



Protocolo para la prevención y
manejo de casos de COVID-19 en

Turismo de Reuniones

Septiembre 2020

BAC&VB

aoca

Asociación Argentina de Organizadores y
Proveedores de Exposiciones, Congresos,
Eventos y de Burós de Convenciones.

BA @travel
Buenos
Aires

Protocolo para la prevención y manejo de casos de covid-19 en alojamientos turísticos

Índice

1. Introducción	04
2. Objetivos y alcance	05
2.1. Objetivos	05
2.2. Alcance	05
3. Seguridad del personal y participantes.....	07
3.1. Personal desafectado y grupos de riesgos	07
3.2. Análisis de riesgos	08
3.3. Uso de elementos personales de protección	09
3.4. Distanciamiento físico.....	11
3.4.1. Barreras y Marcas de Piso.....	12
3.4.2. Particiones transparentes.....	13
3.4.3. Distancia entre Stands y Pasillos de Circulación.....	14
4. Limpieza general, saneamiento y desinfección.....	16
4.1. Recomendaciones generales.	16
4.2. Estaciones de desinfección	18
4.3. Servicios sanitarios.....	18
4.4. Habilitar la política de no contacto.....	19
4.5. Ventilación de aire y filtración.....	20
4.6. Eliminación de residuos	20
4.7. Facilitar las operaciones de limpieza del expositor.....	21
5. Consideraciones específicas para el desarrollo del evento.....	23
5.1. Accesos y acreditación	23
5.1.1 Control de Acceso y Evaluación del Estado de Salud	23
5.1.2. Control de Multitudes	26
5.2. Exposición	27
5.3. Auditorios y salas. Diseño tipo conferencias	28
5.4. Ronda de Negocios.	29
5.5. Servicios de gastronomía	29
5.6. Transporte y logística.	31
6. Acciones específicas	33
6.1 Ante la sospecha o confirmación de caso COVID-19	33

6.2 Ante casos de contacto estrecho	34
---	----

7. Acciones recomendables	35
--	-----------

7.1 Perspectiva de género	35
---------------------------------	----

7.2. Accesibilidad	35
--------------------------	----

7.3. Ambiental	35
----------------------	----

1. Introducción

Considerando el nuevo escenario que dispone esta emergencia sanitaria global y su impacto económico y social, el Ente de Turismo de la Ciudad de Buenos Aires ha elaborado, conjuntamente con el sector privado, a través del Buenos Aires Convention & Visitors Bureau (BAC&VB) y la Asociación Argentina de Organizadores y Proveedores de Exposiciones, Congresos, Eventos y Burós de Convenciones (AOCA), tomando como base los documentos consensuados por la Asociación Internacional de Centros de Convenciones (AIPC), la Asociación Internacional de Congresos y Convenciones (ICCA) y la Asociación Global de Ferias (UFI).

Las pautas contenidas en el presente siguen las obligaciones y recomendaciones establecidas por el Ministerio de Turismo y Deportes de la Nación y GCABA, el Ministerio de Turismo y Deportes de la Nación, con quien se trabajó de manera colaborativa en el armado de medidas obligatorias y acciones sugeridas para hacer frente a la situación actual y ayudar a la **recuperación de la actividad turística, resguardando la salud y bienestar de las personas.**

Este protocolo se encuentra supeditado a su implementación una vez que se pueda desarrollar la actividad turística en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Para verificar la normativa vigente en dicha jurisdicción se puede ingresar a <https://www.buenosaires.gob.ar/coronavirus>

El mismo tiene carácter dinámico, y se irá actualizando periódicamente, atento a los cambios coyunturales que se vayan dando, en base la evolución que tenga la emergencia sanitaria en el territorio nacional.

La implementación de estos procesos centrados en prácticas mejoradas de desinfección y limpieza profunda de los centros de convenciones, predios feriales, organizadores de ferias, exposiciones, congresos y eventos para garantizar la seguridad del personal y de las y los participantes. Una comunicación clara con las y los clientes sobre estos protocolos de seguridad y su correspondiente adopción resultan necesarias para contener el impacto de la epidemia, reconstruir la confianza y al mismo tiempo, facilitar la habilitación de actividades económicas en forma paulatina.

Las pautas aquí establecidas se encuentran alineadas a los compromisos asumidos por la Ciudad de Buenos Aires para el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030.

2. Objetivos y alcance

2.1. Objetivos

El presente documento tiene como objetivo comunicar a los centros de convenciones, predios feriales, organizadores de eventos y congresos, sobre las medidas de seguridad e higiene a implementar en el marco de la Pandemia por COVID-19, para prepararse para una reapertura progresiva y segura de los congresos, ferias, exposiciones y eventos. Entre los siguientes objetivos podemos destacar:

- > Definir las medidas y recomendaciones de seguridad e higiene a desarrollar en todos los espacios y sedes de eventos de la Ciudad.
- > Crear estrategias socialmente responsables para la reactivación de exposiciones, congresos y eventos corporativos.
- > Estandarizar las acciones de las empresas, las y los profesionales de Congresos, Ferias, Exposiciones, Eventos en el período que dure la Pandemia generada por COVID-19; construyendo la confianza de las y los organizadores, patrocinadores, expositores y participantes.
- > Asegurar la continuidad de la actividad económica vinculada a la realización de exposiciones, congresos y eventos corporativos, mediante la implementación de medidas de seguridad e higiene.
- > Establecer las medidas de actuación y de seguridad para el manejo de casos sospechosos dentro del venue.

2.2. Alcance

El presente protocolo está destinado a todos los espacios y sedes de eventos (Centros de Exposiciones, Predios Feriales, Centros de Convenciones, hoteles con salones para reuniones, espacios no tradicionales con salas para reuniones, auditorios y demás espacios acondicionados para la realización de eventos) así como también a organizadores de congresos, ferias, exposiciones y eventos de negocios de la Ciudad de Buenos Aires, con el fin de asegurar en

2. Objetivos y alcance

todos los puntos críticos de la prestación, la prevención de la propagación del virus en la comunidad y el resguardo de la salud y bienestar de las y los trabajadores del sector y de las y los participantes de los distintos tipos de eventos.

Por tanto, el documento es de aplicación al personal sea propio o contratado afectado a la organización y realización de un evento, e incluye a las autoridades de aquel, como a las y los participantes y demás concurrentes.

3. Seguridad del personal y participantes

3.1. Personal desafectado y grupos de riesgos

Dentro de la nómina de personal que desarrolle las actividades, están dispensadas del deber de asistencia al lugar de trabajo, de acuerdo a lo establecido por el Poder Ejecutivo Nacional, a través de la Resolución N°207-APN-MTYS/20, y sus normas modificatorias, cuya vigencia fue prorrogada por Resolución N° 296-APN-MTYS/2020 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, detalla en su artículo 1° que aquellas cuya presencia en el hogar resulte indispensable para el cuidado del niño, niña o adolescente y las siguientes personas incluidas en los grupos de riesgo:

- > Mayores de sesenta (60) años de edad, excepto que sean considerados "personal esencial para el adecuado funcionamiento del establecimiento".
- > Personas gestantes
- > Personas con enfermedades respiratorias crónicas: enfermedad pulmonar obstructiva crónica [EPOC], enfisema congénito, displasia broncopulmonar, bronquiectasias, fibrosis quística y asma moderado o severo.
- > Personas con enfermedades cardíacas: Insuficiencia cardíaca, enfermedad coronaria, valvulopatías y cardiopatías congénitas.
- > Personas con inmunodeficiencias y estados de inmunodepresión.
- > Personas con diabetes.
- > Personas con insuficiencia renal crónica en diálisis o con expectativas de ingresar a diálisis en los siguientes seis meses.
- > Personas con enfermedad hepática avanzada.

3. Seguridad del personal y participantes

Recordar: se debe asegurar el respeto de la privacidad y confidencialidad de la información médica de los trabajadores y las trabajadoras, con especial atención a la información relacionada a patologías que configuren factores de riesgo para formas graves de COVID-19. <https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus/poblacion/mayores>

3.2. Análisis de riesgos

El análisis de riesgos de seguridad de la salud para controlar la infección por COVID-19 y luchar por un "ambiente controlado" está evolucionando. Para muchas, si no la mayoría de las autoridades gubernamentales de salud en todo el mundo, la guía de evaluación de riesgos de la Organización Mundial de la Salud (OMS) es el principal punto de referencia. Cualquier decisión de restringir, modificar, posponer, cancelar o proceder con la celebración de una reunión masiva debe, en principio, basarse en un ejercicio riguroso de evaluación de riesgos, adaptado al evento.

Recomendaciones a tener en cuenta:

- > Considere la posibilidad de contar con el apoyo de especialistas para su equipo de Seguridad e Higiene: Las empresas especializadas a menudo desempeñan un rol de ayuda para la orientación del personal de salud y seguridad del predio o sede o del evento en la evaluación de riesgos de COVID-19 y en la adaptación de las evaluaciones a sus necesidades. Si bien todavía hay mucha variación en los detalles de las evaluaciones de riesgos de seguridad de la salud, también cuando se trata de adaptaciones al marco de la OMS y el uso de diferentes escalas y plantillas, están surgiendo recomendaciones en diferentes áreas.
- > No olvide incluir a su "equipo de tele trabajadores/trabajadores remotos" en las evaluaciones de riesgos de seguridad de la salud: Si confía en un equipo de trabajadores remotos para llevar a cabo o apoyar preparaciones u operaciones, y desea cumplir también con sus obligaciones del Deber de Cuidados, debe asegurarse de que ellos también estén en un entorno lo más seguro posible.
- > Considere trabajar directamente con una compañía de seguros para evaluar los riesgos y soluciones relacionadas con el COVID 19 al preparar su predio o sede o evento: La mayoría de las compañías de seguros tienen especialistas en la evaluación de riesgos, y muchas compañías de seguros contratan a estos expertos para proyectos específicos. No solo puede beneficiarse de la experiencia que tienen en la evaluación de riesgos y el desarrollo de medidas de mitigación, sino que puede enfatizar o anunciar el hecho de que usted lo hizo a los socios, reguladores y otras partes interesadas y, dependiendo de su relación con la asegu-

3. Seguridad del personal y participantes

dora, puede resultar en la construcción de una relación de confianza cuando se quiera obtener un seguro para ciertos eventos o incluso conseguir un descuento.

- > En los predios o sedes, considere la creación de pequeños "Equipos de Análisis" para ayudar a evaluar los riesgos de Seguridad e Higiene y encontrar soluciones basadas en los flujos de actividad de las personas.
- > Asegure que el equipo Seguridad e Higiene (Salud, Seguridad, Ambiente) también monitoree los nuevos desarrollos alrededor de la evaluación de riesgos para la salud en otras industrias: aferrarse a lo que usted ya sabe o solamente acercándose a colegas de la industria para mejorar, generalmente solo produce un valor incremental. El COVID-19 cambió las dinámicas en muchos aspectos, y uno de esos es la evaluación de riesgos. Dentro de los lugares a monitorear los nuevos modelos de evaluación de riesgos están las publicaciones del departamento de Seguridad e Higiene de los sectores de hospitales/salud, bienes raíces, militares e institutos de estandarización.
- > Considere el uso de la tecnología para evaluar y limitar el riesgo cuidadosamente para prevenir riesgos secundarios o nuevos: es importante evaluar el riesgo en todas las operaciones y medidas, ya que la aplicación de ciertos tipos de controles puede generar peligros nuevos. Por ejemplo, una evaluación de riesgos para la salud que resulta en la adopción de la tecnología de reconocimiento facial como medida de control de acceso (sin contacto) puede entrar en conflicto con la medida de control de riesgos de uso de máscara facial, pues implicaría personas quitándose la máscara, –y tocándola y posiblemente colocándola mal después– para usar un lector facial.
- > No descuide otros riesgos debido a un enfoque excesivo en el COVID-19.

3.3. Uso de elementos personales de protección

Garantizar la protección y seguridad, tanto del personal contratado, participantes o visitantes, es uno de los puntos principales a tener en cuenta y llevar a cabo todos nuestros esfuerzos para que esto sea posible de manera óptima.

Para ello deberemos tener en cuenta:

3. Seguridad del personal y participantes

> Uso de barbijos y/o tapabocas permanentemente para el personal propio, contratado y las y los participantes del evento. El personal contratado deberá contar con la protección facial correspondiente y adecuada a sus tareas, cubriendo su nariz, boca y mentón, así como también aquellos EPP que sean requeridos para el desarrollo de su tarea específica.

En el caso de las y los participantes y/o visitantes, para su ingreso y durante lo que dure el evento, deberán contar con el uso de barbijo y/o tapabocas, cubriendo su nariz, boca y mentón.

> Sea estricto en todos los aspectos de gestión que estén alrededor de la compra, almacenamiento, distribución y uso de materiales de prevención: en la gestión del suministro de materiales de prevención de seguridad sanitaria, desde equipos de protección personal, geles y toallitas desinfectantes para manos, considere:

> Adquirir la cantidad de suministros necesarios para el desarrollo del evento, prever las cantidades adecuadas según su magnitud.

> Mantener un estricto control de inventario incluyendo las fechas de caducidad de cualquier material;

> Mantener estricta seguridad de almacenamiento de inventario;

> Aplicar un régimen estricto de seguridad alrededor de los materiales almacenados para evitar cualquier contaminación del suministro u otro desperdicio;

> Hasta que se establezca una rutina firme, haga que el personal correspondiente entregue materiales y, cuando sea necesario, explique su colocación y uso adecuados;

> Seguir un protocolo estándar de emisión, instrucción y distribución para cuando el personal reciba suministros para ellos mismos, esto para garantizar que se les emita el EPP correcto y lo usen adecuadamente;

> Seguir un plan estándar para la distribución de materiales con el objetivo de rastrear los suministros y garantizar que se lleven a la ubicación correcta, en condiciones sanitarias adecuadas y se coloquen correctamente;

> Hacer que el personal de seguridad e higiene realice verificaciones de los materiales desplegados para ver si realmente se implementaron, exhibieron y utilizaron correctamente. Esto incluirá tanto al personal propio como al de las empresas tercerizadas.

> Centrarse en el abastecimiento a largo plazo de equipos de protección personal y otros materiales de prevención.

3. Seguridad del personal y participantes

- > Solicitar que los proveedores de materiales mantengan su propio régimen seguro de salud.

Solicite a los proveedores que mantengan su propio régimen estricto de gestión de materiales para evitar tener que hacer devoluciones de los mismos.

3.4. Distanciamiento físico

Como punto de partida general, es una buena práctica establecer el número máximo de personas que intervendrán en el evento, bajo la norma de distancia interpersonal establecida de 1,5 metros como mínimo, y de 1 persona cada 2 metros cuadrados de espacio circulable (DECNU-2020-641-APN-PTE).

Será útil que describa las medidas a seguir en un rango o áreas físicas, funcionales o de servicio, para garantizar que las medidas sean integrales, consistentes, rastreables, monitoreables y visibles para los auditores. Comunicarlas al personal y participante mediante distintas vías para tenerlas en cuenta permanentemente.

Asegúrese de definir quién es responsable en su predio, sede o evento de hacer cumplir las reglas de distanciamiento físico. Entre las posibilidades están todos los miembros del personal y gerentes; personal de Seguridad e Higiene; personal de seguridad; o, una práctica en evolución en diferentes sedes, pequeños "equipos de cumplimiento y reacción ante incidentes" que combinan Seguridad e Higiene y personal de seguridad.

■ 3.4.1 Barreras y Marcas de Piso

- > Utilizarlas para controlar mejor los flujos de personas en las áreas de estacionamiento, filas, pasillos, entradas, restaurantes, baños, vestuarios, salidas y dentro de la reunión principal, congreso, exposición y otras áreas clave, para mantener los requisitos de distanciamiento físico.

- > En cuanto a las barreras, las sólidas son generalmente mejores que las no sólidas, pero tenga en cuenta que esto limita la flexibilidad de uso. Las particiones, escritorios, elementos de pared, pantallas, mesas y otros divisores sólidos generalmente proporcionan una barrera mejor y más efectiva que una cuerda, una lámina de plástico suspendida con cinta o cuerda, una cinta, letreros o cordones. Estos últimos son ampliamente utilizados en espacios donde la configuración tiene que cambiar a menudo. Considere entonces en qué áreas, como las entradas, la configuración del espacio tiende a cambiar menos y puede que las barreras sólidas sean más efectivas y útiles. Esto es particularmente cierto en los puntos de contacto entre el personal y el cliente, como los mostradores de facturación y los puntos de información, donde una barrera sólida con una partición de plexiglás es la opción preferida. Entonces, considere tipos o modelos de barreras que vengan con los talones unidos para que puedan moverse fácilmente.

- > Considere de qué material están hechas las barreras que compra, teniendo en cuenta la necesidad de limpiar las superficies con frecuencia. Los agentes de limpieza, algunos que incluyen productos químicos ligeramente abrasivos, se utilizarán con más frecuencia que antes. Asegúrese de que las superficies que elija, las cuales se limpiarán y rociarán con frecuencia, no se desgasten debido al uso intenso de productos químicos.

- > Considere la superficie específica y el área de uso para el enrutamiento de personas y los materiales de marcaciones de distancia. Se está desarrollando y diseñando de manera continua una amplia gama de materiales, marcaciones, señalizaciones de advertencia y soluciones únicas para apoyar el enrutamiento unidireccional del piso y el distanciamiento físico. En efecto, está surgiendo un nicho de muebles para el lugar de trabajo completamente nuevo. Al elegir las marcaciones, considere dónde se usarán, incluyendo la iluminación y el probable "desgaste", y procure combinar en la medida de lo posible las marcas de piso con la señalización en las paredes o pantallas para reforzar el mensaje o la dirección.

3. Seguridad del personal y participantes

Los materiales incluyen:

- Alfombras impresas con marcas de distancia
 - Alfombras circulares con un diámetro que marca una distancia particular
 - Todo tipo de calcomanías, tiras y señalización de flechas
 - Alfombrillas de goma y plástico con señalización
 - Alfombrillas para uso en ascensores (generalmente, solo para 3 personas)
 - Cordones extraíbles montados en la pared
- Considere usar y marcar áreas exteriores como parte de un esquema de enrutamiento unidireccional. Para promover el enrutamiento unidireccional de las personas, algunas instalaciones están ordenando a las personas que caminen en un sentido dentro del edificio o pasillo, y en el otro sentido afuera del edificio, utilizando así el exterior de los edificios como un camino en una dirección. En algunos casos, las empresas están construyendo pequeños techos y estructuras separadas para cubrir o encerrar dichos pasillos exteriores. Del mismo modo, en algunos espacios se están utilizando vías de servicio normalmente cerradas o pasillos no públicos de "etapa posterior" a las áreas de almacenamiento para crear nuevas rutas de dos vías para caminar en el interior del edificio. Si usa un área al aire libre como parte de su esquema de enrutamiento de distanciamiento físico, no se olvide de garantizar la seguridad adecuada de monitoreo.
- Use una señalización extensa para reforzar los patrones de enrutamiento (piso) adecuados. Hasta que las personas hayan visitado un predio o sede con más frecuencia, necesitarán orientación sobre qué camino tomar. Cuanto más se refuerce esta información con carteles, mapas, instrucciones en pantallas o folletos, mejor. La evolución de las recomendaciones indica que los textos cortos acompañados de gráficos simples, con fuertes contrastes de color, funcionan mejor. Considere la señalización digital e intente reducir la señalización de pie que puede afectar los flujos de los asistentes.

■ 3.4.2 Particiones transparentes

- Considere la introducción de particiones transparentes (o no transparentes) en todas las áreas donde las reglas de distanciamiento físico son difíciles de mantener y/o para hacer un uso más eficiente del espacio disponible. Ponga énfasis en las áreas ocupadas de interacción entre la oficina y el cliente-personal, tales como escritorios de información, tarjetas de identificación o material de lectura, cabinas de seguridad, etc. Aquí es donde las particiones tendrán su mayor valor para reducir el riesgo de transmisión de virus.

3. Seguridad del personal y participantes

- > Al adquirir particiones plásticas, compruebe que puedan soportar la limpieza frecuente con agentes de desinfección química y que sean resistentes al fuego. Las particiones vienen en muchas formas diferentes, desde móviles/no móviles, sólidas a flexibles, y estándar a medida. Juzgue cuáles son los requisitos y asegúrese de que la partición pueda soportar una limpieza exhaustiva y frecuente. Del mismo modo, asegúrese de usar plástico ignífugo o resistente al fuego para evitar crear o aumentar el riesgo de incendio.

■ 3.4.3 Distancia entre Stands y Pasillos de Circulación

Las recomendaciones para organizadores, constructores, asistentes y otros individuos en lo que respecta al distanciamiento y diseño de stands, aún está evolucionando, pero los principios clave que ya se están utilizando incluyen:

- > Pensar en todas las medidas comenzando por la fase de construcción, con el distanciamiento facilitado por el uso de intervalos de tiempo, una buena comunicación con la fuerza laboral y el uso de sistemas modulares que puedan aumentar más rápido y fácilmente para reducir la cantidad de personas necesarias para hacer una construcción (maximizando el distanciamiento)
- > Reorientación de los stands para evitar aglomeraciones en los pasillos;
- > Extendiendo el horario de exhibición, para que más personas se puedan distribuir en más intervalos de tiempo durante el día o por la noche, optimizando los cálculos de distanciamiento;
- > Usar asignaciones de distanciamiento físico basadas en el cálculo de distanciamiento de 1,5 metros.
- > Crear caminos de dirección única con marcaciones alrededor del piso de exhibición;
- > Instruir a las y los visitantes antes de ingresar al pasillo sobre las rutas a través de señalización y folletos
- > Instrucciones dentro de los pasillos para las y los visitantes que muestran la dirección y mapa de la ruta a seguir;

3. Seguridad del personal y participantes

- > Usar diseños de stands con superficies que se puedan limpiar fácilmente, es decir, sin cubiertas de tela;
- > Siempre que sea posible, exhiba los productos de tal manera que puedan observarse bien sin necesidad de ser manipulados por las y los visitantes (y eliminar o minimizar los folletos);
- > Hacer uso de pantallas tecnológicas para mostrar información;
- > Usar un escritorio o panel como una barrera sólida en el stand para separar al personal de las y los visitantes;
- > Considerar la cantidad de visitantes que permanecen en un stand al mismo tiempo y evitar aglomeraciones.
- > Durante el evento, registre datos de visitas de personas, cantidad de personal, entre otros, para ayudar con las evaluaciones de seguridad de salud, y realice ajustes en el diseño del piso de exhibición o el posicionamiento de los stands para una reducción óptima del riesgo.

4. Limpieza general, saneamiento y desinfección

Será primordial llevar a cabo una buena práctica de limpieza, saneamiento y desinfección para lograr mantener las distintas superficie y áreas higienizadas, evitando así la mayor cantidad posible de propagación.

4.1 Recomendaciones generales

> Considere la consolidación de los esfuerzos generales de limpieza, saneamiento y desinfección en un solo plan de limpieza intensificando los distintos protocolos generales de limpieza, desinfección y gestión de residuos; en todas las áreas en donde se va a desarrollar el evento haciendo especial énfasis en aquellas susceptibles de contacto por parte de los usuarios.

Su manipulación tendrá horarios de rotación, zonas de circulación y mecanismos de desinfección establecidos.

> Enfóquese en seguir las pautas jurisdiccionales sobre las medidas de limpieza, saneamiento y desinfección para garantizar que se cumplan los requisitos básicos y los objetivos de cumplimiento.

> Garantizar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad y dar instrucciones a los/las trabajadores/as, haciendo un seguimiento al uso y retiro adecuado de los EPP. Capacitar a los/las trabajadores/as que necesitan usar vestimenta y equipo de protección, sobre cómo colocarlo, utilizarlo y quitárselo de manera correcta, incluyendo el contexto de sus deberes y obligaciones actuales y potenciales.

> Siempre que sea posible, escriba y haga gráficos de apoyo de todos los pasos e instrucciones de limpieza, saneamiento y desinfección para facilitar el aprendizaje por parte del personal, mantener la conciencia sobre los procedimientos y demostrar que se está trabajando de acuerdo con los estándares. Si es necesario, use contratistas para proporcionar dicho material de protocolo de limpieza.

4. Limpieza general, saneamiento y desinfección

- > Como regla general, los expertos en seguridad de la salud enfatizan que es importante centrar los esfuerzos de limpieza en áreas de "puntos de contacto altos" y áreas donde es probable que las personas se acerquen, incluidos inodoros, pasillos estrechos y ascensores. Esta proximidad abarca tanto la posible cercanía entre las personas como la proximidad a la pared, los accesorios y las superficies en las que las personas pueden dejar esporas de virus, que otras personas podrían detectar sin darse cuenta.

- > El uso de la tecnología de higiene sin contacto debe considerarse una prioridad, si no ahora, para los programas de actualización. Un área para enfocarse son las correspondientes al servicio sanitario. Entre las recomendaciones son:
 - > Agregue o muestre instrucciones para descargar el inodoro con la tapa cerrada. Se sabe que los inodoros con descarga crean columnas que contienen gotas y residuos de gotas cuando los inodoros se descargan con tapas abiertas.
 - > Considere establecer un área de espera fuera del área de los sanitarios para evitar que demasiadas personas tengan que esperar en un lugar cerrado.
 - > Considere la indicación de ocupación cerca del área de espera del baño para informar a los usuarios sobre la disponibilidad del baño, estimulando a los usuarios a no ingresar al área del baño cuando esa área haya alcanzado su capacidad total bajo las reglas locales de distanciamiento físico.

- > Promover Talleres de Seguridad y Prevención

- > Considere otras formas de minimizar la necesidad de contacto en general. Desde ir sin dinero en efectivo para evitar la manipulación de efectivo dentro de un predio o sede, hasta pedirles a las personas que dejen sus abrigo dentro de su automóvil para que no tenga que visitar el guardarropa, hay muchas maneras posibles de limitar la necesidad de contacto físico o transacciones de traspaso.

4.2 Estaciones de desinfección

- > Establezca estaciones de desinfección fáciles de encontrar en todo el predio o sede, particularmente en los puntos de entrada y salida de edificios y pasillos, en áreas centrales de reuniones y cerca de áreas de baños. Usando pancartas, banderas, postes y elementos similares, la visibilidad de una estación puede aumentar fácilmente. En sus estaciones y fuera de ellas, use letreros, carteles, calcomanías y pantallas para ayudar a mantener a las y los visitantes informados sobre las estaciones. Cuando coloque estaciones, recuerde suspender el uso de bebederos de agua potable y/o proporcione estaciones sin contacto para llenar botellas de agua personales.
- > Procure hacer uso de tecnología sin contacto, como las bombas dispensadoras de desinfectante que se pueden activar sin la necesidad de presionar un botón, tirar de una palanca o levantar una botella. Asegúrese de que haya un buen suministro para que sus estaciones no se queden sin materiales.
- > Considere tener personal en las estaciones de desinfección de manos en los puntos de entrada. De esta forma, el personal puede alentar a las personas a usar desinfectante para manos al ingresar, y de hecho, facilite y controle que todo el mundo haga esto y entren al predio o sede con las manos limpias.

4.3 Servicios sanitarios

Deberá tener en cuenta una organización minuciosa y prolija de medidas para llevar a cabo un correcto uso y limpieza de los sanitarios, entre las cuales mencionamos:

- > Señalar en cada espacio de información y comunicación de la exposición, congreso y/o evento corporativo la ubicación de los sanitarios, que deben disponer de todos los elementos necesarios.
- > Cumplir con el distanciamiento físico de 1,5 metros en fila de ingreso a los sanitarios. El personal a cargo de los sanitarios registrará la capacidad máxima de los mismos.
- > Intensificar los procesos de sanitización, limpieza y desinfección en los espacios sanitarios.
- > Colocar en los sanitarios estaciones con el material necesario para sanitizar las manos.

4. Limpieza general, saneamiento y desinfección

- > Introducir barreras y marcar el piso para indicar las regulaciones de espacio para las filas.
- > Mantenga la ventilación de los baños en funcionamiento las 24 horas, los 7 días de la semana.
- > Disponibilidad de jabón y toallas de papel descartables.

4.4 Habilitar la política de no contacto

Promueva y facilite un régimen de contacto no personal. Los elementos centrales deben incluir:

- > Instrucciones para que las personas no toquen a otras personas en general.
- > Evitar darse la mano.
- > Ayudar al personal y a las y los visitantes a manejar la apertura de puertas, el paso a otros pasillos y a utilizar las escaleras sin tocar, permitiendo que solo una persona entre/salga a la vez.
- > Crear signos visuales para el distanciamiento físico.
- > Proporcionar abundantes desinfectantes para manos (cercanos) para utilizar después de cualquier contacto.
- > Agregar tirones de pie y tirones de antebrazo a las puertas para permitir la apertura de puerta fácilmente y sin manos. Esto ayudará a evitar tocar las superficies de las manijas de las puertas.

4.5 Ventilación de aire y filtración

Considere aumentar la ventilación y tener en cuenta los siguientes ítems, ya que si bien se siguen generando estudios e investigaciones, aún la transmisión por vía aérea ciertamente no puede excluirse todavía, se están desarrollando recomendaciones para abordar el problema.

- > Ventilación segura de espacios con aire exterior.
- > En las noches y fines de semana, no apague la ventilación, pero mantenga los sistemas funcionando a una velocidad menor, exceptuando aquellos espacios donde no se desarrolla el evento para evitar consumos innecesarios.
- > Asegure una ventilación regular usando ventanas (incluso en edificios con ventilación mecánica).
- > Evite abrir ventanas en los baños para asegurar la dirección correcta de ventilación.
- > Indique a los usuarios que descarguen los inodoros con la tapa cerrada.
- > Inspeccione el equipo de recuperación de calor para asegurarse de que las fugas estén bajo control.
- > No cambie los ajustes/puntos de ajuste de calefacción, enfriamiento y posible humidificación.
- > Reemplace el aire exterior central y extraiga los filtros de aire como de costumbre, de acuerdo con el programa de mantenimiento.
- > Los trabajos regulares de reemplazo y mantenimiento del filtro se realizarán con medidas de protección comunes, incluida la protección respiratoria.

4.6 Eliminación de residuos

Diseñe un proceso seguro de recolección y eliminación de desechos que incluya

- > Considere aumentar la cantidad de contenedores disponibles para que las personas eliminen los desechos personales. Se recomiendan los contenedores cerrados siempre y cuando, su uso, sea sin contacto; en caso de no ser posible, utilizar contenedores abiertos de boca ancha (sin tapa).

4. Limpieza general, saneamiento y desinfección

- > Tener al menos algunos contenedores especiales de desechos tóxicos disponibles para desechos potencialmente tóxicos/peligrosos para la salud, por ejemplo, en la estación de enfermería y en la sala de aislamiento.
- > Realizar tareas de eliminación de residuos con equipos de protección personal apropiados por parte del personal capacitado en Seguridad e Higiene.
- > Prepararse para un volumen de residuos mayor al habitual.
- > Aumentar la frecuencia de recolección de residuos.

4.7 Facilitar las operaciones de limpieza del expositor

- > Oriente a los expositores con la señalización adecuada y las estaciones desinfectantes para manos en las entradas, salidas y puntos centrales de las salas de exposición siempre que sea posible.
- > Será útil brindar orientación sobre seguridad de la salud a las y los visitantes, el personal y otros asistentes de forma previa al evento, utilizando diferentes canales de comunicación, como correo electrónico, aplicaciones y enlaces sobre "qué esperar" y "qué puede hacer para protegerse". Esto ayuda a preparar a los/las asistentes para lo que experimentaran y les ofrece una oportunidad temprana adicional para absorber la orientación de seguridad.
- > Busque aclarar en una etapa temprana y, cuando sea necesario, estipular en los contratos quién será responsable de proporcionar qué materiales Seguridad e Higiene y cuál será el régimen de limpieza en torno a las exposiciones. Esto cuenta para la construcción, exhibición y el desarme del stand. Es probable que los expositores traigan, o se les pida que traigan, su propio equipo de protección personal, pero podrían (también) hacer suposiciones o tener otras expectativas. Del mismo modo, las expectativas en ambos lados sobre quién limpiará qué, con qué frecuencia, deben estar claras. Discuta, resuelva y determine tales detalles.

Garantizar que los regímenes de seguridad de la salud en todo el predio o sede se extiendan adecuadamente para abarcar las áreas de exhibición, y comprometer a todos los involucrados en estos temas en una etapa temprana ofrece claridad y evita problemas a futuro.

4. Limpieza general, saneamiento y desinfección

- > Recomendar a los expositores:
 - > Evitar activaciones dentro de los stands que promuevan la aglomeración y contacto entre visitantes (degustaciones, sorteos, entrega masiva de merchandising, shows, entre otros)

 - > Tener un desinfectante de manos disponible para uso propio y de las y los visitantes.

 - > Tener (o proporcionarles) un cesto de basura con tapa estándar;

 - > Considere el uso de soluciones de tecnología sin contacto que tienen ventajas de distanciamiento sanitarias y físicas incorporadas. Dicha tecnología puede ser adoptada o adaptada en una variedad de formas y niveles, desde el stand hasta la exhibición y el predio o sede.

5. Consideraciones específicas para el desarrollo del evento

5.1 Accesos y acreditación

5.1.1 Control de Acceso y Evaluación del Estado de Salud

- > Organice el control de acceso lo más adelante posible, comenzando con el (pre) registro. Registrar visitantes con anticipación significa, entre otras funciones, ser capaz de:
 - > Medir y confirmar el número de visitantes (para cálculos de distanciamiento físico).
 - > Incorporar grupos particulares en eventos, espectáculos o evaluaciones de riesgo de instalaciones.
 - > Poder informar con anticipación sobre las medidas especiales que se están tomando o circunstancias especiales.
 - > Poder informarles y aconsejarles sobre rutinas de acceso especiales si es que hay requisitos especiales, como para personas en sillas de ruedas.
 - > Ser capaz de asignarles intervalos de tiempo específicos de entrada para optimizar el uso del espacio (distanciamiento); y poder enviarles anticipadamente los boletos o tarjetas de identificación que pueden imprimir ellos mismos y llevar con ellos (evitando otro punto de contacto en la entrada).

- > Mapear el proceso de control de acceso y compartir esto de antemano con las y los clientes, o si esto no es posible, cuando lleguen al sitio por primera vez. Las instrucciones y orientación sobre qué esperar, a dónde ir y cómo hacer las cosas deben entregarse lo antes posible, ya sea por correo electrónico, video (por ejemplo, la publicación de cortometrajes en YouTube) y el registro, o al menos al ingresar a las instalaciones, preferiblemente antes de caminar

5. Consideraciones específicas para el desarrollo del evento

hacia la entrada(s) o estacionamiento.

> Áreas de estacionamiento:

> Considere publicar en los espacios de fácil visión o áreas especificadas de señalética, mensajes sobre la importancia del cuidado y la atención a las medidas de prevención para combatir Covid-19, refuerce la higiene en puertas y sistemas de entrada de ingresos y egresos al estacionamiento de vehículos. Disponga de dispensers de alcohol en gel para clientes en puntos estratégicos del estacionamiento.

> Evitar la operación de valet parking en esta etapa.

> Previo a la carga y descarga de equipos aplicar los protocolos de higiene de manos.

> Capacite al personal encargado de atender posibles consultas en el primer punto de acceso y contacto al predio.

> Considere un carril de acceso especial para personas con discapacidades físicas. Las personas en sillas de ruedas, con muletas o que de otra manera necesitan asistencia o apoyo, pueden tener dificultades para ingresar a un lugar, incluyendo las puertas de entrada (por ejemplo, aquellas entradas con un escáner de tarjetas). Del mismo modo, las personas ciegas pueden necesitar asistencia. Tenga en cuenta estos posibles problemas en su diseño y enfoque de puntos de acceso, o dirija a las personas a un punto de acceso alternativo.

> Considere el uso de franjas horarias de acceso para instalaciones, espacios o áreas específicas para administrar el flujo de personas a una instalación, espacio o área en particular. Esto ayuda a evitar el hacinamiento y el flujo de personas y así poder cumplir con los requisitos de distanciamiento físico. Asegúrese de que al usar este método, se verifique que las personas correctas ingresen en el intervalo de tiempo correcto. Asegúrese también de que reciban instrucciones, si es necesario, sobre los tiempos en los que se espera que se dirijan a otra área o que salgan de la instalación. Los proveedores de soluciones tecnológicas pueden acoplar fácilmente los requisitos de intervalo de tiempo para acceder a las funciones de control.

5. Consideraciones específicas para el desarrollo del evento

- > Será útil buscar el control de acceso sin contacto y la tecnología relacionada. El auto escaneo, un boleto de entrada, pase o credencial físico o digital es ampliamente considerado como una medida efectiva de reducción de riesgos para la salud.
- > La evaluación sobre el estado de salud en los puntos de acceso, puede consistir en diferentes pasos, y estos pueden ver un cambio significativo en los próximos meses.

Los elementos básicos para control de la salud aplicados a las y los visitantes sugerimos centrarlos en una combinación de:

- > Hacer preguntas anticipadas en el proceso de registro sobre su estado de salud.
 - > Hacer una pregunta de "verificación de estado de salud" en el punto de acceso.
 - > Realizar una verificación de temperatura en el punto de acceso siendo el máximo permitido 37,5°.
- > Considere quién tendrá la responsabilidad de operar el equipo de control de temperatura y quién realizará los controles. En muchos países, solo las autoridades sanitarias locales o nacionales pueden organizar y operar controles de detección de temperatura. Sin embargo, en algunos países, las autoridades sanitarias y otras autoridades centrales permiten que los propietarios de espacios o sedes y organizadores de eventos organicen la operación, es decir, adquieran equipos y organicen un punto donde se puedan realizar las pruebas, pero luego permiten que los funcionarios de salud locales realicen los chequeos reales. En otros países, los/las propietarios/as de los espacios o sedes pueden organizarse y hacer que su propio personal realice controles.
- > Utilice una señalización clara para avisar a las personas que se están acercando a un control de detección de salud. Esto ayuda a las personas a prepararse mentalmente y evita sorpresas.
- > Considere tener un canal de comunicación directo para clientes, proveedores u otras partes interesadas que tengan preguntas sobre cómo acceder al predio, sede o evento. De esta manera puede ayudarlos a prepararse adecuadamente, de forma que no habrá sorpresas cuando lleguen.

5. Consideraciones específicas para el desarrollo del evento

> Considere la seguridad como una columna vertebral y asegúrese de que su función sea resistente a los riesgos relacionados al COVID-19. Una preocupación práctica que muchos departamentos de seguridad y compañías de seguridad han enfrentado, es verificar si el personal de seguridad está físicamente en forma y dispuesto, a la luz de las preocupaciones de los virus, de servir. En cuanto a la seguridad y el COVID-19:

> Instruir y equipar al personal de seguridad de manera adecuada para realizar su función de control de acceso. Los oficiales de seguridad frecuentemente realizan una función de primera línea en los puntos de acceso. Asegúrese de que puedan hacer su trabajo de manera segura y adecuada. Por un lado, esto significa equiparlos con los materiales correctos y, por otro, las instrucciones correctas.

> Haga que la seguridad verifique que las nuevas medidas de control de seguridad de la salud de Seguridad e Higiene no creen nuevos desafíos de seguridad y trabaje para mitigar cualquier vulnerabilidad nueva. Un ejemplo son los esfuerzos para mejorar la circulación de aire en los edificios manteniendo abiertas las ventanas o puertas; otro es el uso de entradas adicionales (más de lo habitual) para acortar las filas de personas que esperan para ingresar, lo que a su vez requiere un mejor monitoreo de alarma y más monitoreo de entrada, respectivamente.

■ 5.1.2 Control de Multitudes

Los flujos de multitudes y la posición de individuos particulares pueden mostrarse en diferentes formatos de forma continua mediante dicha tecnología e integrarse con:

- > Gestión del proceso de registro
 - > Gestión del uso del sitio por partes interesadas
 - > Gestión de la presencia del asistente en el sitio
 - > Gestión del uso de catering y banquetes por parte de los asistentes
 - > Gestión de la emergencia por sospecha de caso
- > Realice un uso incrementado de la gestión del flujo de asistentes en comparación con los días previos a COVID-19 para detectar cualquier problema potencial en torno a medidas y requisitos de distanciamiento físico temprano. Considere dicha gestión desde al menos tres perspectivas:
- > La capacidad de monitorear y detectar problemas (lea: problemas / anomalías / demoras).
 - > La capacidad de ralentizar (administrar) el flujo hacia el punto donde surge el problema.
 - > La capacidad de abordar o resolver (intervenir para solucionar) el problema.

5. Consideraciones específicas para el desarrollo del evento

- > Dependiendo de su predio/sede y evento, se debe considerar monitorear los flujos de personas en y alrededor:
 - > Rutas de acceso a la periferia (para personas caminando o en transporte público) y al estacionar (para aquellos en automóviles)
 - > Áreas de estacionamiento
 - > Áreas previas a las filas / filas
 - > Puntos de acceso/salida
 - > Áreas interiores principales
 - > Áreas de conexión interior
 - > Áreas de hall interno

- > Siempre que sea posible, realice un monitoreo de multitudes en tiempo real para garantizar que los problemas de seguridad puedan detectarse y actuar rápidamente, y tener un procedimiento para abordarlos.

- > Tenga en cuenta su capacidad para facilitar los esfuerzos de seguimiento y localización del virus respaldados o solicitados por las autoridades de salud. Estos mismos datos pueden, en la mayoría de los casos, dependiendo de la configuración de privacidad, usarse para cualquier propósito de seguimiento y rastreo de alertas COVID-19.

5.2 Exposición

- > Facilite y fomente que los expositores y organizadores tengan regímenes de limpieza y desinfección de los stands, exhibiciones y materiales promocionales (ej. sugiera que sus materiales promocionales sean digitales).

- > Gestionar y controlar el número de participantes en el piso de exhibición (ej. racionalizar/simplificar el espacio en bruto/diseños de stands y métodos de construcción para reducir el tiempo de montaje y desmontaje; permitir un plazo más largo para armar y desmontar).

- > Gestionar el número de asistentes en el piso de exhibición (ej. establecer un número límite basado en el área en metros cuadrados brutos del predio/salón/pabellón, según lo propuesto por los gerentes de seguridad de la feria; asignar tiquetes de boletería y entradas a días y horas designadas).

5.3 Auditorios y salas. Diseño tipo conferencias

Para las sesiones grupales de trabajo y eventos paralelos, considere diseños de estilo de conferencia para que el uso de asientos respete los requisitos de distanciamiento físico. Hoy en día el requisito clave es mantener una distancia establecida de mínimo 1,5 metros entre los asientos. La terminología en evolución indica los términos más populares en la actualidad, que en realidad tienen la misma configuración, ya que los arreglos angulares son los llamados asientos 'escalonados' y 'tablero de ajedrez'. Los diseños circulares y semicirculares están evolucionando de manera similar.

Tener en cuenta las siguientes recomendaciones que se detallan a continuación:

- > Defina su capacidad potencial de asientos para ofrecer opciones a las y los clientes. Las y los clientes no sabrán qué tipo de opciones de asientos usted ofrece hasta que se les proporcione una capacidad aproximada de asientos, con o sin diseños exactos. En la medida en que pueda medir esto para diferentes salones, y aún mejor, presentarlo con un diseño que muestre las opciones para eventos, hágalo, particularmente para demostrar que usted está preparado para tener reuniones pequeñas o medianas, sesiones de trabajo u otros eventos en un espacio arreglado y seguro.
- > Independientemente del diseño que adopte o use, asegúrese de contar con la orientación y las instrucciones de uso adecuadas. Ya sea en carteles o pantallas, dicha información es particularmente importante para los planes de asientos que no tienen numeración o que están fijados en el piso. Actualmente las salas de cine y los teatros están probando una serie de programas de señalización e instrucción para este propósito.
- > Considere aprovechar la experiencia existente fuera de su organización sobre los planos de asientos, el cual es un negocio de rápido crecimiento. Una variedad de empresas de consultoría ahora ofrece servicios de planos de asientos, planificación de software y optimización de espacios mediante el uso de algoritmos.
- > Considere el análisis de números de asientos dinámicos y estáticos. En pocas palabras, el análisis dinámico de asientos permite que las personas previamente registradas que estén juntas y que no necesiten mantener distancia física (ejemplo típico: miembros de la familia) se sienten juntas. Sumar estos pares o grupos pequeños de 2, 3, 4 o incluso más personas y tener un algoritmo para calcular un nuevo plan de asientos puede mejorar en gran medida la capacidad de los asientos.

5.4 Ronda de Negocios

- > Considerar las recomendaciones sobre distanciamiento de expositores y visitantes para espacios de intercambio comercial.
- > Utilizar divisiones físicas donde no fuera posible el distanciamiento entre las partes.
- > Promover el uso de herramientas digitales para programar reuniones y la entrega de material digital en reemplazo de materiales impresos.
- > Evitar el intercambio de alimentos durante las reuniones de negocios.

5.5 Servicios de gastronomía

Los alimentos y bebidas, locales y servicios para banquetes deben estar sujetos a una limpieza y desinfección minuciosa, preparación y manipulación de alimentos, almacenamiento de los mismos, y procedimientos de gestión de residuos conforme a las normativas de bromatología vigente en cada jurisdicción y sujetas a las recomendaciones correspondientes a la actividad.

Las recomendaciones deben extenderse a la protección del personal (disponibilidad de equipos de protección personal) y a las áreas circundantes como, por ejemplo, baños de uso del personal de alimentos y bebidas y banquetes; salas de refrigeración; armarios de almacenamiento; salas de montaje de carros; pasillos y áreas de cocina y de preparación de alimentos.

Es recomendable que no obstante la consideración de las medidas propias de seguridad e higiene para la manipulación de alimentos el organizador considere:

- > En el expendio de comidas dentro de las áreas de servicio, se lleve a cabo una dinámica que permita evitar la concentración de personas.
- > Los espacios destinados al consumo de alimentos que cuenten con mesas para su uso, tengan la distancia necesaria para cumplir con el distanciamiento físico.
- > Priorizar los espacios mencionados anteriormente para el consumo de alimentos, evitando su uso como espacios de reuniones.
- > Realizar los servicios de catering (coffee break, almuerzos, etc.) en forma escalonada y para pequeños grupos disminuyendo la concentración de personas.

5. Consideraciones específicas para el desarrollo del evento

- > Reforzar todos los servicios de catering con personal capacitado a fin de supervisar y garantizar que los procedimientos se implementan correctamente.
- > Higienizar la vajilla y cristalería a temperaturas superiores a 80°, para luego ser fajinadas con solución hidroalcohólica (70% alcohol + 30% agua), asegurando su máxima desinfección.
- > Procure que toda la comida fría una vez elaborada sea enfilmada y sellada hasta ser consumida.
- > No estará permitida la modalidad de autoservicio de comida por parte de los comensales. Se deberá designar personal para el expendio de los alimentos.

■ 5.5.1 Servicio de Banquetes

- > Para su mayor higienización recomendamos que los cubiertos sean lavados, sanitizados y colocados en bolsitas individuales para evitar contaminación posterior a la sanitización.
- > Procure que la cristalería se encuentre lavada y fajinada quedando servida en la mesa encapsulada con una bolsa, hasta la llegada del comensal, para evitar la contaminación.
- > El pan, hielo y servilletas sean provistos al comensal por el personal de servicio en el momento del mismo.
- > Todas las mesas dispongan de alcohol en gel o solución hidroalcohólica para los comensales.

■ 5.5.2 Coffee Break, Desayuno Informal, Brunch o Lunch-Box - Catering

- > Se sugiere que todas las estaciones cuenten con una mampara de acrílico para separar al comensal de los alimentos y bebidas.
- > Asegúrese que las barras de servicio estén dispuestas de tal manera que la circulación sea únicamente del personal de catering y así evitar el movimiento de personas ajenas al servicio por detrás del mismo.

5. Consideraciones específicas para el desarrollo del evento

- > Defina una zona específica para la entrega de pedidos con los espacios necesarios, para que tanto el personal como el comensal, puedan cumplir con las medidas de distanciamiento físico y se permita una adecuada distribución en el flujo de despacho, asegurando la operatividad y la prevención de contagio.
- > Señale los pisos con material adhesivo, sectorizando los espacios para realizar los pedidos, manteniendo la distancia sugerida.
- > Utilice barreras que permitan el cumplimiento del distanciamiento físico permitiendo el espacio para la circulación del comensal.
- > Asegúrese de que la comida, vajilla y cristalería sea manipulado por el personal del catering solamente.
- > Se aconseja que la vajilla para las bebidas frías y calientes sea descartable y de un solo uso, priorizando el uso de materiales sustentables.
- > Los endulzantes, removedores, bebidas o aderezos sean manipulados únicamente por el personal de barras.
- > Controle que todos los alimentos lleguen a las estaciones cerrados, enfilados y/o en muebles.

5.6 Transporte y logística

Continuando con indicaciones del Ministerio de Salud de la Nación recomendamos considerar los siguientes puntos sobre el transporte a las y los participantes del evento.

Los organizadores del evento pueden trabajar con los proveedores para proporcionar opciones de transporte de visitantes entre el lugar, los hoteles y los centros de transporte para sentarse en cada asiento de cada fila y así mantener el distanciamiento físico.

En coordinación con la admisión escalonada, el transporte de visitantes en el sitio puede seguir un patrón predecible que nos permite planificar adecuadamente las necesidades de transporte. Al trabajar con los proveedores, las y los visitantes mantienen de manera segura las pautas vinculadas al desenvolvimiento en el transporte, mientras viajan entre el lugar, los hoteles y los centros de transporte.

5. Consideraciones específicas para el desarrollo del evento

Cuando sea necesario transportar a los/las trabajadores/as hasta su lugar de trabajo y de este, hacia puntos cercanos a sus domicilios, garantizar todas las medidas de limpieza y desinfección del vehículo, así como los elementos de protección personal para los/las trabajadores/as.

Recomendaciones a tener en cuenta para comunicar a las y los visitantes, participantes y personal contratado:

- > **Transporte público:** Evitar desplazarse en horas pico, para evitar aglomeraciones. Evitar manipular el celular mientras viaja, puede contaminarse durante el recorrido. Evitar contacto con pasamanos, barras de agarre y otras superficies que diariamente son usadas por miles de personas. Evitar tocarse la cara. Mantener una distancia de 1,5 metros con otros usuarios del sistema. Abrir las ventanas para favorecer la ventilación interna del vehículo.
- > **Transporte en bicicleta o moto:** Usar los guantes durante todo el recorrido y desinfectarlos al llegar a la casa, Mantener limpio el casco, gafas y elementos de protección. Realizar una limpieza especial en caso de un estornudo y no permitir que otras personas los utilicen.
- > **En auto particular:** Limpiar las superficies del vehículo con las que esté en contacto, como: cinturón de seguridad, volante, área de instrumentos y freno de mano. Verificar el estado del filtro de aire acondicionado, que los fabricantes generalmente recomiendan cambiar cada año.
- > **Al llegar a su destino:** Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón, Lavarse las manos antes de acercarse a personas y/o familiares, Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.

6. Acciones específicas

6.1. Ante la sospecha o confirmación de caso COVID-19

Ante un caso sospechoso o confirmado, la empresa debe adecuarse a los lineamientos y pautas generales establecidas en los protocolos COVID-19, en particular, al "PROTOCOLO DE MANEJO FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS DE COVID-19" aprobado por Resol-2020-842-GCABA-MSGC y modificatorias, y demás documentos sanitarios publicados en el siguiente link de acceso web: [Gobierno de la Ciudad: Protocolo frente a casos sospechosos y confirmados de COVID-19.](#)

Las personas con síntomas respiratorios deberían ser aisladas y visitadas por el médico. Si no fuere posible aislarlo en una habitación, deberá permanecer en un espacio lo más aislado posible con buena ventilación, a más de 1,5 metros de otras personas y si es posible con separación física mediante mamparas.

Ante la sospecha o confirmación de caso COVID-19 en el personal, realizar seguimiento y asegurarse que el trabajador informe a la autoridad sanitaria de la Ciudad de Buenos Aires la evolución de sus síntomas, quién además definirá quiénes cumplen criterio de "contacto estrecho". Confirmado el diagnóstico por la autoridad sanitaria se procederá a tramitar la licencia del trabajador por enfermedad.

6.2. Ante casos de contacto estrecho

> Para definición y conducta frente a un caso estrecho, visite: <https://www.buenosaires.gob.ar/coronavirus/equipos-salud/protocolos-coronavirus-covid-19/protocolo-de-manejo-contacos-estrechos-de-caso>

> Si se identificara que un empleado cumple con criterio de contacto estrecho, deberá cumplir aislamiento domiciliario hasta que se descarte diagnóstico (test negativo en el caso sospechoso) o por un periodo de 14 días, si se confirmara el caso.

> El equipo de seguimiento de contactos estrechos del Ministerio de Salud de la CABA se pondrá en contacto con la persona.

7. Acciones recomendables

7.1. Perspectiva de género

Las empresas se comprometen, en la medida que les sea posible, y la actividad económica y las medidas de prevención sanitarias lo permitan, a promover que las decisiones que se tomen en el marco de la exceptuación del cumplimiento del "aislamiento social preventivo y obligatorio", favorezcan el ejercicio de los derechos de los varones y mujeres de manera igualitaria.

Asimismo evitarán reproducir estereotipos de género en su accionar, sobre todo en lo que refiere a las necesidades de cuidado de los hogares de los/as trabajadores/as, reconociendo sus necesidades particulares.

7.2. Accesibilidad

Las empresas se comprometen, en la medida que les sea posible, la actividad económica y las medidas de prevención sanitarias lo permitan, a reducir las barreras de comunicación y físicas para atender a personas con discapacidad, personas con movilidad reducida y personas mayores. Es recomendable identificar las habitaciones asignadas a las personas con discapacidad, por si las mismas requirieran de ser asistidas rápidamente.

7.3. Ambiental

Las empresas se comprometen, en la medida que les sea posible, la actividad económica y las medidas de prevención sanitarias lo permitan, a reducir, reutilizar y reciclar con el fin de minimizar la generación de residuos derivados de las actividades que opera.

La actuación general deberá adecuarse a los lineamientos y pautas generales establecidas en los protocolos COVID19, en particular, al "PROTOCOLO DE MANEJO FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS DE COVID-19", aprobado por Resol-2020-842-GCABA-MSGC y modificatorias, y demás documentos sanitarios publicados en el siguiente link de acceso web:

<https://www.buenosaires.gob.ar/coronavirus/protocolos-coronavirus-covid-19>.

Protocolo para la prevención y manejo de casos de COVID-19 en Turismo de Reuniones

Septiembre 2020



BAC&VB

aoca

Asociación Argentina de Organizadores y
Proveedores de Exposiciones, Congresos,
Eventos y de Burós de Convenciones.

BA @travel
Buenos
Aires