la Unidad de Prevención y Salud de tu empresa y en tu centro de salud para la evaluación individual de tu riesgo
2. Si el personal facultativo te aconseja no trabajar, se considerará una situación asimilada a accidente laboral
3. Si mantienes actividad laboral, extrema las medidas de precaución (mascarilla, evita contacto y reuniones...)

SI ERES LA PERSONA EMPLEADA

- Sigue las recomendaciones
- Si el tipo de trabajo no lo requiere no es imprescindible usar mascarilla
- Si usas guantes y mascarilla al finalizar la tarea retíralos siguiendo las indicaciones y lávate las manos
- Si llevas uniforme, antes de salir, quítatelo, mételo en una bolsa, ciérrala y lleva al punto de lavado
- Evita compartir el material. Si lo haces, desinfectalo antes y después y lávate las manos
- Mantén tu zona de trabajo ordenada y libre de objetos para facilitar la limpieza
- Si notas síntomas, no acudas a trabajar, comunícalo a la empresa y contacta con tu centro de salud



CUANDO LLEGUES A TU CASA...

- Quítate los zapatos antes de entrar en casa
- Deja bolso, llaves, cartera, móvil, etc. en un rincón junto a la entrada (caja o similar) y desinfectalos (con un paño con alcohol)
- Lávate las manos
- Lávate la ropa si has estado en lugares cerrados
- Quítate la ropa y no la sacudas
- Tómate la temperatura dos veces al día. Si es mayor de 37° no salgas de casa y contacta con tu centro de salud



Recuerda:

- Si tienes síntomas o has estado con alguien con síntomas, ponte en AISLAMIENTO
- No salgas de casa y contacta con tu centro de salud
- Si te confirman la enfermedad, avisa a tus contactos próximos

¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

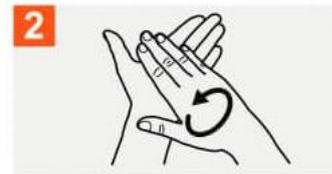
0 Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



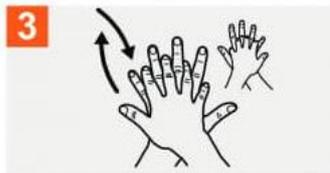
0 Mójese las manos con agua;



1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



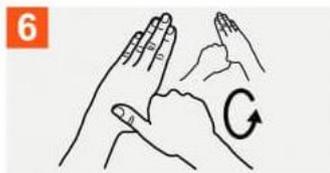
3 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



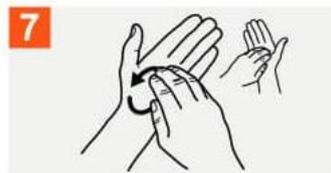
4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



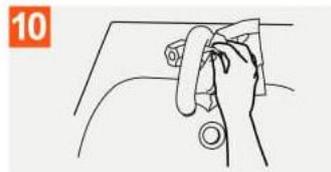
7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



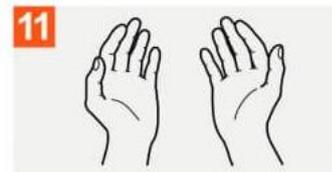
8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.



Organización
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES

Clean Your Hands

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para garantizar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización. La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Cádiz (HUC) en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

Organización Mundial de la Salud, Octubre 2010



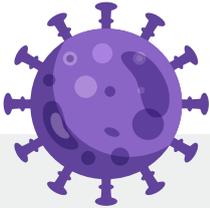
Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

EMPRESA PÚBLICA DE EMERGENCIAS SANITARIAS



PARA UNA MEJOR ATENCIÓN
HAGAMOS BUEN USO
DE LAS LÍNEAS DE TELÉFONOS



CORONAVIRUS

CON SÍNTOMAS y/o contacto con una persona con coronavirus o que venga de viaje de una zona de riesgo

llamar al teléfono

900 400 061

Para cualquier otro tipo de información acerca del **coronavirus** contactar con **Salud Responde**

 **955 545 060**



APP

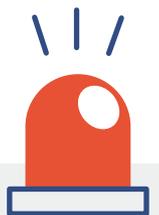
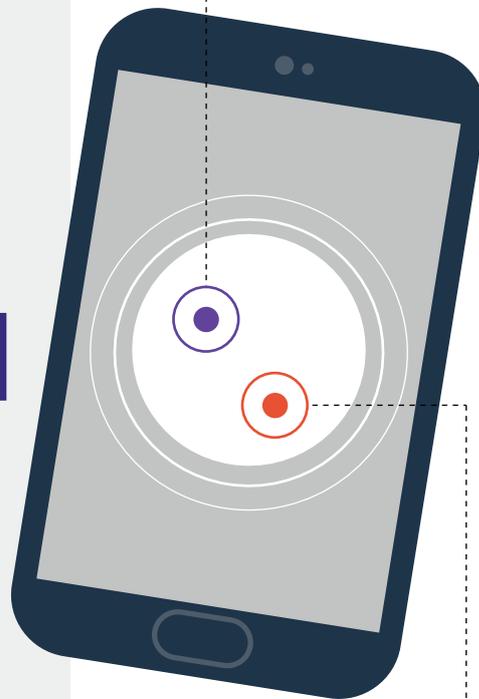
“Salud Responde”



O a través de las **webs**

Ministerio de Sanidad
www.mscbs.gob.es

Consejería de Salud y Familias
www.juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias



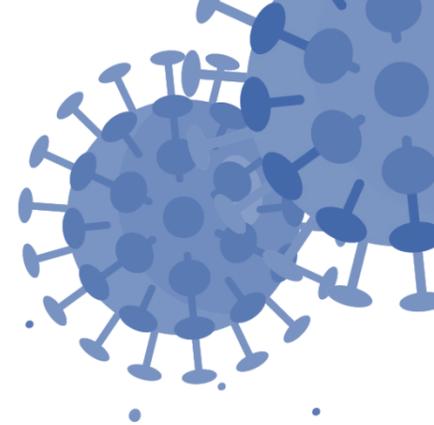
Otras
EMERGENCIAS
Sanitarias

061 / 112

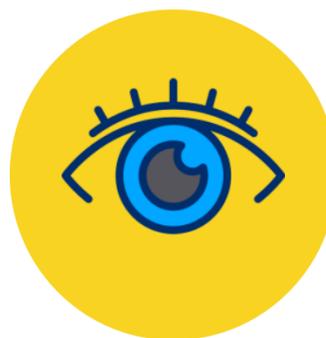


Evitar su uso si no se requiere asistencia sanitaria urgente

¿Qué puedo hacer para protegerme del nuevo coronavirus y otros virus respiratorios?



Lávate las manos frecuentemente y meticulosamente



Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan su transmisión



Al toser o estornudar, **cúbrete la boca y la nariz con el codo flexionado**



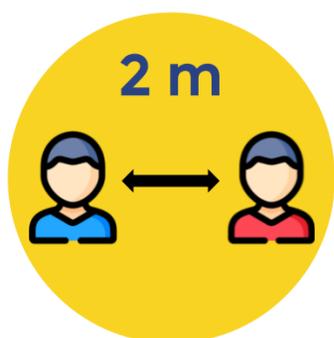
Utiliza mascarilla higiénica cuando no sea posible mantener la distancia de seguridad o en el transporte público



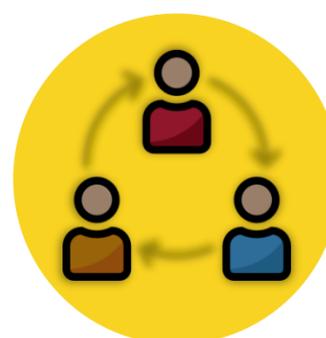
Limpia con regularidad las superficies que más se tocan



Usa pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tíralos tras su uso



Mantén **2 metros de distancia** entre personas



Si presentas síntomas, aíslate en tu habitación y consulta cómo actuar en la web del Ministerio de Sanidad

6 mayo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:
www.mscbs.gob.es
[@sanidadgob](https://twitter.com/sanidadgob)

**#ESTE VIRUS
LO PARAMOS UNIDOS**



WASH YOUR HANDS



USE SOAP



PALM TO PALM



BACK TO HANDS



FINGERS INTERLACED



BASE OF THUMBS



FINGERNAILS



WRISTS



RINSE HANDS



DRY HANDS

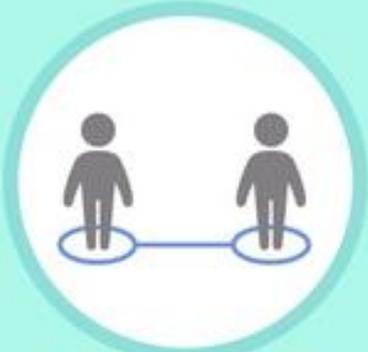
COVID-19 PREVENTION



WASH YOUR
HANDS OFTEN



SANITIZE CONSTANTLY



AVOID CLOSE CONTACT



WEAR A FACE MASK



STAY AT HOME



AVOID CROWDED PLACES



COVER COUGHS
AND SNEEZES



RECOMMENDATIONS for preventing **coronavirus**



1

**WASH YOUR HANDS
FREQUENTLY WITH
SOAP AND WATER**

2

**COVER YOUR
MOUTH WITH
YOUR FOREARM
OR WITH A HANDKERCHIEF
WHEN COUGHING
OR SNEEZING**



3

**USE DISPOSABLE
HANDKERCHIEFS
AND PUT THEM
IN THE BIN**



4

**IF YOU PRESENT
RESPIRATORY SYMPTOMS
AND HAVE TRAVELLED TO A
HAZARDOUS AREA, STAY
AT HOME AND CALL
900 20 30 50**



**After blowing your
nose, sneezing
or coughing**



**After going to
the toilet**



**After contact
with animals**



**Before eating
or handling
foods**



**Before and
after attending
a person
who is ill**



**Whenever
your hands
are dirty**

