



## **GUIA PARA LOS INFORMADORES**

Con el fin de iniciar la atención al Peregrino en nuestras asociaciones debemos actuar con prudencia y respetando todas las medidas de seguridad.

Habrà que tener presentes las características físicas de nuestras instalaciones o los lugares donde informamos, no podemos ser multitud, se respetará la distancia de seguridad, que es de obligado cumplimiento.

Estas medidas a cumplir son:

**DISTANCIA DE SEGURIDAD ( 1,5 m)**

**MASCARILLA QUIRURGICA**

**LAVADO FRECUENTE DE MANOS**

**GUANTES EN CASOS PUNTUALES**

**PANTALLAS DE PROTECCION FACIAL (optativo)**

**LIMPIEZA DE SILLAS TRAS CADA REUNIÓN**

### **INFORMADORES POR TURNO**

Solo podrán estar en los espacios públicos de la asociación los informadores acordados, nada más.

Como sugerencia:

1 en la entrada, mascarilla + Gel Hidroalcohólico recibiendo al Peregrino

1 por mesa, mascarilla y 1 envase de Gel

1 en la zona de la charla, mascarilla + envase Gel

### **SUPERFICIES**

Se colocará una alfombrilla o paño empapado en lejía a la entrada de la Asociación  
Desinfección continua de las mesas, cada vez que se atiende a un peregrino.

Utilizar, en lo posible, tablets para el registro de credenciales, evitar el uso de papel y bolígrafos, altamente contaminante, o que cada informador lleve el suyo (ante la

conveniencia de que la Credencial se entregue con los datos cumplimentados sí será necesario el uso de bolígrafo).

Un recipiente lavable para depositar el dinero en efectivo, que se podría forrar cada día con plástico. (Pueden ser bolsas de plástico de un tamaño adecuado)

Caso de necesitar material para reforzar la exposición informativa (pizarra, rotuladores vileda, borrador, puntero... estos serán desinfectados por el comunicador al finalizar cada exposición)

## **CREDECIALES**

No estarán encima de las mesas.

Será el informador como siempre quien escriba los datos

Evitar todo contacto con la documentación y móviles del Peregrino

Es recomendable un único informador para el cobro de credenciales y cualquier otro producto, que no podrá tocar el peregrino.

Una vez cumplimentada la credencial se limpiará mediante un paño desinfectado antes de entregársela al peregrino

## **FOLLETOS**

No se entregarán folletos en papel en ningún caso.

Se recomienda utilizar folletos online, o descargas con código QR

Es recomendable ir anotando las preguntas de los peregrinos con vistas a poder realizar una lista con las más frecuentes y resolver sus respuestas a través de las webs de las Asociaciones y Federación

## **SALA INFORMACION**

El aforo debe ser lo más reducido posible (dependerá del tamaño de la sala)

La charla breve, para evitar un número excesivo de personas y dinamizar las comunicaciones

Todos los Peregrinos deberán llevar su mascarilla, que se facilitará e la entrada en caso de no disponer de ella.

Se sentarán manteniendo la distancia de 2m entre ellos y el informador

Al finalizar la charla el informador desinfectará las sillas que han sido ocupadas, antes de la siguiente charla

## **WC**

Uso exclusivo de la Asociación

Cada uno que use el wc, deberá desinfectarlo personalmente

En caso de urgencia se dejará su uso al peregrino con posterior desinfección

Se limpiará todos los días a la entrada

Al finalizar la jornada, se desinfectará todo, mesas, sillas, suelo  
Retirar del alcance todos los objetos susceptibles de ser manipulados por los peregrinos durante su visita a la charla informativa  
Los peregrinos esperarán fuera de las instalaciones a ser convocados por turno y aforo en cada una de las charlas. Accederán de uno en uno a la mesa donde se le tomarán los datos de registro de la credencial y, una vez finalizado este proceso, se dirigirán a la sala donde se impartirá la charla donde ocuparán su asiento, dando paso al siguiente peregrino.  
Al finalizar la charla, y tras resolverse el turno de dudas y preguntas, abandonarán las instalaciones, procediéndose en estos momentos a gestionar el siguiente grupo de peregrinos.



V.3.0