

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD E HIGIENE COVID-19 PARA EVENTOS SOCIALES PARTIDO DE BAHÍA BLANCA</b>	
	<b>Versión: 00</b>	

**‘PROTOCOLOS SEGURIDAD E HIGIENE COVID-19 PARA EVENTOS  
SOCIALES PARTIDO DE BAHIA BLANCA’.**

FECHA	VERSIÓN	HISTÓRICO (modificación incluida)	ASPECTO	CARGO
17/11/2020	00	Emisión original	Elaboró: Andrea Navales	Presidente CAPREV
			Elaboro: Lic. Gabriela García	Relaciones Institucionales CCIS / Vocal 5to CAPREV
			Revisó: Florencia Rodríguez	Ing. Laboral



Ing. Florencia Rodríguez  
Mat. 54585

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD E HIGIENE COVID-19 PARA EVENTOS SOCIALES PARTIDO DE BAHÍA BLANCA</b>	
<b>Versión: 00</b>		

***Inc.1: Protocolo para atención de los clientes.***

**OBJETIVOS:**

- Implementar medidas de seguridad e higiene para resguardar la salud y bienestar de trabajadores, trabajadoras y de todos los ciudadanos.
- Dar respuesta a las necesidades del sector afectado por las medidas que restringen su actividad.
- Mitigar y evitar la propagación del virus Covid-19.
- Acompañar las medidas sociales que las autoridades recomienden o establezcan.
- Garantizar la continuidad de la actividad.
- Cumplir y hacer cumplir las medidas de seguridad e higiene del presente Protocolo a toda la cadena de Hoteles, Salones, Organizadores, Proveedores e intermediarios de Eventos.

**HIGIENE Y DESINFECCIÓN:**

- Ventilación constante de todos los ambientes cerrados.
- El espacio se mantendrá en condiciones de higiene y desinfección.
- Se colocará alfombra sanitizante en cada acceso para la higiene del calzado, tanto del personal como de los clientes.
- Se dispondrá en el lugar, kits de desinfección e higiene, distribución en baños de jabón y alcohol en gel en los espacios comunes.
- Se debe minimizar la cantidad de personas que utilicen estas instalaciones en forma simultánea.
- Se reforzará la desinfección de las herramientas y equipos de trabajo como así también la limpieza del sector antes y después de realizar el trabajo y/o turno.
- El personal de limpieza contará con todos los elementos de seguridad necesarios para controlar y minimizar la exposición.

**EQUIPO DE TRABAJO:**

En el momento de armar el equipo de trabajo, se deberá consultar uno a uno a los eventuales participantes si a su entender existe alguna razón vinculada exclusivamente a la pandemia actual que tornará desaconsejable transitoriamente su participación. Sobre la base de dichas respuestas se armará el equipo, solicitando a quienes hubieren manifestado la inconveniencia de su participación que cuando consideren que dicha causa inhibitoria hubiere cesado, lo comuniquen a quien corresponda, para ser tenidos en cuenta en a la brevedad. En todo caso, la conformación final del equipo no será comunicada en forma colectiva, sino individualmente a cada uno de los que van a integrar.

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD E HIGIENE COVID-19 PARA EVENTOS SOCIALES PARTIDO DE BAHÍA BLANCA</b>	
<b>Versión: 00</b>		

### **MEDIDAS DE PREVENCIÓN INDIVIDUALES PRE-PRODUCCIÓN Y MONTAJE:**

- Se comprobará la ausencia de sintomatología y se realizará un control de temperatura previo al ingreso al salón u oficina, prohibiendo el ingreso a quienes registren una temperatura superior a 37,5°.
- Se establecerán horarios de entrada y salida escalonados con 1 hora de diferencia entre los concurrentes (sólo 2 personas por familia).
- Se enviará a cada cliente, previo encuentro, el Protocolo estipulado para el desarrollo del mismo.
- Se informará al cliente que sólo podrán acceder al espacio de trabajo con tapabocas, sin excepciones.
- Se asegurará el número de tapabocas necesarios para ser usados durante la reunión.
- Realizar higiene de manos. El lavado se debe realizar cada ½ hora, como mínimo.
- Mantener una distancia mínima de 2 metros con el Cliente.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Al toser o estornudar cubrirse la boca con el pliegue del codo, o con un pañuelo desechable.
- Si sufre un acceso de tos inesperado y se cubre accidentalmente con la mano, evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y lávese las manos nuevamente.
- Evitar recibir personas que están cursando infecciones respiratorias. Esto es particularmente importante en el caso de personas mayores o portadores de enfermedades crónicas o con sistemas inmunes debilitados, quienes tienen mayor riesgo de cursar cuadros graves por este y por cualquier virus respiratorio.
- No compartir elementos de uso personal (vasos, cubiertos, mate, etc).
- Limpiar las superficies y los objetos que se usan con frecuencia.
- Ante la presencia de fiebre y síntomas respiratorios (tos, dolor de garganta, resfrío) contacto inmediato con el sistema de salud.
- Desinfectar el vehículo utilizado para el traslado.
- Desinfectar periódicamente herramientas y equipos de trabajo.

### **RECOMENDACIONES PARA EL TRASLADO, DESPLAZAMIENTOS Y ASISTENCIA DE PREPRODUCCIÓN Y MONTAJE:**

- Mantener una buena higiene de manos antes, durante y después de los desplazamientos que se vayan a realizar.
- En viajes cortos intentar caminar o utilizar bicicleta.
- Es recomendable que cada persona se haga de un kit de higiene personal y se desplace provisto de este.
- Si es posible, desplazarse en vehículo particular y mantenerlo ventilado para garantizar la higiene y desinfección del interior del mismo.
- En caso de usar minibús o combi no utilizar los asientos próximos al chofer del transporte y respetar las distancias mínimas recomendadas.

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD E HIGIENE COVID-19 PARA EVENTOS SOCIALES PARTIDO DE BAHÍA BLANCA</b>	
<b>Versión: 00</b>		

- Evitar aglomeraciones en los puntos de acceso al transporte que vas a utilizar.

### **ACCIONAR ANTE LA PRESENCIA DE SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19:**

- Comunicarse con los números de teléfonos indicados en cada jurisdicción para seguir los protocolos del Ministerio de Salud de la Nación y de cada provincia.
- Asistir al trabajador que presente síntomas compatibles con COVID-19. Todo el personal que lo asista deberá utilizar barbijo, lentes y guantes.
- Aislar al trabajador y proporcionarle un barbijo.
- Solicitar al trabajador que identifique a las personas con las que tuvo contacto.
- Realizar una desinfección del sector donde el/al trabajador estuvo en contacto.
- Organizar el traslado del trabajador/a su domicilio.
- Extremar las medidas de control de temperatura diaria al personal y terceros, al momento de su ingreso al Salón u Oficina.

### **ACCIONAR ANTE UN CASO DE COVID 19 DENTRO DEL ÁMBITO LABORAL.**

En caso de confirmarse un caso positivo de coronavirus de un trabajador que forme parte de alguno de estos grupos de trabajo, se complementará con las siguientes acciones para garantizar la salud del resto del personal y permitir la continuidad de la actividad a la mayor brevedad posible:

#### Etapa 1:

- Dar aviso inmediato y formal a las autoridades sanitarias competentes dependientes del Ministerio de Salud de la Nación.
- Aislar inmediatamente a las personas que formaron parte del grupo de trabajo en el que participó el trabajador positivo, de acuerdo a las recomendaciones e instrucciones que imparta la autoridad sanitaria competente dependiente del Ministerio de Salud de la Nación para ese grupo y colaborar con dichas autoridades para el monitoreo del mismo.
- Ejecutar inmediatamente un procedimiento especial e integral de limpieza y desinfección total.

#### Etapa 2:

- Una vez comprobado y acreditado la finalización del procedimiento de limpieza y desinfección total mencionado anteriormente, se debe comunicar a los restantes grupos de trabajo que debe presentarse a trabajar en los horarios ya acordados para cada uno.
- El Salón u Oficina llevará un registro auditable de la implementación de cada una de las medidas y acciones previstas en este Protocolo de Actuación. Dicho registro quedará a disposición de la autoridad sanitaria competente que lo requiera.

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD E HIGIENE COVID-19 PARA EVENTOS SOCIALES PARTIDO DE BAHÍA BLANCA</b>	
<b>Versión: 00</b>		

### **CIERRE, COBRO, COMPROBANTES:**

- Se procurará que todos los pagos se realicen mediante transferencias de dinero. Se priorizará a los Proveedores que acepten este tipo de método de pago y que cuenten con Facturación Electrónica.
- La entrega de comprobantes deberá ser digital, en todas sus formas y los físicos deberán entregarse a través de buzones, para evitar el contacto físico.
- El personal de limpieza contará con todos los elementos de seguridad necesarios para controlar y minimizar la exposición.
- El espacio se mantendrá en condiciones de higiene y desinfección.

### ***Inc.2: Protocolo para realización de eventos.***

#### **OBJETIVOS:**

- Establecer medidas de seguridad e higiene efectivas y aplicables, para resguardar la salud y bienestar de asistentes, trabajadores, trabajadoras y de todos los ciudadanos.
- Dar respuesta a las necesidades tanto de los clientes como del sector afectado por las medidas que restringen su actividad.
- Mitigar y evitar la propagación del virus Covid-19 en eventos clandestinos y sin cuidados.
- Acompañar las medidas sociales que las autoridades recomienden o establezcan.
- Garantizar la continuidad de la actividad.
- Cumplir y hacer cumplir las medidas de seguridad e higiene del presente Protocolo a toda la cadena de Hoteles, Salones, Organizadores, Proveedores e intermediarios de Eventos.

#### **HIGIENE Y DESINFECCIÓN:**

- Ventilación constante de todos los ambientes cerrados.
- El espacio se mantendrá en condiciones de higiene y desinfección durante todo el transcurso del evento. Desarrollado por parte de personal especial de sanitización y limpieza.
- Se colocará alfombra sanitizante en cada acceso para la higiene del calzado, tanto del personal como de los clientes.
- Se dispondrá en el lugar, kits de desinfección e higiene, distribución en baños de jabón y alcohol en gel en los espacios comunes.
- Se reforzará la desinfección de las herramientas y equipos de trabajo como así también la limpieza del sector antes y después de realizar el trabajo y/o turno.
- El personal de limpieza contará con todos los elementos de seguridad necesarios para controlar y minimizar la exposición.

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD E HIGIENE COVID-19 PARA EVENTOS SOCIALES PARTIDO DE BAHÍA BLANCA</b>	
<b>Versión: 00</b>		

### **MEDIDAS DE PREVENCIÓN INDIVIDUALES DE ASISTENTES:**

- Eventos en Salones: Se dispondrá que la asistencia de invitados no debe superar el 50% de la capacidad del salón establecida en la habilitación del salón.
- Se conformará una planilla de invitados, registrando Nombre Completo, DNI / DU, Teléfono de contacto, si tuvo o no COVID 19.
- Todos los asistentes deben firmar una DDJJ de que en los últimos 10 días no tuvieron ni sintieron síntomas de Covid-19.
- Es de uso imperativo para el acceso y estadía en espacios cerrados el uso de barbijo.
- Se comprobará la ausencia de sintomatología y se realizará un control de temperatura previo al ingreso al salón u evento, prohibiendo el ingreso a quienes registren una temperatura superior a 37,5°.
- Se establecerán horarios de limpieza y sanitización de elementos. Durante el evento, cada 60 minutos el personal de limpieza, debe repasar todas las superficies comunes con alcohol sanitizante.
- Se enviará a cada cliente, previo encuentro, el Protocolo estipulado para el desarrollo del mismo.
- Con un seguimiento previo al día del evento, vía mensajes WhatsApp, Mails, SMS, llamadas, dependiendo de cada caso. 10 días previos, se dará aviso de la cita. 5 días previos, se reafirmará dicha cita consultando sintomatología. 1 día previo, se constata sintomatología más la entrega del protocolo a acceso y asistencia.
- Se debe garantizar el número de tapabocas necesarios para cada asistente en caso de que el invitado no cuente con el suyo personal.
- Realizar higiene de manos. El lavado se debe realizar cada ½ hora, como mínimo.
- Se debe garantizar una distancia mínima de 2 metros entre cada asistente.
- En las mesas debe de haber una distancia mínima de 2 mts enfrentados y 1,2 mts con el / los comensales lateral.

### **PROTOCOLO DE ACCESO Y ASISTENCIA:**

- Se debe instalar en el acceso:
  - 1) Alfombras sanitizantes, cada 15 asistentes debe removerse, limpiar y reinstalar.
  - 2) Alcohol en Gel para el lavado de manos.
  - 3) Papel para el secado de manos.
  - 4) Cestos de basura.
- Se debe instalar una segunda instancia, con una mesa o box donde:
  - 1) Personal debe tomar temperatura y constatar buena salud. No encontrar síntomas de febrícula o fiebre, tos o estornudos, resfriado, dolores musculares, dolor de cabeza, conjuntivitis.
  - 2) El personal de acceso debe corroborar los datos, interrogar al asistente con la planilla de DDJJ y proveerla para el firmado.

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD E HIGIENE COVID-19 PARA EVENTOS SOCIALES PARTIDO DE BAHÍA BLANCA</b>	 <small>CAMARA DE PROVEEDORES DE EVENTOS</small>
<b>Versión: 00</b>		

- 3) La lapicera debe ser higienizada cada vez que se firma la DDJJ.
- 4) Aportar cualquier faltante de objetos de SH. Barbijos, mascarillas, anteojos de ser necesarios.
- 5) Explicado las normas de higiene necesarias para la permanencia del evento.
  - No se podrá invitar ni permitir el acceso de personas que están cursando infecciones respiratorias. Esto es particularmente importante en el caso de personas mayores o portadores de enfermedades crónicas o con sistemas inmunes debilitados, quienes tienen mayor riesgo de cursar cuadros graves por este y por cualquier virus respiratorio.

#### **PROTOCOLO PARA PERMANENCIA EN EVENTOS:**

- Debe presentarse señalética e información de cuidados y buenas prácticas para evitar contagios.
- Solicitar y exigir el lavado de manos cada 30 minutos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Al toser o estornudar cubrirse la boca con el pliegue del codo, o con un pañuelo desechable.
- Si sufre un acceso de tos inesperado y se cubre accidentalmente con la mano, evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y lávese las manos nuevamente.
- No compartir elementos de uso personal (vasos, cubiertos, mate, etc.).
- Limpiar las superficies y los objetos de uso con una frecuencia de 30 minutos.
- Desinfectar periódicamente herramientas y equipos de trabajo.
- Evitar servicios de auto service o islas de comida.
- Toda la comida debe ser en platos personales, individuales e intransferibles de invitado a invitado.
- La vajilla debe ser descartable y de único uso.
- Se deben disponer cestos de basura o residuos en todos los espacios y de fácil alcance.
- Se deben extremar las medidas de higiene y limpieza en mesas. No puede haber elementos reutilizables como servilletas o cubiertos, todo debe ser descartable y retirado de inmediato luego del uso por personal de servicio con todos los elementos de bioseguridad pertinentes.

***La CAPREV se compromete a diseñar capacitaciones a medida sobre la aplicación de este protocolo. Además ofrece su asesoría diaria para ser un instrumento de información.***

#### **RECOMENDACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS:**

<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/atencion-publico>

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD E HIGIENE COVID-19 PARA EVENTOS SOCIALES PARTIDO DE BAHÍA BLANCA</b>	
<b>Versión: 00</b>		

**DD.JJ. DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA A EVENTOS EN GOCE DE BUENA SALUD.**

1) ¿Tuvo o ha tenido COVID-19?

- SI.  
 NO.

2) Durante los últimos 10 días, sintió alguno de los síntomas?

- Fiebre.  
 Dolor de cabeza.  
 Tos seca.  
 Cansancio / fatiga muscular.  
 Pérdida del gusto u olfato.  
 Dolor de garganta.  
 Diarrea.  
 Conjuntivitis.

3) Durante los últimos 10 días, ¿mantuvo contacto con algún infectado de COVID-19?

- SI.  
 NO.

4) Durante los últimos 10 días, ¿mantuvo contacto estrecho con algún infectado de COVID-19?

- SI.  
 NO.

Por la presente \_\_\_\_\_, DNI \_\_\_\_\_, dejó expreso que no cuento con ninguno de los síntomas expuestos en el interrogatorio expuesto en esta declaración jurada. Asistiendo de forma segura al evento \_\_\_\_\_, realizado el día \_\_\_\_\_ en las instalaciones de \_\_\_\_\_. Comparto mis vías de contacto, para cualquier eventualidad, se comuniquen conmigo al tel \_\_\_\_\_.

FIMAR:

ACLARACIÓN

DNI: