
PLAN DE ADECUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE OCIO EDUCATIVO EN EL CENTRO JOVEN MUNICIPAL DE CALAHORRA, CON MOTIVO DE LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA AFRONTAR LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA DE PREVENCIÓN POR COVID19

Identificación de la actividad:

A/Identificación y datos de contacto de la entidad promotora:

Ayuntamiento de Calahorra. La gestión de este servicio está a cargo de la empresa Plan B Servicios Socioculturales SLNE. C/Najerilla 2 Ent. Drch.. Logroño La Rioja. Teléfono de contacto 941892279.

B/ Fechas y lugar de celebración de la actividad:

Durante el mes de julio y agosto: de lunes a viernes y domingo en horario de 20:00 a 22:00 y sábados de 20:00 a 24:00.

Septiembre: los horarios se incluirán en este documento en caso de ser necesario continuar con este plan de contingencia. Curso escolar, de lunes a viernes y domingos de 17 a 21 horas y sábados de 17 a 24:00 horas

La actividad tendrá lugar en los siguiente Centro Joven Municipal:

.- Centro Joven Calahorra: Calle Julio Longinos 2

Inscripciones y documentación

A/ Forma de inscripción:

Presencial bajo cita previa en el horario establecido de 20:30 a 21:30 de lunes a domingo.

B/ Documentación:

Toda esta documentación estará a disposición de las familias e interesados, tanto en las instalaciones, como en la web <http://www.cjoventalahorra.es/>

1. Acceso y salida del Centro:

- Para el acceso al Centro, las familias/socios deberán traer un documento de responsabilidad firmado (disponible en la web y en la entrada del Centro), asegurando la ausencia de síntomas por parte de los socios/participantes en los últimos 14 días y la no existencia de los mismos en familiares cercanos. En caso de que algún miembro del núcleo familiar que convive con el participante se contagie, deberán informar a los monitores para adoptar las medidas necesarias. Sin este documento firmado, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Si el documento de responsabilidad familiar proviene de fuera del Centro, se guardará en una funda de plástico individual para su posible consulta futura.
- En horario de verano, durante los meses de julio y agosto, la apertura de puertas se realizará en forma de Jornada Puertas Abiertas:
 - de lunes a viernes y domingos a las 20h. pudiendo acceder 9 jóvenes por monitor como aforo máximo, hasta el cierre de puertas que será a las 21.50h. El acceso estará

condicionado a la solicitud de cita previa en el teléfono del Centro, siendo los turnos de 30 minutos.

- los sábados a las 20h. pudiendo acceder un total de 27 jóvenes como aforo máximo, hasta el cierre de puertas que será a las 23.50h. El acceso estará condicionado a la solicitud de cita previa en el teléfono del Centro, siendo los turnos de 30 minutos.

- De lunes a jueves habrá 2 monitores en el Centro y el aforo será de 18 jóvenes

- Los viernes, sábados y domingos habrá 3 monitores en el Centro y el aforo será de 27 jóvenes.

- El aforo quedará limitado a 9 jóvenes por monitor, en cada uno de los turnos de 30 minutos.
- Todos los jóvenes que accedan al Centro deberán desinfectarse las manos con una solución de gel hidroalcohólico (proporcionado en el Centro) y traer su propia mascarilla. En caso de no llevarla no se les permitirá el acceso a las instalaciones. No llevar la mascarilla durante la estancia en el Centro podrá ser causa de expulsión del mismo.
- El monitor encargado de la entrada tomará la temperatura del usuario (sin contacto) tanto a la entrada como a la salida del Centro y la anotará en un registro que deberá guardarse durante un mínimo de 4 semanas.
En caso de sintomatología, se actuará en función del protocolo explicado más adelante.
- En caso de no llenar el aforo en las horas de apertura de puertas, los jóvenes podrán acceder al mismo reservando plaza en ese instante, deberán llamar a la puerta hasta que un monitor le de acceso al Centro o le informe de la disponibilidad de plazas. (se realizarán turnos de 30 min, para que los usuarios puedan entrar o solicitar turno con cita previa el día de antes). Entre un turno y el siguiente turno de 30 minutos, las puertas de acceso al Centro permanecerán cerradas para controlar el acceso al mismo.
- El control de acceso al Centro se realizará en una plantilla en la que quedará reflejado: nombre y apellidos del joven, así como un número de teléfono de contacto, y también la temperatura del mismo tanto en su entrada como en su salida del Centro
- La entrada al Centro se realizará por la puerta principal, y la salida a través de la puerta lateral
- Se establecerán flechas indicativas de la dirección, para aclarar a los jóvenes lo explicado en el punto anterior
- El monitor que se encuentre en la planta principal será el encargado de controlar la entrada y salida de usuarios, medición de temperaturas y gestión de llamadas telefónicas.
- Los jóvenes accederán al Centro por orden estricto de cita hasta completar el aforo para evitar aglomeraciones de usuarios en los alrededores del Centro

2. Organización de espacios y distribución:

Creemos oportuno destacar las siguientes medidas y protocolos para la correcta utilización y disfrute del Centro Joven:

- Los distintos espacios estarán limitados por un aforo particular de 9 jóvenes máximos por monitor.
- Para garantizar la distancia social, los traslados por el Centro deberán estar debidamente señalizados, procurando marcar una dirección única, siempre que el espacio lo permita, de no ser así, el trayecto deberá realizarse de uno en uno guardando los turnos oportunos
- El uso de videoconsolas se limitará a un usuario por cada mando, siempre y cuando se garantice la medida de distancia social. Una vez utilizado y previo uso por parte de otro socio, dicho mando será higienizado, así como todo lo que el usuario haya podido manipular (silla, mesa, televisión.) por el propio usuario
- Para un uso correcto y seguro de la zona de informática, se habilitarán tres puestos de ordenador, respetando las distancias correspondientes entre cada uno. Para ello, se procederá a la retirada de sillas de aquellos puestos que no deben ser utilizados, garantizando el espacio suficiente entre un puesto y otro, cumpliéndose así con la distancia social requerida.
El uso de estos equipos será individual y una vez finalizada su utilización, el usuario procederá a la desinfección de los mismos (tanto teclado como elementos que haya podido utilizar: mesa, pantalla, silla...)
- Las mesas sobrantes de la planta principal deberán ser guardadas en el almacén o redistribuidas en el espacio disponible, guardando siempre una distancia apropiada entre unas y otras.
- El sofá de la planta principal deberá ser retirado para garantizar la higiene y seguridad necesaria.
- El uso de fútbolín, billar y ping pong se limitará a dos jugadores por mesa, siendo los propios usuarios los encargados de su completa desinfección tras su uso.

3. Mantenimiento y limpieza de la instalación:

Se llevará a cabo una limpieza profesional general y una desinfección especial de los espacios, previamente a la reapertura.

Se establecerán nuevas rutinas para la desinfección de los materiales, muebles y espacios con especial cuidado en baños, oficina y zonas de vestíbulo y juego.

Protocolo de actuación: Se plantea llevar a cabo por parte del personal de limpieza una hoja de registro de actuaciones en los diferentes espacios del Centro, registrando la hora, fecha y responsable de la actuación.

Materiales y productos de limpieza. Se estudiará la adquisición de:

- Papeleras con tapa y pedal para cada uno de los espacios a las que se les retirará la bolsa a diario.
- Instalación de dispensadores de gel hidroalcohólico en la entrada, baños y para las actividades. Además de jabón en las jaboneras de los WC.
- Alfombrillas para la limpieza del calzado en el acceso al Centro.
- Papel secamanos
- Lejía y otros viricidas homologados.
- Bayetas de un solo uso para la desinfección de WC
- Enseres de limpieza (bayeta y spray desinfectante)

Higienización de baños:

Los baños estarán cerrados con llave y los usuarios que deseen usarlos, deberán pedírsela a un monitor. Solo estarán disponibles los baños de la planta principal del Centro. Cada usuario del Centro, lo desinfectará con los productos proporcionados por dicho monitor, una vez finalizado su uso. Cuando dicho usuari@ termine de desinfectar y limpiar, el monitor comprobará que está todo correcto para un posterior uso y procederá a cerrarlo de nuevo.

- El usuario pedirá la llave del baño al monitor encargado. Pero bajo ningún concepto se le dejara la llave al usuario.
- El monitor proporcionará los enseres de limpieza (bayeta y spray desinfectante), para que el usuario limpie el baño una vez termine de hacer uso del mismo
- Se limpiará el baño con un pulverizador que tendrá una solución de agua y lejía en una proporción de 1:50. En agua fría, 0.2ml de lejía por 1L de agua, sin detergentes. Se facilitará una bayeta de usar y tirar
- El monitor encargado revisará el baño una vez que el usuario termine para dar el visto bueno y cerrar el baño.

Limpieza de juegos/ consolas:

Ficha desinfección juegos que se rellenará a diario tras su uso

<u>Juego</u>	<u>Fecha desinfección</u>	<u>Fecha inicio / fin de la cuarentena</u>	<u>Usuario que limpia y monitor supervisor</u>

Los juegos de mesa, así como los diferentes materiales utilizados (palos billar, raquetas ping pong, pelotas...) se pedirán al monitor de la sala de juegos y una vez terminado su uso se entregarán de nuevo al mismo monitor. Bajo su supervisión, el usuario procederá a su desinfección. Si la desinfección del mismo no es posible (por características y materiales...) se procederá a su cuarentena en el almacén durante un periodo no inferior a 5 días.

Los mandos de las consolas se pedirán al monitor de la sala de juegos y una vez terminado su uso, se entregarán de nuevo al mismo monitor para, bajo su supervisión, proceder a su desinfección y así poder ser entregado por el monitor al próximo usuario participante.
En ningún caso se intercambiarán mandos sin la previa desinfección de los mismos y sin conocimiento del monitor. Será causa de expulsión.

4. Protocolo del personal.

Aplicaremos unas normas extraordinarias de higiene diaria y de convivencia adaptadas a nuestra actividad, teniendo en cuenta en todo momento las medidas de seguridad actuales.

Uso de teléfonos móviles y ordenadores del Centro: cada monitor hará uso exclusivo de un teléfono y ordenador durante la jornada. En el caso de que sea necesario compartir alguno de los dos dispositivos, éstos serán previamente limpiados en el momento que sea necesario compartirlo.

Usuarios y equipo responsable (coordinación, monitores/as): como norma común y punto de partida, se seguirán las recomendaciones de buenas prácticas del Ministerio de Sanidad a la hora de evitar contagios entre los usuarios.

Uniformidad: cada monitor contará con uno o dos uniformes personales que se desinfectarán a diario para su uso al día siguiente.

Sobre las empresas y trabajadores

En cuanto a las empresas tomarán las medidas oportunas de protección con sus trabajadores:

- EPIs.
- Formación del personal en riesgos laborales en relación con el covid19.
- Nuevos protocolos para la actividad.

5. Protocolo de acceso a terceros (incluidas familias)

Queda estrictamente prohibida la entrada de los familiares al Centro. Se les atenderá exclusivamente por vía telefónica o directamente en la puerta, en donde habrá habilitada una zona para ello. Durante los horarios de apertura del Centro.

6. Protocolo para atender las inscripciones (puede que se solape con la atención a niños)

La cita previa debe ser realizada mediante vía telefónica o presencial, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

La franja de apertura de Centros Jóvenes Municipales estará dividida en turnos de media hora, los cuales serán solicitados por unidad o en bloque, por los usuarios siempre dentro del aforo permitido.

Para la solicitud por vía telefónica, deberán contactar con el teléfono del Centro Joven, con un día de antelación o el mismo día de la solicitud de la cita deseada y señalar el bloque/bloques, disponibles para la asistencia al Centro.

En caso de solicitud de asistencia por vía presencial, el usuario deberá acudir al Centro y en caso de existir cola, guardar la distancia de seguridad estipulada en 2 metros. Al llegar el turno de solicitud de uno de los bloques de asistencia, podrá acceder al Centro el mismo día en caso de existir plazas disponibles y siempre que no suponga un exceso del aforo permitido. También podrá solicitar la asistencia al Centro para el día siguiente.

7. Protocolo de organización de grupos pequeños.

Los usuarios se dividirán en dos plantas con un máximo de 9 personas en cada una de ellas con un monitor, éstos entraran por orden de cita y tendrán que decir la actividad que quieran realizar para enviarles a una planta u otra.

8. Protocolo de organización de las actividades

En este caso, dadas las características impuestas y los nuevos condicionantes (aforo, distancia, limpieza...), la ratio general será de un profesional por cada 9 usuarios. Las actividades se desarrollarán en la dinámica habitual del Centros supeditada a las nuevas medidas de prevención.

Al inicio de la actividad se realizará una charla instructiva sobre medidas preventivas sobre el COVID 19.

Se desarrollarán actividades de las siguientes tipologías durante todo el periodo de apertura:

- El uso de juegos de mesa se regulará realizando la petición a los monitores. Al igual que la lectura, las tablets o el material tecnológico. Todos los materiales serán desinfectados por el usuario que los ha utilizado, bajo la supervisión de un monitor, con posterioridad a su uso. Aquellos materiales que no puedan ser desinfectados, se someterán a un periodo de cuarentena de una semana (almacenados en los espacios delimitados para ello previamente)
- Nuevas Tecnologías: actividades conjuntas de manera independiente: vídeos, retos, consolas, películas.
- Actividades musicales colaborativas, audiciones de grupos.

9. Normas para la prevención del contagio en los niños

En el acceso al centro, el monitor encargado de la apertura de puertas, será el encargado de explicar los protocolos y normas de comportamiento citadas en los puntos del documento actual.

Se contará con cartelería informativa plastificada, tanto de medidas de seguridad, como de protocolos de limpieza y desinfección (lavado correcto de manos, higienización de elementos...) para reformar al máximo la información recibida.

Estos carteles estarán distribuidos por la instalación en los puntos clave (lavado de manos el WC, normas de higiene general en la entrada, ...)

*Carteles incluidos en el ANEXO al final del documento

10. Protocolo en caso de usuarios con síntomas

En el caso de detección de fiebre, se mandará al socio a casa, previa llamada telefónica a su familia para informarle de la incidencia.

En caso de detección de síntomas en alguno de los socios asistentes al Centro a su llegada, no se le permitirá el acceso al mismo, enviándolo a casa y realizando una llamada telefónica a su familia para informarle de la situación, aconsejándole ponerse en contacto con asistencia médica de inmediato. Del mismo modo, se informará del caso a la Empresa para que tome las medidas oportunas, comunicando la situación a los servicios sanitarios y se seguirá el procedimiento indicado por ellos.

Si el usuario muestra síntomas durante su estancia en el Centro, se separará del resto de asistentes mientras se realiza el contacto telefónico con su familia y se le enviará a casa siguiendo el mismo protocolo anteriormente mencionado.

Además, se informará de la incidencia a la Empresa gestora del servicio, que comunicará la situación tanto a servicios sanitarios como al Ayuntamiento. Por su parte, el monitor informará a todas las familias de usuarios asistentes en ese momento en la instalación, y se procederá a una evacuación de los socios ante este posible riesgo de contagio, advirtiéndoles de que deberán cumplir un periodo de cuarentena de 14 días, durante los cuales no podrán acceder a las instalaciones. El Ayuntamiento dará parte al servicio de limpieza, para que tomen medidas inmediatas de desinfección.

11. Protocolo en caso de trabajadores con síntomas

En el caso de detección de fiebre, se mandará al trabajador a casa.

Se informará del caso a la Empresa para que tome las medidas oportunas, comunicando la situación a los servicios sanitarios y se seguirá el procedimiento indicado por ellos.

Si el trabajador muestra síntomas durante su estancia en el Centro, se separará del resto de asistentes y se le enviará a casa siguiendo el mismo protocolo anteriormente mencionado.

Además, se informará de la incidencia a la Empresa gestora del servicio, que comunicará la situación tanto a servicios sanitarios como al Ayuntamiento. Por su parte, otro trabajador comunicará a todas las familias de usuarios asistentes en esa jornada en la instalación y se procederá a una evacuación de los socios ante este posible riesgo de contagio, advirtiéndoles de que deberán cumplir un periodo de cuarentena de 14 días, durante los cuales las instalaciones permanecerán cerradas. El equipo de monitores de dicho centro deberá proceder al mismo periodo de cuarentena. El Ayuntamiento dará parte al servicio de limpieza para que tomen las medidas inmediatas de desinfección.

12. Lista de materiales y necesidades específicos COVID19 para trabajadores

- EPIS necesarios: mascarillas y guantes
- Uniforme individual. Un mínimo de 2 por monitor, ya que después de cada uso hay que asegurarse de su desinfección antes de volver a usarla.

13. Lista de materiales y necesidades específicos COVID19 usuarios

- Copias impresas del documento de declaración responsable familiar.

14. Lista de materiales y necesidades específicos COVID19 espacios

- Termómetros sin contacto para medir temperatura usuarios en el acceso o al Centro.
- Alfombra con desinfectante para la limpieza del calzado y alfombrilla para el secado de suelas del mismo en el acceso al Centro.
- Cartelería plastificada con los protocolos de seguridad.
- Papeleras con tapa y pedal accesibles en cada espacio, a las que se les retire la bolsa a diario.
- Papel en los dispensadores de papel de WCs y en la zona de acceso al Centro.
- Dispensadores de gel hidroalcohólico en la entrada, los baños y en la zona donde se desarrolla la actividad. Además de jabón en las jaboneras de los wc que van a estar disponibles.
- Cintas adhesivas en el suelo para distancias y flujos de movimiento.
- Fundas de plástico para guardar las declaraciones responsables que procedan del exterior.
- Fundas de plástico para cartas y tarjetas en juegos de mesa y forro para materiales de mayor tamaño.

ANEXO

No puede Acceder...	Distancia de Seguridad	No permitido el consumo	Aislamiento Domiciliario
			
Protocolos al entrar en casa	Uso de Guantes	Cartel Cita Previa	Lavado de Manos

PROTOCOLOS AL ENTRAR EN CASA - COVID19  AL VOLVER A CASA INTENTA NO TOCAR NADA No toques nada que haya estado en contacto con el exterior.  QUÍTATE LOS ZAPATOS Y desinfecta las suelas.  QUÍTATE LA ROPA EXTERIOR Lávala a 60°C.  DUCHATE Y SI NO PUEDES LAVA TODAS LAS ZONAS EXPUESTAS Con jabón y agua caliente.  LIMPIA CON LEJÍA LAS SUPERFICIES QUE HAYAS TRAÍDO DEL EXTERIOR Desinfecta con lejía.  QUÍTATE LOS GUANTES CON CUIDADO Tómalos y lávalos las manos. RECUERDA QUE NO SE PUEDE HACER UNA DESINFECCIÓN TOTAL En un momento dado. A tener en cuenta: Información proveniente de Fuentes Oficiales. Los recordatorios que presentas a tu disposición: Call center: 976 11 61 96. Email: coronavirus@calahorra.es que atienden las peticiones y dudas de L.V. de 9:00 a 19:00 MAX PREVENCIÓN	USO DE GUANTES COMO MEDIDA PREVENTIVA FRENTE A COVID-19 ACLARACIONES BÁSICAS  1) Los guantes únicamente protegen las manos. 2) Están en contacto con las superficies del exterior que pueden estar contaminadas, por tanto el guante puede estar contaminado. 3) Los guantes deben ser desechables. No son EPS reutilizables. NO TE TOQUES LA BOCA, LA NARIZ, NI LOS OJOS CUANDO LLEVES GUANTES SI LO HACES PODRÍAS CONTAMINAR ESTAS ZONAS  ¡Acuérdete de que llevas guantes! No te toques, no te rasques, no te frotas, no te lleves nada a la boca, no te lleves nada a los ojos, no te lleves nada a la nariz. Lava tus manos tras el uso de guantes Recuerda lavar tus manos cuando te quites los guantes. Que te haya pasado en algún momento no significa que no te haya pasado nunca más. Conoce el protocolo para quitar los guantes de forma segura Es importante que no toques la parte contaminada. MAX PREVENCIÓN	MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE A COVID-19 RECOMENDACIÓN DE LA ACTIVIDAD LABORAL ÚNICAMENTE SE ATIENDE A CLIENTES CON CITA PREVIA  Pida su cita:  Añade tu número Añade tu número Correo MAX PREVENCIÓN	MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE A COVID-19 Lavado de manos: El lavado de manos tiene que durar mínimo 20 segundos.  1. Humedece las manos. 2. Frota palma contra palma. 3. Frota dorso de la mano contra palma. 4. Frota pulgar contra palma. 5. Frota índice y dedo medio contra palma. 6. Frota anillo y dedo meñique contra palma. 7. Frota pulgar contra dorso de la mano. 8. Frota pulgar contra dorso de la mano. 9. Frota pulgar contra dorso de la mano. 10. Frota pulgar contra dorso de la mano. A tener en cuenta: Todos los pasos tienen que hacerse en ambas manos. Llevar los ojos cerrados y la boca tapada, no llevar paños al rostro. El mismo procedimiento debería llevarse a cabo con el gel hidroalcohólico. MAX PREVENCIÓN
Como Quitarse los Guantes	Control de Temperatura	Haga uso del Gel	Cómo Actuar en Caso de Síntomas
CÓMO QUITARTE LOS GUANTES DE FORMA SEGURA MEDIDA PREVENTIVA FRENTE A COVID-19  PASO 1 Agarra la parte exterior del guante por la muñeca con la mano libre.  PASO 2 Despegar el guante de la muñeca, tirando de él de adentro hacia afuera.  PASO 3 Sacar el guante que acabas de quitar con la mano que aún tiene el guante.  PASO 4 Desagarrar el segundo guante manteniendo los dedos dentro de él y a la altura de la muñeca.  PASO 5 De la muñeca al segundo guante manteniendo los dedos dentro de él y a la altura de la muñeca.  PASO 6 Desagarrar los guantes de forma segura, sin tocarlos con la mano que aún tiene el guante.  PASO 7 LAVA TUS MANOS Después de quitarte los guantes, lava tus manos con agua y jabón. MAX PREVENCIÓN	MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE A COVID-19 RECOMENDACIÓN DE LA ACTIVIDAD LABORAL PUNTO DE CONTROL DE TEMPERATURA  MAX PREVENCIÓN	MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE A COVID-19 RECOMENDACIÓN DE LA ACTIVIDAD LABORAL HAGA USO DEL GEL HIDROALCOHÓLICO AL ENTRAR Y SALIR DEL ESTABLECIMIENTO  MAX PREVENCIÓN	CÓMO ACTUAR EN CASO DE SÍNTOMAS DE COVID-19 Protocolo de actuación: Todos estos síntomas son posibles, pero a cualquier edad las situaciones que pueden surgir entre ellos y a prestar ayuda a las personas de nuestra entorno. En caso de tener síntomas (dificultad a la hora de respirar, fiebre, etc.), estas pautas: 1. Autoaislamiento Mantenerse en casa y evitar salir a la calle. Si tienes síntomas de COVID-19, no debes salir a la calle. Si tienes síntomas de COVID-19, no debes salir a la calle. 2. Mantente Comunicado Mantente comunicado con tu familia y amigos. Si tienes síntomas de COVID-19, mantente comunicado con tu familia y amigos. 3. Sensación de Gritando Si tienes síntomas de COVID-19, no debes salir a la calle. Si tienes síntomas de COVID-19, no debes salir a la calle. 4. Teléfono de tu C.C.A.A. Si tienes síntomas de COVID-19, no debes salir a la calle. Si tienes síntomas de COVID-19, no debes salir a la calle. 5. Autoaislamiento Mantenerse en casa y evitar salir a la calle. Si tienes síntomas de COVID-19, mantente comunicado con tu familia y amigos. 6. Autoaislamiento Domiciliario Mantenerse en casa y evitar salir a la calle. Si tienes síntomas de COVID-19, mantente comunicado con tu familia y amigos. 7. Lavado de manos Mantenerse en casa y evitar salir a la calle. Si tienes síntomas de COVID-19, mantente comunicado con tu familia y amigos. 8. Si empiezas Mantenerse en casa y evitar salir a la calle. Si tienes síntomas de COVID-19, mantente comunicado con tu familia y amigos. 9. 14 días Mantenerse en casa y evitar salir a la calle. Si tienes síntomas de COVID-19, mantente comunicado con tu familia y amigos. 10. Alta Mantenerse en casa y evitar salir a la calle. Si tienes síntomas de COVID-19, mantente comunicado con tu familia y amigos. A tener en cuenta: Información proveniente de Fuentes Oficiales. Los recordatorios que presentas a tu disposición: Call center: 976 11 61 96. Email: coronavirus@calahorra.es que atienden las peticiones y dudas de L.V. de 9:00 a 19:00 MAX PREVENCIÓN
Uso Obligatorio de Mascarilla			
MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE A COVID-19 RECOMENDACIÓN DE LA ACTIVIDAD LABORAL ES OBLIGATORIO EL USO DE MASCARILLA DURANTE SU ESTANCIA EN ESTE LOCAL  MAX PREVENCIÓN			