PROTOCOLO SECTORIAL PARA LA REACTIVACIÓN DE EVENTOS AL 50% DE AFORO.

Versión: 001 Fecha de elaboración: 5 de enero del 2021	**Control de versiones** V.0.1 Ene 5, 2021

Asociación Centroamericana de Criadores de Caballos de Raza Iberoamericana (ASOIBERO) Cédula jurídica 3-002116799 Teléfono 2231-1413 Correo electrónico para notificaciones caballoibero@yahoo.com	
Aprobado por:	Ing. Glen Rivera Bolaños Presidente ASOIBERO

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El presente protocolo sectorial es un conjunto de medidas generales de prevención y mitigación del COVID-19, a implementarse en el desarrollo del Evento denominado Gran Juzgamiento Nacional del Caballo Iberoamericano-PEDREGAL 2021 a celebrarse los días 30 de abril, 01 y 02 de mayo del presente. Todo esto, conforme los lineamientos y directriz No.082.MP-S, dictadas por el Ministerio de Salud, para atender la pandemia del COVID-19.

El presente protocolo rige para todo el personal de la organización, expositores, personal de las empresas participantes del evento, así como toda persona particular que visite el evento. Este protocolo deberá respetarse y cumplirse en su totalidad durante el montaje, desarrollo y desmontaje del evento.

El evento se desarrollará en un picadero techado, pero con paredes abiertas, así como al aire libre en un espacio completamente abierto en la propiedad conocida como EVENTOS PEDREGAL. La feria se desarrollará en un horario de 7:00am a 9:00pm, donde se pretende contar con 22 stands ganaderos de 4x3m, stands de 3x3 metros y de 5x5 para los expositores comerciales, todos separados entre sí de acuerdo a los protocolos establecidos por el Ministerio. Adicionalmente se pretende contar con 3 “food trucks” para la venta de bebidas y alimentos para los participantes. Ver ANEXO 1.

El área total donde se llevará a cabo la actividad es de poco más de 2ha, basados en el cálculo de aforos establecido tomando en cuenta un distanciamiento de 1.8m entre personas nos da una densidad de 3.24m2 por persona. Esto nos da un aforo total de 6,172 personas y a este se le aplica el 50% permitido nos daría un total de 3,086 personas. No obstante, solicitamos un aforo máximo de 900 personas en un mismo momento. Es importante resaltar que el evento tiene un sistema rotativo, como el de un centro comercial, donde los visitantes llegan a distintas horas y salen, por lo cual en ningún momento se contara con la capacidad máxima solicitada.

El desarrollo del evento se regirá por el presente protocolo y pretende brindar un espacio de esparcimiento para los amantes de los caballos. Conscientes de la emergencia del COVID-19 que atraviesa el país, pero en apego a los lineamientos de reactivación de eventos con aforo al 50%; es que respetuosamente solicitamos el aval para realizar el evento con un aforo total de 900 personas máximo.

2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

1. Guía para la prevención, mitigación y continuidad del negocio por la pandemia del covid-19 en los centros de trabajo, Comisión Nacional de Emergencias, Ministerio de Economía y Ciencia, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, abril 2020.
2. LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19 y sus actualizaciones.
3. LS-SS-006. Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición al Coronavirus (COVID-19) en servicios de salud, centros de trabajo y uso mascarillas de uso comunitario. Ministerio de Salud, Versión 005, 19 de mayo 2020 y sus actualizaciones.
4. Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19, versión 7 y sus actualizaciones.
5. Directriz N° 082 - MP – S, sobre los protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el estado de emergencia nacional por COVID-19 y sus actualizaciones.
6. INTE/DN-MP-S-19:2020 Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19.
7. Lineamientos generales para oficinas con atención al público (Bancos, correos, instituciones del Estado, Poder Judicial, empresas privadas de servicios) debido a la alerta sanitaria por coronavirus (COVID-19) Versión 1 del 17 de marzo,2020 y sus actualizaciones.
8. Lineamientos generales para propietarios y administradores de centros de trabajo por Coronavirus (Covid-19) Ministerio de Salud Versión 3 3 de marzo 2020 y sus actualizaciones.
9. Protocolo de salud para la Reactivación de Actividades Humanas del Ministerio de Cultura y Juventud. Ministerio de Salud. Versión 3 15 de mayo, 2020.
10. Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19. Ministerio de Salud. Versión No. 15.1. 30 de julio, 2020 y sus actualizaciones.
11. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19). Ministerio de Salud. Versión No. 1. 29 de mayo de 2020 y sus actualizaciones.
12. Lineamientos General sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por (COVID-19). Ministerio de Salud, Versión 1. 21 de julio, 2020 y sus actualizaciones.
13. Versión 1- 24 de Mayo 2020. Lineamientos técnicos para la prevención y contención de brotes de COVID-19 en los establecimientos de salud públicos y privados.
14. Versión 6- 20 de Julio 2020. Lineamientos generales para servicios de alimentación al público debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19) y sus actualizaciones.
15. Versión 1- 30 de abril 2020. Lineamientos generales para establecimientos comerciales y servicios con permiso sanitario de funcionamiento y sus actualizaciones.

16. Versión 1- 29 de mayo 2020. Lineamientos generales para reinicio de sistemas de ventilación general, aire acondicionado y sus tuberías de agua relacionadas en edificios de ocupación general-control de Legionela en edificios o espacios reutilizados-(COVID-19).
17. Versión 1- 29 de mayo 2020. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19).
18. Versión 4- 21 de Julio 2020. Lineamientos General sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por (COVID-19).
19. Versión 2- 30 de Julio 2020. Lineamientos básicos de conducta para reducir el riesgo de transmisión de COVID-19, asociados a la responsabilidad individual.
20. Versión 7 - 04 de Julio 2020. Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19
21. Versión 6- 18 de mayo 2020. Lineamientos Generales para propietarios, administradores y usuarios de transporte público de personas a nivel nacional. (Autobuses, servicios especiales de turismo y traslado de estudiantes, así como, lanchas, trenes y similares) en el marco de la alerta sanitaria por COVID-19.
22. Versión 3- 01 de abril 2020. Lineamientos generales para regular los espacios de comercialización en todas las instalaciones públicas y privadas que se utilicen para la venta de productos, agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros.
23. Versión 1- 17 de marzo 2020. Lineamientos generales para oficinas con atención al público (Bancos, correos, instituciones del Estado, Poder Judicial, empresas privadas de servicios) debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).

3. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

ABREVIATURA

- CCSS: Caja Costarricense del Seguro Social.
- CNE: Comisión Nacional de Emergencias.
- CSO: Comisión Institucional de Salud Ocupacional.
- EPP: Equipo de protección personal.
- MCJ: Ministerio de Cultura y Juventud.
- MS: Ministerio de Salud.
- OMS: Organización Mundial de la Salud.
- OPS: Organización Panamericana de la Salud.

DEFINICIONES

- **Actividad**: Para efectos del presente protocolo se entiende como Juzgamiento de caballos un evento de pequeño formato, con stands, áreas de comida o "food trucks" en cumplimiento con lo establecido para estos efectos. Mesa de puntuación, entre otros, que pueda ser objeto de un evento en espacios con permiso sanitario y autorizaciones respectivas

- **Amenaza:** peligro latente representado por la posible ocurrencia de un fenómeno peligroso, de origen natural, tecnológico o provocado por el ser humano, capaz de producir efectos adversos en las personas, los bienes, los servicios públicos y el ambiente. (CNE, 2015). En el caso de la pandemia COVID-19 se agruparía de origen natural y de tipo biológico.

- **Autoridad Sanitaria Competente:** Corresponde al Área Rectora de Salud en la cual se ubica físicamente la operación del centro de trabajo en el cual se presenta una situación vinculada con el COVID-19.

- **Coronavirus- COVID-19:** Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio.

- **Caso confirmado:** Corresponde a una persona a quien se la ha confirmado la infección por COVID-19 por laboratorio autorizado por el Ministerio de Salud, así como el Centro Nacional de Referencia de Virología de Inciensa.

- **Caso Probable:** El caso probable contempla las siguientes posibilidades: **1.** Un caso sospechoso para quien la prueba para el virus COVID-19 no es concluyente. **2.** Un caso sospechoso para quien la prueba no pudo realizarse por algún motivo.

- **Caso sospechoso:** El caso sospechoso contempla las siguientes posibilidades:

1. Persona con infección respiratoria aguda (fiebre y al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria (por ejemplo, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, congestión nasal) y que cumpla al menos uno de los siguientes criterios:
    a. No tener otra etiología que explique completamente la presentación clínica del evento.
    b. Un historial de viaje fuera del país en los 14 días previos al inicio de los síntomas.
    c. Antecedente de haber iniciado el cuadro clínico ya descrito en los 14 días posteriores de haber estado en contacto cercano: i. Con alguna persona con historial de viaje fuera del país en los últimos 14 días de haber ocurrido ese contacto. ii. Con alguna persona que haya sido contacto directo (en el posible período de cuarentena de esta última) de un caso confirmado.
2. Una persona con anosmia (pérdida del sentido del olfato) o disgusia (cambio en la percepción del gusto), sin otra etiología que explique la presentación clínica.
3. Paciente con enfermedad respiratoria aguda de cualquier grado de severidad, que dentro de los 14 días anteriores al inicio de la enfermedad tuvo contacto físico cercano con un caso confirmado, probable o sospechoso por COVID-19.

- **Cuarentena o Aislamiento:** Es una restricción de las actividades que se realizan habitualmente fuera del domicilio, para aquellas personas que estuvieron expuestas a un agente infeccioso, y que actualmente no tienen síntomas, pudiendo desarrollar la enfermedad y por lo tanto transmitirla a otras personas.

- **Desinfección:** Estos virus se inactivan tras pocos minutos de contacto con desinfectantes comunes como con dilución de cloro según el procedimiento a definir por cada actividad, servicio o establecimiento.

- **Desinfectantes:** Estos virus se inactivan tras pocos minutos de contacto con desinfectantes comunes como la dilución recién preparada de cloro. En caso de usar otros desinfectantes, debe asegurarse la eficacia de estos. Siempre se deben utilizar de acuerdo con lo indicado en las Fichas de Datos de Seguridad.

- **Documentación:** Respaldo de toda acción en marco de los lineamientos generales debidamente formalizada y disponible de forma oportuna ante el requerimiento de la autoridad sanitaria competente.

- **Emergencia:** estado de crisis provocado por el desastre y basado en la magnitud de los daños y las pérdidas. Es un estado de necesidad de y urgencia, que obliga a tomar acciones inmediatas con el fin de salvar vidas y bienes, evitar el sufrimiento y atender las necesidades de los afectados. Puede ser manejada en tres fases progresivas de respuesta, rehabilitación y reconstrucción, se extiende en el tiempo hasta que se logre controlar la definitivamente situación. (CNE, 2015).

- **IRAG:** La persona se clasifica como IRAG si presenta: Historia de fiebre o fiebre de 38°C o más y, Dolor de garganta o tos y, Disnea o dificultad respiratoria y, con aparición dentro de los últimos 10 días, y necesidad de hospitalización (según

criterios establecidos en el Protocolo Nacional de Vigilancia de la persona con Influenza y otras virosis).

- **Mitigación:** aplicación de medidas para reducir el impacto negativo que provoca un suceso de origen natural, humano o tecnológico. (CNE, 2015).

- **Nexo epidemiológico:** Se habla de nexo epidemiológico cuando una persona que haya tenido contacto con otra ya confirmada con COVID-19, o que haya estado en lugares que ya se sabe que hay circulación del virus, en el lapso de catorce días tiene síntomas respiratorios.

- **Orden sanitaria:** Acto administrativo mediante el cual el Ministerio de Salud hace del conocimiento de la persona interesada, de una resolución o disposición particular o especial en resguardo de la salud y el ambiente, la cual es de acatamiento obligatorio y debe ser ejecutada en el plazo que se indique. Con la emisión de una orden sanitaria el Ministerio de Salud da inicio al debido proceso a que tiene derecho la persona interesada.

- **Periodo de incubación:** el período de incubación de COVID-19 es de entre 2 y 12 días.

- **Persona participante:** aquella que deba involucrarse de manera activa en la actividad (ejecutantes, artistas, encargados de preproducción, producción, post producción, equipos de audio y video, utileros, funcionarios designados por el centro) y públicos asistentes (audiencia), todos aquellos de cuya presencia dependa la actividad.

- **Probabilidad baja de exposición:** Se refiere a aquellos espacios cuyos controles de interacción generan un riesgo mínimo de contagio e incrementan los mitigadores de propagación mediante medidas preventivas estructurales como el uso de vehículos durante toda la actividad, como espacio único de asistencia al evento por parte del público autorizado.

- **Procedimiento:** método o manera de ejecutar algo según la actividad, servicio o establecimiento.

- **Propagación (COVID-19):** La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las (gotas) procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose o exhala sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden contraer COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. También pueden contagiarse si inhalan las gotas que haya esparcido una persona con COVID-19 al toser o exhalar.

- **Protocolo:** Es el término que se emplea para denominar al conjunto de normas, reglas y pautas que sirven para guiar una conducta o acción.

- **Productor corresponsable:** trabaja desde la recepción del briefing (instrucciones) y pasando por todas las etapas de planificación y ejecución, como la creación del tipo de evento en sí, es decir, el concepto creativo, otros perfiles de productor son igual de responsables en la supervisión del control sanitario antes, durante, y post evento.

- **Promotor rol responsable, legal y jurídico:** persona que promueve o promociona profesionalmente algo. Debe de generar las líneas de supervisión y control con todo el staff asociado, a la organización del evento.

- **Público:** Conjunto de personas que concurren a un lugar determinado para asistir a un evento.

- **Riesgo:** probabilidad de que se presenten pérdidas, daños o consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y durante un periodo definido. Se obtienen al relacionar la amenaza con la vulnerabilidad. (CNE, 2015).

- **Venue:** lugar donde se desarrollará el evento, donde el público asistirá y disfrutará de la actividad.

- **Virus:** Es un agente infeccioso microscópico celular que solo puede multiplicarse dentro de las células de otros organismos.

- **Vulnerabilidad:** condición intrínseca de ser impactado por suceso a causa de un conjunto de condiciones y procesos físicos, sociales, económicos y ambientales. Se determina por el grado de exposición y fragilidad de los elementos susceptibles de ser afectados-la población, sus haberes, las actividades los bienes y servicios y el ambiente- y la limitación de su capacidad para recuperarse. (CNE, 2015)

4. PRINCIPIOS

El sector se compromete a cumplir con los principios aceptados de buena conducta en el contexto de la pandemia, incluso cuando las situaciones se tornen aún más difíciles, a saber:

a) Rendición de cuentas
b) Transparencia
c) Comportamiento ético
d) Construcción colectiva con las partes interesadas
e) Respeto al principio de legalidad
f) Respeto a los derechos humanos

5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN

5.1. Generalidades

En cada lugar donde se realice una actividad, cada empresa participante, llámese; proveedor, producción y o talento (actividades y servicios afines al sector cultural, artístico y de juventud de pequeño formato) debe:

a. Verificar de forma constante que los protocolos y procedimientos se estén aplicando en todos sus ámbitos internos, con enfoque de mejora continua, conforme la Directriz No. 082-MP-S del 27 de abril de 2020.

b. Acatar las restricciones de habilitación por medio del permiso sanitario, aforo, distanciamiento y horarios dispuestos por el Ministerio de Salud mediante lineamientos aplicables y sus actualizaciones.

c. Queda TERMINANTEMENTE PROHIBIDO que personas con síntomas o signos de resfrío o gripe se presenten en las actividades a realizar, conforme los "Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19" y sus actualizaciones.

d. Contar con un mecanismo de comunicación interna para mantener actualizado a todas las personas involucradas en la producción del evento en cualquiera de sus etapas, sobre cualquier modificación o actualización de las medidas para la prevención y mitigación del COVID-19.

e. Aquellas actividades, servicios, o lugares donde se desarrollen eventos que incumplan los lineamientos generales del Ministerio y protocolos específicos, pueden ser objeto de aplicación de los artículos 363 y 364 de la Ley General de Salud, Ley número 5395 del 30 de octubre de 1973, entre otras disposiciones administrativas emitidas por el Ministerio de Salud.

f. Sin perjuicio de acuerdos expresos, previos distintos, en el caso de las empresas contratistas, deben implementar y vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención y mitigación del Coronavirus (COVID19) propuestas para la actividad, servicio y/o el establecimiento, así como garantizar la dotación de equipo de protección adecuado a su personal.

g. Cada lugar para desarrollar eventos, empresa participante o proveedor de servicios, o talento deben implementar y vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención y mitigación del Coronavirus (COVID-19) propuestas para la actividad, servicio y/o el establecimiento, así como facilitar la dotación de equipo de protección adecuado a su personal.

h. Cada lugar donde se desarrollarán eventos masivos de pequeño formato, debe determinar su capacidad de aforo en cada área existente, tanto para público asistente como para el personal involucrado en la logística del evento o actividad, garantizando el distanciamiento de 1,8 metros entre personas según los "Lineamientos generales

para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19" y sus actualizaciones.

i. Toda persona asistente a la actividad: espectador y personal que laborará en el desarrollo de la actividad, debe utilizar siempre mascarilla o careta. Además, se les tomará la temperatura corporal con termómetros digitales. En caso de que cualquier persona esté sobre el rango de 38ºC se le impedirá el ingreso a la actividad.

j. En caso de que las personas de preproducción y producción y público deban esperar a ser ingresados al lugar del evento, deberá garantizarse el resguardo del distanciamiento y aislamiento de burbujas sociales.

5.2. Obligaciones de los organizadores del evento.

a. Cumplir con los lineamientos sanitarios del Ministerio de Salud, lo dispuesto en este protocolo sectorial, incluidas las actualizaciones de cada instrumento.

b. Proporcionar información a todas las personas sobre el COVID-19, así como las medidas de higiene que se deben seguir durante la ejecución de las actividades y el servicio.

c. Coordinar con la producción del evento el proporcionar insumos requeridos para una adecuada higiene, como agua, jabón y papel toalla para el secado de manos, entre otros, además de comunicar la persona encargada del abastecimiento.

d. Coordinar con la producción del evento para preparar y difundir mensajes, así como las prácticas saludables (de fuentes oficiales: Ministerio de Salud y CCSS) mediante: charlas informativas, habilitar puntos de información, distribuir material informativo y recordatorio como afiches o medios electrónicos.

e. Coordinar con la producción del evento la capacitación y comunicar a las personas servidoras la importancia del cumplimiento de los lineamientos y disposiciones emitidos por el Ministerio de Salud, en los espacios de trabajo y prestación de actividades o servicios.

f. Actualizar su Plan de Preparativos y de Respuesta ante Emergencia con el escenario de pandemia y su comportamiento de contagio y propagación.

g. Mantener actualizado el contacto y formas de comunicación oportuna con el Área Rectora de Salud del lugar de operaciones en el cual se presente alguna situación vinculada con la emergencia COVID-19.

h. Coordinar con la producción del evento la comunicación de forma inmediata con la autoridad sanitaria competente ante la confirmación de un caso COVID-19 en alguna persona trabajadora a su cargo, o público.

i. Brindar atención oportuna a la notificación de una orden sanitaria. El representante designado por coordinación del evento deberá informar a la autoridad sanitaria competente de las acciones ejecutadas para la atención de un caso confirmado, a fin de gestionar la autorización para restablecer operaciones y reapertura.

j. Oficializar mediante comunicado interno a sus personas colaboradoras el cumplimiento de los lineamientos generales, protocolos aprobados y procedimientos para la atención prevención y atención ante un caso confirmado.

k. Velar y propiciar el cumplimiento de los lineamientos sanitarios de salud y protocolo sectorial.

l. Coordinar con la producción del evento la solicitud, entrega y aplicación de procedimiento de seguridad y prevención por contagio de COVID19 de:

- la actividad en sí.
- oficiales de seguridad.
- personal de limpieza.
- prensa.
- entre otros.

5.3. Obligaciones de las CSO del sitio donde se desarrollará la actividad o evento:

La administración de cada venue en conjunto con las empresas involucradas en el desarrollo de la actividad deberá contar con un equipo de Salud Ocupacional (CSO) responsable de:

a. Coordinar con la producción del evento para registrar y documentar toda medida preventiva realizada.

b. Coordinar con la producción del evento el priorizar mayores de 60 años y casos con morbilidades (incluidas gestantes), ante cualquier situación que se pueda presentar.

c. Coordinar con la producción del evento la gestión de valoraciones médicas que sean necesarias, a cualquier persona que lo requiera.

d. Elaboración de documentos y herramientas que permitan realizar seguimiento y control de los trabajadores en tema de salud integral.

6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN

6.1. Generalidades

6.1.1. Medidas de limpieza, higiene y desinfección

a. Equipar las instalaciones de puntos de sanitización y servicios sanitarios con: papel higiénico, agua potable, jabón antibacterial para lavado de manos, alcohol en gel con una composición de al menos 70% de alcohol o etanol y toallas de papel para el secado de manos.

b. Las superficies de baños e inodoros deberán ser limpiadas con material desechable y desinfectadas diariamente con un desinfectante doméstico.

c. Deben realizarse los procedimientos de limpieza y desinfección, a cargo de cada proveedor.

d. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza, así como cumplir con todas las medidas de seguridad indicadas en la ficha de seguridad del producto.

6.1.2. Medidas de información que deben ser adoptadas en cada lugar donde se desarrollen las actividades.

a. Se realizarán sesiones de capacitación (Talleres virtuales) para dar a conocer el protocolo y los procedimientos.

b. Todo el personal será capacitado por el personal competente y designado al efecto.

c. Se podrá desarrollar infografías y divulgar por correo electrónico y grupos de información en aplicaciones para teléfonos móviles, pantallas informativas, redes sociales u otros mecanismos de divulgación oportuna.

6.1.3. Instrucciones sobre protocolos de tos, estornudos, lavados de manos, otras formas de saludar y reporte en caso de presentar síntomas, entre otros.

a) Garantizar la rotulación con los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos, otras formas de saludar, entre otros que sean requeridos.

b) Las instrucciones a seguir para el proceso de higiene y desinfección de manos, así como los protocolos de tos, estornudo y otras formas de saludar serán las emitidas por el Ministerio de Salud en los productos gráficos de ayuda (infografías), consultar: https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-informacion/material-comunicacion/protocolos-ms. También, la Organización Mundial de la Salud y la Organización Panamericana de la Salud tienen material disponible que puede ser consultado, consultar: https://www.paho.org/es/covid-19-materiales-comunicacion.

c) Estas infografías relacionadas con este apartado deben ser impresas y colocadas de forma visible, en cada área común de cada lugar donde se desarrollen eventos y actividades, así como dentro de todos los servicios sanitarios.

d) Para el tratamiento de casos sospechosos: toda persona que ha estado con síntomas de resfrío y que ha estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados, deben acudir al centro médico correspondiente.

e) En caso de que la situación descrita en el punto anterior ocurra en el evento, se le debe brindar una mascarilla quirúrgica e indicarle que debe permanecer en un área con acceso restringido hasta que sea trasladado por las autoridades correspondientes. Comunicar inmediatamente al Sistema de Emergencias 1322 o al 9-1-1 para efectos de coordinar asistencia y seguimiento del caso. La producción debe levantar una lista de las personas con las que tuvo contacto alto o bajo (lineamiento de control de brotes) la persona sospechosa o positiva por COVID19 para comunicarlo al Ministerio de Salud.

f) Informar al INS sobre la sospecha de enfermedad profesional (aviso correspondiente).

6.2. Procedimiento de limpieza y desinfección.

6.2.1. Procedimiento general de limpieza.

Corresponde a cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores respectivos, definir un procedimiento de limpieza, para lo cual se tomará en cuenta:

a) Los procedimientos de lavado, enjuague y secado de manos, así como de desinfección con productos eficaces contra el virus.

b) Proceder con precaución en todo momento.

c) Utilizar el equipo de protección personal requerido.

d) En el momento en que se realice la limpieza y desinfección de las áreas, se debe respetar el distanciamiento requerido de 1,8 metros, así como evitar las aglomeraciones en las diferentes áreas.

6.2.2. Plan y horario de limpieza

Corresponde a cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores respectivos, definir un plan y horario de limpieza, considerando al menos:

a) El horario de limpieza debe ajustarse al uso y gestión de cada espacio, conforme el servicio o actividad desarrollada. (ver anexo 2)

b) La forma de divulgación del plan de limpieza y sus modificaciones, será mediante los medios más oportunos por parte de la administración de cada establecimiento, producción y proveedores.

c) Los documentos de registro y control “Plan de horario de limpieza y desinfección de infraestructura” y “Bitácora sugerida para el control de limpieza” se colocarán en un lugar visible al ingreso de cada área. No se puede destruir ningún registro, deben mantenerse resguardados correctamente. (ver anexo 3)

d) La supervisión para la rutina de limpieza será responsabilidad de la persona encargada de Servicios Generales o jefatura inmediata del personal de limpieza.

6.2.3. Capacitación del personal responsable de las actividades de limpieza y desinfección

a) El personal debe ser capacitado en la aplicación del procedimiento indicado en el 6.2.1. (ver anexo 4).

6.3. Productos para limpieza y desinfección.

6.3.1. Elementos esenciales para la prevención.

a) Equipar las instalaciones con puntos de sanitización y servicios sanitarios con: papel higiénico, agua potable, jabón antibacterial para lavado de manos, alcohol en gel con una composición de al menos 60% de alcohol o etanol y toallas de papel para el secado de manos.

b) Para la limpieza y desinfección se recomienda dar privilegio a la utilización de productos desechables, como: toallas de papel desechables, equipo de protección personal (según corresponda), atomizador, recipiente para el traslado de artículos, bolsa para basura y desecho de materiales utilizados.

c) En caso de productos reutilizables se deben lavar con agua y jabón.

6.3.2. Productos de limpieza

a. Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, según las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.

b. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 60%.

c. Para limpieza se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0,1% (para su preparación tome 20 ml del "cloro que se compra usualmente en el supermercado al 5,25%" y agregue agua hasta completa un litro; es decir agregue 980 ml de agua).

d. Para desinfección se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0,5% cloro (para su preparación tome 100 ml del "cloro que se compra usualmente en el supermercado al 5,25%" y agregue agua hasta completa un litro; es decir agregue 900 ml de agua).

e. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas)

6.3.3. Uso de utensilios

a) No se deben compartir utensilios u objetos en el sitio, salvo que hayan sido sujetos a un procedimiento riguroso de desinfección entre usuario y usuario.

b) Para la limpieza y desinfección se recomienda dar privilegio a la utilización de productos desechables, como:
1. Toallas de papel desechables.
2. Guantes de látex.
3. Mascarilla, tapabocas o careta (según corresponda).
4. Atomizador.
5. Jabón.
6. Recipiente para el traslado de artículos.
7. Bolsa para basura y desecho de materiales utilizados.

c) En caso de ser reutilizables se deben lavar con agua y jabón.

6.4. Identificación de puntos críticos para la desinfección.

6.4.1. Superficies más comunes. (acorde al espacio del evento).

a) Cada a cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores respectivos, debe analizar según la actividad y estructura cuales son las superficies manipuladas con frecuencia y que serán prioritarias para el proceso de limpieza y desinfección de todas las áreas del lugar, para generar su respectivo procedimiento para la desinfección requerida.

b) Las superficies que se tocan con frecuencia (pasamanos, botoneras, pomos de puertas, sanitarios, lavatorios, descansa brazos, asientos, bancas, puertas y portones, entre otros), deberán ser limpiadas con agua y jabón, y o solución de alcohol al 70% o desinfectantes comerciales, frecuentemente.

c) Las superficies del baño e inodoro deberán ser limpiadas previamente con agua y jabón para eliminar la suciedad, además con material desechable y desinfectadas diariamente con un producto doméstico que contenga cloro con la dilución que indica el fabricante en el etiquetado del producto, preparado el mismo día que se va a utilizar.

d) La persona encargada de la limpieza deberá protegerse con guantes, mascarilla o careta, mientras realice las labores de higiene. Tras efectuar la limpieza se deberá realizar higiene de manos, y quitarse la mascarillas y caretas de forma adecuada.

e) Cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores respectivos, debe definir la frecuencia en la limpieza, antes, durante y después del uso de los espacios, conforme los lineamientos del Ministerio de Salud.

f) En zonas comunes, servicios sanitarios, entre otros se debe de tener un registro de limpieza de cada espacio físico, de acuerdo con el rol de uso. Dicho registro debe quedar expuesto para el control por medio de una tabla de horarios y la frecuencia de la limpieza.

6.4.2. Limpieza elementos electrónicos.

Los productos para la limpieza de elementos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, mouse, celulares, impresoras, entre otros), deberá contar con un procedimiento, para lo cual tomará en cuenta:

a) Desconecte todos los dispositivos externos.

b) Humedecer un paño de microfibras con una mezcla de alcohol al 70%. No aplique los productos químicos directamente sobre el equipo.

c) No permita que la humedad penetre en áreas como teclados, paneles de pantalla, etc.

d) Después de la limpieza, las superficies deben secarse por completo al aire antes de volver a encender el dispositivo.

e) Evite usar productos de limpieza de vidrio que contengan amoniaco.

f) Bote los guantes desechables que se usaron después de cada limpieza.

g) Al finalizar, activar el protocolo de lavado de manos.

6.4.3. Elementos de atención al público (de acuerdo con del evento).

a) Las áreas de atención al público deberán de ser acotadas y sometidas al procedimiento de limpieza y desinfección antes, durante y después del desarrollo de la actividad, por parte del personal de la limpieza cumpliendo con todas las acciones establecidas en este protocolo.

b) En todos las áreas comunes y servicios sanitarios se deben de colocar información con el protocolo de estornudar, lavado de mano, entre otros según los criterios establecidos por el Ministerio de Salud, OMS/OPS.

c) Se deben considerar el uso de equipo de protección personal cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en los diferentes espacios conforme los lineamientos del Ministerio de Salud y el Consejo de Salud Ocupacional. Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes.

6.5. Equipo de Protección Personal (EPP)

6.5.1 Equipo necesario para llevar a cabo las actividades

a) Se debe considerar el uso de EPP cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en los diferentes espacios conforme los lineamientos del Ministerio de Salud y el Consejo de Salud Ocupacional.

b) Al menos deberá contar con guantes desechables, cubrebocas o caretas. En caso de ser necesario, se usarán botas y lentes de seguridad.

c) En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente. Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa

6.5.2 El equipo es provisto en coordinación con la administración de cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores respectivos.

a) En acuerdo entre la producción y la administración de cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores respectivos, debe comprometerse a suministrar el equipo de protección personal mínimo, a sus colaboradores/as. (ver anexos 5 y 6).

b) La administración de cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores respectivos velará por los procesos de limpieza, desinfección, manejo de residuos, y de uso EPP en los casos que aplicará.

c) Velar porque las personas utilicen de forma adecuada los EPP.

d) Contar con registros de capacitaciones, registros de entrega de EPP y de insumos de limpieza.

6.6. Manejo de residuos.

6.6.1 Procedimiento que incluya el manejo y eliminación de residuos.

a. Es responsabilidad de la administración de cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores, realizar la designación de personas para las labores de limpieza, desinfección, manejo de residuos, y de uso equipo de protección personal según el área requerida.

b. La administración de cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores debe tener un procedimiento para el manejo y eliminación de los residuos, conforme los lineamientos del Ministerio de Salud, que prevea al menos que:

   i. Disponer de un área adecuada para gestionar los residuos de limpieza generados durante el brote.
   ii. Garantizar la fácil y segura recolección de los residuos.
   iii. Mantener limpio y cerrado el área de residuos.
   iv. Sensibilizar sobre el proceso de manejo de residuos.
   v. Para todo manejo de residuos, las personas trabajadoras que ejecuta la tarea deben utilizar el equipo mínimo de EPP.

6.6.2 Residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección:

La administración de cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores respectivos deben contar con un procedimiento de eliminación y manejo de residuos como utensilios de limpieza y EPP desechables, tomando en cuenta al menos:

a) Limpiar con toallas de papel desechables las áreas que así lo ameriten, mismas que se deben desechar en las bolsas destinadas para tales efectos.

b) Gestionar la recolección de residuos como corresponde en el uso de un contenedor de basura con tapa, ruedas y pedal para la apertura de este.

c) Cada vez que se realicen las limpiezas correspondientes, con la regularidad establecida se deben lavar los recipientes con agua y jabón, o bien un desinfectante adecuado.

6.6.3 Contenedores de basura

La administración de cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores respectivos debe:

a) Destinar un contenedor para los residuos biológicos.
b) Gestionar la recolección de residuos como corresponde en el uso de un contenedor de basura con tapa, ruedas y pedal para la apertura de este, de metal o plástico con tapa, y su respectiva bolsa plástica.

6.6.4 Limpieza de contenedores

c) Los recipientes de metal o plástico serán lavados con agua y jabón en un área abierta, cada 2 días. Posterior a ser lavados se atomizarán con una solución de cloro y agua o algún desinfectante comercial.
d) La limpieza de contenedores debe ser parte del plan y horario de limpieza y desinfección indicado en el 6.2.2 y acatará lo establecido en la Ley General de Gestión Integral de Residuos y su Reglamentación.

7. LOGÍSTICA DEL EVENTO

Cada actividad con condiciones de espacio amplio, abierto y previamente autorizado por el Ministerio de Salud para realizar actividades, debe observar las siguientes condiciones mínimas de logística de pre producción, producción y post producción, según corresponda.

Estos espacios con características para desarrollar eventos y que cuenten con personal administrativo propio de la operación del sitio deberán establecer sus propios procedimientos para que no intervengan en los procesos de preproducción, producción y post producción. En

tanto se requiera realizar preproducción en sitio y el espacio reúna las condiciones, se deberán acatar las siguientes disposiciones:

7.1. Plan de continuidad del servicio, actividad u operación del lugar del evento.

Se podrá definir un plan de distribución de turnos y actividades de acuerdo con las necesidades del servicio, actividad o características del establecimiento y las medidas de seguridad requeridas frente a la pandemia. Incluidos proveedores, producción y/ o talento.

7.2. Turnos y horarios (para empresas de limpieza y seguridad y logística)

Los siguientes aspectos son para la regulación propia aplicable a preproducción cuando se requiera realizar en sitio y el espacio reúna las condiciones para que los puntos siguientes apliquen:

7.2.1. Plan de distribución de turnos u horarios de acuerdo con las necesidades de las operaciones y las medidas de seguridad requeridas frente a la pandemia.

Se podrá definir un plan de distribución de turnos de acuerdo con las necesidades del servicio, actividad o características del establecimiento y las medidas de seguridad requeridas frente a la pandemia. Incluidos proveedores, producción y/ o talento.

7.2.2. Horarios definidos para el desarrollo de las operaciones de la administración de cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores correspondientes.

Para las visitas o reuniones presenciales indispensables, se deberá coordinar de manera previa para evitar así la aglomeración o la visitación repetida por una misma gestión.

7.3. Distanciamiento entre personas en el lugar del desarrollo de la actividad.

Los siguientes aspectos son para la regulación propia aplicable a pre producción cuando se requiera realizar en sitio y el espacio reúna las condiciones para que los puntos siguientes apliquen:

7.3.1. Desarrollo de actividades mediante teletrabajo.

Según las labores desarrolladas, continuar con el teletrabajo en los extremos posibles sin afectar el servicio.

7.3.2. Medidas utilizadas para asegurar el distanciamiento mínimo (metros) entre las personas.

a. Contemplar que los espacios tengan un 50% o menos de ocupación y no supere el porcentaje del sitio autorizado, priorizando el porcentaje de población laboral sin opción de teletrabajo por la naturaleza de las funciones.

b. Realizar las reuniones presenciales en el área más amplia con la que se cuente, de acuerdo con la cantidad de personas que participen.

c. Colocar los asientos o sillas a una distancia no menor de 1,8 metros. En el caso de que las reuniones se realicen con mobiliario fijo, se debe respetar el distanciamiento de 1,8 metros. El tiempo máximo de duración de este tipo de reuniones será de una hora.

d. El ingreso y egreso a la reunión debe de realizarse evitando las aglomeraciones y respetando la distancia de 1,8 metros.

e. Mantener en el sitio de la reunión alcohol en gel para la desinfección de manos, o bien alcohol líquido y papel toalla desechable, y el basurero respectivo.

7.3.3. Ingreso a las instalaciones de visitantes, organizadores del evento, proveedores y los canales de comunicación establecidos, que eviten el contacto entre personas.

a. Seguir lo indicado en la sección en 7.2.2.

b. Facilitar condiciones por perfil de personas usuarias con factores de riesgo y algún otro elemento que la organización considere necesario referenciar.

c. El ingreso a los recintos habilitados se debe hacer de manera ordenada siguiendo las indicaciones del oficial de seguridad o personal designado, de manera que las personas ubicadas en el área de espera mantengan la distancia de seguridad de 1,8 metros en todo momento.

d. Al ingreso se debe realizar el lavado de manos o que se aplique solución de alcohol en las manos.

e. El personal de vigilancia o persona responsable de áreas contará con indicaciones sobre el número máximo de personas que pueden concentrarse en cada espacio, para impedir las aglomeraciones, para facilitar esta labor se colocará un aviso con la capacidad máxima de ocupación.

f. Ninguna actividad puede generar contacto físico entre las personas participantes, a excepción de las personas que requieren realizar las actividades con su acompañante por razones de seguridad y cuido. Este acompañante debe ser de su misma burbuja social.

7.3.4. Tiempos de descanso en lugares compartidos.

a) Realizar una rotación de horarios de café y almuerzo.

b) Mantener agua y jabón para la desinfección de manos, o bien alcohol líquido y papel toalla desechable, y el basurero respectivo.

c) Desinfectar las mesas compartidas, esto será responsabilidad del personal de limpieza en cumplimiento con el protocolo de desinfección establecido.

7.3.5. Áreas de alta concurrencia de personas.

a) Cada sitio deberá identificar las áreas de alta concurrencia y garantizar el equipo de protección personal, acorde a las tareas.

b) Establecer áreas de desinfección para el ingreso de todas las personas a las instalaciones. El personal designado debe proveer desinfectante líquido o alcohol en gel a los visitantes externos y personas funcionarias.

c) Las áreas de atención al público deberán de ser sometidas al procedimiento de limpieza y desinfección al menos tres veces en la jornada de atención por parte del personal de la limpieza, cumpliendo con todas las acciones establecidas en este protocolo y el procedimiento respectivo.

d) En todos los espacios públicos y servicios sanitarios se deben de colocar información con el protocolo de estornudar, lavado de mano, entre otros según los criterios establecidos por el Ministerio de Salud, OMS/OPS.

7.3.6. Transporte compartido para los equipos de producción, talento o similares.

Cuando se utilice el transporte compartido de personas, deberán adoptarse las medidas de higiene y distanciamiento previstas en este protocolo, lineamientos de salud y el procedimiento respectivo.

7.3.7. Mecanismos para identificar síntomas y realizar el reporte.

a. En el caso de que se tenga información que una persona está enferma, con manifestaciones que cumplan con la definición de caso sospechoso y asista al lugar, no se le permitirá el ingreso al recinto de trabajo, se le debe proveer un cubrebocas y se le debe dar la instrucción que acuda al centro de salud más cercano para su valoración.

b. En los casos confirmados del COVID-19, los síntomas han variado de leves a graves, y hasta produjeron muertes. Estos síntomas pueden aparecer de 2 a 14 días después de la exposición y entre los más comunes se pueden incluir:
   1. Fiebre mayor a 38°C.
   2. Dolor de garganta.
   3. Tos.
   4. Dolor de cabeza.

5. Dificultad para respirar (disnea).
6. Escalofríos y malestar general.
7. En algunos casos han presentado: secreción nasal, diarrea, pérdida del olfato, conjuntivitis.

7.4. Hábitos de higiene del participante del evento.

a) Acatar todas las disposiciones indicadas para la permanencia dentro del evento.

b) Acatar disposiciones de la sección 6 del presente protocolo.

7.5. Aspectos generales para las actividades

a. Todos los responsables de empresas u organizaciones y administración del lugar a desarrollar el evento deben ejecutar lo contemplado en este protocolo, lineamientos sanitarios emitidos por el Ministerio de Salud y sus propios procedimientos.

b. Todas las empresas, organizaciones y administración del lugar a desarrollar el evento deben cumplir para el mantenimiento y limpieza de las instalaciones y lugares.

c. Todas las personas deben incorporar como conductas y comportamientos de seguridad y prevención ante el contagio por COVID19.

d. Como parte del plan para atender emergencias, se deberá incluir un plan de contención de casos COVID-19, en caso de que se identifiquen casos confirmados según procedimiento de salud, como asistentes al evento.

e. Luego del evento, corresponderá a los organizadores realizar una evaluación del protocolo y procedimientos respectivos y elevar las lecciones aprendidas y oportunidades de mejora al Ministerio, para actualización del presente protocolo.

7.5.1. Acciones generales a ejecutar por los responsables de los diferentes grupos de trabajo (la administración del lugar donde se desarrolle la actividad debe estar enterada y debe avalar las decisiones y acciones a realizar):

7.5.1.1. Será responsabilidad del coordinador general de la producción del sitio.

a. Garantizar que se divulgue la información a todos (as) los asistentes a las actividades.
b. Implementar y controlar las acciones de prevención y contención del Covid-19 en los diferentes espacios de público y trabajadores.

c. Reportar oportunamente la información requerida por las autoridades de salud con base en las directrices oficiales emitidas por el Ministerio de Salud.
d. Elaborar un plan efectivo de comunicación que incluya mensajes, sustentados en la información oficial que divulgue el Ministerio de Salud.
e. Todos los empleados del venue y el personal de producción, y mascarilla/careta, y tendrán una estación de limpieza con alcohol en gel (como mínimo) y toallas de papel para cualquier desinfección necesaria en el sitio, en cada puerta y en cada piso cuando corresponda.

7.5.1.2. Será responsabilidad de la empresa del stand:

a. Garantizar las prácticas saludables difundidas por el Ministerio de Salud durante la realización de las actividades.
b. Proveer la información y los insumos requeridos para la realización segura de las actividades, así como equipo de protección personal para todos los colaboradores.
c. Facilitar y dar monitoreo constante al personal que labora en los establecimientos o empresas a cargo de la producción, el acceso a los servicios de salud si presenta síntomas sospechosos de Covid-19.
d. Realizar acciones informativas y educativas con el personal y con los clientes, tendientes a la incorporación de prácticas saludables.
e. Identificar, analizar y modificar, aquellos servicios que faciliten la interacción entre el empleado y el usuario final, para reducirlos al mínimo, sin mermar la calidad de la atención.
f. Hacer uso obligatorio del equipo de protección personal que les facilite la producción.
g. Intensificar las medidas de limpieza e higiene, principalmente en aquellas superficies que se tocan con frecuencia en el desarrollo de sus labores.
h. Aplicar los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos, no tocarse la cara y otras formas de saludar, entre otros.
i. Desarrollar actividades cuya asistencia se garantice sea mediante burbujas sociales y la estadía durante el evento, para cada burbuja.

7.5.1.3. Será responsabilidad del promotor:

a. Realizar la debida y clara demarcación del Plano de distribución, por secciones, en el venue para favorecer y facilitar la clara instrucción de distanciamiento.
b. Identificar y caracterizar los grupos de interés, sobre todo aquellos con necesidades especiales, incorporaran los requerimientos de estas personas e implementaran acciones de respuesta.
c. Mantener un nivel de ocupación igual o menor al 50% de la capacidad de personas que compartan en estos espacios, en seguimiento al distanciamiento social.

d. Con anterioridad a cada evento, informar al público las reglas y condiciones de asistencia al mismo.

7.5.1.4. Serán responsabilidades individuales de los participantes:

Es imprescindible que el público asistente a un evento sea consciente de su responsabilidad personal y la obligación de cumplir las instrucciones que de previo se le exijan.

a. Respetar la hora y lugar de ingreso asignado al evento.
b. Portar mascarilla y/o careta adecuada desde su llegada a las inmediaciones del venue.
c. Portar alcohol en gel para aplicarlo cuando sea requerido.
d. Portar su bolsa plástica para que recojan sus desechos sólidos y orgánicos, la misma es responsabilidad de las personas desecharlas fuera del recinto.
e. Mantener estricto distanciamiento social y conservar su lugar dentro de su burbuja familiar o social.
f. No intercambiar los espacios con otros asistentes y entre burbujas.

7.5.2. Acciones mínimas para ejecutar en los diferentes espacios:

El recinto deberá contar con:

a. Suficientes baños para el aforo permitido del Venue según su permiso de funcionamiento.
b. Secadores de manos o dispensadores de toallas de papel para el mismo efecto.

7.5.3. Consideraciones mínimas para las áreas comunes

a. Debida demarcación de las áreas comunes para facilitar el distanciamiento.
b. Rotulación adecuada y clara sobre las restricciones y regulaciones sanitarias que debe cumplir el público asistente.
c. Alcohol en gel y toallas suficientes para las áreas comunes del venue que así lo requieran (excepto los baños) o que por negociaciones especiales con el venue deban ser provistas por el mismo.

7.5.4. Acciones mínimas durante el evento:

a. Se harán anuncios por parlante recordando a los asistentes la mecánica de ingreso y salida y la obligación de obedecer las reglas anunciadas.
b. Estar vigilantes a rumores que infundan el miedo y la ansiedad durante el evento y gestionar conforme el plan que se defina al efecto.
c. Disponer de personal que vigile la adecuada disposición de desechos por parte de los (as) participantes y que los basureros se mantengan tapados.
d. Preparar los mensajes, sustentados en información oficial del Ministerio de Salud, adaptados al perfil de cada evento y garantizar su divulgación efectiva, mediante la colocación de afiches ilustrativos y material divulgativo, así como de instructivos

en lugares estratégicos.

e. Al inicio de cada actividad, recordar a los (as) participantes la importancia de utilizar pañuelos desechables al estornudar y toser y/o practicar el protocolo del estornudo e informar que los pañuelos desechables y otros desechos sobre los que se ha tosido o estornudado deben depositarse en los basureros rotulados para ese fin en caso de estar en el baño, caso contrario cada burbuja debe contar con una bolsa plástica para depositar sus desechos.
f. Monitorear constantemente los espacios y al personal para darle seguimiento al cumplimiento del plan de cada evento:
    - Verificar que el personal que labora directamente con las empresas contratadas u organización cumpla con las responsabilidades asignadas en este protocolo.
    - Reportar inmediatamente a su supervisor de síntomas en los participantes o público asistente.

7.5.5. Consideraciones mínimas para dar la opción de alimentos y bebidas

La administración del lugar donde se llevará a cabo el evento, en conjunto son los productores y proveedores deben garantizar que la venta de alimentos y bebidas, cuando sea parte del diseño y planificación de la actividad, no será motivo para que se generen aglomeraciones o desordenes en el lugar. Además, deberá garantizar al menos:

- Las buenas prácticas sobre las zonas de preparación de alimentos: Se adoptará de manera integral dentro de este protocolo específico "Lineamiento General LS-CS 008. https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/LS_CS_008 restaurantes.pdf, así como cualquier otra regulación solicitada por el Ministerio de Salud.
- Todo el personal de alimentos y bebidas (bebidas no alcohólicas), deberá utilizar tanto mascarilla, como protector facial, además de guantes sin excepción alguna.

7.5.6. Acciones mínimas de cierre o post producción

La administración de cada venue en conjunto con las empresas involucradas en el desarrollo de la actividad, deben garantizar orden y planificación para el desalojo del público y de todo el personal involucrado en la ejecución del evento en todas sus etapas. Velando siempre por la seguridad y prevención de contagio por COVID19 de todas las personas.

7.6 Otras acciones generales a ejecutar antes, durante y después del evento (la administración del lugar donde se desarrolle la actividad debe estar enterada y debe avalar las decisiones y acciones a realizar):

7.6.1 Proveedores de seguridad y limpieza.

a. Se contará con una Bitácora de acceso en donde se identifica el nombre de la persona que ingresa, día de ingreso, número de cédula, empresa para la que labora, hora de ingreso y salida, reporte de síntomas relacionados con Covid-19 y grados de temperatura que reporta el termómetro a la hora que se le hizo la toma para permitirle el ingreso.

b. Es obligación de cada empresa garantizar la existencia de mascarillas y protectores faciales para cada uno de sus colaboradores: limpieza, personal de producción, talento, seguridad, alimentos y bebidas (bebidas no alcohólicas) y personal técnico.

c. Desde el momento de ingreso de cada uno de los colaboradores, es exigido el uso de equipo de protección personal: mascarillas, caretas y alcohol en gel de uso personal.

d. El personal de limpieza y de seguridad serán los primeros en llegar al sitio del evento, de manera que se realice todo el procedimiento de limpieza requerido descrito en el capítulo 6 de este protocolo. El personal de seguridad realizará su metodología de ordenamiento y planificación requeridos para el desarrollo del antes, durante y después del evento.

e. Se determinará una persona de la producción general para auditar que todas las áreas fueron desinfectadas apropiadamente, esta persona será la única autorizada para dar el acceso general a todo el personal relacionado a la operación de la actividad a desarrollar. Se recomienda que esta persona mantenga en coordinación y comunicación constante con el equipo de Salud Ocupacional (CSO).

7.6.2 Atención al público

a. Se implementará un ingreso único para TODO el personal, en donde se revisará que cada uno de los participantes utilicen mascarillas y/o caretas, dispensadores personales de alcohol (en gel o líquido). Además en dicho ingreso se tomará la temperatura con termómetros digitales para evitar el contacto.

b. La administración de cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad, y los productores y proveedores respectivos deben generar un procedimiento para la toma de temperatura y cómo se generará el desalojo del sitio en caso de que algún asistente al evento presente algún síntoma relacionado a la enfermedad del COVID19.

c. Cada indicación e información relacionada con los procedimientos a utilizar para el antes, durante y después sobre la asistencia a la actividad debe ser divulgado adecuadamente al momento de realizar el mercadeo de la actividad.

d. No se permitirá el ingreso ni consumo de bebidas alcohólicas y sustancias alucinógenas al recinto. Esto con el fin de evitar actuaciones desproporcionadas y que inviten al incumplimiento del protocolo propuesto.

e. Alrededor de la feria, se ubicarán oficiales de seguridad que vigilen el comportamiento de las personas, evitando aglomeraciones o comportamientos no permitidos.

f. Al momento en que termine el evento, se dispondrá todo el dispositivo operativo para hacer una salida ágil y con el menor tiempo posible para no generar aglomeraciones y en ningún momento permitir el no distanciamiento social. Se dispondrá de todo el personal de seguridad y operativo para desarrollar el plan operativo de salida, de acuerdo con cada recinto.

g. El evento contará con ambulancias, para atender cualquier situación que se presente por una emergencia médica relacionada con contagio por COVID19 u otro tipo.

7.6.3 Baterías de baños

a. En los baños sanitarios habrá un edecán que regule la cantidad de personas que puedan ingresar, para evitar aglomeraciones.

b. La limpieza y desinfección de los baños sanitarios tendrá la frecuencia que sea requerida según su uso. Mínimo cada hora.

c. El edecán que controle la cantidad de personas que puedan ingresar al baño, registrará los horarios de la limpieza y su aplicación.

d. Se mantendrá siempre personal de limpieza en las baterías sanitarias (mínimo 1 persona en cada batería por sexo), esto con la intención de mantener siempre limpias y desinfectadas dichas áreas.

e. Todas las baterías sanitarías deberán estar provistas de agua potable, jabón líquido antibacterial, toallas de manos individuales y alcohol en gel.

7.6.4 Prensa

a. Únicamente se permitirá el ingreso de prensa, previa autorización de la producción general.

b. Se dispondrá un área específica para dicha actividad. Este espacio deberá cumplir con protocolos de limpieza y desinfección constante, además de garantizar el distanciamiento entre el personal de prensa presente.

c. Todos los equipos técnicos (cámaras de video, fotográficas, microfonía) deberá pasar por un proceso de desinfección.

d. Cualquier entrevista ya sea a competidores, producción y espectadores, deberá cumplir con los lineamientos de distanciamiento social.

7.7 Sobre la actividad del evento

7.7.1 Generalidades

a. El productor general en presencia de cada uno de los representantes de cada empresa proveedora realizarán en conjunto con los responsables administrativos del cumplimiento de protocolos COVID19 una revisión del cumplimiento de este protocolo, previo a la realización del montaje.
b. Se requiere un procedimiento de ingreso y de control y manejo de casos sospechosos o positivos por COVID19, por área de trabajo del evento.
c. Debe existir un procedimiento de limpieza entre cada grupo
d. Durante el desarrollo de la presentación se velará por evitar las interacciones entre burbujas, personal operativo, técnicos y producción.
e. Queda **terminantemente prohibido** que personas con síntomas o signos de resfrío o gripe ingresen al sitio.
f. A nivel de producción se debe comunicar de previo a las contrapartes sobre este procedimiento y las medidas de prevención e higiene para el contagio del COVID19.
g. No se permite la aglomeración en áreas comunes, baños, pasillos, gradas, entre otros. Se debe respetar el distanciamiento social.

h. El productor general en presencia de cada uno de los representantes de cada empresa proveedora realizarán en conjunto con los responsables administrativos del cumplimiento de protocolos COVID19 una revisión del cumplimiento del protocolo y procedimientos.
i. Horas antes del evento, se deberá llevar a cabo una reunión general con TODO el personal involucrado, con el único fin de mantener y recordar todos los lineamientos dispuestos para realizar una operación 100% apegada a los protocolos internos y los solicitados por el ministerio de salud.
j. Se velará por el cumplimiento del distanciamiento solicitado por el Ministerio de Salud.

7.7.2 Montaje

a. Se deben valorar las medidas de higiene y prevención de acuerdo a cada propuesta de evento, tomando en cuenta el mínimo personal requerido en el área técnica, así como limpieza y desinfección de elementos y equipos.

b. Toda persona que sea parte del montaje deberá cumplir con el procedimiento de ingreso.

c. Durante el montaje se deberá utilizar la protección facial siempre.

d. Mantener una frecuencia de lavado de manos constante según el protocolo correspondiente. (personal técnico y operativo), en los cambios de cada grupo participantes

e. No tocar ni lavar la cara antes de lavarse las manos correctamente.

f. Seguir los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos emitidos por el Ministerio de Salud.

g. Procurar la desinfección de herramientas de manera constante, o bien en cada cambio artístico.

h. Dentro de lo posible utilizar herramientas propias.

i. Mantener la distancia sugerida de 1,8 metros

7.7.3 Desmontaje

a. Realizar el desmontaje únicamente con el personal esencial, quienes deberán cumplir con los protocolos establecidos.

b. Se requiere que el personal que realice el desmontaje planifique y organice de previo dicha actividad, ya que por prevención al contagio por COVID19 se debe respetar el distanciamiento de 1.8 metros y evitar aglomeraciones.

c. Respetar la distancia mínima requerida de 1,8 m durante el desmontaje.

d. Seguir los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos emitidos por el Ministerio de Salud.

e. Una vez salido el personal, se procede con la limpieza y desinfección, por parte de personal de limpieza

8 ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS.

8.1 Acciones a seguir si existe confirmación médica de personas con la enfermedad dentro de las instalaciones de la organización.

a. Cada evento deberá tener el contacto regional del Ministerio de Salud, para reportar en caso de un posible contagio por COVID-19 mediante la línea telefónica 1322.

b. Los administradores del espacio, llevarán a cabo una limpieza profunda de todas las áreas de las instalaciones o infraestructura física cuando se confirme un caso, por lo que se enviará a todo el personal para sus casas.

8.2 Forma en la que van a ser registrados los casos confirmados

Todos los procedimientos implementados deben asegurar la confidencialidad de la información y proteger la identidad de los pacientes, de forma que esta información se comparta solo con la administración, y el proveedor correspondiente.

8.3 Mecanismos de reporte de casos

Los casos serán manejados en apego estricto a los lineamientos Dirección de Vigilancia de la Salud y el Área Rectora correspondiente quién dará las pautas a seguir.

9 COMUNICACIÓN

9.1 Divulgación

Cada organización deberá contar con un mecanismo de comunicación interna para mantener actualizado a todas las personas participantes sobre cualquier modificación o actualización de las medidas internas y generales de la institución. Entre algunas de las herramientas generales que se pueden utilizar son:

- Sitio web
- Redes sociales
- Afiches en los diversos espacios (áreas comunes, aulas/salones, sanitarios, recepción, etc.)
- Correos masivos
- Infografías
- Aviso mediante parlante en las instalaciones
- Proyección de videos en pantallas internas

En todos los lugares de visitación y otros espacios que regule este protocolo sectorial se deberá colocar información acorde a lo establecido en este protocolo.

Cada persona participante debe designar al menos una persona a cargo de la comunicación durante la emergencia, que además sea el enlace responsable de mantener y dar seguimiento a las actualizaciones y comunicaciones que genere el Ministerio de Cultura y Juventud y el Ministerio de Salud.

9.2 Medio de publicación del protocolo y sus actualizaciones

a) Las organizaciones y personas que están bajo la rectoría de este protocolo sectorial deberán estar pendientes de las actualizaciones respectivas de lineamientos sanitarios que realiza el Ministerio de Salud (https://www.ministeriodesalud.go.cr) y el Ministerio de Cultura y Juventud (www.mcj.go.cr) a publicar en su sitio web respectivo.

b) La implementación y el seguimiento del presente protocolo estará a cargo del responsable designado, por la administración de cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores respectivos.

c) Dicha acción estará bajo la supervisión del jefe inmediato, así como el monitoreo de los protocolos en cada área de trabajo, en sus diferentes actividades y acciones operativas de su área.

d) Conforme con actividades de evaluación de la efectividad y cumplimiento del protocolo y los lineamientos que indica el Ministerio de Salud, el presente protocolo y los procedimientos que se deriven de él, se mantendrán actualizados y comunicado.

ANEXOS

ANEXO 1

Croquis del evento.

ANEXO 2

Procedimiento para áreas de limpieza

No.	**Descripción (Anote todas las superficies de la infraestructura)**	**Horario (indique el horario de funcionamiento de su local)**	**Productos a utilizar (Mencione según las normativas el producto idóneo para su limpieza)**	**Disposición correcta de los residuos (mencione en donde se debe depositar el desecho)**	**Equipo de protección personal (indique cual será el equipo de protección que debe usar el personal cuando realice la limpieza)**	**Frecuencia (mencione con qué frecuencia será limpiada esa superficie)**	**Responsable (quién será la persona que debe limpiar la superficie)**	**Responsable de llenar la bitácora (quién la persona supervisora de este proceso)**
1	Agarraderas en general (barandas, puertas principales de ingreso, baños, puertas de oficinas y salas de reuniones, etc.)	7:00 am a 8:00 pm	Toalla desechable Alcohol o cloro o jabón o desinfectante según el tipo de material	Basurero con tapa exclusivo para material de higienización	Guantes, Caretas Delantal Mascarilla o respirador	Cada 2 horas	Personal de limpieza	Nombre de la persona encargada
2	Pisos, barandas, entre otros.	7:00 am a 8:00 pm	Toalla desechable Alcohol o cloro o jabón o desinfectante según el tipo de material	Basurero con tapa exclusivo para material de higienización	Guantes, Caretas Delantal Mascarilla o respirador	Al menos 2 veces al día	Personal de limpieza	

ANEXO 3

Bitácora de control de limpieza

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">CONTROL DE LIMPIEZA DE LA INSTITUCIÓN
_____</td><td colspan="3">(Indique el área a limpiar)</td></tr>
<tr><td>ORGANIZACIÓN/INSTITUCIÓN/EMPRESA</td><td>NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA DE LA LIMPIEZA</td><td colspan="3">FECHA INICIO DEL CONTROL DE LIMPIEZA</td><td>EDIFICIO/ LOCAL/SEDE</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>DD</td><td>MM</td><td>AAA</td></tr>
<tr><td colspan="6">Califique el estado del lugar de acuerdo con lo siguiente:
MALO: M REGULAR: R BUENO: B MUY BUENO: MB EXCELENTE: E</td></tr>
</table>

ANEXO 4

Registro de Capacitaciones para el personal

REGISTRO DE CAPACITACIONES PARA EL PERSONAL				
TEMA DESARROLLADO	**LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ( )**	**MANEJO DE RESIDUOS ( )**	**USO CORRECTO Y RETIRO DE LOS EPP Y SU DESINFECCIÓN O ELIMINACIÓN ( )**	**OTRO: _____**
NOMBRE DEL/A INSTRUCTOR/A:				
DÍA____/_____/____HORA:_____LUGAR/PLATAFORMA:_____				
NOMBRE DEL/LA PARTICIPANTE			**DOCUMENTO IDENTIDAD**	**FIRMA**

Hoja de Compromiso de representante legal a sus colaboradores de planta

COMPROMISO DE LA INSTITUCIÓN PARA EL EQUIPAMIENTO DEL PERSONAL EN EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

Con la autorización debida y como representante legal de la institución _____, yo_____, cédula_____certifico garantizar que se hará entrega del equipo de protección personal e insumos de limpieza para su debido uso y además se capacitará sobre su correcta utilización y desecho del mismo.

Firma:

Nombre:

Cédula:

Fecha:

Los EPP cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/51976/OPSPHEIHMCovid1920003_spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y

ANEXO 6

Hoja de compromiso entre las partes de suministro de protección personal

<table>
<tr><td colspan="2">COMPROMISO ENTRE LAS PARTES PARA EL SUMINISTRO DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL
Yo, _____ documento de identidad _____, representante legal de _____, en acuerdo con: _____ documento de identidad: _____ solicitante del espacio para la actividad: _____ a efectuarse los días _____acordamos cubrir los requerimientos de EPP e insumos de limpieza según el siguiente cuadro.</td></tr>
<tr><td>Representante legal</td><td>Solicitante del espacio</td></tr>
<tr><td>_____Agua.
____Jabón líquido y en polvo, según se requiera.
_____Alcohol al 70%.
_____Solución antiséptica.
_____Desinfectantes comerciales de acuerdo a las superficies (hipoclorito de sodio (cloro), amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles u otros)
_____ Jabón líquido neutro o en su efecto un jabón a base de grasas vegetales y/o animales
_____Guantes
_____Lentes de seguridad.
_____Caretas/respirador, cubre bocas.
_____Basureros con tapa.
_____Bolsas para basura.
____
Otros:_____</td><td>_____Agua.
____Jabón líquido y en polvo, según se requiera.
_____Alcohol al 70%.
_____Solución antiséptica.
_____Desinfectantes comerciales de acuerdo a las superficies (hipoclorito de sodio (cloro), amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles u otros)
_____ Jabón líquido neutro o en su efecto un jabón a base de grasas vegetales y/o animales
_____Guantes
_____Lentes de seguridad.
_____Caretas/respirador, cubre bocas.
_____Basureros con tapa.
_____Bolsas para basura.
____
Otros:_____</td></tr>
<tr><td>Firma:
Nombre completo:
Firma:
Fecha:</td><td>Firma:
Nombre completo:
Firma:
Fecha:</td></tr>
</table>

IMAGENES ILUSTRATIVAS DEL LUGAR DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL EVENTO